

# MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICIA



## MODELO DE DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EMPRESAS CONSULTORAS

APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO

### CONSULTORIA POR PRODUCTO PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE DISEÑO TECNICO DE PRE INVERSION: PROYECTO “CONSTRUCCION EDIFICIO ANEXO CENTRAL – MUSERPOL”

Aprobado Mediante Resolución Ministerial N° 021 de 2 de febrero de 2022  
Elaborado en el marco del Decreto Supremo N° 181 de 28 de junio de 2009,  
Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus  
modificaciones



## CONTENIDO

|    |                                                                                                |    |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1  | NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN .....                                           | 1  |
| 2  | PROPONENTES ELEGIBLES .....                                                                    | 1  |
| 3  | ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS .....                      | 1  |
| 4  | GARANTÍAS .....                                                                                | 1  |
| 5  | DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS .....                                                            | 2  |
| 6  | CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES .....                                     | 3  |
| 7  | DECLARATORIA DESIERTA .....                                                                    | 4  |
| 8  | CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN .....                          | 4  |
| 9  | RESOLUCIONES RECURRIBLES .....                                                                 | 4  |
| 10 | PREPARACIÓN DE PROPUESTAS .....                                                                | 4  |
| 11 | DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE .....                                              | 5  |
| 12 | PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS .....                                                               | 6  |
| 13 | APERTURA DE PROPUESTAS .....                                                                   | 8  |
| 14 | EVALUACIÓN DE PROPUESTAS .....                                                                 | 10 |
| 15 | EVALUACIÓN PRELIMINAR .....                                                                    | 10 |
| 16 | MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO .....                    | 10 |
| 17 | MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD .....                                               | 10 |
| 18 | MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRESUPUESTO FIJO .....                                      | 10 |
| 19 | MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN MENOR COSTO .....                                           | 10 |
| 20 | CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN .....                                      | 11 |
| 21 | ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA .....                                                     | 12 |
| 22 | SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO .....                                                                  | 12 |
| 23 | MODIFICACIONES AL CONTRATO .....                                                               | 13 |
| 24 | SUBCONTRATACIÓN .....                                                                          | 14 |
| 25 | PRESTACIÓN DEL SERVICIO .....                                                                  | 14 |
| 26 | CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO .....                                                               | 14 |
| 27 | CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN .....                                        | 17 |
| 28 | TÉRMINOS DE REFERENCIA Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA ..... | 20 |

## **PARTE I INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

### **SECCIÓN I GENERALIDADES**

#### **1 NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El proceso de contratación de Servicios de Consultoría para empresas consultoras, se rige por el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones y el presente Documento Base de Contratación (DBC).

#### **2 PROPONENTES ELEGIBLES**

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

- a) Empresas consultoras, legalmente constituidas en Bolivia;
- b) Asociaciones Accidentales entre empresas consultoras legalmente constituidas en Bolivia;
- c) Organizaciones No Gubernamentales, constituidas como Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro, que serán consideradas únicamente cuando no se presenten propuestas o cuando exista una sola propuesta de persona jurídica legalmente constituida.

#### **3 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

##### **3.1 Inspección Previa**

El proponente deberá realizar la inspección previa en la fecha, hora y lugar, establecidos en el presente DBC; en caso de que el proponente no realice dicha inspección se da por entendido que el mismo acepta todas las condiciones del proceso de contratación y de las condiciones del contrato.

##### **3.2 Consultas escritas sobre el DBC "No corresponde"**

##### **3.3 Reunión Informativa de Aclaración "No corresponde"**

#### **4 GARANTÍAS**

De acuerdo con lo establecido en el Parágrafo II del Artículo 20 de las NB-SABS, el proponente decidirá el tipo de garantía a presentar entre: Boleta de Garantía, Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento.

El proponente podrá realizar la presentación de uno de los tipos de garantía establecidos en el presente numeral u optar por el depósito a la cuenta corriente fiscal de titularidad del Tesoro General de la Nación (TGN) dispuesta en el presente DBC, en remplazo de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

##### **4.1 Las garantías requeridas, de acuerdo con el objeto, son:**

- a) **Garantía de Seriedad de Propuesta.** La entidad convocante, cuando lo requiera, podrá solicitar la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito por este concepto, equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del precio referencial de la contratación, sólo para contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS);

- b) Garantía de Cumplimiento de Contrato.** La entidad convocante solicitará la Garantía de Cumplimiento de Contrato, equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago;
- c) Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.** En caso de convenirse anticipo, el proponente deberá presentar una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado. El monto total del anticipo no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

#### **4.2 Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta**

En caso de haberse solicitado la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta será ejecutada o el monto del depósito por este concepto se consolidará a favor de la entidad o del TGN, según corresponda, cuando:

- a) Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
- b) Para la suscripción de contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
- c) El proponente adjudicado no presente para la suscripción de contrato, uno o más de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad;
- d) El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, de suscribir el contrato en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.

#### **4.3 Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta**

La Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haberse solicitado, será devuelta a los proponentes en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, computables a partir del día siguiente hábil de la:

- a) Notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta;
- b) Notificación de la Resolución que resuelve el Recurso Administrativo de Impugnación, si existiese Recurso Administrativo de Impugnación, en contrataciones con montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS);
- c) Comunicación del proponente rehusando aceptar la solicitud de la entidad convocante sobre la extensión del periodo de validez de propuestas;
- d) Notificación de la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación;
- e) Notificación de la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria,
- f) Suscripción del contrato con el proponente adjudicado.

En caso del depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, éste será devuelto en las condiciones establecidas en el Artículo 18 del Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos, a la cuenta que señale el proponente para el efecto. Dicha cuenta debe estar registrada en el RUPE.

- 4.4** El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de: Cumplimiento de Contrato y de Correcta Inversión de Anticipo, se establecerá en el Contrato.

### **5 DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

Las causales de descalificación son:

- a) Incumplimiento a la Declaración Jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
- b) Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC;
- c) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial, excepto cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica;
- d) Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica establecida en el Formulario B-1, existiera una diferencia absoluta superior al dos por ciento (2%), entre el monto expresado en numeral con el monto expresado en literal, excepto cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica;
- e) Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta, en contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), si ésta hubiese sido requerida;
- f) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta o el depósito por este concepto, no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC;
- g) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta;
- h) Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras;
- i) Cuando la propuesta presente errores no subsanables;
- j) Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
- k) Si para la suscripción de contrato, 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 22.1 del presente DBC;
- l) Cuando el proponente adjudicado desista, de forma expresa o tácita, de suscribir el contrato.

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

## **6 CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES**

### **6.1 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 incidan 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 el Responsable de Evaluación o 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 suscripción de contrato.

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

- a) Ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DBC, salvo el Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1), cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica;
- b) Falta de firma del Proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
- c) Falta de firma del personal propuesto en el Formulario Hoja de Vida del Gerente (Formulario A-4) y en el Formulario Hoja de Vida del Personal Clave (Formulario A-5);
- d) Falta de la propuesta técnica o parte de ella;
- e) Falta de la propuesta económica o parte de ella, excepto cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica;
- f) Falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada;
- g) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea o cuando el depósito por este concepto fuese realizado en forma errónea;
- h) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada o el depósito por este concepto sea realizado, por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0.1%);
- i) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere los dos (2) días calendario;
- j) Cuando se presente en fotocopia simple, la Garantía de Seriedad de Propuesta, si ésta hubiese sido solicitada.

**7 DECLARATORIA DESIERTA**

El RPA declarará desierta una convocatoria pública, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 27 de las NB-SABS.

**8 CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción de contrato, mediante Resolución expresa, técnica y legalmente motivada, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 28 de las NB-SABS y el Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos.

**9 RESOLUCIONES RECURRIBLES**

Los proponentes podrán interponer Recurso Administrativo de Impugnación, en procesos de contratación por montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), únicamente contra las resoluciones establecidas en el inciso b) del párrafo I del Artículo 90 de las NB-SABS; siempre que las mismas afecten, lesionen o puedan causar perjuicio a sus legítimos intereses, de acuerdo con lo regulado en el Capítulo VII del Título I de las NB-SABS.

**SECCIÓN II  
PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

**10 PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**

Las propuestas deben ser elaboradas conforme los requisitos y condiciones establecidos en el presente DBC, utilizando los formularios incluidos en Anexos y su envío será por medio de la plataforma informática habilitada en el RUPE.

## **11 DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE**

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

### **11.1** Los documentos que deben presentar los proponentes son:

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o Formulario A-2d, según corresponda);
- c) Formulario de Experiencia General y Específica del Proponente (Formulario A-3);
- d) Formulario Hoja de Vida del Gerente (Formulario A-4). Este formulario deberá consignar la firma del personal propuesto (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
- e) Formulario Hoja de Vida del Personal Clave (Formulario A-5). Este formulario deberá consignar la firma del personal propuesto (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
- f) Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1), excepto cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica;
- g) Propuesta Técnica (Formulario C-1);
- h) Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2);
- i) En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, esta deberá ser presentada en original, equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del precio referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 11.3 del presente DBC, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante o depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta.

En caso de aplicarse el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo, la Garantía de Seriedad de Propuesta, será equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del presupuesto fijo determinado por la entidad.

### **11.2** En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la Asociación y los que corresponden a cada asociado.

#### **11.2.1** La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2b);
- c) Formulario de Hoja de Vida del Gerente (Formulario A-4). Este formulario deberá consignar la firma del personal propuesto (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
- d) Formulario de Hoja de Vida del Personal Clave (Formulario A-5). Este formulario deberá consignar la firma del personal propuesto (documento escaneado o documento firmado digitalmente);

- e) Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1), excepto cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica;
- f) Formulario de Propuesta Técnica (Formulario C-1);
- g) Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2);
- h) En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, esta deberá ser presentada en original, equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del precio referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 11.3 del presente DBC, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante o depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta. Esta garantía o depósito podrá ser presentada o realizado por una o más empresas que conforman la Asociación Accidental.

En caso de aplicarse el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo, la Garantía de Seriedad de Propuesta, será equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del presupuesto fijo determinado por la entidad.

**11.2.2** Cada asociado, en forma independiente, deberá presentar la siguiente documentación, de cada empresa que conformará la Asociación Accidental:

- a) Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2c).
- b) Formulario de Experiencia General y Específica del Proponente (Formulario A-3).

La experiencia para Asociaciones Accidentales, será la suma de las experiencias individualmente declaradas por las empresas que integran la Asociación.

- 11.3** La propuesta tendrá una validez de treinta (30) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.
- 11.4** El proponente además de mandar su propuesta económica escaneada deberá registrar en la plataforma informática del RUPE el precio de total de su propuesta establecido en el Formulario B-1.
- 11.5** Cuando exista diferencia entre el Precio Total registrado en la plataforma informática del RUPE y el precio total del Formulario B-1 escaneado, prevalecerá este último.

### **SECCIÓN III PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

## **12 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

### **12.1 Presentación electrónica de propuesta**

- 12.1.1** El Proponente debe autenticarse mediante sus credenciales de acceso al RUPE y seleccionar el proceso de contratación en el que desea participar según el CUCE.

Una vez ingresado a la sección para la presentación de propuestas debe verificar los datos generales consignados y registrar la información

establecida en el numeral 11 del presente DBC, salvo cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica.

- 12.1.2** Todos los documentos enviados y la información de precios registrados son encriptados por el sistema y no podrán ser visualizados hasta que se realice la apertura de propuestas en la fecha y hora establecida en el cronograma de plazos del DBC.
- 12.1.3** El proponente deberá aceptar las condiciones del sistema para la presentación de propuestas electrónicas y enviar su propuesta.
- 12.1.4** Cuando en la presentación de propuestas electrónicas se haya considerado utilizar la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad convocante, citando el Número de Proceso, el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria.
- 12.1.5** Cuando en la presentación de propuestas electrónicas se haya considerado utilizar el depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, éste deberá ser realizado al menos dos (2) horas antes de la conclusión del plazo para la presentación de propuestas, cuando sea realizado en días hábiles o prever la anticipación de un (1) día hábil en caso de ser realizado en días sábados, domingos o feriados, para una asociación adecuada a la presentación de la misma.

## **12.2 Plazo, lugar y medio de presentación electrónica**

- 12.2.1** Las propuestas electrónicas deberán ser registradas dentro del plazo (fecha y hora) fijado en el presente DBC.

Se considerará que el proponente ha presentado su propuesta dentro del plazo, siempre y cuando:

- a) Esta haya sido enviada antes del vencimiento del cierre del plazo de presentación de propuestas y;
- b) La Garantía de Seriedad de Propuesta haya ingresado al recinto en el que se registra la presentación de propuestas, hasta la fecha y hora límite para la presentación de propuestas.

- 12.2.2** Las garantías podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En ambos casos, el proponente es responsable de que su garantía sea presentada dentro el plazo establecido.

- 12.2.3** La presentación electrónica de propuestas se realizará a través del RUPE.

## **12.3 Modificaciones y retiro de propuestas electrónicas**

- 12.3.1** En la presentación electrónica de propuestas, éstas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de propuestas.

Para este propósito, el proponente deberá ingresar a la plataforma informática para la presentación de propuestas y efectuar el retiro de su propuesta a efectos de modificarla, ampliarla y/o subsanarla.

- 12.3.2** La devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta será solicitada por el proponente por escrito. La entidad procederá con la devolución bajo constancia escrita y liberándose de cualquier responsabilidad. En caso del

depósito, su devolución se realizará de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos.

**12.3.3** El proponente que haya retirado su propuesta podrá realizar la presentación de una nueva propuesta, hasta antes del plazo límite para el cierre de presentación, establecido en el cronograma de plazos del DBC.

**12.3.4** Vencidos los plazos, las propuestas no podrán ser retiradas, modificadas o alteradas de manera alguna.

### **13 APERTURA DE PROPUESTAS**

**13.1** Inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación procederá a la apertura de las propuestas en acto público, en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC.

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, y se iniciará la reunión virtual programada según la dirección (link) establecido en la convocatoria y en el cronograma de plazos del presente DBC.

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

**13.2** El Acto de Apertura comprenderá:

- a) Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, las publicaciones realizadas y cuando corresponda la nómina de proponentes que presentaron garantías físicas, según el Acta de Recepción.
- b) Apertura de todas las propuestas electrónicas recibidas dentro del plazo, para su registro en el Acta de Apertura.

Cuando corresponda, se deberá realizar la apertura física del sobre que contenga la Garantía de Seriedad de Propuesta, salvo se haya optado por el depósito por este concepto.

Realizada la apertura electrónica, todas las propuestas presentadas serán automáticamente descriptadas por el sistema, para permitir a la entidad pública conocer la identidad de los proponentes y realizar la descarga de los documentos enviados por el proponente y el reporte electrónico de precios.

El sistema almacenará la fecha y hora de la apertura electrónica, así como la fecha y hora de la descarga de cada uno de los documentos enviados por el proponente.

- c) Dar a conocer públicamente el nombre de los proponentes y el precio total de sus propuestas económicas, excepto cuando se aplique el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo.
- d) Verificación de los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, del Formulario V-1.

Cuando no se ubique algún Formulario o documento requerido en el presente DBC, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación podrá solicitar

al representante del proponente, señalar el lugar que dicho documento o información ocupa en la propuesta electrónica, o aceptar la falta del mismo, sin poder incluirlo. En ausencia del proponente o su representante, se registrará tal hecho en el Acta de Apertura.

- e) Adjuntar en el expediente del proceso el reporte electrónico, mismo que contendrá el nombre del proponente y el monto total de su oferta económica.
- f) Elaboración del Acta de Apertura, consignando las propuestas presentadas, la que deberá ser suscrita por el Responsable de Evaluación o por todos los integrantes de la Comisión de Calificación y por los representantes de los proponentes asistentes que deseen hacerlo, a quienes se les deberá entregar una copia o fotocopia del Acta.

Los proponentes que tengan observaciones deberán hacer constar las mismas en el Acta.

- 13.3** Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución del el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación en el proceso de evaluación.

El Responsable de Evaluación o los integrantes de la Comisión de Calificación y los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.

- 13.4** Concluido el Acto de Apertura, la nómina de proponentes será remitida, por el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación al RPA en forma inmediata, para efectos de eventual excusa.

## **SECCIÓN IV EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

### **14 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

La entidad convocante, para la evaluación de propuestas podrá aplicar uno de los siguientes Métodos de Selección y Adjudicación:

- a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo;
- b) Calidad;
- c) Presupuesto Fijo;
- d) Menor Costo.

### **15 EVALUACIÓN PRELIMINAR**

Concluido el Acto de Apertura, en sesión reservada, el Responsable de Evaluación o 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 y cuando corresponda de la Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito por este concepto, utilizando el Formulario V-1.

