



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Procuraduría General del Estado

DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN

SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA DEFENSA LEGAL DEL ESTADO

PGE – SEDLE N° 008/2020

“SERVICIO ESPECIALIZADO DE UNA
EMPRESA O EXPERTO EN DERECHO
ADMINISTRATIVO PARA LA DEFENSA
LEGAL DEL ESTADO (CASO N° CPA 2018-
39 COMPAÑÍA MINERA ORLANDINI)”

PRIMERA CONVOCATORIA

GESTIÓN 2020

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

1 NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación de Servicios Especializados para la Defensa Legal del Estado se rige por el Reglamento de Contratación de Servicios Especializados para la Defensa Legal del Estado y el presente Documento Base de Contratación (DBC).

2 GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 del Reglamento para la Contratación de Servicios Especializados para la Defensa Legal del Estado, el proponente decidirá el tipo de garantía a presentar entre:

- Boleta de garantía, emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, regulada y autorizada por la ASFI del siete por ciento (7%) del monto total del contrato.
- Póliza de caución a primer requerimiento por el 7%.
- Retención del siete por ciento (7%) de cada pago.

3 DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

3.1 Las causales de descalificación son:

- a) Incumplimiento a la declaración jurada del Formulario de Presentación de Propuestas (Formulario 1).
- b) Cuando la propuesta técnica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
- c) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
- d) Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica establecida en el Formulario 1, existiera una diferencia absoluta superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por la Comisión de Calificación.
- e) Cuando el período de validez de la propuesta, no se ajuste al plazo mínimo establecido en el sub numeral 7.2 del presente DBC.
- f) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
- g) Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
- h) Cuando la propuesta presente errores no subsanables.
- i) Si para la formalización de la contratación, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario 1).
- j) Si para la formalización de la contratación la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitada por el proponente adjudicado y aceptada por la entidad de acuerdo a lo previsto en el sub numeral 13.3 del presente DBC.
- k) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación.

La descalificación de propuestas deberá realizarse única y exclusivamente por las causales señaladas precedentemente.

4 CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

4.1 Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:

- a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.

- b) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
- c) Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.
- d) Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en los Términos de Referencia, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la Entidad.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo la Comisión de Calificación considerar otros criterios de subsanabilidad.

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, éstos serán señalados en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la formalización de la contratación.

4.2 Se deberán considerar errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

- a) Ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DBC.
- b) Falta de firma del Proponente en cualquiera de los Formulario requeridos en el DBC.
- c) Falta de la propuesta técnica o parte de ella.
- d) Falta de la propuesta económica o parte de ella.

5 DECLARATORIA DESIERTA

El RPC declarará desierta una convocatoria pública en los siguientes casos:

- i. Cuando ninguna propuesta cumpla las condiciones establecidas en el DBC.
- ii. Cuando todas las propuestas económicas excedan el precio referencial.
- iii. Cuando no haya ninguna propuesta.
- iv. Cuando el proponente adjudicado incumpla con la presentación de la documentación para la formalización de la contratación y no exista ninguna otra propuesta.

6 CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de formalizar del Contrato, mediante Resolución expresa, técnica y legalmente motivado, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 22 de Reglamento para Contratación de Servicios Especializados para la Defensa Legal del Estado.

7 DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

Todos los Formularios de la propuesta, solicitados en el presente DBC, se constituirán en Declaraciones Juradas.

7.1 Los documentos que deben presentar los proponentes son:

Personas Naturales

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario 1).
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario 2).
- c) Formulario de Experiencia del Profesional Especialista (Formulario 5).
- d) Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario 6), solo para convocatorias cuyo método de selección y adjudicación es Calidad y Costo.
- e) Formulario de Declaración Jurada de Inexistencia de Impedimento (Formulario 7) para convocatorias internacionales de proponentes extranjeros.

Personas jurídicas

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario 1).
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario 2).
- c) Formulario de Experiencia General del Proponente (Formulario 3).
- d) Formulario de Experiencia Específica del Proponente (Formulario 4).
- e) Formulario de Experiencia del Profesional Especialista (Formulario 5).
- f) Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario 6), solo para convocatorias cuyo método de selección y adjudicación es Calidad y Costo.
- g) Formulario de Declaración Jurada de Inexistencia de Impedimento (Formulario 7) para convocatorias internacionales de proponentes extranjeros.

En el caso de Asociaciones Accidentales, deberán presentar adicionalmente el documento de constitución de la Asociación Accidental.

- 7.2** La propuesta deberá tener una validez no menor a **treinta (30) días calendario**, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.

8 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

- 8.1** La recepción de propuestas se efectuará en el lugar señalado en el presente DBC hasta la fecha y hora límite fijados en el mismo.

- 8.2** Precautelando la transparencia y seguridad de las propuestas, se ha implementado el correo electrónico contrataciones@procuraduria.gob.bo para la recepción de las propuestas y documentos. Dicho correo electrónico se encuentra encriptado y la clave de acceso al mismo solo es revelada a la hora exacta previa a la apertura de propuestas.

Es importante recalcar que la clave de acceso al correo contrataciones@procuraduria.gob.bo en el cual se recibe las propuestas, es separada en cuatro porciones cuyos responsables son:

1. La Unidad De Transparencia.
2. La Unidad Solicitante.
3. La Dirección General De Asuntos Administrativos.
4. La Dirección General De Coordinación.

Siendo imposible que una sola persona pueda de manera independiente acceder a la información recibida.

- 8.3** En casos que se necesite ampliar plazos, el RPC deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión del documento.

9 APERTURA DE PROPUESTAS

Inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas, la Comisión de Calificación, procederá a la apertura de las propuestas en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, donde se dará lectura de los precios ofertados y se verificará los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, utilizando el Formulario Apertura de Sobres y/o Lectura de Propuestas.

El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes, así como los representantes de la sociedad que quieran participar.

El acto se efectuará así se hubiese recibido una sola propuesta. En caso de no existir propuestas, la Comisión de Calificación suspenderá el acto y recomendará al RPC, que la convocatoria sea declarada desierta.

10 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y MÉTODO DE SELECCIÓN

La entidad convocante, para la evaluación de propuestas aplicará el método de CALIDAD Y COSTO, bajo el siguiente procedimiento

EVALUACIÓN PRELIMINAR

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada, la Comisión de Calificación determinará si las propuestas continúan o se descalifican, verificando el cumplimiento sustancial y la validez de los Formularios de la Propuesta, utilizando el Formulario correspondiente y aplicando el método CUMPLE / NO CUMPLE.