Se debe efectuar la validación de la Firma Digital de aquellas propuestas que no consignen la firma escaneada en los Formularios A-1, A-4 y A-5 a efectos de verificar que dichos documentos han sido firmados digitalmente. El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación deberá utilizar las herramientas informáticas que disponga el sistema, la entidad pública o la disponible en el siguiente sitio web: [validar.firmadigital.bo](http://validar.firmadigital.bo).

### **16 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO "No aplica este Método"**

### **17 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD "No aplica este Método"**

### **18 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRESUPUESTO FIJO "No aplica este Método"**

### **19 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN MENOR COSTO**

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

|                |                          |                  |
|----------------|--------------------------|------------------|
| PRIMERA ETAPA: | Propuesta Económica (PE) | : Sin puntuación |
| SEGUNDA ETAPA: | Propuesta Técnica (PT)   | : 70 puntos      |

#### **19.1 Evaluación de la Propuesta Económica**

##### **19.1.1 Errores Aritméticos**

En el Formulario V-2 (Evaluación de la Propuesta Económica) se corregirán los errores aritméticos, verificando la propuesta económica en el Formulario B-1 de cada propuesta, considerando lo siguiente:

- a) Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal;
- b) 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;
- c) Si el monto ajustado por revisión aritmética superara el Precio Referencial, la propuesta será descalificada.

El monto ajustado por corrección de errores aritméticos deberá ser registrado en la cuarta columna Precio Ajustado (PA) del Formulario V-2.

En caso de que producto de la revisión no se encuentre errores aritméticos el precio de la propuesta o valor leído de la propuesta (*pp*) deberá ser trasladado a la cuarta columna Precio Ajustado (PA) del Formulario V-2.

El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación podrá considerar los datos del Reporte Electrónico como un apoyo para la elaboración del Formulario V-2.

Las propuestas que no fueran descalificadas en la etapa de la Evaluación Económica, pasarán a la Evaluación de la Propuesta Técnica.

## **19.2 Evaluación de la Propuesta Técnica**

La propuesta técnica contenida en los Formularios C-1, A-3, A-4 y A-5 será evaluada aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, utilizando el Formulario V-3.

A las propuestas que no hubieran sido descalificadas, como resultado de la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, se les asignará treinta y cinco (35) puntos. Posteriormente, se evaluará las condiciones adicionales establecidas en el Formulario C-2, asignando un puntaje de hasta treinta y cinco (35) puntos, utilizando el Formulario V-3.

El puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica (PTi), será el resultado de la suma de los puntajes obtenidos de la evaluación de los Formularios C-1, A-3, A-4, A-5 y C-2, utilizando el Formulario V-3.

Las propuestas que en la Evaluación de la Propuesta Técnica (PTi) no alcancen el puntaje mínimo de cincuenta (50) puntos serán descalificadas.

De las propuestas que no fueron descalificadas, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, recomendará la adjudicación de la propuesta que tenga el menor costo, cuyo monto adjudicado corresponderá al Precio Ajustado (PA).

En caso de existir empate entre dos o más propuestas, el Responsable de Evaluación o 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.

## **20 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 el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación considere pertinentes.

## **21 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA**

**21.1** El RPA, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos, emitirá la Adjudicación o Declaratoria Desierta.

**21.2** En caso de que el RPA solicite al Responsable de Evaluación o 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 RPA, 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 y a la Contraloría General del Estado.

**21.3** Para contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) el RPA deberá adjudicar o declarar desierta la contratación, mediante Resolución expresa, para contrataciones menores o iguales a dicho monto la entidad determinará el documento de adjudicación o declaratoria desierta.

**21.4** El Documento o Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivado y contendrá mínimamente la siguiente información:

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

El Documento o Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será notificada a los proponentes de acuerdo con lo establecido en el Artículo 51 de las NB-SABS. La notificación, deberá incluir copia de la Resolución y del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

En contrataciones hasta Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el documento de adjudicación o declaratoria desierta, deberá ser publicado en el SICOES, para efectos de comunicación.

## **SECCIÓN V SUSCRIPCIÓN, MODIFICACIONES AL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

## **22 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO**

**22.1** La entidad convocante deberá establecer el plazo de entrega de documentos, que no deberá ser menor a cuatro (4) días hábiles, para contrataciones hasta Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), computables a partir del día siguiente hábil de su notificación y para contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el plazo de entrega de documentos será

computable a partir del día siguiente hábil al vencimiento del plazo para la interposición de Recursos Administrativos de Impugnación.

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 suscripción del contrato, 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.

- 22.2** El proponente adjudicado deberá presentar, para la suscripción de contrato, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), excepto aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE.

En caso de convenirse anticipo, el proponente adjudicado deberá presentar la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo solicitado, dentro de los plazos previstos en el Contrato.

Las entidades públicas deberán verificar la autenticidad del Certificado del RUPE presentado por el proponente adjudicado, ingresando el código de verificación del Certificado en el SICOES.

- 22.3** Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato, su propuesta será descalificada, procediéndose a la revisión de la siguiente propuesta mejor evaluada. En caso de que la justificación del desistimiento expreso no sea por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, además se consolidará el depósito o se ejecutará la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada y se informará al SICOES, en cumplimiento al inciso c) del Artículo 49 de las NB-SABS.

El desistimiento expreso se efectivizará con la recepción de la carta de desistimiento remitida por el proponente adjudicado. El desistimiento tácito se efectivizará una vez concluido el plazo de presentación de documentos para la suscripción del contrato, sin que el proponente adjudicado haya justificado su retraso.

Si la entidad notificara la adjudicación vencido el plazo de la validez de la propuesta, el proponente adjudicado podrá expresar su voluntad de continuar con el proceso de contratación; en caso de no pronunciarse o rechazar de manera expresa la adjudicación se efectivizará la descalificación de la propuesta por desistimiento, no correspondiendo su registro en el SICOES como impedido, ni la consolidación del depósito o la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si ésta fue solicitada.

Si producto de la revisión efectuada para la suscripción del contrato los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento, por lo que no corresponde el registro en el SICOES como impedido; sin embargo, corresponderá la descalificación de la propuesta y la consolidación del depósito o la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.

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

## **23 MODIFICACIONES AL CONTRATO**

El contrato podrá ser modificado mediante Contrato Modificatorio cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato, conforme lo previsto en el inciso a) del Artículo 89 de las NB-SABS. Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

## **24 SUBCONTRATACIÓN**

Cuando la entidad haya definido la posibilidad de la subcontratación y el proponente lo haya previsto en su propuesta, el Consultor podrá realizar las subcontrataciones necesarias hasta el veinticinco por ciento (25%) del monto total del contrato, que le permitan dar cumplimiento a la ejecución del mismo, conforme lo establece el Artículo 87 Bis de las NB-SABS.

## **25 PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La prestación del servicio deberá efectuarse cumpliendo con los Términos de Referencia, establecidos en el contrato suscrito y de sus partes integrantes, sujetas a la conformidad de la contraparte de la entidad contratante.

## **26 CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO**

- 26.1** El cierre del contrato procederá ante la terminación por cumplimiento o por Resolución de Contrato, conforme las previsiones establecidas en el contrato.

En caso de terminación por cumplimiento, una vez concluida la liquidación del contrato, la entidad deberá emitir el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

- 26.1** Los pagos por el servicio se realizarán contra prestación total o parcial del servicio previa conformidad de la entidad convocante y entrega de factura por el consultor.

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Certificado de Cumplimiento de Contrato:** Se define, como el documento extendido por la entidad contratante en favor del Consultor, que oficializa el cumplimiento del contrato; detallando los aspectos más importantes del mismo.

**Concepto:** Es la interpretación que hace el Proponente de la problemática que se pretende solucionar con el servicio (estudio, supervisión, asesoramiento, etc.), demostrando el conocimiento que tiene del proyecto en particular. Contiene una interpretación y análisis de los Términos de Referencia, estableciendo y justificando claramente las coincidencias y desacuerdos con los mismos.

**Consultor:** Empresa especializada dotada de estructura organizada y conocimiento técnico, con capacidad de gerencia suficientes para realizar servicios multidisciplinarios, dentro de los Términos de Referencia, de plazo y costo acordados.

**Consultoría similar:** Es aquella que está en la misma área de trabajo y tiene alcance similar. Por ejemplo, son similares con los estudios de micro riego, los de uso de agua y suelos, de hidrogeología, etc., con los proyectos de aeropuertos, los proyectos de obras de arquitectura, urbanismo, edificaciones, puentes, etc.

**Consultoría:** Es una actividad intelectual independiente dirigida a la organización del conocimiento aplicado en función de la solución a problemas específicos, relacionando sus posibilidades y modo de aplicación con la realidad socio económica, el medio ambiente físico y humano, desde puntos de vista técnico, económico y social.

**Contraparte:** Apoyo técnico de acompañamiento permanente a lo largo del desarrollo de la consultoría.

**Contratante:** Es la institución de derecho público que una vez realizada la convocatoria pública y adjudicado el servicio, se convierte en parte contractual del mismo.

**Convocante:** Es la institución de derecho público que requiere la prestación de servicios de consultoría, mediante una convocatoria pública.

**Costo del servicio:** Es el costo del servicio de consultoría que compromete todos los gastos financieros (directos e indirectos) de la consultora, producto de la ejecución del servicio.

**Desistimiento:** Renuncia expresa o tácita por voluntad del proponente adjudicado, de suscribir el contrato. Cuando el desistimiento sea consecuencia de causas de fuerza mayor y/o caso fortuito, el proveedor no deberá ser impedido de participar en procesos de contratación.

**Empresa Nacional:** Persona jurídica constituida en Bolivia y cuya mayoría de capital sea de titularidad de personas naturales bolivianas, reflejándose en la dirección y control de la persona jurídica.

**Enfoque:** Es en términos amplios, la explicación de cómo el Proponente piensa llevar adelante la realización del servicio de consultoría bajo criterio de coherencia y lógica, resaltando los aspectos novedosos o aspectos especiales que el proponente ofrece para la realización del servicio.

**Metodología:** Es la descripción de los métodos que empleará el proponente, para lograr el alcance del trabajo en la ejecución del servicio de consultoría ofrecido, incluyendo tanto una descripción amplia como detallada de cómo el proponente piensa llevar adelante la realización de cada tarea.

Si el proponente así lo considera, será conveniente resaltar cuál de los métodos planteados son novedosos y diferenciadores de la metodología propuesta.

**Monto del contrato:** Es el valor que las partes firmantes del contrato definen entre sí para la prestación de los servicios de consultoría. Se establece a través de un presupuesto presentado en la propuesta del contratista.

**Objetivo y Alcance:** Objetivo es la descripción concreta y tangible del fin último que se persigue la entidad contratante, luego de realizado el trabajo de consultoría.

Alcance es la descripción detallada y ordenada de las actividades que el Consultor desarrollará para lograr el objetivo del trabajo en directa relación al logro de los productos intermedios y finales a ser entregados.

Se debe especificar los productos intermedios y finales objeto de la consultoría.

**Proponente:** Es la persona natural o jurídica que muestra interés en participar en el proceso de contratación. En una segunda instancia, es la persona jurídica que presenta una propuesta.

## PARTE II INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

### 27 CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

#### 1. DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN

|                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                       |                           |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Entidad Convocante                                               | MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICIA                                                                                                                                                                                                                    |                                                                       |                           |
| Modalidad de contratación                                        | Apoyo Nacional a la Producción y Empleo - ANPE                                                                                                                                                                                                    | Código Interno que la Entidad utiliza para identificar el proceso     | MUSERPOL/ANPE/PPP-01/2026 |
| CUCE                                                             | 2 6 - 0 3 4 5 - 0 0 - 1 6 7 6 1 4 1 - 1 - 1                                                                                                                                                                                                       | Gestión                                                               | 2026                      |
| Objeto de la contratación                                        | CONSULTORIA POR PRODUCTO PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE DISEÑO TECNICO DE PRE INVERSION: PROYECTO "CONSTRUCCION EDIFICIO ANEXO CENTRAL – MUSERPOL"                                                                                            |                                                                       |                           |
| Método de Selección y Adjudicación                               | <input type="checkbox"/> Calidad<br><input type="checkbox"/> Presupuesto Fijo<br><input type="checkbox"/> Calidad Propuesta Técnica y Costo<br><input checked="" type="checkbox"/> Menor Costo                                                    |                                                                       |                           |
| Forma de Adjudicación                                            | Por el Total                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                       |                           |
| Precio Referencial                                               | Bs.-381.984,00 (Trescientos ochenta y un mil novecientos ochenta y cuatro 00/100 bolivianos)                                                                                                                                                      |                                                                       |                           |
| La contratación se formalizará mediante                          | Contrato                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                       |                           |
| Plazo para la ejecución de la Consultoría (días calendario)      | Ciento veinte (120) días calendario a partir del día siguiente hábil de la emisión de la orden de proceder                                                                                                                                        |                                                                       |                           |
| Lugar de Prestación del Servicio                                 | Av. 6 de Agosto N° 2354 – Mutual de Servicios al Policía ciudad de La Paz                                                                                                                                                                         |                                                                       |                           |
| Garantía de Cumplimiento de Contrato                             | El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato o solicitar la retención del 7% en caso de pagos parciales                                                                                                    |                                                                       |                           |
| Señalar con qué Presupuesto se inicia el proceso de contratación | <input checked="" type="checkbox"/> Presupuesto de la gestión en curso<br><input type="checkbox"/> Presupuesto de la próxima gestión (el proceso se iniciará una vez publicada la Ley del Presupuesto General del Estado de la siguiente gestión) |                                                                       |                           |
| Organismos Financiadores                                         | #                                                                                                                                                                                                                                                 | Nombre del Organismo Financiador (de acuerdo al clasificador vigente) | % de Financiamiento       |
|                                                                  | 1                                                                                                                                                                                                                                                 | Otros Recursos Específicos                                            | 100                       |
|                                                                  | 2                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                       |                           |

#### 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 | AV. 6 DE AGOSTO N° 2354                            | Horario de Atención de la Entidad       | 08:30 – 16:30                           |
| Encargado de atender consultas     | Nombre Completo<br>Ing. Luis Carlos López Martínez | Cargo<br>Jefe de Unidad de Inversión en | Dependencia<br>Dirección de Estrategias |

|                                                                                                                                         |                                                                  |                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                         | Servicios,<br>Bienes y<br>Patrimonio                             | Sociales e<br>Inversiones                                                                             |
| Teléfono <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2442260</span>                                                            | Fax <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"></span> | Correo Electrónico <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">llopez@muserpol.gob.bo</span> |
| Cuenta Corriente Fiscal para depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta (Fondos en Custodia)                            |                                                                  |                                                                                                       |
| Número de Cuenta: 10000041173216<br>Banco: Banco Unión S.A.<br>Titular: Tesoro General de la Nación<br>Moneda: Bolivianos.<br>NO APLICA |                                                                  |                                                                                                       |

### 3. CRONOGRAMA DE PLAZOS

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 47 de las NB-SABS, los siguientes plazos son de cumplimiento obligatorio:

1. Presentación de propuestas:
  - a) Para contrataciones hasta Bs.200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), plazo mínimo cuatro (4) días hábiles. Para contrataciones mayores a Bs.200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS), plazo mínimo ocho (8) días hábiles, ambos computables a partir del día siguiente hábil de la publicación de la convocatoria;
2. Presentación de documentos para la suscripción de contrato, plazo de entrega de documentos no menor a cuatro (4) días hábiles;
3. Plazo para la presentación del Recurso Administrativo de Impugnación a la Resolución de Adjudicación o de Declaratoria Desierta, en contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS) en cuyo caso el cronograma deberá considerar tres (3) días hábiles computables a partir del día siguiente hábil de la notificación de la Resolución Impugnable.

**El incumplimiento a los plazos señalados será considerado como inobservancia a la normativa.**

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 | 24    | 07  | 2026 |          |          | AV. 6 DE AGOSTO N° 2354                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2.        | Inspección previa (No es obligatoria)                                   | 31    | 07  | 2026 | 10       | 30       | AV. 6 DE AGOSTO N° 2354                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3.        | Consultas Escritas (No es obligatoria)                                  |       |     |      |          |          | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 4.        | Reunión Informativa de aclaración (No es obligatoria)                   |       |     |      |          |          | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 5.        | Fecha límite de Presentación y Apertura de Propuestas                   | 10    | 08  | 2026 | 08<br>09 | 40<br>15 | PRESENTACION A TRAVES DEL RUPE<br><br>APERTURA<br><a href="https://meet.jit.si/moderated/96e97f57afcaf7ec8aedc4fac2db1f2a1405a25bf63b7549229e40365e602fba">https://meet.jit.si/moderated/96e97f57afcaf7ec8aedc4fac2db1f2a1405a25bf63b7549229e40365e602fba</a><br>AV. 6 DE AGOSTO N° 2354<br>ENTRE<br>BELISARIO SALINAS Y<br>ROSENDO GUTIERREZ –<br>PRIMER PISO |
| 6.        | Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA           | 13    | 08  | 2026 |          |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|     |                                                                        |     |     |      |  |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------|-----|-----|------|--|--|
| 7.  | Adjudicación o Declaratoria Desierta                                   | Día | Mes | Año  |  |  |
|     |                                                                        | 18  | 08  | 2026 |  |  |
| 8.  | Notificación de la adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) | Día | Mes | Año  |  |  |
|     |                                                                        | 20  | 08  | 2026 |  |  |
| 9.  | Presentación de documentos para la suscripción de contrato.            | Día | Mes | Año  |  |  |
|     |                                                                        | 31  | 08  | 2026 |  |  |
| 10. | Suscripción de contrato.                                               | Día | Mes | Año  |  |  |
|     |                                                                        | 04  | 09  | 2026 |  |  |

## **28 TÉRMINOS DE REFERENCIA Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

Los Términos de Referencia para la consultoría, son los siguientes:

### **CONSULTORIA POR PRODUCTO PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE DISEÑO TECNICO DE PRE INVERSION: PROYECTO “CONSTRUCCION EDIFICIO ANEXO CENTRAL – MUSERPOL”**

#### **1. OBJETO DE CONTRATACION**

Se requiere la contratación de una CONSULTORIA POR PRODUCTO PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE DISEÑO TECNICO DE PRE INVERSION: PROYECTO “CONSTRUCCION EDIFICIO ANEXO CENTRAL – MUSERPOL”.

#### **2. ANTECEDENTES**

La Mutual de Servicios al Policía es una institución pública descentralizada, de duración indefinida y patrimonio propio, con autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Gobierno.

La Mutual de Servicios al Policía, de conformidad con el Reglamento interno de Inversiones vigente establece que La Dirección de Estrategias Sociales e inversiones, a través del área de la Unidad de Inversión en Servicios, Bienes y Patrimonio identificara y elaborara el Estudio de Diseño Técnico de Pre inversión, para implementar proyectos de Inversión pública que tengan como objetivo incrementar mejorar o reponer el capital físico de la Institución, cuyo alcance y contenido estará sujeto a lo que establece el Reglamento básico De Preinversión aprobado mediante Resolución Ministerial N° 115.

Bajo este contexto, la Unidad de Inversión en Servicios, Bienes y Patrimonio de la Dirección de Estrategias Sociales e Inversiones requiere la contratación de una FIRMA CONSULTORA, para realizar la elaboración del Estudio de Diseño Técnico De Preinversión: proyecto de “**CONSTRUCCIÓN EDIFICIO ANEXO CENTRAL - MUSERPOL**” en etapa de PRE INVERSION.

#### **2.1 PRINCIPIOS Y DERECHOS ESTABLECIDOS EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO**

El Estado Plurinacional de Bolivia, el año 2009, a través de la promulgación de la Constitución Política del Estado, queda constituida como estado unitario social de derecho plurinacional comunitario, libre, independiente, soberana, democrática, interculturales centralizado y con autonomías. En este sentido, la Policía Boliviana, como fuerza pública, tiene la misión específica de la defensa de la sociedad y la conservación del orden público, y el cumplimiento de las leyes en todo el territorio boliviano. Ejercerá la función policial de manera integral, indivisible y bajo mando único, en conformidad con la Ley Orgánica de la Policía Boliviana y las demás leyes del Estado.

#### **2.2 LINEAMIENTOS DE LA AGENDA PATRIOTICA 2025, LEY N°300 MARCO DE LA**

## MADRE TIERRA Y DESARROLLO INTEGRAL PARA VIVIR BIEN Y DE LOS PLANES SECTORALES Y TERRITORIALES

La Mutual de Servicios al Policía tiene el Plan Estratégico Institucional 2021-2025, aprobado mediante Resolución Ministerial No. 158/2023 de fecha 03 de julio de 2023 del Ministerio de Gobierno, como instrumento de planificación de mediano plazo que define los objetivos estratégicos y los programas a realizar para su logro, sujetos a la disponibilidad de recursos, a las competencias institucionales y a los objetivos, políticas, programas y proyectos establecidos en el Plan General de Desarrollo Económico y Social (PGDES) entre los lineamientos trazados por la Agenda Patriótica 2025 y su contribución al PDES 2021-2025, aprobado mediante Ley N°1407 de 9 de noviembre de 2021 de aprobación del Plan de Desarrollo Económico y Social **2021-2025** “Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones, según el siguiente detalle:

### Contribución del PSDI – MUSERPOL

#### Pilar, Eje, Meta, Resultados y Acción de PDES 2021 - 2025

|                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Pilar 11:</b> Soberanía y Transparencia en la Gestión Pública.                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Eje 7:</b> Reforma Judicial, Gestión Pública Digitalizada y Transparente, Seguridad y Defensa Integral con Soberanía Nacional.                                                                                                                                 |
| <b>Meta 7.4:</b> Garantizar la Defensa de la Sociedad y la Conservación de Orden Público a través de la Policía Boliviana. Luchar contra el Tráfico Ilícito de Sustancias Controladas, Controlar Cultivos Excedentarios de Coca y Prevenir el Consumo de Drogas.  |
| <b>Resultado 7.4.2:</b> Se ha fortalecido la Integración de Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana en coordinación con las ETAS y la Sociedad Civil Organizada con el fin de contar con un País más Seguro para todas y todos los bolivianos.                    |
| <b>ACCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>A 7.4.2.4</b> Contar con una Policía Boliviana Institucionalizada, Digna y Disciplinada que respeta la Constitución Política del Estado, que vela por la Seguridad Ciudadana, con Capacidades y Condiciones Operativas de Prevención, Auxilio y Investigación. |

La Agenda Patriótica 2025 establece las competencias básicas de este pilar:

- a) Nivel Central del Estado tiene la mayor participación porcentual por la cantidad de competencias asignadas entre Privativas 33%.
- b) El Nivel Central del Estado Exclusivas (9%), toda vez que la mayor parte de las dimensiones tiene relación con las instituciones de defensa, orden público y administración de justicia.

La planificación de mediano plazo está constituida por el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) 2021 – 2025 “Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, Hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones” el cual se articula a través de Ejes Estratégicos, Pilares, Metas, Resultados y Acciones, que acompaña a la programación del quinquenio.

En ese sentido, a fin de lograr las metas propuestas en la agenda patriótica es necesario que la Mutual de Servicios al Policía, cuente con la capacidad para la atención de los trámites pertinentes, hecho que de momento no es posible debido a que la MUSERPOL,

cumple sus actividades en dos infraestructuras diferentes, con ambientes reducidos y se encuentra deteriorada, el costo de mantenimiento es elevado.

### **3. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA**

Elaborar el Estudio de Diseño Técnico de Preinversión de CONSTRUCCIÓN EDIFICIO ANEXO CENTRAL - MUSERPOL.

#### **3.1 Objetivos Específicos**

- Elaborar un diagnóstico sobre la situación actual del edificio de la MUSERPOL y de sus direcciones dependientes para determinar necesidades de espacio y distribución.
- Desarrollar la arquitectura e ingeniería de la infraestructura del edificio de la MUSERPOL, incluyendo el equipo y sistemas mínimos requeridos para su operación, acorde al diseño, ambientes e instalaciones propuestas.
- Considerar en la elaboración del EDTP todos los estudios, planos y tramitación de permisos requeridos por las autoridades e instancias correspondientes, que permitan iniciar con la fase de inversión e implementación del EDTP.

### **4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

Sobre la base del ITCP del estudio, el trabajo de campo a efectuar por la Consultora incluirá la realización de estudios y diseños técnicos, económicos, financieros, legal, social, cultural, institucional, ambiental y de riesgos, requeridos.

La empresa Consultora realizará todas las tareas necesarias dirigidas a conseguir el objetivo propuesto en el presente documento, incluso cuando no se encuentren enunciados. Necesariamente el producto de esta contratación es un Estudio de Diseño Técnico de Pre-inversión (EDTP) completo e integral, de acuerdo a los alcances, reglamentos vigentes y contenidos descritos en el presente documento.

#### **4.1 Marco Referencial**

La elaboración del EDTP se basará en normativa nacional vigente y en caso de ausencia de la misma se asumirá normativa internacional, mismas que deberán estar debidamente justificadas y contar con la respectiva aprobación por parte de la contraparte del servicio.

- Reglamento Básico de Preinversión - Ministerio de Planificación del Desarrollo (aprobado mediante Resolución Ministerial N°115/2015 de 12 de mayo de 2015).
- Normas Básicas y Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
- Ley N°1333 de Medio Ambiente y sus Reglamentos.
- Decreto Ley General de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar N°16998.
- Ley de Gobiernos Autónomos Municipales N°482.
- Ley N°1178 SAFCO Ley de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley Marco de Autonomías y Descentralización Andrés Bólván N°031.
- Normas internacionales relativas al tema AASHTO, ASTM, LUCY, etc.

- Norma Boliviana del Hormigón CBH-87.
- Norma Boliviana NB 688 — Norma técnica Alcantarillado Sanitario, Pluvial y Tratamiento de Aguas Residuales y su respectivo reglamento.
- Norma Boliviana NB 689 — Norma técnica de Diseño de Sistemas de Agua potable y se respectivo reglamento.
- Norma Boliviana NB 512— Toma muestras agua y complementarias y sus respectivos reglamentos.
- Norma Boliviana NB 777 - Norma boliviana Diseño y construcción de instalaciones eléctricas en Baja Tensión.
- Reglamento Técnico de diseño de sistemas de drenaje pluvial urbano Manuales de diseño de carreteras de la Administradora Boliviana de Carreteras - ABC y sus respectivos anexos.
- Norma Boliviana diseño sismo resistente.
- Norma diseño de estructuras metálicas LRFD, AISC.
- Manual de diseño de proyecto.
- Reglamento de Servicio Público de Suministro de Electricidad (RSPSE) (Decreto Supremo N°26302).
- Reglamento de Calidad de Distribución de Electricidad (RCDE) (Decreto Supremo N°26607).
- Normas bolivianas específicas, emitidas por YPFB y/o ANH.
- Decreto Supremo N°1996 del 14 de mayo de 2014 - Reglamento de Distribución de Gas Natural por Redes y Reglamento de Diseño, Construcción, Operación de Redes de Gas Natural e Instalaciones Internas.
- Decreto Supremo N°28291.
- Ley N°3058 de Hidrocarburos.
- Reglamento nacional de instalaciones sanitarias domiciliarias RENISDA
- APNB 1225001 referida al Hormigón Estructural.
- NB/ISO 19650-1 y NB/ISO 19650-2 referidas a la gestión de información al utilizar BIM.
- Reglamento a la Ley municipal de usos de suelos urbanos.

- Normativa específica emitida por la Comisión del Centro Histórico y Áreas Patrimoniales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.
- Otra normativa nacional o internacional vigente y aplicable.

## **5. ACTIVIDADES Y/O FUNCIONES**

### **a. Alcance del diagnóstico**

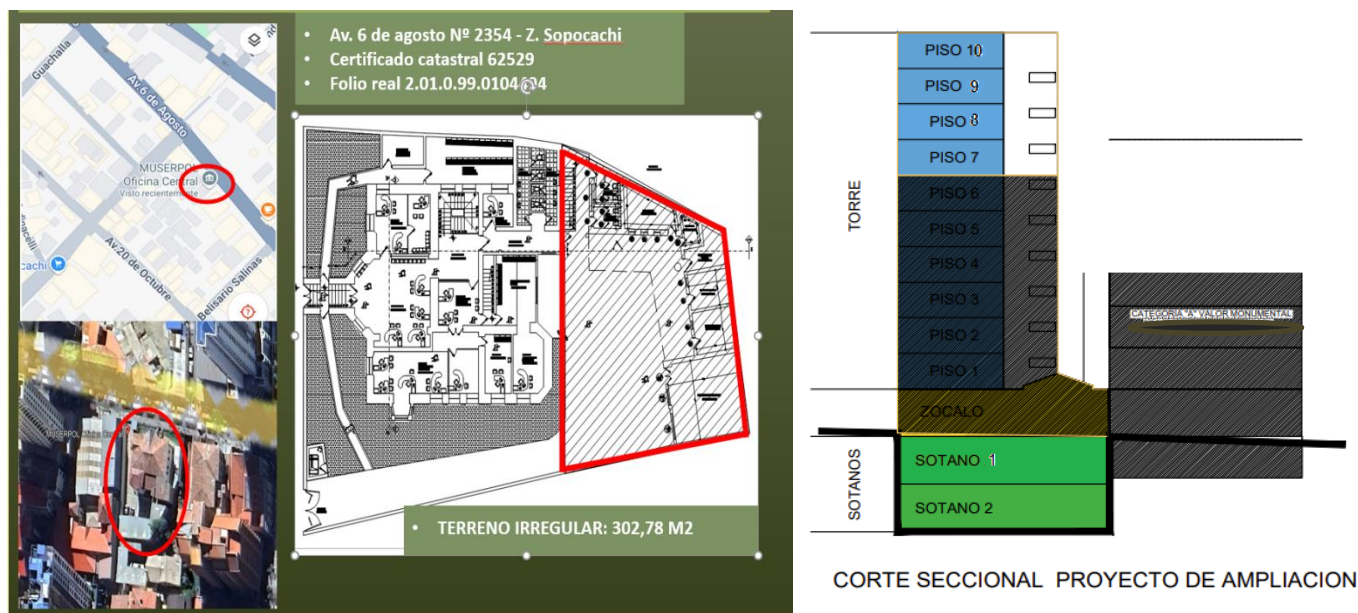
El diagnóstico debe estar enmarcado en los contenidos del Reglamento Básico de Preinversión, incluyendo la situación actual de las entidades dependientes del ministerio que no poseen infraestructura propia, determinando la existencia o no de hacinamiento, necesidades de espacio (m<sup>2</sup>) para oficinas, depósito, parqueo, cantidad de personal y parque automotor, contratos de alquiler y montos.

Determinar el estado en el que se encuentra el actual edificio de la MUSERPOL, dimensiones, superficie ocupada, cantidad de funcionarios, distribución de sus oficinas, disponibilidad de espacio para la nueva construcción, cantidad de parque automotor, necesidad de depósitos, estado de situación de las instalaciones, para proponer medidas de remodelación de dicha infraestructura, que permita complementarse con la nueva infraestructura.

El edificio central cuenta con edificaciones anexas adicionales que fueron construidas en diferentes gestiones (espacios para oficinas), debiendo establecer si es factible su demolición desde el punto técnico y legal, colindancias del terreno, identificación de posibles afectados.

El terreno de la MUSERPOL donde se realizará el EDTP se encuentra ubicado en el Municipio de La Paz, en la Av. 6 de agosto N°2354 entre calles Belisario Salinas y Rosendo Gutiérrez, Zona Sopocachi, dentro del terreno existe una infraestructura que conforme la Ley Municipal Autonómica N°408/20220 de 26 de junio de 2020, fue declarado patrimonio histórico arquitectónico, por lo que se prevé utilizar una parcialidad del terreno en la parte posterior del mismo.

En esta etapa se debe recopilar y analizar la normativa legal vigente, debiendo realizar las gestiones con la Comisión del Centro Histórico y Áreas Patrimoniales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz para la emisión de su normativa.



### b. Alcance de la ingeniería del proyecto.

En este componente se deben realizar los estudios básicos de ingeniería, necesarios para encarar de manera adecuada el diseño arquitectónico e ingenieril; de manera referencial y no limitativa se requiere de: estudio topográfico, estudio de suelos y geotécnico, estudio del nivel freático, estudio de gestión de riesgos, estudio paisajismo, estudio de evaluación de impacto ambiental, prospección arqueológica, considerando las normativas y reglamentos vigentes; dichos estudios deben aplicarse a la infraestructura actual (según corresponda).

La actual infraestructura emplazada en la parte frontal del terreno de la MUSERPOL, no sufrirá modificaciones arquitectónicamente ni estructuralmente, por lo que la nueva propuesta debe complementarse con dicha infraestructura, en base a los estudios realizados y la normativa vigente, por lo que es necesario presentar al contratante a través de la contraparte, al menos dos alternativas arquitectónicas viables antes de la elaboración de la ingeniería a detalle, incluyendo la remodelación del edificio antiguo como parte complementaria de la infraestructura propuesta, que serán presentadas a la Comisión del Centro Histórico y Áreas Patrimoniales, y del cual se desarrollará a detalle, una vez se cuente con su aprobación.