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD Y COSTO

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas, con los siguientes puntajes:

PRIMERA ETAPA: Propuesta Económica (PE): 30 puntos

SEGUNDA ETAPA: Calidad (PT): 70 puntos

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE 30)

La Evaluación de la Propuesta Económica y Errores Aritméticos: Se corregirán los errores aritméticos, verificando la propuesta económica en el Formulario de cada propuesta, considerando lo siguiente:

- Quando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- Si la diferencia entre el numeral y el literal es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta, caso contrario la propuesta será descalificada.
- Si el monto ajustado por revisión aritmética superara el Precio Referencial, la propuesta será descalificada.

A la propuesta ajustada de menor valor se le asignará treinta (30) puntos, al resto de las propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, aplicando la siguiente fórmula y utilizando el Formulario CC-3:

(Pe)	=	(PMV) Propuesta Económica del Menor Valor	X	30
Proponente Evaluado		(PEPe) Propuesta Económica del Proponente Evaluado		

Las propuestas que no fueran descalificadas en la etapa de la Evaluación Económica pasaran a la Evaluación de la Calidad.

EVALUACIÓN DE LA CALIDAD (SOBRE 70)

- **10 PUNTOS:** Se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, asignándole 10 puntos.
- **60 PUNTOS:** Posteriormente, se evaluará las condiciones adicionales requeridas en el formulario de condiciones adicionales de los Términos de Referencia asignando un puntaje de hasta sesenta (60) puntos.

Para la evaluación de la Calidad la Comisión de Calificación utilizara el Formulario CC-3

Las proponentes que en la Evaluación de la Calidad no alcancen el puntaje mínimo de cincuenta (50) puntos serán descalificadas.

DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

Una vez calificadas las propuestas, económica y calidad de cada proponente, se determinará el puntaje total para cada uno de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Pe (Proponente Evaluado)} = \text{PEi (Puntaje de la Propuesta Económica)} + \text{PTi (Puntaje de la Propuesta Calidad)}$$

La Comisión de Calificación, recomendará la adjudicación de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total.

En caso de existir empate entre dos o más propuestas, la Comisión de Calificación será responsable de definir el desempate, aspecto que será señalado en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

11 CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

El Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, deberá contener mínimamente lo siguiente:

- a) Nómina de los proponentes.
- b) Cuadros de evaluación.
- c) Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
- d) Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda.
- e) Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
- f) Otros aspectos que la Comisión de Calificación considere pertinentes.

12 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

12.1 El RPC, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta y dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos, Adjudicará o Declarará Desierta, mediante Resolución Expresa.

12.2 En caso de que el RPC solicite a la Comisión de Calificación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Adjudicación o Declaratoria Desierta. El nuevo cronograma de plazos deberá ser publicado en el SICOES.

Si el RPC, recibida la complementación o sustentación del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, decidiera bajo su exclusiva responsabilidad, apartarse de la recomendación, deberá elaborar un informe fundamentado dirigido a la MAE.

12.3 La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá mínimamente la siguiente información:

- a) Nómina de los participantes y precios ofertados.
- b) Los resultados de la calificación.
- c) Identificación del (de los) proponente (s) adjudicado (s), cuando corresponda.
- d) Causales de descalificación, cuando corresponda.
- e) Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.

12.4 La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será notificada de acuerdo a lo establecido en el DBC.

13 FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

13.1 La entidad convocante deberá establecer el plazo de entrega de documentos.

Si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del plazo otorgado, el proceso deberá continuar.

En caso que el proponente adjudicado justifique oportunamente el retraso en la presentación de uno o más documentos, requeridos para la formalización de la contratación, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, se deberá ampliar el plazo de presentación de documentos.

13.2 El proponente adjudicado deberá presentar, para la formalización de la contratación, los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario 1).

13.3 Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación, mediante Contrato, su propuesta será descalificada, procediéndose a la revisión de la siguiente propuesta mejor evaluada.

En los casos que se necesite ampliar plazos, el RPC deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión del documento de adjudicación.

14 MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse según lo establecido en el artículo 20 del Reglamento de Contratación de Servicios Especializados para la Defensa Legal del Estado.

15 INFORME DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Concluida la prestación del servicio, el Responsable de Recepción elaborará el Informe de Conformidad del Servicio, en el que debe especificar el detalle del cumplimiento de lo Términos de Referencia y las condiciones establecidas en el contrato suscrito.

16 CONVOCATORIA

1. DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Entidad Convocante **PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO**

Código Interno que la Entidad utiliza para identificar el proceso **PGE – SEDLE N° 008/2020**

CUCE **2 0** - **0 6 8 3** - **0 0** - **1 0 3 8 8 4 5** **1** - **1** Gestión **2020**

Objeto de la contratación

**“SERVICIO ESPECIALIZADO DE UNA EMPRESA O EXPERTO EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA LA DEFENSA LEGAL DEL ESTADO (CASO N° CPA 2018-39 COMPAÑÍA MINERA ORLANDINI)”
PRIMERA CONVOCATORIA**

Método de Selección y Adjudicación Precio Evaluado más Bajo Calidad y Costo

Forma de Adjudicación Por el Total

Precio Referencial **Bs556.800,00 (QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS 00/100 BOLIVIANOS)**

La contratación se formalizará mediante Contrato

Plazo previsto para el servicio (en días calendario)

EL PLAZO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ COMPUTADO A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO HASTA LA PRESENTACIÓN DE LOS ESCRITOS POST AUDIENCIA EN FECHA 30 DE JUNIO DE 2021 (ESTAS FECHAS ESTÁN SUJETAS A MODIFICACIONES POR PARTE DEL TRIBUNAL ARBITRAL Y/O LA PGE)

Garantía de Cumplimiento de Contrato
(Suprimir en caso de formalizar con Orden de Compra)

SE REALIZARÁ LA RETENCIÓN DEL 7% DE CADA PAGO PARCIAL EN REEMPLAZO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

DICHA RETENCIÓN SERÁ DEVUELTA A LA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO A SOLICITUD DEL PROPONENTE CONTRATADO.