A continuación, se presenta un esquema tentativo de distribución de las oficinas de la MUSERPOL en la nueva infraestructura, la cual será ajustado en función al diagnóstico solicitado, los estudios de suelos, las prospecciones arqueológicas y las recomendaciones brindadas por la Comisión del Centro Histórico y Áreas Patrimoniales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, que definirá entre otros aspectos, la altura permitida de la edificación:

| Nivel       | Entidad  | Uso              | Superficie (m <sup>2</sup> ) |
|-------------|----------|------------------|------------------------------|
| Sub suelo 1 | MUSERPOL | Parqueos.        | 174,23                       |
|             |          | Escalera         |                              |
|             |          | Ascensores       |                              |
| Sub suelo 2 | MUSERPOL | Escalera         | 174,23                       |
|             |          | Ascensores       |                              |
|             |          | Sala de Maquinas |                              |
|             |          | Depósitos        |                              |
| Zocalo      | MUSERPOL | Escalera         | 121.96                       |
|             |          | Ascensores       |                              |
|             |          | Archivo Central  |                              |

| Nivel      | Entidad                                      | Uso                          | Superficie (m²) |
|------------|----------------------------------------------|------------------------------|-----------------|
| Piso 1     | MUSERPOL                                     | Escalera                     | 121.96          |
|            |                                              | Ascensores                   |                 |
|            |                                              | Recepción e Informaciones    |                 |
|            |                                              | Área de espera               |                 |
|            |                                              | Área de Sistema de Seguridad |                 |
|            |                                              | Dormitorio de Seguridad      |                 |
| Piso 2     | MUSERPOL                                     | Escalera                     | 121.96          |
|            |                                              | Ascensores                   |                 |
|            |                                              | Auditorio                    |                 |
|            |                                              | Baños                        |                 |
| Piso 3     | MUSERPOL                                     | Escalera                     | 121.96          |
|            |                                              | Ascensores                   |                 |
|            |                                              | Área Comedor                 |                 |
|            |                                              | Baños Vestidores y Duchas    |                 |
| Piso 4     | MUSERPOL                                     | Escalera                     | 121.96          |
|            |                                              | Ascensores                   |                 |
|            |                                              | Oficinas                     |                 |
|            |                                              | Sala de Reuniones            |                 |
|            |                                              | Baños                        |                 |
| Piso 5     | MUSERPOL                                     | Escalera                     | 121.96          |
|            |                                              | Ascensores                   |                 |
|            |                                              | Oficinas                     |                 |
|            |                                              | Sala de Reuniones            |                 |
|            |                                              | Baños                        |                 |
| Piso 6     | MUSERPOL<br>MÁXIMA<br>AUTORIDAD<br>EJECUTIVA | Escalera                     | 121.96          |
|            |                                              | Ascensores                   |                 |
|            |                                              | Vestuario                    |                 |
|            |                                              | Administración               |                 |
|            |                                              | Baños                        |                 |
| Piso 7     | AUDITORIO 1                                  | Escalera                     | 121.96          |
|            |                                              | Ascensores                   |                 |
|            |                                              | Oficinas                     |                 |
|            |                                              | Sala de Reuniones            |                 |
|            |                                              | Baños                        |                 |
| Piso 8     | AUDITORIO 2                                  | Escalera                     | 121.96          |
|            |                                              | Ascensores                   |                 |
|            |                                              | Oficinas                     |                 |
|            |                                              | Sala de Reuniones            |                 |
|            |                                              | Baños                        |                 |
| Piso 9     | MUSERPOL                                     | Escalera                     | 121.96          |
|            |                                              | Ascensores                   |                 |
|            |                                              | Oficina                      |                 |
|            |                                              | Administración               |                 |
|            |                                              | Baños                        |                 |
| Piso 10    | MUSERPOL<br>DIRECTORIO                       | Escalera                     | 121.96          |
|            |                                              | Ascensores                   |                 |
|            |                                              | Oficinas                     |                 |
|            |                                              | Sala de Reuniones            |                 |
|            |                                              | Baños                        |                 |
| TOTAL (m²) |                                              |                              | 1.960,00        |

En el diseño arquitectónico se deberá considerar:

- Espacio para las baterías de baño (hombres y mujeres) independientes.
- Caja de escaleras principal y de escape.

- Ascensores con dimensiones resultado de un estudio de tráfico y circulación de personas.

En el diseño estructural se deberá considerar:

- Sistema estructural sismo resistente.
- Nivel de confort adecuado para oficinas de alto tráfico.

En el diseño de instalaciones y sistemas se deberá considerar:

- Ingeniería hidrosanitaria. Contemplará el sistema de agua potable, sanitario, pluvial.
- Ingeniería eléctrica. Contemplará los circuitos principales, circuitos de iluminación, circuitos de tomacorrientes, de energía de emergencia, de sistemas de altavoces, de porteros eléctricos y timbres, de alarmas y monitoreo, del sistema telefónico, del sistema de TV por cable y sistema de protección.
- Ingeniería de gas.
- Ingeniería de transmisión de datos, contemplará la red de fibra óptica.

En cada especialidad, arquitectónica y del diseño ingenieril, deberá presentarse los siguientes documentos técnicos en formato digital editable:

- Modelo digital del diseño.
- Planos constructivos.
- Memoria de cálculo.
- Plan de mantenimiento.
- Plan de manejo arqueológico, según normativa vigente.

Todos los diseños deben responder a criterios de eficiencia energética, sostenibilidad y la política nacional de respeto a la Madre Tierra, así como la incorporación de soluciones ecológicas, en lo posible.

Para alcanzar una fase de inversión efectiva y eficiente, la especialidad arquitectónica y todas las ingenieriles detalladas deben modelarse y centralizarse en el correspondiente MODELO DE INFORMACIÓN DIGITAL, el cual deberá ser entregado en formato digital editable, como parte del alcance del EDTP.

Para la elaboración del presupuesto arquitectónico e ingenieril se deberá presentar:

- Cálculos métricos.
- Análisis de precios unitarios.
- Presupuesto general de ingeniería.
- Cronograma de ejecución.

- Pliego de especificaciones técnicas.
- Licencia ambiental.
- Autorización de edificación ante el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, así como de las instancias que sean necesarias.

## **6. ENTREGABLES**

El contenido mínimo del EDTP será el siguiente:

- a) Actualización del diagnóstico de la situación actual, que identifique el problema a solucionar con el proyecto, incluyendo aspectos institucionales, legales, económicos y sociales (con base en los documentos elaborados de manera previa):
  - i. Población beneficiaria;
  - ii. Descripción de las condiciones actuales en los predios donde se emplazará la Infraestructura y otros.
  - iii. Identificación de las debilidades y necesidades institucionales a través del relevamiento, análisis y evaluación, tomando en cuenta su organización actual, los procedimientos vigentes.
- b) Objetivos, componentes y resultados del proyecto.
- c) Organización para la implementación del proyecto.
  - Se deberá definir la estructura del personal requerido para el correcto desarrollo del proyecto de Preinversión.
- d) Plan de trabajo y cronograma de ejecución.
- e) Cronograma general de la obra.
- f) Análisis técnico de la arquitectura e ingeniería del proyecto que debe comprender:
  - i. Estudios técnicos y de ingeniería.
    - Estudio topográfico.
    - Estudio de suelos - geología y geotecnia.
    - Estudio urbanístico del área de intervención.
    - Estudio y diseño arquitectónico.
    - Estudio y diseño estructural.
    - Estudio y diseño hidro-sanitario.
    - Estudio y diseño eléctrico.
    - Diseño del sistema de climatización.

- Diseño de redes de datos.
  - Diseño de cableado estructurado.
  - Diseño de instalaciones especiales (Gas, aire acondicionado).
  - Diseño de ingenierías complementarias.
- ii. Diseño de componentes técnicos y de ingeniería a detalle.
- Memorias de cálculo y planos.
  - Cálculos métricos.
  - Análisis de precios unitarios.
  - Presupuesto de proyecto por rubros, actividades e ítems.
- iii. Especificaciones técnicas.
- iv. Cronograma de ejecución general de la obra.
- g) Programa de Prevención y Mitigación/Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental (PPM/PASA)
- h) Determinación de costos de inversión.
- i) Presupuesto de inversión con memorias de cálculo.
- Presupuesto de la obra.
  - Presupuesto de la supervisión técnica.
- j) Determinación de la sostenibilidad operativa del proyecto y especificaciones operativas y administrativas para la implementación del proyecto.
- k) Elaboración de especificaciones técnicas de todas las especialidades y términos de referencia para la contratación de la obra y la supervisión técnica.
- Las especificaciones técnicas y términos de referencia, deberán estar enmarcadas en los modelos de Documentos Base de Contratación (DBC) vigentes y contar con la información suficiente que permita iniciar los procesos de contratación de la obra y de la supervisión técnica.
- l) Conclusiones y recomendaciones.
- m) Trámites, visados, registros y obtención del permiso de construcción, por la instancia que corresponda.
- n) Los planos de las diferentes especialidades deben llevar la firma del profesional aceptado.
- o) Maqueta virtual del proyecto.

## **7. PROPUESTA TECNICA**

El proponente deberá presentar una Propuesta Técnica, la misma deberá responder a los Términos de Referencia y contemplar cada una de las tareas objeto de la presente consultoría que debe contener mínimamente los siguientes puntos:

### **7.1 ENFOQUE**

Conceptualización del trabajo del proponente en base a su experiencia respecto al trabajo a realizar y en función a los Términos de Referencia.

### **7.2 OBJETIVO**

Debe ser concordante con el objetivo del servicio de consultoría.

### **7.3 ALCANCE**

Deberá señalar claramente las tareas y actividades concretas a través de las cuales el proponente pretende desarrollar el trabajo, tomando en cuenta que deben coincidir con los puntos descritos en los presentes términos de referencia, y mínimamente cubra los requerimientos de la entidad en términos de calidad y valor agregado.

En caso de que el proponente considere que para mejorar o adecuar el trabajo a la realidad, sea necesario ajustar algún aspecto comprendido dentro de los Términos de Referencia, podrán sugerir modificaciones acompañando una exhaustiva explicación de los fundamentos y motivos que originan el cambio, siempre y cuando no signifiquen una reforma del objetivo del trabajo.

### **7.4 METODOLOGÍA**

Debe incluir el tipo de método elegido y su respectiva fundamentación, la cantidad de activos fijos, estrategias de recopilación de información, técnicas de análisis de datos, revaluó técnico y otros.

### **7.5 PLAN DE TRABAJO**

Deberá definir el programa de actividades estrictamente relacionado con los objetivos específicos, tareas y el plazo hasta la presentación de informes finales considerando los plazos establecidos en los presentes términos de referencia.

## **8. PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA**

### **8.1 EXPERIENCIA**

#### **a) Experiencia General**

La FIRMA CONSULTORA debe contar con seis (6) consultorías de experiencia general en proyectos de Pre inversión y/o supervisión de ámbito público y/o privado.

#### **b) Experiencia Específica**

La FIRMA CONSULTORA debe demostrar una experiencia específica de cuatro (4) consultorías de Pre inversión en proyectos de Edificación de ámbito público.

Nota. - Las certificaciones y demás documentos de respaldo, deberán cumplir con lo señalado en los formularios de presentación en el DBC. (Serán considerados validos contratos o actas de recepción definitiva).

### **8.2 PERSONAL TECNICO CLAVE REQUERIDO**

El personal técnico clave requerido, es el siguiente.

| Nº | PERSONAL REQUERIDO                                     | CANT. | FORMACIÓN ACADEMICA                                                                                                                                                                                | EXPERIENCIA                                                                                                               |                                                                                                                                                                                    |
|----|--------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                        |       |                                                                                                                                                                                                    | GENERAL                                                                                                                   | ESPECÍFICA                                                                                                                                                                         |
| 1  | Gerente de Proyecto                                    | 1     | Licenciatura en Arquitectura o Ingeniería civil, con Título en Provisión Nacional, el profesional deberá estar inscrito en el Colegio Profesional respectivo.                                      | 7 años de experiencia profesional a partir del Título en Provisión Nacional o equivalente para profesionales extranjeros. | Al menos 4 Proyectos de Preinversión como Gerente en el ámbito público.                                                                                                            |
| 2  | Especialista en arquitectura                           | 1     | Licenciado en Arquitectura, con Título en Provisión Nacional, el profesional deberá estar inscrito en el Colegio Profesional respectivo.                                                           | 5 años de experiencia general a partir del Título en Provisión Nacional                                                   | Al menos 3 Proyectos de Preinversión como especialista en arquitectura de edificaciones de altura superior a cinco niveles. (sujeto a verificación)                                |
| 3  | Especialista en estructuras                            | 1     | Licenciado en Ingeniería Civil, con Título en Provisión Nacional, el profesional deberá estar inscrito en el Colegio Profesional respectivo.                                                       | 5 años de experiencia general a partir del Título en Provisión Nacional                                                   | Al menos 3 Proyectos de Preinversión como especialista en Estructuras de edificaciones de altura superior a cinco niveles. (sujeto a verificación)                                 |
| 4  | Especialista en instalaciones eléctricas               | 1     | Licenciado en Ingeniería Eléctrica con Título en Provisión Nacional, el profesional deberá estar inscrito en el Colegio Profesional respectivo                                                     | 5 años de experiencia general a partir del Título en Provisión Nacional.                                                  | Al menos 3 Proyectos de Preinversión como especialista en Instalaciones eléctricas de edificaciones de altura superior a cinco niveles. (sujeto a verificación)                    |
| 5  | Especialista en instalaciones termo mecánicas          | 1     | Licenciado en Ingeniería mecánica y/o electromecánica o ramas afines con Título en Provisión Nacional, el profesional deberá estar inscrito en el Colegio Profesional respectivo.                  | 5 años de experiencia general a partir del Título en Provisión Nacional                                                   | Al menos 3 Proyectos de Preinversión como especialista en Instalaciones Termo mecánicas de edificaciones de altura superior a cinco niveles. (sujeto a verificación)               |
| 6  | Especialista en instalaciones hidráulicas y sanitarias | 1     | Licenciado en Ingeniería Civil, o ramas afines con Título en Provisión Nacional, el profesional deberá estar inscrito en el Colegio Profesional respectivo.                                        | 5 años de experiencia general a partir del Título en Provisión Nacional.                                                  | Al menos 3 Proyectos de Preinversión como especialista en Instalaciones Hidrosanitarias, en proyectos de edificaciones de altura superior a cinco niveles. (sujeto a verificación) |
| 7  | Especialista modelador BIM                             | 1     | Licenciado en arquitectura y/o ingeniería civil y/o ingeniería mecánica o ramas afines con Título en Provisión Nacional, el profesional deberá estar inscrito en el Colegio Profesional respectivo | 3 años de experiencia general a partir del Título en Provisión Nacional.                                                  | Al menos 2 Proyectos de Preinversión como especialista Modelador BIM de edificaciones de altura superior a cinco niveles. (sujeto a verificación)                                  |
| 8  | Especialista Arqueólogo                                | 1     | Licenciado en Arqueología con Título en Provisión Nacional, el profesional deberá estar inscrito en el Colegio Profesional respectivo                                                              | 3 años de experiencia general a partir del Título en Provisión Nacional.                                                  | Al menos 2 Proyectos de Preinversión y/o inversión como especialista Arqueólogo en proyectos de infraestructura en sitios históricos y/o patrimoniales.                            |

| N° | PERSONAL REQUERIDO                | CANT. | FORMACIÓN ACADEMICA                                                                                                                                                                                 | EXPERIENCIA                                                              |                                                                                                                                                                        |
|----|-----------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                   |       |                                                                                                                                                                                                     | GENERAL                                                                  | ESPECÍFICA                                                                                                                                                             |
| 9  | Especialista económico financiero | 1     | Licenciado en Economía, Administración de Empresas, Ingeniero Comercial o ramas afines con Título en Provisión Nacional, el profesional deberá estar inscrito en el Colegio Profesional respectivo. | 5 años de experiencia general a partir del Título en Provisión Nacional. | Al menos 3 Proyectos de Preinversión y/o inversión como especialista económico-financiero en edificaciones de altura superior a cinco niveles. (sujeto a verificación) |
| 10 | Especialista Ambiental            | 1     | Licenciatura en Ingeniería Ambiental, Agrónomo o Civil con Título en Provisión Nacional y con RENCA vigente, el profesional deberá estar inscrito en el Colegio Profesional respectivo.             | 5 años de experiencia general a partir del Título en Provisión Nacional  | Al menos 3 Proyectos de Preinversión y/o inversión como especialista ambiental en proyectos de edificaciones de altura.                                                |

La experiencia general y específica del personal serán computadas a partir de la obtención del Título en Provisión Nacional, debiendo ser acreditada con documentos de respaldo presentados escaneados en la presentación de propuesta y los originales deberán ser presentados en la etapa de presentación de documentación una vez se notifique a la empresa adjudicada.

## 9. FORMA DE CALIFICACIÓN

La consultoría se desarrollará mediante profesionales especialistas, cuyas especificaciones de formación profesional y experiencia son factores esenciales para la ejecución de la Consultoría. Se aplicará la metodología CUMPLE / NO CUMPLE, para la evaluación y adjudicación de la empresa consultora.

### 9.1. EVALUACIÓN

La evaluación tendrá una ponderación de setenta (70) puntos y se realizará de la siguiente forma.

La propuesta técnica y experiencia general y específica de la empresa y el personal clave será evaluada aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

A las propuestas que no hubieran sido descalificadas, como resultado de la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, se les asignará treinta y cinco (35) puntos.

Posteriormente, se evaluará las condiciones adicionales establecidas en el Formulario C-2, asignando un puntaje de hasta treinta y cinco (35) puntos.

El puntaje de la evaluación será el resultado de la suma de los puntajes obtenidos.

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

## 9.2 CONDICIONES ADICIONALES

| Para ser llenado por la Entidad convocante |                                                                                                                                                                    |                                    | Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| No.                                        | Condiciones Adicionales Solicitadas (*)                                                                                                                            | Puntaje asignado (definir puntaje) | Condiciones Adicionales                                                |
| <b>1</b>                                   | <b>EXPERIENCIA ESPECIFICA DE LA EMPRESA CONSULTORA</b>                                                                                                             | <b>Max. (6 puntos)</b>             |                                                                        |
|                                            | Experiencia específica en consultorías de Estudios de Preinversión de proyectos de Edificación en el ámbito público.                                               |                                    |                                                                        |
|                                            | ✓ 6 o más consultorías.                                                                                                                                            | 3 puntos                           |                                                                        |
|                                            | ✓ 5 consultorías                                                                                                                                                   | 1.5 puntos                         |                                                                        |
|                                            | ✓ 1 consultoría o más en lugares históricos y/o centros patrimoniales                                                                                              | 3 puntos                           |                                                                        |
| <b>2</b>                                   | <b>GERENTE DE PROYECTO</b>                                                                                                                                         | <b>Max. (4 puntos)</b>             |                                                                        |
|                                            | <b>Formación Complementaria:</b><br>Postgrado en: Gerencia de Proyectos                                                                                            |                                    |                                                                        |
|                                            | ✓ Diplomado o Especialidad                                                                                                                                         | 1 punto                            |                                                                        |
|                                            | ✓ Maestría                                                                                                                                                         | 2 puntos                           |                                                                        |
|                                            | <b>Experiencia Especifica:</b><br>Experiencia específica en Proyectos de Preinversión como Gerente en el ámbito público.                                           |                                    |                                                                        |
|                                            | ✓ 5 Proyectos.                                                                                                                                                     | 1 punto                            |                                                                        |
|                                            | ✓ Mayor a 5 Proyectos.                                                                                                                                             | 2 puntos                           |                                                                        |
| <b>3</b>                                   | <b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b>                                                                                                                                | <b>Max. (3 puntos)</b>             |                                                                        |
|                                            | Experiencia específica en Proyectos de Preinversión como especialista en arquitectura de edificaciones de altura superior a cinco niveles.                         |                                    |                                                                        |
|                                            | ✓ Mayor a 3 proyectos                                                                                                                                              | 1.5 puntos                         |                                                                        |
|                                            | ✓ Con experiencia en Proyectos de preinversión en sitios históricos y patrimoniales                                                                                | 1.5 puntos                         |                                                                        |
| <b>4</b>                                   | <b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>                                                                                                                                 | <b>Max. (4 puntos)</b>             |                                                                        |
|                                            | Experiencia específica en Proyectos de Preinversión como especialista en Estructuras de edificaciones de altura superior a cinco niveles                           |                                    |                                                                        |
|                                            | ✓ 4 Proyectos.                                                                                                                                                     | 1.5 puntos                         |                                                                        |
|                                            | ✓ 5 Proyectos                                                                                                                                                      | 3 puntos                           |                                                                        |
|                                            | ✓ 6 Proyectos o más.                                                                                                                                               | 4 puntos                           |                                                                        |
| <b>5</b>                                   | <b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</b>                                                                                                                    | <b>Max. (3 puntos)</b>             |                                                                        |
|                                            | Experiencia específica en elaboración Proyectos de Preinversión como especialista en Instalaciones eléctricas de edificaciones de altura superior a cinco niveles. |                                    |                                                                        |
|                                            | ✓ 4 Proyectos.                                                                                                                                                     | 1.5 puntos                         |                                                                        |
|                                            | ✓ Mayor a 4 Proyectos.                                                                                                                                             | 3 puntos                           |                                                                        |
| <b>6</b>                                   | <b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES TERMO MECÁNICAS</b>                                                                                                               | <b>Max. (3 puntos)</b>             |                                                                        |
|                                            | Experiencia específica en Proyectos de Preinversión como especialista en Instalaciones Termo mecánicas de Edificación de altura superior a cinco niveles.          |                                    |                                                                        |
|                                            | ✓ 4 Proyectos.                                                                                                                                                     | 1.5 puntos                         |                                                                        |
|                                            | ✓ Mayor a 4 Proyectos.                                                                                                                                             | 3 puntos                           |                                                                        |

|           |                                                                                                                                                                           |                        |  |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--|
| <b>7</b>  | <b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES HIDRAÚLICAS Y SANITARIAS</b>                                                                                                             | <b>Max. (3 puntos)</b> |  |
|           | Experiencia específica en Proyectos de Preinversión como especialista en Instalaciones Hidrosanitarias, en proyectos de edificaciones de altura superior a cinco niveles. |                        |  |
|           | ✓ 4 Proyectos.                                                                                                                                                            | 1.5 puntos             |  |
|           | ✓ Mayor a 4 Proyectos.                                                                                                                                                    | 3 puntos               |  |
| <b>8</b>  | <b>ESPECIALISTA MODELADOR BIM</b>                                                                                                                                         | <b>Max. (2 puntos)</b> |  |
|           | Experiencia específica en Proyectos de Preinversión como especialista Modelador BIM en proyectos de edificaciones de altura superior a cinco niveles.                     |                        |  |
|           | ✓ De 3 a 5 Proyectos.                                                                                                                                                     | 1 punto                |  |
|           | ✓ Mayor a 5 Proyectos.                                                                                                                                                    | 2 punto                |  |
| <b>9</b>  | <b>ESPECIALISTA ARQUEÓLOGO</b>                                                                                                                                            | <b>Max. (3 puntos)</b> |  |
|           | Experiencia específica Proyectos de Preinversión y/o inversión como especialista Arqueólogo en proyectos de infraestructura en sitios históricos y/o patrimoniales        |                        |  |
|           | ✓ 3 Proyectos.                                                                                                                                                            | 1.5 puntos             |  |
|           | ✓ Mayor a 3 Proyectos.                                                                                                                                                    | 3 puntos               |  |
| <b>10</b> | <b>ESPECIALISTA ECONOMICO - FINANCIERO</b>                                                                                                                                | <b>Max. (2 puntos)</b> |  |
|           | Experiencia específica Proyectos de Preinversión y/o inversión como especialista económico-financiero en proyectos de edificaciones de altura superior a cinco niveles.   |                        |  |
|           | ✓ 4 Proyectos.                                                                                                                                                            | 1 punto                |  |
|           | ✓ Mayor a 4 Proyectos.                                                                                                                                                    | 2 punto                |  |
| <b>11</b> | <b>ESPECIALISTA AMBIENTAL</b>                                                                                                                                             | <b>Max. (2 puntos)</b> |  |
|           | Experiencia específica Proyectos de Preinversión y/o inversión como especialista ambiental en proyectos de edificaciones de altura.                                       |                        |  |
|           | ✓ 4 Proyectos.                                                                                                                                                            | 1 punto                |  |
|           | ✓ Mayor a 4 Proyectos.                                                                                                                                                    | 2 punto                |  |
|           | <b>PUNTAJE TOTAL</b>                                                                                                                                                      | <b>35 PUNTOS</b>       |  |

## 10. PRODUCTOS A PRESENTAR

| INFORME                                                           | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PRODUCTO 1<br>PLAN DE<br>TRABAJO Y<br>ANÁLISIS DE<br>ALTERNATIVAS | Antecedentes, Objetivo, Metodología de Trabajo, Resultados y Actividades, Cronograma, Responsables, Evaluación y Análisis del Informe Técnico de Condiciones Previas.                                                                                                                              |
|                                                                   | Diagnóstico de la Situación Actual que identifique la problemática: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Población beneficiaria</li> <li>• Descripción de las condiciones actuales</li> <li>• Identificación de las debilidades institucionales/sociales</li> </ul>                            |
|                                                                   | Objetivos, componentes y resultados del proyecto                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                   | Organización para la implementación del proyecto                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                   | Plan de trabajo y cronograma de ejecución                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                   | Estudios y/o ensayos técnicos y de ingeniería: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio topográfico.</li> <li>• Estudio de suelo y geotécnica.</li> <li>• Estudio hidrológico.</li> <li>• Estudio y diseño estructural y sismorresistente.</li> <li>• Prospección arqueológica.</li> </ul> |
|                                                                   | Estudios técnicos arquitectónicos:                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                   | Estudio y diseño arquitectónico y domótico.                                                                                                                                                                                                                                                        |

| INFORME                                                                 | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                         | Elaboración de al menos dos alternativas de diseño para su aprobación preliminar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                         | Gestión con la Comisión del Centro Histórico y Áreas Patrimoniales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (cuando corresponda)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                         | Resumen Ejecutivo (del producto)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| PRODUCTO 2.<br>DISEÑO A<br>DETALLE DE LA<br>ALTERNATIVA<br>SELECCIONADA | Estudios técnicos y de ingeniería: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio y diseño arquitectónico ajustado.</li> <li>• Estudio y diseño estructural ajustado.</li> <li>• Estudio y diseño hidrosanitario y contraincendios.</li> <li>• Estudio y diseño eléctrico.</li> <li>• Estudio y diseño de gas e instalaciones especiales.</li> <li>• Estudio y diseño de telecomunicaciones, sistemas de red.</li> <li>• Estudio de evaluación de impacto ambiental.</li> <li>• Análisis y diseño de medidas de prevención y gestión de riesgos de desastres y adaptación al cambio climático.</li> <li>• Diseño de ingenierías complementarias.</li> </ul> |
|                                                                         | Diseño Componentes de ingeniería a detalle: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorias de cálculo</li> <li>• Cómputos métricos</li> <li>• Análisis de precios unitarios</li> <li>• Presupuesto Final de Construcción</li> <li>• Cronograma de ejecución</li> <li>• Especificaciones técnicas</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                         | Determinación de los costos de inversión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                         | Presupuesto de inversión con memorias de cálculo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                         | Estudio y evaluación socioeconómica y análisis multicriterio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                         | Pliego de especificaciones técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                         | Elaboración de las especificaciones técnicas y Términos de Referencia para la Construcción de la obra y Supervisión Técnica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                         | Conclusiones y recomendaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                         | Resumen Ejecutivo (del producto)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| PRODUCTO 3<br>PRESENTACIÓN<br>DEL EDTP                                  | Permiso de movimiento de tierras (demolición)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                         | Permiso de construcción, aprobado por la entidad competente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                         | Programa de Prevención y Mitigación/Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental (PPM/PASA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                         | Licencia ambiental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                         | Plan de manejo arqueológico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                         | Plan de mantenimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                         | Estudios y planos visados y aprobados por las entidades correspondientes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                         | Presentación audiovisual del proyecto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                         | Estudio de Diseño Técnico de Preinversión (EDPT) en tres ejemplares y en medio magnético editable.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                         | Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia para la contratación de la obra y supervisión técnica, lo cuales deberán enmarcarse en los modelos de Documentos Base de Contratación (DBC) vigentes y contar con la información suficiente que permita iniciar el proceso de contratación de la obra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                         | Maqueta virtual a detalle.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

A continuación, realizamos una descripción del contenido (no limitativo) de las actividades a realizarse en cada producto:

#### 10.1 PRODUCTO 1. PLAN DE TRABAJO Y ANALISIS DE ALTERNATIVAS

La consultora presentará el PRODUCTO 1, a los treinta (30) días calendario a partir del día siguiente de emitida la Orden de Proceder por la contraparte designada por la entidad, en formato impreso y digital (editable y PDF), junto a la nota de constancia de entrega de producto la consultora deberá presentar tres (3) ejemplares en formato impreso y un (1) digital (editable, PDF).

**Contenido mínimo del Plan de Trabajo y Análisis de Alternativas:**

- Introducción.
- Antecedentes (Entidad Contratante, financiador, fecha de iniciación de los servicios profesionales)
- Objetivo del Plan de Trabajo.
- Metodología.
- Resultados y Actividades.
- Cronograma.
- Responsables.
- Evaluación y Análisis del Informe Técnico de Condiciones Previas.

El plan de trabajo, debe considerar un trabajo coordinado de manera permanente con la contraparte del servicio.

En caso de que la Consultora vea por conveniente, para mejorar el documento, puede incluir puntos adicionales en el contenido del producto.

Una vez aprobado el producto por la contraparte del servicio, se solicitará a la empresa consultora la presentación de su respectiva factura.

**Resumen ejecutivo (del producto)**

Se debe realizar el resumen ejecutivo de todo el contenido del producto entregado, con información que permita identificar claramente las características más relevantes.

**10.1.1 Diagnóstico de la situación actual**

Los datos utilizados para su elaboración deberán corresponder a fuentes de información primaria e información secundaria debidamente respaldadas. Debe contener:

- **Antecedentes.**  
Se describirá el contexto en el cual surge la necesidad del proyecto, incluyendo referencias históricas, intervenciones previas, situación actual de la infraestructura (si existiera) y la demanda insatisfecha que motiva la intervención.
- **Diagnóstico de la Situación Actual**, que identifique el problema a solucionar con el proyecto incluyendo aspectos institucionales, legales, demográficos, económicos y sociales:
  - a) Población beneficiaria

- b) Descripción de las condiciones actuales
- c) Identificación de las debilidades institucionales/sociales
- d) Marco normativo
- e) Requerimiento de superficie (m2) de las instituciones operativas (oficinas, salas de reuniones, almacén, parqueo, otros).

#### **10.1.2      Objetivos, componentes y resultados del proyecto**

Se definirán los lineamientos estratégicos del proyecto:

- **Objetivo General:**  
Plantea el propósito principal del proyecto en relación a la solución del problema identificado.
- **Objetivos Específicos:**  
Detallan los resultados concretos que se buscan alcanzar mediante la ejecución del proyecto.
- **Componentes del Proyecto:**  
Identificación de los elementos estructurales del proyecto (infraestructura, equipamiento, gestión, etc.).
- **Resultados Esperados:**  
Definición de los productos y beneficios que generará el proyecto, tanto en términos físicos como sociales e institucionales.

#### **10.1.3      Organización para la implementación del proyecto**

Se establecerá la estructura organizacional necesaria para la ejecución del proyecto, incluyendo:

- Definición de roles y responsabilidades.
- Participación de la supervisión y fiscalización.
- Mecanismos de coordinación interinstitucional.
- Recursos humanos requeridos.
- Estrategia de gestión y administración del proyecto.

Asimismo, se describirán los mecanismos de seguimiento, control y evaluación durante la ejecución.

#### **10.1.4      Plan de trabajo y cronograma de ejecución**

Se desarrollará el plan operativo para la ejecución del proyecto, que incluirá:

- Actividades principales y específicas
- Secuencia lógica de ejecución
- Asignación de tiempos por actividad

- Identificación de hitos importantes

El cronograma será presentado mediante herramientas como diagrama de Gantt, estableciendo plazos claros y coherentes con la complejidad del proyecto.

#### **10.1.5 Estudios técnicos y de ingeniería**

##### **10.1.5.1 Estudios y/o ensayos topográficos**

Incluyen: alineación de los ejes principales para las obras, la planimetría, desniveles artificiales, naturales y ubicación en el área de intervención. El estudio debe estar visado por el Colegio de Topógrafos correspondiente.

##### **10.1.5.2 Estudios de Suelo y/o geotécnicos**

Los ensayos de laboratorio, deben ser realizados en laboratorios acreditados especializados en el tipo de ensayo a realizar, ya sea de suelos, geotecnia y agua, previa aprobación de la contraparte del estudio de preinversión.

#### **I. Estudios Geotécnicos**

##### **a) Sondeos de Suelo:**

- **Tipo:** Sondeos a percusión o rotación.
- **Cantidad:** Se recomienda realizar al menos 3 a 5 sondeos en el área de construcción, distribuidos de manera que se representen adecuadamente las variaciones del terreno. La profundidad de los sondeos debe ser suficiente para alcanzar una capa de suelo competente, generalmente entre 10 a 20 metros, dependiendo de las condiciones del sitio.

##### **b) Pruebas de Resistencia del Suelo:**

- **Prueba de Penetración Standard (SPT):** Realizar pruebas SPT en cada sondeo, con un mínimo de 3 pruebas por sondeo.
- **Pruebas de Compresión Uniaxial:** Realizar pruebas en muestras de suelo para determinar la resistencia a compresión.

##### **c) Pruebas de Compactación:**

- **Proctor Normal y Modificado:** Realizar al menos 2 pruebas de compactación en diferentes capas de suelo para determinar la densidad máxima y el contenido óptimo de humedad.