Organismos Financiadores #

1

Nombre del Organismo Financiador
(de acuerdo al clasificador vigente)

TESORO GENERAL DE LA NACIÓN

% de Financiamiento

100%

2. INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)

Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:

Domicilio de la Entidad Convocante

Calle Martín Cárdenas, Nro. 109, zona Ferropetrol – El Alto

Horario de Atención de la Entidad

**08:30 – 12:30 a
13:30 -17:30**

Nombre Completo

Cargo

Dependencia

Encargado de atender consultas

PAOLA VALERIA BONADONA QUIROGA

DIRECTORA GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA 1

SERGIO RODRIGO MENDOZA GARCÍA

PROFESIONAL

Teléfono

**2173992
2173997**

Fax

Correo Electrónico

**pbonadona@procuraduria.gob.bo
smendoza@procuraduria.gob.bo**

3. CRONOGRAMA DE PLAZOS

El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA			HORA		LUGAR Y DIRECCIÓN
	Día	Mes	Año	Hora	Min.	
1. Publicación del DBC en el SICOES y la Convocatoria en la Mesa de Partes	23	04	2020	17	30	Calle Martín Cárdenas, Nro. 109, zona Ferropetrol – El Alto
2. Fecha límite de Presentación y Apertura de Propuestas (Hora de Bolivia)	27	04	2020	10	30	<p><u>Recepción:</u> Calle Martín Cárdenas Nro. 109, zona Ferropetrol Piso 1 DGAA – El Alto – Bolivia</p> <p>correos: contrataciones@procuraduria.gob.bo</p> <p><u>Apertura y/o Lectura de Propuestas:</u> Sala de Reuniones de la Dirección General de Asuntos Administrativos</p>
3. Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPC	27	04	2020			

4.	Adjudicación o Declaratoria Desierta	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>		
		28	04	2020		
5.	Notificación de la adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite)	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>		
		28	04	2020		
6.	Presentación de documentos para la formalización de la contratación.	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>		
		30	04	2020		
7.	Suscripción de contrato	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>		
		30	04	2020		

17 FORMULARIOS REQUERIDOS

FORMULARIO 1 PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Lugar y Fecha	:	<input type="text"/>
N° del Proceso de contratación	:	<input type="text"/>
Objeto del Proceso	:	<input type="text"/>
Vigencia de la Oferta	:	<input type="text"/>
Costo o precio del servicio	:	<input type="text"/>

A nombre de [PROPONENTE], remito lo requerido, declarando expresamente mi aceptación a la adjudicación comprometiéndome a dar cumplimiento a lo siguiente:

I. De las Condiciones del Proceso de Contratación por Comparación.

- Declaro y garantizo haber examinado el DBC y los TDR's, sin reservas a todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión a la propuesta del contrato.
- Declaro cumplir estrictamente la normativa boliviana aplicable al presente proceso de contratación y prestación de servicio.
- En caso de ser adjudicado, este formulario constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y se suscriba el contrato.

II. Declaración Jurada.

- Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de un medio formal, de manera previa a la aceptación de la adjudicación. El incumplimiento de esta declaración es causal de rechazo de la aceptación a la adjudicación.
- Me comprometo a denunciar por escrito ante el Procurador General del Estado Plurinacional de Bolivia, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la PGE o de otras personas naturales o jurídicas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
- Declaro la veracidad de toda la información y documentación proporcionada, asumiendo total responsabilidad sobre la legalidad y contenido presentado por mi persona.
- Declaro que mi persona, no tiene conflicto de intereses para participar en el presente proceso de contratación.
- Declaro que mi persona no tiene sentencia condenatoria, ejecutoriada pendiente de cumplimiento, en materia penal, con impedimentos para ejercer la profesión,
- Declaro que mi persona no está en disolución o quiebra.

- g) Declaro que mi persona, no tiene vinculación de parentesco con la Máxima Autoridad Ejecutiva de la PGE y otros servidores públicos participantes del proceso de contratación, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- h) Declaro que mi persona no habría incumplido contratos suscritos durante los últimos tres (3) años con entidades del sector público del Estado Plurinacional de Bolivia.
- i) Declaro que mi persona no ha incumplido la presentación de documentos ni tampoco ha desistido de suscribir el contrato, como adjudicado, en otros procesos de contratación realizados por entidades públicas del Estado Plurinacional de Bolivia, en el último año.

III. De la Presentación de Documentos para la Suscripción del Contrato.

Para proponentes nacionales:

- a) Original de la Solvencia Fiscal emitida por la Contraloría General del Estado.
- b) Fotocopia simple de Certificado FUNDEMPRESA vigente (cuando corresponda).
- c) Fotocopia simple Número de Identificación Tributaria (NIT).
- d) Original o fotocopia legalizada de la escritura pública de constitución (cuando corresponda).
- e) Original o fotocopia legalizada del poder de representante legal con facultades para suscripción de contrato (cuando corresponda).
- f) Certificado de no adeudo a la seguridad social de largo plazo – AFPs (cuando corresponda).
- g) Fotocopia simple de cédula de identidad del representante legal o del proponente adjudicado.

[Firma del Proponente]
[Nombre del Proponente]

**FORMULARIO 2
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

Lugar y Fecha :

1. DATOS GENERALES

Nombre o Razón Social del Proponente :

Año de Fundación :

Tipo de Empresa : a) Nacional
 b) Extranjero

Personal Natural :

Domicilio Principal : País Ciudad Dirección

Teléfonos :

Fax :

Casilla :

Correo electrónico :

2. DOCUMENTOS PRINCIPALES DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Testimonio de Constitución de Sociedad o su similar de acuerdo a la legislación del país de origen	Número de Testimonio u otro similar	Lugar de emisión	Fecha (Día Mes Año)		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número de Identificación Tributaria (para empresas nacionales)	NIT	Fecha de expedición (Día Mes Año)			
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. DIRECCIÓN DEL PROPONENTES A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Dirección de notificación :

a) Vía Correo Electrónico
al correo:

4. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre del Representante Legal o
su similar de acuerdo a la :
legislación del país de origen

Paterno

Materno

Nombre(s)

Cédula de Identidad, pasaporte o
su similar de acuerdo a la :
legislación del país de origen

Número

*Lugar de
expedición*

Nota: El proponente debe registrar la información requerida para empresa o personal natural, según corresponda.

[Firma del Proponente]
[Nombre del Proponente]

FORMULARIO 3
EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE
(Personas Jurídicas)

EXPERIENCIA GENERAL							
N°	Contratante	Caso	Foro/Reglamento	Demandante	Periodo del Servicio		Demandado
					Inicio (día/mes/año)	Fin (día/mes/año)	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

Nota: El proponente debe registrar toda la experiencia relacionado con los requisitos mininos exigido en los Términos de Referencia y adjuntar fotocopias simples como respaldo

[Firma del Proponente]
[Nombre del Proponente]

FORMULARIO 4
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE
 (Personas Jurídicas)

1. EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE							
N°	Contratante	Caso	Foro/Reglamento	Demandante	Periodo de Asesoramiento, patrocinio o copatrocinio		Demandado
					Inicio (día/mes/año)	Fin (día/mes/año)	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

[Firma del Proponente]
[Nombre del Proponente]

FORMULARIO 5
FORMACIÓN, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA
(PROFESIONALES ESPECIALISTAS, EXPERTOS O PERSONAS NATURALES)

1. DATOS GENERALES		
Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno
Número de Cédula de identidad o pasaporte	Lugar de expedición	Edad
Formación Profesional	Universidad o Institución Académica	Nacionalidad

2. EXPERIENCIA GENERAL	
Años de Ejercicio Profesional	Fecha de Título en Provisión Nacional

3. EXPERIENCIA ESPECIFICA							
Nº	Institución/Entidad/Empresa	Caso y cargo desempeñado	Foro/Reglamento	Demandante	Demandado	Desde (día/mes/año)	Hasta (día/mes/año)
1							
2							
3							
4							
5							
N.							

Nota: El proponente debe presentar este formulario para cada profesional propuesto, cuya información debe estar relacionado con los requisitos mínimos exigido en los Términos de Referencia.

[Firma del Proponente]
[Nombre del Proponente]

FORMULARIO 6
CONDICIONES ADICIONALES
(Aplicable solo para el Método de Selección Calidad y Costo)

N°	Condiciones Adicionales Solicitadas	Puntaje Asignado Para Empresas	Puntaje Asignado Para Personas Naturales - Expertos
1.	Experiencia General de la Empresa mayor a cinco (5) años en la atención en asesoría legal	4 puntos	
2.	Para el experto: Diplomado en Derecho Administrativo	3 puntos	4 puntos
3.	Para el experto: Docencia en Derecho Administrativo	5 puntos	5 puntos
4.	Para el experto: Cursos relacionados en Derecho Administrativo o regulatorio (1 punto por cada curso)	3 puntos	4 puntos
5.	Para el experto: Experiencia General Mayor a 5 años a partir del Título en Provisión Nacional (5 puntos) Experiencia General Mayor a 10 años a partir del Título en Provisión Nacional (10 puntos)	10 puntos	10 puntos
6.	Para el experto Experiencia Específica: <ul style="list-style-type: none"> • Haber patrocinado más de 1 a 5 procesos Administrativos en el marco de la Ley N° 2341. (5 puntos) • Haber patrocinado más de 5 a 10 procesos Administrativos en el marco de la Ley N° 2341. (10 puntos) • Haber patrocinado más 10 procesos Administrativos en el marco de la Ley N° 2341. (15 puntos) 	15 puntos	15 puntos
7.	Para el experto; haber trabajado en el sector público o en empresas relacionadas con el sector público	5 puntos	7 puntos
8.	Para el experto; Publicaciones Relacionadas en Derecho Administrativo o regulatorio o derecho de la competencia en Periódicos, revistas redes sociales y otros (3 puntos por cada publicación)	15 puntos	15 puntos
PUNTAJE TOTAL		60	60

Nota: El proponente debe llenar el presente formulario y respaldar con fotocopias simples todas las condiciones adicionales propuestas a efectos de que su propuesta no sea descalificada

[Firma del Proponente]
[Nombre del Proponente]

FORMULARIO 7
DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE IMPEDIMENTOS
(Para proponentes extranjeros)

(Llenar un formulario para cada profesional o experto ante cualquier consulado o embajada de Estado boliviano)

1. Nombre de la empresa internacional especializada en peritajes:

2. Objeto de la contratación:

Yo: _____
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

Con: _____ en calidad de: _____
Documento de Identidad Cargo

- 1. Declaro no tener sentencia condenatoria ejecutoriada pendiente de cumplimiento, en materia penal, con impedimentos para ejercer la profesión.
- 2. Declaro no tener deudas pendientes con el Estado Plurinacional de Bolivia establecidas mediante Pliegos de Cargo ejecutoriados y no pagados.
- 3. Declaro no tener impedimento alguno para representar y asesorar jurídicamente al Estado Plurinacional de Bolivia, ni conflicto de intereses de cualquier índole con dicho Estado Soberano.
- 4. Asimismo, declaro que no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos con la Procuraduría General Del Estado ni tampoco con los Servidores Públicos dependientes.
- 5. Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual.
- 6. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y consignada en los distintos formularios presentados en la oferta.

Lugar y fecha

Firma del Declarante

18 FORMULARIOS PARA USO DE LA ENTIDAD CONVOCANTE**FORMULARIO CC-1
APERTURA DE SOBRES Y/O LECTURA DE OFERTAS**

N°	DETALLE DE DOCUMENTOS	VERIFICACIÓN	
		PRESENTO	NO PRESENTO
Documentos Legales			
1	Formulario 1. Presentación de Propuesta		
2	Formulario 2. Identificación del Proponente		
Documentos Administrativos			
3	Formulario 3. Experiencia General del Proponente		
4	Formulario 4. Experiencia Especifica del Proponente		
5	Formulario 5. Experiencia del o los Profesionales Especialistas		
6	Formulario 6. Condiciones Adicionales (Solo para Procesos con el Método de Selección Calidad y Costo)		
7	Formulario 7. Declaración Jurada de Inexistencia de Impedimento (solo para proponentes extranjeros)	N/A	N/A

**FORMULARIO CC-2
EVALUACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

N°	EVALUACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	EVALUACIÓN PRELIMINAR EN SESIÓN RESERVADA	
		CUMPLE	NO CUMPLE
Documentos Legales			
1	Formulario 1. Presentación de Propuesta		
2	Formulario 2. Identificación del Proponente		
Documentos Administrativos			
3	Formulario 3. Experiencia General del Proponente		
4	Formulario 4. Experiencia Especifica del Proponente		
5	Formulario 5. Experiencia del o los profesionales Especialistas		
6	Formulario 6. Condiciones Adicionales (Solo para Procesos con el Método de Selección Calidad y Costo)		
7	Formulario 7. Declaración Jurada de Inexistencia de Impedimento (solo para proponentes extranjeros)	N/A	N/A

**FORMULARIO CC-3
EVALUACIÓN DE CALIDAD COSTO**

EVALUACIÓN ECONÓMICA: 30 PUNTOS

N°	PROPONENTE	VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA	MONTO AJUSTADO	ORDEN DE PRELACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
1					
2					
N...					

EVALUACIÓN CALIDAD: 70 PUNTOS

PONDERACIÓN 10 PUNTOS

REQUISITOS MÍNIMOS	PROPONENTES		
	A	B	N...
FORMACIÓN DEL PROFESIONAL			
EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA O PROFESIONAL			
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA EMPRESA O PROFESIONAL			
PUNTAJE TOTAL			

PONDERACIÓN 60 PUNTOS

N°	Condiciones Adicionales Solicitadas	Puntaje Asignado		PROPONENTES		
		Para Empresas	Para Personas Naturales - Expertos	A	B	N...
1.	Experiencia General de la Empresa mayor a cinco (5) años en la atención en asesoría legal	4 puntos				
2.	Para el experto: Diplomado en Derecho Administrativo	3 puntos	4 puntos			
3.	Para el experto: Docencia en Derecho Administrativo	5 puntos	5 puntos			
4.	Para el experto: Cursos relacionados en Derecho Administrativo o regulatorio (1 punto por cada curso)	3 puntos	4 puntos			
5.	Para el experto: Experiencia General Mayor a 5 años a partir del Título en Provisión Nacional (5 puntos) Experiencia General Mayor a 10 años a partir del Título en Provisión Nacional (10 puntos)	10 puntos	10 puntos			