##### **d) Análisis de Laboratorio:**

- **Análisis de Granulometría:** Realizar al menos 2 pruebas para determinar la distribución de tamaños de partículas del suelo.
- **Pruebas de Plasticidad:** Realizar pruebas de límite líquido y límite plástico en muestras representativas.

##### **e) Pruebas de Permeabilidad:**

- **Pruebas de Permeabilidad en Suelo:** Realizar al menos 2 pruebas para evaluar la capacidad de drenaje del suelo.

### **10.1.5.3 Estudios Hidrológicos**

#### **a) Análisis de Agua Subterránea:**

- **Medición del Nivel Freático:** Realizar mediciones del nivel freático en al menos 2 a 3 puntos de perforación, preferiblemente en diferentes épocas del año para evaluar variaciones estacionales.

#### **b) Pruebas de Permeabilidad:**

- **Pruebas de Permeabilidad en Laboratorio:** Realizar al menos 2 pruebas en muestras de suelo para determinar la tasa de filtración.

#### **c) Estudio de Drenaje Superficial: (SI CORRESPONDE)**

- **Análisis de Cuencas:** Evaluar la cuenca de drenaje del área, lo que puede incluir la revisión de mapas topográficos y estudios de escorrentía. Esto puede requerir un análisis de datos históricos de lluvias y escorrentía.

#### **d) Modelación Hidrológica: (SI CORRESPONDE)**

- **Modelos de Drenaje:** Si es necesario, realizar modelaciones para prever el comportamiento del agua en el sitio durante eventos de lluvia intensa.

### **10.1.5.4 Estudio y Diseño Estructural y Sismorresistente**

#### **I. Modelación Estructural**

##### **a) Modelo Matemático Tridimensional**

- Elaboración del modelo estructural tridimensional mediante software especializado (ETABS, SAP2000, Robot Structural Analysis u otro equivalente).
- Modelación integral de todos los elementos estructurales.
- Compatibilización con el modelo arquitectónico.
- Compatibilización con las ingenierías complementarias.

#### **II. Criterios de Diseño**

La memoria de cálculo deberá definir claramente:

- Normativa utilizada.
- Vida útil de diseño.
- Categoría de importancia de la edificación.
- Factor de importancia.
- Sistema resistente.
- Materiales estructurales.
- Parámetros sísmicos.
- Parámetros geotécnicos.
- Cargas de diseño.

#### **III. Determinación de Cargas**

Como mínimo deberán analizarse:

##### **a) Cargas Permanentes**

- Peso propio.
- Acabados.
- Muros.
- Instalaciones.
- Equipamiento fijo.

**b) Cargas Variables**

- Sobrecargas de uso.
- Sobrecargas de cubierta.
- Cargas de mantenimiento.
- Cargas de equipos.

**c) Acciones Accidentales**

- Acción sísmica.
- Acción del viento.
- Empujes de suelo.
- Presión hidrostática.
- Variaciones térmicas (cuando corresponda).

**IV. Diseño de la Superestructura**

Diseño completo de:

- Losas.
- Vigas.
- Columnas.
- Muros estructurales.
- Núcleos rígidos.
- Escaleras.
- Rampas.
- Elementos metálicos (si existen).

**V. Diseño de la Infraestructura**

Con base en el estudio geotécnico deberá diseñarse:

- Zapatas.
- Plateas.
- Pilotes (si corresponden).
- Vigas de fundación.
- Muros de contención.
- Cimentaciones especiales.

**VI. Diseño Sismorresistente**

La consultora deberá demostrar el cumplimiento de los requisitos de diseño sismorresistente mediante:

- Verificación de resistencia.
- Verificación de rigidez.
- Verificación de estabilidad global.
- Control de desplazamientos.
- Control de derivas.
- Control de torsión.
- Verificación de capacidad.
- Diseño por capacidad cuando corresponda.

**VII. Memorias de Cálculo**

Deberán presentarse memorias completas que incluyan:

- Hipótesis de diseño.
- Parámetros utilizados.
- Modelación.
- Resultados.

- Diseño de cada elemento.
- Verificaciones normativas.
- Conclusiones.

### **VIII. Planos Estructurales**

Como mínimo deberán presentarse:

- Plano general estructural.
- Plano de fundaciones.
- Plano de zapatas.
- Plano de pilotes (si corresponde).
- Plano de vigas.
- Plano de columnas.
- Plano de losas.
- Plano de muros estructurales.
- Plano de escaleras.
- Plano de detalles constructivos.
- Plano de juntas estructurales.
- Plano de acero de refuerzo.
- Detalles de anclajes y conexiones.

#### **10.1.5.5 Prospección Arqueológica**

Prospección arqueológica, pudiendo ser por el método geofísico como una técnica no destructiva que permitan detectar estructuras o indicios de actividades antrópicas en el subsuelo u otro que la consultora requiera para la elaboración de las alternativas de diseño solicitada.

Una vez aprobado el producto por la contraparte de servicio, se solicitará a la empresa consultora la presentación de su respectiva factura.

## **10.2 PRODUCTO 2: DISEÑO A DETALLE DE LA ALTERNATIVA SELECCIONADA**

La consultora presentará el Producto 2, a los ochenta (80) días calendario a partir del día siguiente de emitida la Orden de Proceder desinado por la entidad, en formato impreso y digital (editable y PDF), junto a la nota de constancia de entrega de informe. Una vez aprobado el informe, la consultora deberá presentar en tres (3) ejemplares en formato impreso y un

(1) digital (editable, PDF).

### **10.2.1 Estudios básicos de ingeniería**

Estudio y diseño arquitectónico ajustado a las recomendaciones del Comisión del Centro Histórico y Áreas Patrimoniales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

Estudio y diseño estructural ajustado a las recomendaciones del Comisión del Centro Histórico y Áreas Patrimoniales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

Estudio y diseño hidrosanitario y contraincendios. Diseño de ingeniería que establecerá la solución de los sistemas hidro-sanitarios, así como los sistemas contra incendio requeridos por el proyecto, los mismos que responderán a criterios de eficiencia energética (ahorro y bajo consumo y otros) y diseño sostenible.

Estudio y diseño eléctrico. Deberá satisfacer todos los requerimientos que demanda la infraestructura, deberá responder a los criterios de seguridad (garantizar la continuidad de suministro eléctrico, garantizar la potencia demandada, emplear sistemas de respaldo

distribuidos de manera alterna y según el requerimiento, hacer uso de eficiencia energética (ahorro y bajo consumo, uso de energías alternativas y otros), de conformidad a la tendencia internacional de un proyecto sostenible. Para ello el diseño deberá estar sujeto al cumplimiento de las normativas como ser la Norma Boliviana NB 777, el Reglamento de Baja Tensión (RBT).

Estudio y diseño de gas e instalaciones especiales. Deberá responder a criterios de eficiencia energética (ahorro y bajo consumo y otros), conforme a la tendencia internacional de diseño sostenible, así como contemplar soluciones ecológicas en el diseño. Dentro de las instalaciones especiales se encuentran: estudio de monitoreo y seguridad, protección y extinción contra incendios, contra inundación, instalaciones de gas, y otros a requerimiento de la Entidad que no afecten el alcance del proyecto. Para el caso de instalación de gas, la consultoría deberá cumplir todos los requisitos de acuerdo a normativa vigente.

Estudio y diseño de telecomunicaciones, sistemas de red. Deberá ajustarse al estudio y diseño arquitectónico y ser compatible con los otros estudios de ingeniería, de manera que permita la adecuada ejecución de la obra en todas las etapas de construcción.

Estudio y diseño de domótica. Deberá plantear sistemas de control de ingreso, en áreas necesarias del edificio mediante redes inteligentes que monitoreen el funcionamiento de los sistemas energéticos, climatización, agua, energía, seguridad entre otros y que permitan corregir los desajustes creados por factores internos y externos.

Estudio de evaluación de impacto ambiental. Realizará el estudio del impacto ambiental de acuerdo a las categorías establecidas, para definir el plan del manejo ambiental, conforme al Reglamento de prevención y control ambiental (RPCA) de 1995 y Formulario de Nivel de Categorización Ambiental (FNCA). La Licencia Ambiental del proyecto, deberá ser emitida por la autoridad ambiental competente que corresponda (Nacional o Departamental), para lo cual la empresa consultora realizará todas las actividades desde la obtención de los requisitos, los trámites relacionados para la obtención de la Licencia Ambiental.

Análisis y diseño de medidas de prevención y gestión de riesgos de desastres y adaptación al cambio climático. Realizar el estudio, análisis de medidas de prevención y gestión de riesgos de acuerdo a normativa nacional, de no existir recurrir a normativa internacional.

Otras ingenierías necesarias.

#### **10.2.2 Elaboración de al menos dos alternativas de diseño para su aprobación**

Con base a los estudios realizados se debe elaborar dos propuestas viables para su aprobación por parte de la MUSERPOL.

#### **10.2.3 Gestión con la Comisión del Centro Histórico y Áreas Patrimoniales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.**

Con base a la alternativa seleccionada se debe realizar las gestiones con la Comisión del Centro Histórico y Áreas Patrimoniales, para emisión de criterio técnico y ajuste del diseño de acuerdo a recomendaciones emitidas.

#### **10.2.4 Diseño Componentes de ingeniería a detalle**

El cual comprenda Memorias de cálculo, Cálculos métricos, Análisis de precios unitarios, Presupuesto de ingeniería, Cronograma de ejecución y Especificaciones técnicas.

#### **10.2.5 Determinación de los costos de inversión**

Se establecerá el costo total del proyecto, considerando:

- Costos directos (materiales, mano de obra, equipos)

- Costos indirectos
- Gastos generales
- Utilidades
- Impuestos aplicables

El análisis deberá reflejar valores de mercado actualizados y condiciones locales.

#### **10.2.6 Presupuesto de inversión con memorias de cálculo**

Se elaborará el presupuesto detallado del proyecto, respaldado por memorias de cálculo que justifiquen cada ítem considerado.

Este incluirá:

- Desglose por actividades.
- Análisis de precios unitarios.
- Resumen general de costos.

#### **10.2.7 Estudio y Evaluación socioeconómica y análisis multicriterio**

Elaborado con base a las metodologías para la evaluación en la fase de preinversión mencionada en el capítulo III del Reglamento Básico de Preinversión.

#### **10.2.8 Pliego de especificaciones técnicas**

Elaboración de las especificaciones técnicas y Términos de Referencia para la Construcción de la obra y Supervisión Técnica.

#### **10.2.9 Conclusiones y recomendaciones**

Detallar todas las conclusiones de la consultoría por producto y elaborar las recomendaciones pertinentes.

Una vez aprobado el producto por la contraparte del servicio, se solicitará a la empresa consultora la presentación del certificado de pago, con su respectiva factura.

### **10.3 PRODUCTO 3 PRESENTACIÓN DEL EDTP**

La consultora presentará el Producto 3 (final), a los ciento veinte (120) días calendario a partir del día siguiente de emitida la Orden de Proceder correspondiente, en formato impreso y digital (editable y PDF), junto a la nota de constancia de entrega del producto, así también, la consultora deberá presentar en tres (3) ejemplares en formato impreso y digital (editable, PDF), donde se detalle de manera clara los nombres de los profesionales que participaron en la elaboración del proyecto y que incluya estudios y planos impresos debidamente firmados y visados por los responsables.

#### **10.3.1 Autorización de movimiento de tierras**

La consultora gestionará la obtención del permiso de movimiento de tierras ante el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP), conforme a normativa urbanística vigente. El permiso deberá garantizar que las actividades no generen riesgos a predios colindantes ni afectaciones al entorno urbano.

#### **10.3.2 Autorización de demolición**

La consultora gestionará la obtención del permiso de demolición ante el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP), conforme a normativa urbanística vigente. El

permiso deberá garantizar que las actividades no generen riesgos a predios colindantes ni afectaciones al entorno urbano.

#### **10.3.3 Permiso de construcción**

Se realizará la gestión para la obtención del permiso de construcción conforme a la normativa municipal vigente del GAMLP. El permiso habilitará la ejecución formal de la obra.

#### **10.3.4 Programa de Prevención y Mitigación/Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental (PPM/PASA)**

Se elaborará el PPM/PASA conforme al Reglamento de Prevención y Control Ambiental (RPCA), incluyendo:

- Identificación de impactos ambientales
- Medidas de prevención, mitigación y compensación
- Plan de monitoreo ambiental
- Programa de seguimiento durante ejecución y operación

Este documento será parte integral del proceso de licenciamiento ambiental.

#### **10.3.5 Licencia ambiental**

La Empresa Consultora será responsable de elaborar, presentar y realizar el seguimiento del trámite para la obtención de la Licencia Ambiental, incluyendo la atención y subsanación de las observaciones emitidas por la Autoridad Ambiental Competente. Si la emisión de la Licencia Ambiental quedara pendiente por causas atribuibles exclusivamente a dicha Autoridad, la Empresa Consultora deberá acreditar la presentación completa del expediente y la atención oportuna de todas las observaciones, sin que ello constituya incumplimiento contractual.

#### **10.3.6 Plan de manejo arqueológico**

Se elaborará el Plan de Manejo Arqueológico en cumplimiento de normativa nacional y lineamientos del ente competente en patrimonio.

#### **10.3.7 Plan de mantenimiento**

Se desarrollará un plan integral de mantenimiento de la infraestructura, contemplando:

- Mantenimiento preventivo y correctivo
- Frecuencia de intervenciones
- Recursos necesarios
- Manuales de operación de sistemas

El plan garantizará la sostenibilidad y vida útil del proyecto en el tiempo.

#### **10.3.8 Estudios y planos visados y aprobados**

Se presentará el conjunto completo de estudios y planos debidamente:

- Firmados por los profesionales responsables.
- Visados por colegios y/o sociedades de los profesionales correspondientes.
- Aprobados por instancias técnicas competentes.

Incluye planos arquitectónicos, estructurales, eléctricos, sanitarios, gas, telecomunicaciones y otros.

### **10.3.9 Presentación audiovisual del proyecto**

Se elaborará una presentación audiovisual que permita comunicar de manera clara y didáctica el alcance del proyecto.

### **10.3.10 Estudio de Diseño Técnico de Preinversión**

Se consolidará el Estudio de Diseño Técnico de Preinversión conforme al Reglamento Básico de Preinversión vigente en Bolivia.

Este documento integrará:

- Diagnóstico
- Alternativas de solución
- Diseño a detalle
- Evaluación socioeconómica
- Presupuesto y cronograma

Constituyéndose en el documento oficial para la toma de decisiones de inversión.

### **10.3.11 Especificaciones técnicas y términos de referencia para la contratación de la obra y supervisión técnica.**

Se elaborarán los documentos necesarios para los procesos de contratación, conforme a normativa SICOES y normativa vigente:

- Especificaciones técnicas de construcción
- Especificaciones técnicas para ejecución de obra
- Términos de referencia para supervisión técnica
- Condiciones contractuales

Estos documentos garantizarán transparencia y correcta ejecución del proyecto.

### **10.3.12 Maqueta física y virtual**

El contratista presentará una maqueta física de todo el proyecto a diseño final, la escala será consensuada con la contraparte del servicio.

De igual manera, entregará un modelo virtual en tres dimensiones, el cual contendrá recorridos de interiores y exteriores, en formato de video e imagen, donde se muestre claramente todos los componentes, edificios, características, detalles y otros relevantes.

### **10.3.13 Trámites visados, registro y obtención de permisos, entre otros solicitados.**

La consultora será responsable de la gestión integral de todos los trámites necesarios para la viabilidad del proyecto, se deberá garantizar que el proyecto cuente con todas las autorizaciones requeridas para su ejecución conforme a normativa vigente.

## **11. LOGISTICA DEL SERVICIO**

La consultora deberá contar mínimamente con lo siguiente:

- Una Oficina con domicilio fijo en la ciudad de La Paz, con la finalidad de establecer la entrega de documentación de manera pronta y oportuna. Deberá habilitar un ambiente adecuado para la CONTRAPARTE DEL SERVICIO.
- Computadoras acordes a las necesidades profesionales del personal clave.
- Plóter para la impresión de planos.
- Vehículo de 4 ruedas.