6.	Para el experto Experiencia Específica: <ul style="list-style-type: none"> Haber patrocinado más de 1 a 5 procesos Administrativos en el marco de la Ley N° 2341. (5 puntos) Haber patrocinado más de 5 a 10 procesos Administrativos en el marco de la Ley N° 2341. (10 puntos) Haber patrocinado más 10 procesos Administrativos en el marco de la Ley N° 2341. (15 puntos) 	15 puntos	15 puntos			
7.	Para el experto; haber trabajado en el sector público o en empresas relacionadas con el sector público	5 puntos	7 puntos			
8.	Para el experto; Publicaciones Relacionadas en Derecho Administrativo o regulatorio o derecho de la competencia en Periódicos, revistas redes sociales y otros (3 puntos por cada publicación)	15 puntos	15 puntos			
PUNTAJE TOTAL		60	60			
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE CALIDAD						

RESUMEN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PROPONENTES		
	A	B	N...
PROPUESTA ECONÓMICA: 30 PUNTOS			
PROPUESTA CALIDAD: 70 PUNTOS			
PUNTAJE FINAL			

19 TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UNA EMPRESA O EXPERTO EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA LA DEFENSA LEGAL DEL ESTADO

Caso CPA No. 2018-39

Sucesión de Julio Miguel Orlandini Agreda y Compañía Minera Orlandini c. Estado Plurinacional de Bolivia

I. MARCO JURÍDICO

- El Artículo 229 de la Constitución Política del Estado, determina que la Procuraduría General del Estado ("PGE") es la institución de representación jurídica pública que tiene como atribución promover, defender y precautelar los intereses del Estado, cuya organización y estructura son determinadas por Ley.
- El numeral 1 del Artículo 231 de la Constitución Política del Estado establece, entre las funciones de la Procuraduría General del Estado, las de defender judicial y extrajudicialmente los intereses del Estado, asumiendo su representación jurídica e interviniendo como sujeto procesal de pleno derecho en todas las acciones judiciales y administrativas, en el marco de la Constitución y la Ley.
- El numeral 1 del Artículo 8 de la Ley N° 064 de 5 de diciembre de 2010(modificada por la Ley N° 768, de 15 de diciembre de 2015), dispone que es función de la PGE defender extrajudicialmente los intereses del Estado, asumiendo su representación jurídica e interviniendo como sujeto procesal de pleno derecho en todas las acciones extrajudiciales, en resguardo de la soberanía, de los bienes del patrimonio e intereses del Estado, en particular, en materia de inversiones, asumiendo defensa en cualquier conflicto entre el Estado y personas jurídicas extranjeras que demanden al Estado boliviano.
- El Decreto Supremo N° 0788 de 5 de febrero de 2011, modificado mediante la disposición adicional primera del Decreto Supremo N° 2739 de 20 de abril de 2016, establece en el inciso b) de su Artículo 14 (modificado), como atribución específica de la Subprocuraduría de Defensa y Representación Legal del Estado, proponer a la Procuradora o Procurador General del Estado, estrategias para la defensa judicial ante jueces y tribunales nacionales o extranjeros, o extrajudicial ante foros y tribunales arbitrales y de conciliación, nacionales o extranjeros, o administrativa en resguardo de la soberanía, patrimonio e intereses del Estado.
- El Artículo 1 del Reglamento de Contratación de Servicios Especializados para la Defensa Legal del Estado, tiene por objeto regular el procedimiento para la contratación de servicios especializados para la defensa legal del Estado, tales como consorcios Jurídicos, Abogados y Otros servicios especializados.
- El Artículo 2 del Reglamento de Contratación de Servicios Especializados para la Defensa Legal del Estado, es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todo el personal y Unidades Organizacionales de la Procuraduría General del Estado, que intervengan en las contrataciones descritas en el Artículo 1 de la norma precitada. Asimismo, el inciso b) del Artículo 5 de la norma precitada dispone la modalidad de prestación de servicio con monto definido, misma que contemplará un precio fijo que será pagado de acuerdo al trabajo efectuado, según lo establecido en los Términos de Referencia.

II. ANTECEDENTES DEL PROCEDIMIENTO ARBITRAL

Mediante Notificación de Arbitraje de 30 de enero de 2018, presentada a la Procuraduría General del Estado ("PGE") el 05 de febrero de 2018, Julio Miguel Orlandini Ágreda y la Compañía Minera Orlandini Ltda ("Orlandini"), demandaron al Estado Plurinacional de Bolivia ("Bolivia" o "el Estado") por la supuesta expropiación de cuarenta y seis concesiones mineras ubicadas en el área Totoral (Municipio de Pazña) y dos concesiones mineras localizadas en la provincia de Poopó (Municipio Antequera) del Departamento de Oruro, proceso que actualmente se encuentra

caratulado como Caso CPA 2018-39 Sucesión de Julio Miguel Orlandini Agreda y Compañía Minera Orlandini Ltda c. Estado Plurinacional de Bolivia (“**El arbitraje**” “**Proceso Arbitral**”).

Las Demandantes solicitaron que Bolivia otorgue una compensación plena por la supuesta violación de obligaciones bajo el Tratado suscrito entre el Gobierno de la República Bolivia y el Gobierno de los Estados Unidos de América relativo al Fomento y Protección Recíproca de Inversión y su Protocolo (“**TBI Bolivia – EEUU**”). En ese sentido, las Demandantes solicitaron que el Tribunal Arbitral declare:

- i. *“(…) que Bolivia ha violado las provisiones del Tratado y las obligaciones del Derecho Internacional (...).*
- ii. *Una orden dirigida a Bolivia para pagar una compensación completa y reparación de daños y pérdidas incurridas por los Demandantes como consecuencia de los actos ilegales de Bolivia en un monto similar a los cientos de millones de dólares y posiblemente más, a ser determinados en el curso de estos procedimientos, calculados por expertos en quantum que serán contratados por los Demandantes, más intereses pre- y post – laudo a una apropiada tasa compuesta.*
- iii. *Costos y honorarios; y*
- iv. *Cualquier otra compensación que el Tribunal considere como justa y apropiada. Los Demandantes también solicitan una orden respecto a que el laudo sea enteramente realizable y libremente transferible, libre de impuestos y no sea objeto de ningún impuesto en Bolivia”¹*