## **12. FORMA DE PRESENTACIÓN DEL EDTP**

### **12.1. Documentos**

- Los estudios se deben presentar en el mismo orden del contenido mínimo indicado, excepto donde se hayan incluido nuevos contenidos, en cuyo caso su localización debe ser concertada con la contraparte del servicio.
- Todos los estudios deben estar firmados por los profesionales responsables de su elaboración.
- En la carátula se debe indicar nombre del proyecto; nivel de estudio; las entidades: promotora, ejecutora y financiadora; nombre de la entidad o profesional que elaboró el estudio, y lugar y fecha de elaboración (mes y año).
- Presentar índices y tablas de contenido, cuadros, figuras, fotografías, anexos.
- Todas las cifras monetarias deben expresarse en moneda nacional indicando el tipo de cambio correspondiente (un solo valor en todo el estudio).
- En cada cuadro, figura, fotografía o tabla debe indicarse el respectivo título y fuente de información o cita bibliográfica.
- La numeración tanto de tablas, figuras y fotografías debe ser correlativo e independiente en cada volumen.
- Se debe señalar al final de cada documento la bibliografía utilizada y referenciada en el estudio.
- Las referencias a documentos o estudios dentro del documento mismo deben hacerse siguiendo la metodología de citas de Harvard.
- Todos los textos que aparecen en los documentos deben ser legibles incluso aquellos que aparecen dentro de las figuras.
- El formato de presentación es hoja tamaño carta; márgenes normales: superior e inferior 2 cm, izquierdo 3 cm, derecho 2 cm; tipo de letra Arial; tamaño de letra 12; interlineado 1,15, espacio mínimo entre párrafos de 6 puntos.
- Todas las figuras y mapas presentados en el documento deben estar impreso a color y deben ser legibles tanto en los originales como en las copias.

### **12.2. Planos**

Los planos deberán ser dibujados en formato digital y en plataforma AutoDesk, para impresión en tamaño DIN A3 u otro diferente definido por la contraparte del servicio designada. Los planos deben permitir situar, replantear y construir las obras sin más que este documento y las Especificaciones Técnicas Particulares. La sistematización y codificación de planos se establecerá del más general al más particular, con un criterio

lógico. En los planos se harán figurar las escalas gráficas precisas e introducir todas las referencias necesarias para su fácil entendimiento (ubicación, identificación de partes, etc.).

### **12.3. Especificaciones técnicas**

El Estudio de Diseño Técnico de Preinversión debe incluir un pliego de especificaciones administrativas del contrato de construcción y supervisión.

### **12.4. Soporte informático**

El Consultor entregará, junto con el diseño, el soporte magnético de todos los documentos de diseño en formato original debidamente ordenado y etiquetado con la misma numeración que los documentos presentados en formato impreso. No se aceptarán documentos protegidos. El Consultor deberá presentar todos los documentos del estudio en formato digital:

- a) En formato editable. Los archivos de texto deben ser presentados en MS Word, las planillas de cálculo deben ser presentadas en MS Excel. Los planos serán dibujados con software AutoDesk y deberán ser entregados con la definición de grosor de líneas correspondiente. Otros archivos que correspondan a paquetes o programas especializados deberán ser presentados en su formato original para que puedan ser utilizados en los mismos paquetes. La información topográfica y geográfica se presentará en formatos comunes (*autocad*, *ilwis*, *arcgis*) autorizados por la contraparte.

Todos los documentos y planos del estudio deben ser presentados en formato "PDF" para su impresión.

### **12.5 Informes Especiales (de acuerdo a requerimiento)**

Cuando se presente la necesidad de una evaluación especial, durante el desarrollo del servicio de la consultoría, la contraparte del servicio del estudio de diseño técnico de pre inversión podrá requerir de la consultora un Informe Especial, estableciendo en su caso los plazos correspondientes de presentación de los resultados alcanzados, sin que esto signifique un incremento del costo de los servicios.

Una vez aprobado el producto por la contraparte designada por la entidad, se solicitará a la empresa consultora la presentación de su respectiva factura.

Los informes especiales deben ser presentados en 3 (tres) ejemplares impresos (un original y dos copias) y en formato digital.

El Informe Final será presentados en 3 (tres) ejemplares impresos (todos originales) incluidos los Anexos, formato digital y una presentación en Power Point, Canva, etc.

## **13 PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS**

El material producido bajo los términos de referencia de este servicio, tales como escritos, gráficos, medios magnéticos, informes y toda documentación generada por la FIRMA CONSULTORA, es de propiedad exclusiva de la Mutual de Servicios al Policía y tendrá los derechos exclusivos para publicar o difundir los mismos según sus conveniencias institucionales.

## **14 CONTRAPARTE DEL SERVICIO**

El seguimiento y supervisión del servicio será realizado por personal técnico designado de la Unidad de Inversiones en Servicios, Bienes y Patrimonio de la MUSERPOL.

## 15 LUGAR Y UBICACIÓN DEL PROYECTO

El terreno donde se emplazará el proyecto de **“CONSTRUCCION EDIFICIO ANEXO CENTRAL – MUSERPOL**, se encuentra ubicado, en la Av. 6 de agosto N°2354 entre calles Belisario Salinas y Rosendo Gutiérrez, Zona Sopocachi, ciudad de La Paz.

## 16 MONTO Y FORMA DE PAGO

El monto total previsto para los honorarios de la Consultoría es de Bs381.984,00 (Trescientos ochenta y un mil novecientos ochenta y cuatro 00/100 bolivianos).

La cancelación de este servicio se lo realizar a través de tres (3) pagos, un pago por producto a la finalización del plazo de cada producto.

| N° | DESCRIPCION                                                                        | % PAGO | PRESENTACION (Días calendario) |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------|
| 1  | Contra Informe de aprobación por la contraparte y solicitud de pago del Producto 1 | 30     | 30                             |
| 2  | Contra Informe de aprobación por la contraparte y solicitud de pago del Producto 2 | 40     | 80                             |
| 3  | Contra Informe de aprobación por la contraparte y solicitud de pago del Producto 3 | 30     | 120                            |

### 16.1 ENTREGA DE PRODUCTOS

Los productos esperados de los servicios de consultoría se describen a continuación, tomando en cuenta que NO EXISTEN PRESENTACIONES PARCIALES DE PRODUCTOS; EL INCUMPLIMIENTO DE UNO O MAS COMPONENTES DE CADA PRODUCTO SE CONSIDERARÁ COMO NO PRESENTACIÓN DEL MISMO, Y DE DARSE EL CASO, SE PROCEDERÁ A COBRAR MULTAS POR DEMORA DE ACUERDO AL CONTRATO SUSCRITO.

| PRESENTACIÓN DE PRODUCTO | PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORME DE APROBACIÓN O EMISIÓN DE OBSERVACIONES (CONTRAPARTE) | PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO SUBSANADO (CONSULTORA) | PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORME DE APROBACIÓN (CONTRAPARTE) |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Fecha contractual        | 8 (días calendario)                                                                          | 4 (días hábiles)                                               | 5 (días calendario)                                               |

En todos los casos el pago se lo realizara previa emisión de la factura correspondiente a nombre de la Mutual de Servicios al Policía – MUSERPOL con NIT 234578021.

En caso de que la fecha establecida para la presentación de cualquiera de los productos coincida con un día inhábil y/o feriado, el plazo se prorrogará automáticamente hasta el primer día hábil siguiente, sin que ello genere la aplicación de multas o penalidades por retraso.

## 17 MULTAS Y PENALIDADES

El incumplimiento de los plazos establecidos para la entrega de los productos, informes, o cualquier otro entregable definido en los presentes Términos de Referencia dará lugar a la aplicación de una multa equivalente al cinco por mil (5‰) del monto total del contrato por cada día calendario de retraso, computable a partir del día siguiente al vencimiento del plazo establecido.

Asimismo, el cambio del personal clave propuesto por la empresa consultora y evaluado como parte de la propuesta técnica, sin la autorización previa de la Contraparte del Servicio,

dará lugar a la aplicación de una multa equivalente al tres por mil (3‰) del monto total del contrato por cada cambio no autorizado, sin perjuicio de las demás acciones administrativas que correspondan.

En caso de que, por causas debidamente justificadas, la empresa consultora requiera sustituir a alguno de los profesionales propuestos en su oferta, deberá presentar a consideración de la Contraparte del Servicio una terna (tres profesionales) para el reemplazo correspondiente, acompañando la documentación que acredite que los profesionales propuestos poseen una formación académica, experiencia general, experiencia específica y capacidad técnica igual o superior a las del profesional que se pretende reemplazar.

La sustitución del personal únicamente podrá efectuarse previa evaluación y aprobación escrita de la Contraparte del Servicio, no siendo suficiente la sola presentación de la terna. Mientras no exista la autorización expresa, el profesional originalmente ofertado deberá continuar prestando el servicio, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados.

No se aplicará la multa por sustitución de personal cuando el cambio obedezca a causas plenamente justificadas, documentadas y aceptadas por la Contraparte del Servicio, tales como fallecimiento, enfermedad grave, incapacidad permanente, renuncia debidamente acreditada, fuerza mayor, caso fortuito u otras circunstancias ajenas al control de la empresa consultora.

La suma acumulada de las multas aplicadas por cualquiera de los conceptos señalados en la presente cláusula no podrá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, sin perjuicio de que la Entidad pueda iniciar el procedimiento para la resolución del contrato por incumplimiento, conforme a la normativa vigente y a las cláusulas contractuales aplicables.

## **18 GARANTIA**

La empresa deberá presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago mediante nota expresa presentada por la empresa consultora.

## **19 PLAZO**

El plazo previsto para la ejecución de la consultoría es de ciento veinte (120) días calendario, computables a partir del día siguiente hábil de la emisión de la orden de proceder emitida por la contraparte de la consultoría.

En el caso de que la finalización de la CONSULTORÍA, coincida con un día sábado, domingo o feriado, la misma será trasladada al siguiente día hábil administrativo.

Asimismo, mencionar que serán causales de resolución de Contrato las establecidas en el Contrato Administrativo a ser suscrito, además de las siguientes consideraciones:

- La suspensión en la prestación de la Consultoría sin justificación por cinco (5) días calendario.
- Incumplimiento en el inicio del servicio de consultoría por más de quince (15) días calendario, computable desde el día siguiente hábil de la suscripción de la orden de proceder.

## **20 ORDEN DE PROCEDER**

El comunicado oficial será realizado por la contraparte nombrada por la entidad, mediante nota de Orden de Proceder, donde se instruye de manera expresa el inicio de actividades.

## **21 SEGURIDAD**

La empresa contratada deberá establecer medidas de resguardo que considere necesario para garantizar la seguridad de su personal, la confiabilidad y honestidad, para evitar accidentes.

## **22 PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD**

El material producido bajo los términos del contrato que tengan contenidos institucionales en el desempeño de sus funciones, será de propiedad de la MUSERPOL, entidad que tendrá los derechos exclusivos de autor para publicar o difundir los productos que se originen durante la misma dentro y fuera del país, lo que incluye el derecho a editar, modificar, reproducir, utilizar, distribuir o transmitir los materiales en cualquier medio, durante o después de la vigencia del contrato. El consultor adjudicado debe garantizar que los productos proporcionados no violen ninguna patente, derecho de autor, nombre comercial o marca registrada o cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual.

## **23 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN**

La evaluación de las propuestas presentadas se realizará aplicando el Método de Selección y Adjudicación basado en:

- Menor costo.

## **24 ANTICIPO**

No se otorgará anticipo.

**PARTE III  
ANEXO 1**

**FORMULARIO A-1  
PRESENTACIÓN DE PROPUESTA  
(Para Empresas, Asociaciones Accidentales u Organizaciones no Gubernamentales)**

| DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CUCE:                                 | <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> |
| SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: | <input type="text"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

A nombre de **(Nombre del proponente)** a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento, conforme con los siguientes puntos:

**I.- De las Condiciones del Proceso**

- a) Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en las NB-SABS y el presente DBC.
- b) Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- c) Declaro que, como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el Artículo 43 de las NB-SABS, para participar en el proceso de contratación.
- d) Declaro y garantizo haber examinado el DBC, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
- e) 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 medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
- f) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que, en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta si esta fuese presentada o la consolidación del depósito por este concepto, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
- g) Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
- h) Me comprometo a denunciar, posibles actos de corrupción en el presente proceso de contratación, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 974 de Unidades de Transparencia.
- i) Acepto a sola firma de este documento que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos, excepto los Formularios A-4 y A-5 que deberán ser suscritos por el personal propuesto.
- j) Declaro que el Gerente y el Personal Clave propuesto se encuentra inscrito en los registros que prevé la normativa vigente (cuando corresponda) y que éste no está considerado como Personal Clave en otras propuestas.

**II.- De la Presentación de Documentos**

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, me comprometo a presentar la siguiente documentación, en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado RUPE, misma que no será presentada, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de

Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta a presentar es la señalada en los incisos a), d), g) h) y j).

- a) Certificado RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.
- b) Documento de constitución de la empresa.
- c) Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
- d) Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder.
- e) Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT), valido y activo.
- f) Certificado de no Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones.
- g) Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. En el caso de Asociaciones Accidentales esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante.  
Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de esta garantía, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.
- h) Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
- i) Documentación que respalde la Experiencia General y Específica del proponente.
- j) Documentación que respalde la Experiencia General y Específica, y Formación del personal propuesto.

***(Firma del proponente, propietario o representante legal del proponente)***  
***(Nombre completo)***

## FORMULARIO A-2a IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (Para Empresas)

### 1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

|                                      |                            |                          |                                     |
|--------------------------------------|----------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Nombre del proponente o Razón Social |                            |                          |                                     |
| Domicilio Principal                  | <i>País</i>                | <i>Ciudad</i>            | <i>Dirección</i>                    |
|                                      |                            |                          |                                     |
| Teléfono                             |                            |                          | Número de Identificación Tributaria |
|                                      |                            |                          |                                     |
| Matrícula de Comercio                | <i>Número de Matrícula</i> | <i>Fecha de Registro</i> |                                     |
|                                      |                            | <i>Día</i>               | <i>Mes</i>                          |
|                                      |                            |                          |                                     |
|                                      |                            | <i>Año</i>               |                                     |

### 2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL (Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).

|                                                       |                             |                         |                             |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| Nombre del Representante Legal                        | <i>Apellido Paterno</i>     | <i>Apellido Materno</i> | <i>Nombre(s)</i>            |
|                                                       |                             |                         |                             |
| Número de Cédula de Identidad del Representante Legal |                             |                         |                             |
| Poder del Representante Legal                         | <i>Número de Testimonio</i> | <i>Lugar de Emisión</i> | <i>Fecha de Inscripción</i> |
|                                                       |                             |                         | <i>Día</i>                  |
|                                                       |                             |                         | <i>Mes</i>                  |
|                                                       |                             |                         | <i>Año</i>                  |
|                                                       |                             |                         |                             |

✓ Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos.

✓ Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. **(Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia y cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).**

### 3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES

|                                                        |                    |  |
|--------------------------------------------------------|--------------------|--|
| Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía: | Fax                |  |
|                                                        | Correo Electrónico |  |

**FORMULARIO A-2b**  
**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**  
**(Para Asociaciones Accidentales)**

| 1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL                                                                                                                                        |                      |                    |         |     |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|---------|-----|-----|
| Denominación de la Asociación Accidental                                                                                                                                              |                      |                    |         |     |     |
| Asociados                                                                                                                                                                             | Nombre del Asociado  | % de Participación |         |     |     |
|                                                                                                                                                                                       |                      |                    |         |     |     |
|                                                                                                                                                                                       |                      |                    |         |     |     |
| Testimonio de contrato                                                                                                                                                                | Número de Testimonio | Lugar              | Día     | Mes | Año |
| Nombre de la Empresa Líder                                                                                                                                                            |                      |                    |         |     |     |
| 2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LÍDER                                                                                                                                              |                      |                    |         |     |     |
| País                                                                                                                                                                                  |                      | Ciudad             |         |     |     |
| Dirección Principal                                                                                                                                                                   |                      |                    |         |     |     |
| Teléfonos                                                                                                                                                                             |                      | Fax                |         |     |     |
| Correo Electrónico                                                                                                                                                                    |                      |                    |         |     |     |
| 3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL                                                                                                                    |                      |                    |         |     |     |
| Nombre del Representante Legal                                                                                                                                                        | Apellido Paterno     | Apellido Materno   | Nombres |     |     |
|                                                                                                                                                                                       |                      |                    |         |     |     |
| Cédula de Identidad del Representante Legal                                                                                                                                           |                      | Teléfono           |         | Fax |     |
| Poder del Representante Legal                                                                                                                                                         | Número de Testimonio | Lugar              | Día     | Mes | Año |
|                                                                                                                                                                                       |                      |                    |         |     |     |
| Dirección del Representante Legal                                                                                                                                                     |                      |                    |         |     |     |
| Correo Electrónico                                                                                                                                                                    |                      |                    |         |     |     |
| Declaro en calidad de Representante Legal de la Asociación Accidental contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos. |                      |                    |         |     |     |
| 4. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES                                                                                                                                                   |                      |                    |         |     |     |
| Solicito que las notificaciones/comunicaciones me sean remitidas vía                                                                                                                  | Fax                  |                    |         |     |     |
|                                                                                                                                                                                       | Correo Electrónico   |                    |         |     |     |

## FORMULARIO A-2c

### IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

#### 1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social

Número de Identificación Tributaria –NIT

Número de Matrícula de Comercio

Día

Fecha de Registro

Mes

Año

#### 2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).*

Nombre del Representante Legal

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Cédula de Identidad del Representante Legal