El 6 de abril de 2018, el Estado boliviano presentó su respuesta a la Notificación de Arbitraje manifestando que: (i) el fallecimiento de Orlandini plantea serias dudas sobre si su masa sucesoria puede ser considerada como un nacional o sociedad con capacidad para demandar a Bolivia; (ii) la falta de méritos de los reclamos presentados por las Demandantes y que éstas deberán cumplir con el estricto estándar probatorio; (iii) inexistencia de una confabulación en contra de las Demandantes; (iv) provecho indebido de una negociación fallida por una servidumbre minera con la Corporación Minera de Bolivia en las concesiones mineras de la CMO sobre el río Antequera, negociación que fue llevada a cabo en 1999 y de la cual en el año 2000 el Superintendente de Minas aclaró que dicha servidumbre no procedía ya que el título de la CMO, de existir, sólo le otorgaría derechos para la explotación de los veneros del río (es decir, minería de aluvión), así como los relaves de antiguas explotaciones mineras en el área; (v) Inexistencia de una denegación de justicia: las Demandantes también pretenden hacer creer a este Tribunal que una serie de acciones judiciales que culminaron en el remate de las Concesiones Mineras en el marco de un proceso adelantado por antiguos trabajadores de la CMO por el impago de prestaciones sociales sería contrario a las disposiciones del Tratado. Las Demandantes, sin embargo, no podrán refutar que Orlandini y la CMO tuvieron todas las oportunidades para participar a lo largo de este proceso decidiendo, en varias ocasiones y no lo hicieron.

Mediante carta de 22 de junio de 2018, las Demandantes nombraron al Prof. Guido Santiago Tawil como árbitro, el Estado boliviano mediante nota de 23 de julio de 2018 designó como árbitro al Dr. José Antonio Moreno Rodríguez y, en fecha 19 de noviembre de 2018 mediante Acta de Nombramiento, el Secretario General de la CPA nombró al Dr. Stanimir A. Alexandrov como Árbitro Presidente.

El 18 de diciembre de 2018, se emitió el Acta de Constitución. Mediante comunicación de 17 de enero de 2019, las Demandantes comunicaron al Tribunal el fallecimiento de Orlandini. Posteriormente el 29 de enero de 2019, mediante conferencia telefónica, se realizó la Primera Audiencia procesal. Más adelante, el 4 de febrero de 2019 el Tribunal Arbitral emitió la Orden Procesal N° 1, en la que entre otros aspectos definió el reglamento aplicable, sede del arbitraje, e idioma.

El 8 de marzo de 2019, se emitió la Orden Procesal N° 2 en la que se estableció el Protocolo de Confidencialidad y Transparencia. Después, el 8 de marzo de 2019 se emitió la Orden Procesal N° 3 en la que se estableció el Calendario Procesal. El 24 de abril de 2019 el Estado boliviano presentó

¹ Notificación de Arbitraje Sección XII Petitorio, pág. 70-71.

su Solicitud de Terminación, Trifurcación y *CautioJudicatum* del Procedimiento. El 24 de mayo las Demandantes presentaron su Contestación a la Solicitud de Trifurcación.

El 9 de julio de 2019, el Tribunal Arbitral emitió su Decisión sobre la Solicitud de Terminación, Trifurcación y *CautioJudicatum* del Demandado del Demandado.

El 12 de agosto de 2019, el Tribunal Arbitral emitió la Orden Procesal N° 4 mediante la cual fijó el lugar de la Audiencia sobre Jurisdicción y Fondo en Washington, D.C., EE.UU., además de determinar el calendario procesal que rige la fase de Jurisdicción y Fondo.

El 20 de noviembre de 2019, el Tribunal Arbitral emitió la Orden Procesal N°5 en el que se estableció el nuevo calendario procesal para la Fase sobre Jurisdicción y Fondo que determinó que el Estado boliviano debe presentar su Escrito de Contestación de la Demanda el 23 de marzo de 2020, el cual debe ser acompañado con todos los informes periciales que respalden su posición.

Debido a la modificación de la norma de contratación el Estado solicitó una ampliación en el plazo para la presentación del Escrito de Contestación, mismo que fue otorgado hasta el 6 de abril de 2020.

Mediante comunicación del 30 de marzo de 2020, el Tribunal arbitral señaló que el plazo para la presentación de la contestación será ampliado, probablemente hasta el 6 de mayo de 2020.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

3.1. Objetivo General

El objetivo general de la presente contratación es contar con los servicios de una Empresa o experto en Derecho Administrativo para que realice estudios periciales para al Escrito de Contestación; Escrito de Dúplica y la sustentación en audiencia de los informes que se acompañen a los escritos, uno por cada ámbito requerido, que permita contar con elementos de juicio y de prueba reflejados en sus informes que ayuden a fortalecer la defensa legal del Estado.

3.2. Objetivos específicos

- Preparar y presentar dos informes periciales en idioma español en el ámbito del Derecho Administrativo, que responda a detalle los argumentos expuestos en los informes de los peritos presentados por las Demandantes en el Escrito de Demanda y Réplica respectivamente, mismo que coadyuvará a la defensa de la posición del Estado boliviano, y podrá ser utilizado en la fase procesal oportuna, de conformidad con la estimación y estrategia plantada por el Consorcio Internacional de abogados contratados para la defensa legal del Estado.
- Coadyuvar con el Consorcio Jurídico Internacional y la Procuraduría General del Estado, en la elaboración de los Escritos de Contestación y Dúplica.
- Colaborar con la Procuraduría General del Estado en la etapa de exhibición de documentos.
- De ser necesario sustanciar los informes periciales en audiencia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Con carácter enunciativo y no limitativo, el proponente adjudicado deberá preparar dos informes periciales, para cada ronda de Escritos, a ser abarcada para coadyuvar a la posición del Estado, dichos informes servirán de sustento para cada uno de los Escritos de Bolivia y podrán ser presentados por el Estado de acuerdo a la estrategia adoptada en la defensa de sus intereses en los Memoriales de Contestación y Dúplica o en la fase pertinente, en dichos informes se debe explicar con detalle el trabajo realizado y las conclusiones a las que se llegue, y se exponga la crítica que corresponda a los informes periciales presentados con el Memorial de Demanda y el de Réplica de las Demandantes o los informes periciales presentados por las Demandantes, para lo cual deberán realizar las siguientes actividades:

- a) Analizar las partes relevantes de los Escritos presentados por las Demandantes, junto con todas las Declaraciones e Informes de Testigos, Informes u Opiniones de Peritos, y cualquier otro documento que sea requerido;
- b) Leer y analizar los Informes preparados por los peritos y expertos de las Demandantes presentados con sus Escritos de Demanda y Réplica;
- c) Estudiar y analizar las Declaraciones, Opiniones, Anexos y cualquier otro documento que los peritos y expertos de las Demandantes hayan adjuntado a sus Informes;
- d) Recabar más información sobre las áreas sobre las que versaran los informes;
- e) Llegar a conclusiones sobre la validez o confiabilidad de los estudios periciales e informes de expertos presentados junto con los Escritos de las Demandantes;
- f) Participar en conferencias telefónicas con el Consorcio Jurídico Patrocinante de Bolivia y otros expertos que trabajan en el caso para revisar los puntos que serán incluidos en los Memoriales de Bolivia.
- g) Asistir al Consorcio Jurídico Patrocinante de Bolivia en la preparación de preguntas de contrainterrogatorio para los expertos de las Demandantes;
- h) Participar en reuniones de preparación de audiencias con el Consorcio Jurídico Patrocinante de Bolivia, los testigos de Bolivia y sus otros expertos;
- i) Estar disponible durante la audiencia para ayudar al Consorcio Jurídico Patrocinante de Bolivia según sea necesario.
- j) Colaborar en la elaboración de los argumentos a ser interpuestos en la Contestación y la Dúplica.
- k) Realizar cualquier otra actividad que coadyuve al cumplimiento del objetivo de la contratación.

V. PRODUCTOS A SER ENTREGADOS Y DEFENSA AUDIENCIA Y POST AUDIENCIA

El producto que el experto deberá entregar a la PGE será presentado en idioma español, el cual deberá contener como mínimo, de forma enunciativa y no limitativa, los siguientes puntos:

- (1) Primer Informe, para la presentación de la Contestación a la Demanda, que rebatirán los alegatos presentados por las Demandantes en su Escrito de Demanda e informes periciales tomando en cuenta los procesos administrativos a los que hace referencia los Demandantes, deberá elaborar informes en Derecho Administrativo.
- (2) Segundo Informe periciales para la presentación de la Duplica de la Demandada, que rebatiría los alegatos presentados por las Demandantes en su Escrito de Réplica e informes periciales, deberá elaborar informe complementario del primero en Derecho Administrativo.
- (3) Participación en Audiencia y/o colaboración en el escrito post audiencia
- (4) Presentación en Power Point para la audiencia a ser examinado por el abogado de Bolivia.

VI. REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS PARA EMPRESAS

A. EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA ESPECIALIZADA

Experiencia mínima de cinco (5) años en la atención en asesoría legal, misma que será verificable con el documento de constitución de la empresa

B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA EMPRESA ESPECIALIZADA

Experiencia específica en asesoría legal como mínimo Tres (3) casos en Derecho Administrativo.

C. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS DEL EXPERTO PROPUESTO

Formación Profesional

- Título en provisión Nacional en la carrera de Derecho y/o Ciencias Jurídicas; respaldado con fotocopia simple.

Experiencia General del Experto

- Mínimo de 5 años como Abogado a partir del título en Provisión Nacional.

Experiencia Especifica del Experto

- Haber patrocinado procesos Administrativos en el marco de la Ley N° 2341.

VII. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA PERSONAS NATURALES

Formación Profesional

- Título en provisión Nacional en la carrera de Derecho y/o Ciencias Jurídicas; respaldado con fotocopia simple.

Experiencia General del Experto

- Mínimo de 5 años como Abogado a partir del título en Provisión Nacional.

Experiencia Especifica del Experto

- Haber patrocinado procesos Administrativos en el marco de la Ley N° 2341.

NOTA: La experiencia General y Especifica debe ser respaldada con fotocopias simples de certificados, registros, escritos o documentos derivados de actuaciones procesales, u otros documentos similares, para la verificación a través de contratos u otros documentos similares, la PGE reservará la confidencialidad de los mismos. Dichas copias simples podrán tener partes eliminadas (redacted) para preservar la confidencialidad de la información.

La documentación podrá ser presentada vía correo electrónico, a los correos electrónicos habilitados para el efecto, sin perjuicio que en el plazo establecido en los presentes Términos de Referencia sea recibido en medio físico.

VIII. CONDICIONES ADICIONALES A LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

Nº	Condiciones Adicionales Solicitadas	Puntaje Asignado Para Empresas	Puntaje Asignado Para Personas Naturales - Expertos
1.	Experiencia General de la Empresa mayor a cinco (5) años en la atención en asesoría legal	4 puntos	
2.	Para el experto: Diplomado en Derecho Administrativo	3 puntos	4 puntos
3.	Para el experto: Docencia en Derecho Administrativo	5 puntos	5 puntos
4.	Para el experto:	3 puntos	4 puntos

	Cursos relacionados en Derecho Administrativo o regulatorio (1 punto por cada curso)		
5.	Para el experto: Experiencia General Mayor a 5 años a partir del Título en Provisión Nacional (5 puntos) Experiencia General Mayor a 10 años a partir del Título en Provisión Nacional (10 puntos)	10 puntos	10 puntos
6.	Para el experto Experiencia Específica: <ul style="list-style-type: none"> • Haber patrocinado más de 1 a 5 procesos Administrativos en el marco de la Ley N° 2341. (5 puntos) • Haber patrocinado más de 5 a 10 procesos Administrativos en el marco de la Ley N° 2341. (10 puntos) • Haber patrocinado más 10 procesos Administrativos en el marco de la Ley N° 2341. (15 puntos) 	15 puntos	15 puntos
7.	Para el experto; haber trabajado en el sector público o en empresas relacionadas con el sector público	5 puntos	7 puntos
8.	Para el experto; Publicaciones Relacionadas en Derecho Administrativo o regulatorio o derecho de la competencia en Periódicos, revistas redes sociales y otros (3 puntos por cada publicación)	15 puntos	15 puntos
PUNTAJE TOTAL		60	60

IX. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La entidad convocante, para la evaluación de propuestas aplicará el método de CALIDAD Y COSTO, bajo el procedimiento establecido en el Documento Base de Contratación, cuyo resumen es el siguiente:

Etapa 1	Evaluación de la Propuesta Económica	30 puntos
Etapa 2	Evaluación de la Calidad	70 puntos
	Requisitos Mínimos Exigidos	10 puntos
	Condiciones Adicionales	60 puntos
Total		100 puntos

X. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de la prestación del servicio será desde las oficinas de la empresa o experto en Derecho Administrativo debiendo desplazarse, a requerimiento de la PGE, al Estado Plurinacional de Bolivia, lugar donde están ubicados los activos objeto del arbitraje, a la sede del arbitraje u otro lugar que la PGE determine y/o requiera.

XI. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la prestación del servicio será computado a partir de la fecha de suscripción del contrato hasta la participación del escrito post audiencia 30 de junio de 2021 (la fecha establecida de conclusión es estimada, pudiendo modificarse dependiendo de lo establecido por el tribunal arbitral y/o la PGE).

En el caso de que no sea requerido un segundo informe del experto no sea convocado a la defensa y asistencia a la Audiencia, el contrato se tendrá por concluido para efectos de cierre.

Los plazos para la presentación de los informes o la asistencia a la audiencia estarán sujetos a las fechas de presentación de los escritos o audiencia de conformidad a lo establecido por el Responsable de Supervisión del Servicio.

XII. PRECIO REFERENCIAL

Se establece un costo total de \$US80.000,00 (Ochenta Mil 00/100 Dólares Estadounidenses), equivalentes a Bs556.800,00 (Quinientos Cincuenta y Seis Mil Ochocientos 00/100 Bolivianos), al tipo de cambio oficial Bs. 6,96.

XIII. FORMA DE PAGO

El pago o remuneración a la empresa o experto en Derecho Administrativo se realizará bajo los siguientes criterios:

El pago se efectuará en cuatro desembolsos:

- a. **Primer desembolso.** Un primer desembolso equivalente a 40% del monto del contrato una vez se entregue el Producto final (informe final) para acompañar al Escrito de Contestación y el mismo sea aprobado mediante el Informe de Conformidad por el Responsable de Recepción del Servicio.
- b. **Segundo desembolso.** Un segundo desembolso equivalente al 20% del monto del contrato, una vez se entregue el borrador del segundo informe para acompañar al Escrito de Duplica el mismo sea aprobado mediante el Informe de Conformidad por el Responsable de Recepción del Servicio.
- c. **Tercer Desembolso.** Un tercer desembolso equivalente al 20% del monto del contrato, una vez se entregue el Producto final (segundo informe final) para acompañar al Escrito de Duplica y el mismo sea aprobado mediante el Informe de Conformidad por el Responsable de Recepción del Servicio.
- d. **Cuarto desembolso.** Un cuarto desembolso equivalente al 20% una vez concluida la sustentación oral de los informes en la audiencia y/o la presentación de los escritos post audiencia.

En el caso de que no sea requerido un segundo informe pericial y el experto no sea convocado a la defensa y asistencia a la Audiencia, el contrato se tendrá por concluido para efectos de cierre, y el pago será hasta el último trabajo realizado.

La PGE no reconocerá o reembolsará gastos adicionales por concepto de horas extras, fotocopias, pasajes, reportes telefónicos y otros. Todos los gastos se encuentran incluidos en la remuneración total a la empresa o experto en Derecho Administrativo;

Los viajes que deban realizar el experto en Derecho Administrativo; correrán por su cuenta.

No se reconocerán gastos de ninguna naturaleza emergentes de la relación con la empresa o experto en Derecho Administrativo.

El pago se realizará una vez emitido los informes parciales, final y/o defensa oral previa conformidad por parte del/la Responsable de Recepción del Servicio, que será aprobado por la Directora General de Defensa 1 a cargo del caso y remitido al Procurador General del Estado para continuar la tramitación correspondiente de acuerdo a normativa aplicable. El producto presentado por el experto en Derecho Administrativo deberá estar acompañado por la factura, recibo o documento similar en la que se consignará la Razón Social y el Número de Identificación Tributaria (NIT) de la PGE, como se detalla a continuación:

Razón Social : Procuraduría General del Estado
NIT : 180678022

La solicitud del pago la realizará el/la Subprocurador(a) de Defensa y Representación Legal del Estado, en su calidad de responsable del área de defensa legal del Estado, con base en el Informe de Conformidad.

En las contrataciones de personas naturales, en ausencia de la nota fiscal (factura), la entidad convocante podrá retener los montos de obligaciones tributarias, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales

XIV. SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La supervisión, seguimiento y control del servicio estará a cargo del Responsable de Recepción del Servicio y de la Dirección General de Defensa 1 como Unidad Solicitante. La supervisión permitirá la canalización de las comunicaciones, notificaciones, y la aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con el servicio a ser prestado por el experto, bajo los términos del contrato y los documentos que formen parte de este.

El objeto de la supervisión será conocer, analizar, rechazar o aprobar los asuntos correspondientes al cumplimiento del contrato.

La PGE, en su calidad de contratante, a través de la Dirección responsable del caso, observará y evaluará el desempeño del experto.

La Dirección encargada del caso, una vez recibido el/los Informes Periciales, efectuará su revisión y hará conocer al experto sus observaciones, si las hubiera.

Adicionalmente, el/la Responsable de Recepción del Servicio podrá desarrollar las siguientes actividades:

- a) Coordinar con el experto el avance del trabajo y el alcance de las actividades a ser desarrolladas;
- b) Vigilar el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia y otros documentos que formaran parte del contrato a ser suscrito con el experto.
- c) Otras actividades que se relacionen con la prestación de los servicios por parte del experto.

XV. DOCUMENTOS PARA FIRMA DE CONTRATO

Para la firma del Contrato, el experto adjudicado deberá presentar, en original o copia legalizada o testimonio notarial válido para Bolivia, la siguiente documentación:

- a) Original de la Solvencia Fiscal emitida por la Contraloría General del Estado
- b) Fotocopia simple de Certificado FUNDEMPRESA vigente (cuando corresponda)
- c) Fotocopia simple de Numero de Identificación Tributaria (NIT)
- d) Original o fotocopia legalizada de la escritura pública de constitución (cuando correspondan)
- e) Original o fotocopia legalizada del poder de representación legal con facultades para suscripción de contrato (cuando corresponda).
- f) Certificado de no adeudo a la seguridad social de largo plazo –AFPs (cuando corresponda)
- g) Fotocopia simple de cedula de identidad del representante legal o del proponente adjudicado.

En caso de que el proponente adjudicado no presente algún documento requerido, por la situación actual de Emergencia Nacional de Salud (COVID - 19) que atraviesa el Bolivia y el Mundo; deberá presentar una carta justificando tal extremo y en su caso respaldando la no presentación de dicho documento, a efectos de que la Procuraduría General del Estado evalúe y considere dicho aspecto, estableciendo un plazo prudencial para la presentación de los mismos, teniendo dicha carta la calidad de declaración jurada.

En caso de que la PGE comprobara la falsedad de la declaración, la misma se reserva el derecho de iniciar las acciones pertinentes para resolver el contrato recuperar los montos de dinero entregado.

XVI. COSTOS DE PARTICIPACIÓN

Los costos que demande la participación del proponente en el presente proceso de contratación, son de su entera responsabilidad, por lo que la PGE no efectuará ningún reembolso relacionado a su participación en el proceso de contratación.

XVII. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá ser modificado conforme al Reglamento de Contratación, cuando dichas modificaciones afecten el alcance, monto o plazo del contrato.

XVIII. CUMPLIMIENTO

A efectos de garantizar el cumplimiento del contrato la empresa o experto en Derecho Administrativo se compromete a prestar el servicio de forma eficaz, eficiente, oportuna y transparente.

XIX. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

De conformidad a lo establecido en el artículo 7 literal c) del Reglamento de Contratación de Servicios Especializados para la Defensa Legal del Estado de Consorcios Jurídicos, Abogados y otros servicios especializados, para el presente contrato se prevé una retención del 7% que se deducirá de cada pago a realizarse al experto. Dichas retenciones serán devueltas a solicitud del experto a la conclusión del servicio.