Número

Poder del Representante Legal

Número de Testimonio

Lugar de emisión

Día

Fecha de inscripción

Mes

Año

**FORMULARIO A-2d**  
**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**  
**(Para Organizaciones No Gubernamentales)**

|                                                                                                                                                                                                        |                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>1. DATOS GENERALES DE LA ONG</b>                                                                                                                                                                    |                                          |
| <i>(En este cuadro la ONG debe señalar los datos de su Acta de Fundación, de Estatutos y Reglamento Interno, si corresponde y la Disposición que aprueba su personalidad jurídica correspondiente)</i> |                                          |
| <b>2. DATOS DE CONTACTO DE LA ONG</b>                                                                                                                                                                  |                                          |
| Nombre del Representante Legal de la ONG :                                                                                                                                                             | <input style="width: 90%;" type="text"/> |
| Ciudad :                                                                                                                                                                                               | <input style="width: 90%;" type="text"/> |
| Domicilio fijado para el proceso de contratación :                                                                                                                                                     | <input style="width: 90%;" type="text"/> |
| Teléfonos :                                                                                                                                                                                            | <input style="width: 60%;" type="text"/> |
| Fax (Sólo si tiene) :                                                                                                                                                                                  | <input style="width: 60%;" type="text"/> |
| Casilla (Sólo si tiene) :                                                                                                                                                                              | <input style="width: 60%;" type="text"/> |
| Correo electrónico (Sólo si tiene) :                                                                                                                                                                   | <input style="width: 90%;" type="text"/> |

### FORMULARIO A-3 EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

| EXPERIENCIA GENERAL<br>[NOMBRE DEL PROPONENTE] |                     |                           |                      |                                              |                      |     |                     |                                               |
|------------------------------------------------|---------------------|---------------------------|----------------------|----------------------------------------------|----------------------|-----|---------------------|-----------------------------------------------|
| N°                                             | Entidad Contratante | Objeto de la Contratación | Lugar de Realización | Monto final percibido por el contrato en Bs. | Periodo de Ejecución |     |                     | Forma de Participación (Asociado/No Asociado) |
|                                                |                     |                           |                      |                                              | Inicio               | Fin | Tiempo de Ejecución |                                               |
| 1                                              |                     |                           |                      |                                              |                      |     |                     |                                               |
| 2                                              |                     |                           |                      |                                              |                      |     |                     |                                               |
| 3                                              |                     |                           |                      |                                              |                      |     |                     |                                               |
| 4                                              |                     |                           |                      |                                              |                      |     |                     |                                               |
| 5                                              |                     |                           |                      |                                              |                      |     |                     |                                               |
| ...                                            |                     |                           |                      |                                              |                      |     |                     |                                               |
| n                                              |                     |                           |                      |                                              |                      |     |                     |                                               |
| <b>TOTAL PERCIBIDO</b>                         |                     |                           |                      |                                              |                      |     |                     |                                               |

**NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación, el proponente se compromete a presentar el certificado de cumplimiento de contrato o su equivalente emitido por el contratante, en original o fotocopia legalizada.

| EXPERIENCIA ESPECÍFICA<br>[NOMBRE DEL PROPONENTE] |                     |                           |                      |                                              |                      |     |                     |                                               |
|---------------------------------------------------|---------------------|---------------------------|----------------------|----------------------------------------------|----------------------|-----|---------------------|-----------------------------------------------|
| N°                                                | Entidad Contratante | Objeto de la Contratación | Lugar de Realización | Monto final percibido por el contrato en Bs. | Periodo de Ejecución |     |                     | Forma de Participación (Asociado/No Asociado) |
|                                                   |                     |                           |                      |                                              | Inicio               | Fin | Tiempo de Ejecución |                                               |
| 1                                                 |                     |                           |                      |                                              |                      |     |                     |                                               |
| 2                                                 |                     |                           |                      |                                              |                      |     |                     |                                               |
| 3                                                 |                     |                           |                      |                                              |                      |     |                     |                                               |
| 4                                                 |                     |                           |                      |                                              |                      |     |                     |                                               |
| 5                                                 |                     |                           |                      |                                              |                      |     |                     |                                               |
| ...                                               |                     |                           |                      |                                              |                      |     |                     |                                               |
| n                                                 |                     |                           |                      |                                              |                      |     |                     |                                               |
| <b>TOTAL PERCIBIDO</b>                            |                     |                           |                      |                                              |                      |     |                     |                                               |

**NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación, el proponente se compromete a presentar el certificado de cumplimiento de contrato o su equivalente emitido por el contratante, en original o fotocopia legalizada.

## FORMULARIO A-4

### HOJA DE VIDA DEL GERENTE

| 1. DATOS GENERALES |                                  |                |                            |                  |  |  |
|--------------------|----------------------------------|----------------|----------------------------|------------------|--|--|
|                    | Nombre Completo :                | <i>Paterno</i> | <i>Materno</i>             | <i>Nombre(s)</i> |  |  |
|                    |                                  |                |                            |                  |  |  |
|                    | Cédula de Identidad :            | <i>Número</i>  | <i>Lugar de expedición</i> |                  |  |  |
|                    |                                  |                |                            |                  |  |  |
|                    | Edad :                           |                |                            |                  |  |  |
|                    | Nacionalidad :                   |                |                            |                  |  |  |
|                    | Profesión :                      |                |                            |                  |  |  |
|                    | Número de Registro Profesional : |                |                            |                  |  |  |

| 2. FORMACIÓN ACADÉMICA    |        |       |                 |                              |
|---------------------------|--------|-------|-----------------|------------------------------|
| Universidad / Institución | Fechas |       | Grado Académico | Título en Provisión Nacional |
|                           | Desde  | Hasta |                 |                              |
|                           |        |       |                 |                              |
|                           |        |       |                 |                              |
|                           |        |       |                 |                              |

| 3. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN |        |       |                  |                   |
|------------------------------|--------|-------|------------------|-------------------|
| Universidad / Institución    | Fechas |       | Nombre del Curso | Duración en Horas |
|                              | Desde  | Hasta |                  |                   |
|                              |        |       |                  |                   |
|                              |        |       |                  |                   |
|                              |        |       |                  |                   |

| 4. EXPERIENCIA EN CONSULTORÍAS EN GENERAL |                   |                          |                               |       |                        |       |
|-------------------------------------------|-------------------|--------------------------|-------------------------------|-------|------------------------|-------|
| N°                                        | Entidad / Empresa | Objeto de la Consultoría | Monto de la Consultoría (Bs.) | Cargo | Fecha (día/ mes / año) |       |
|                                           |                   |                          |                               |       | Desde                  | Hasta |
| 1                                         |                   |                          |                               |       |                        |       |
| 2                                         |                   |                          |                               |       |                        |       |
| n                                         |                   |                          |                               |       |                        |       |

| 5. EXPERIENCIA EN EL CARGO EN CONSULTORÍAS ESPECÍFICAS |                   |                          |                               |       |                       |       |
|--------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------|-------------------------------|-------|-----------------------|-------|
| N°                                                     | Entidad / Empresa | Objeto de la Consultoría | Monto de la Consultoría (Bs.) | Cargo | Fecha(día/ mes / año) |       |
|                                                        |                   |                          |                               |       | Desde                 | Hasta |
| 1                                                      |                   |                          |                               |       |                       |       |
| 2                                                      |                   |                          |                               |       |                       |       |
| n                                                      |                   |                          |                               |       |                       |       |

| 6. DECLARACIÓN JURADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Yo, <b>[Nombre completo de la Persona]</b> con C.I. N° <b>[Número de documento de identificación]</b>, de nacionalidad <b>[Nacionalidad]</b> me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de Gerente, únicamente con <b>[Nombre de la empresa o de la Asociación Accidental]</b>, en caso que se suscriba el contrato para <b>[Objeto de la Contratación]</b> con la entidad <b>[Nombre de la Entidad]</b>. Asimismo, confirmo que tengo pleno dominio hablado y escrito del idioma castellano.</p> <p>El Representante Legal del proponente, ha verificado que el profesional propuesto sólo se presenta con esta propuesta. De encontrarse propuestos sus servicios en otra propuesta para la misma contratación, asumo la descalificación de la presente propuesta.</p> <p style="text-align: center;">Lugar y fecha: <b>[Indicar el lugar y la fecha]</b></p> |
| <p><b>NOTA.-</b> Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los certificados o documentos que respalden la información detalla, en original o fotocopia legalizada.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

(Firma del Profesional Propuesto)  
(Nombre completo del Profesional Propuesto)

## FORMULARIO A-5

### HOJA DE VIDA DEL PERSONAL CLAVE

| 1. DATOS GENERALES |                                  |                |                            |                  |  |  |
|--------------------|----------------------------------|----------------|----------------------------|------------------|--|--|
|                    | Nombre Completo :                | <i>Paterno</i> | <i>Materno</i>             | <i>Nombre(s)</i> |  |  |
|                    |                                  |                |                            |                  |  |  |
|                    | Cédula de Identidad :            | <i>Número</i>  | <i>Lugar de Expedición</i> |                  |  |  |
|                    |                                  |                |                            |                  |  |  |
|                    | Edad :                           |                |                            |                  |  |  |
|                    | Nacionalidad :                   |                |                            |                  |  |  |
|                    | Profesión :                      |                |                            |                  |  |  |
|                    | Número de Registro Profesional : |                |                            |                  |  |  |

| 2. FORMACIÓN ACADÉMICA    |        |       |                 |                              |
|---------------------------|--------|-------|-----------------|------------------------------|
| Universidad / Institución | Fechas |       | Grado Académico | Título en Provisión Nacional |
|                           | Desde  | Hasta |                 |                              |
|                           |        |       |                 |                              |
|                           |        |       |                 |                              |
|                           |        |       |                 |                              |

| 3. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN |        |       |                  |                   |
|------------------------------|--------|-------|------------------|-------------------|
| Universidad / Institución    | Fechas |       | Nombre del Curso | Duración en Horas |
|                              | Desde  | Hasta |                  |                   |
|                              |        |       |                  |                   |
|                              |        |       |                  |                   |
|                              |        |       |                  |                   |

| 4. EXPERIENCIA EN CONSULTORÍAS EN GENERAL |                   |                          |                               |       |                         |       |
|-------------------------------------------|-------------------|--------------------------|-------------------------------|-------|-------------------------|-------|
| N°                                        | Entidad / Empresa | Objeto de la Consultoría | Monto de la Consultoría (Bs.) | Cargo | Fecha (día / mes / año) |       |
|                                           |                   |                          |                               |       | Desde                   | Hasta |
| 1                                         |                   |                          |                               |       |                         |       |
| 2                                         |                   |                          |                               |       |                         |       |
| n                                         |                   |                          |                               |       |                         |       |

| 5. EXPERIENCIA EN EL CARGO EN CONSULTORÍAS ESPECÍFICAS |                   |                          |                               |       |                         |       |
|--------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------|-------------------------------|-------|-------------------------|-------|
| N°                                                     | Entidad / Empresa | Objeto de la Consultoría | Monto de la Consultoría (Bs.) | Cargo | Fecha (día / mes / año) |       |
|                                                        |                   |                          |                               |       | Desde                   | Hasta |
| 1                                                      |                   |                          |                               |       |                         |       |
| 2                                                      |                   |                          |                               |       |                         |       |
| n                                                      |                   |                          |                               |       |                         |       |

| DECLARACIÓN JURADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Yo, <b>[Nombre completo de la Persona]</b> con C.I. N° <b>[Número de documento de identificación]</b>, de nacionalidad <b>[Nacionalidad]</b> me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de <b>[Cargo en la Consultoría]</b>, únicamente con <b>[Nombre de la empresa o de la Asociación Accidental]</b>, en caso que se suscriba el contrato para <b>[Objeto de la Contratación]</b> con la entidad <b>[Nombre de la Entidad]</b>. Asimismo, confirmo que tengo pleno dominio hablado y escrito del idioma castellano.</p> <p>El Representante Legal del proponente, ha verificado que el profesional propuesto sólo se presenta con esta propuesta. De encontrarse propuestos sus servicios en otra propuesta para la misma contratación, asumo la descalificación de la presente propuesta.</p> <p style="text-align: center;">Lugar y fecha: <b>[Indicar el lugar y la fecha]</b></p> |
| <p><b>NOTA.-</b> Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los certificados o documentos que respalden la información detalla, en original o fotocopia legalizada.</p> <p><b>(Este formulario deberá ser presentado para cada uno de los profesionales propuestos).</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

**(Firma del Profesional Propuesto)**  
**(Nombre completo del Profesional Propuesto)**

**FORMULARIO B-1  
PROPUESTA ECONÓMICA**

*Este Formulario no es aplicable para el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo, donde no es necesaria la presentación de propuesta económica. En caso de que el proponente presente propuesta económica y éste fuese adjudicado, se procederá a pagar el monto del presupuesto fijo establecido por la entidad.)*

| DETALLE DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA | MONTO TOTAL Bs<br>(Literal) | MONTO TOTAL Bs<br>(Numeral) |
|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|                                     |                             |                             |

**FORMULARIO C-1**  
**PROPUESTA TÉCNICA**

|                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Para ser llenado por el proponente de acuerdo a lo establecido en el numeral 28 (Términos de Referencia y y Condiciones Técnicas requeridas para el Servicio de Consultoría)</b> |
| <b>Propuesta (*)</b>                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                     |

(\*) La propuesta deberá contener como mínimo: Objetivos, Alcance, Metodología y Plan de trabajo.

## FORMULARIO C-2

### CONDICIONES ADICIONALES

| Para ser llenado por la Entidad convocante<br>(llenar de manera previa a la publicación del DBC) |                                                                                                                                                                    |                                                  | Para ser llenado por el<br>proponente al<br>momento de elaborar<br>su propuesta |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| #                                                                                                | Condiciones Adicionales Solicitadas (*)                                                                                                                            | Puntaje<br>asignado<br>(definir puntaje)<br>(**) | Condiciones<br>Adicionales<br>Propuestas (***)                                  |
| <b>1</b>                                                                                         | <b>EXPERIENCIA ESPECIFICA DE LA EMPRESA CONSULTORA</b>                                                                                                             | <b>Max. (6 puntos)</b>                           |                                                                                 |
|                                                                                                  | Experiencia específica en consultorías de Estudios de Preinversión de proyectos de Edificación en el ámbito público.                                               |                                                  |                                                                                 |
|                                                                                                  | ✓ 6 o más consultorías.                                                                                                                                            | 3 puntos                                         |                                                                                 |
|                                                                                                  | ✓ 5 consultorías                                                                                                                                                   | 1.5 puntos                                       |                                                                                 |
|                                                                                                  | ✓ 1 consultoría o más en lugares históricos y/o centros patrimoniales                                                                                              | 3 puntos                                         |                                                                                 |
| <b>2</b>                                                                                         | <b>GERENTE DE PROYECTO</b>                                                                                                                                         | <b>Max. (4 puntos)</b>                           |                                                                                 |
|                                                                                                  | <b>Formación Complementaria:</b><br>Postgrado en: Gerencia de Proyectos                                                                                            |                                                  |                                                                                 |
|                                                                                                  | ✓ Diplomado o Especialidad                                                                                                                                         | 1 punto                                          |                                                                                 |
|                                                                                                  | ✓ Maestría                                                                                                                                                         | 2 puntos                                         |                                                                                 |
|                                                                                                  | <b>Experiencia Específica:</b><br>Experiencia específica en Proyectos de Preinversión como Gerente en el ámbito público.                                           |                                                  |                                                                                 |
|                                                                                                  | ✓ 5 Proyectos.                                                                                                                                                     | 1 punto                                          |                                                                                 |
|                                                                                                  | ✓ Mayor a 5 Proyectos.                                                                                                                                             | 2 puntos                                         |                                                                                 |
| <b>3</b>                                                                                         | <b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b>                                                                                                                                | <b>Max. (3 puntos)</b>                           |                                                                                 |
|                                                                                                  | Experiencia específica en Proyectos de Preinversión como especialista en arquitectura de edificaciones de altura superior a cinco niveles.                         |                                                  |                                                                                 |
|                                                                                                  | ✓ Mayor a 3 proyectos                                                                                                                                              | 1.5 puntos                                       |                                                                                 |
|                                                                                                  | ✓ Con experiencia en Proyectos de preinversión en sitios históricos y patrimoniales                                                                                | 1.5 puntos                                       |                                                                                 |
| <b>4</b>                                                                                         | <b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>                                                                                                                                 | <b>Max. (4 puntos)</b>                           |                                                                                 |
|                                                                                                  | Experiencia específica en Proyectos de Preinversión como especialista en Estructuras de edificaciones de altura superior a cinco niveles                           |                                                  |                                                                                 |
|                                                                                                  | ✓ 4 Proyectos.                                                                                                                                                     | 1.5 puntos                                       |                                                                                 |
|                                                                                                  | ✓ 5 Proyectos                                                                                                                                                      | 3 puntos                                         |                                                                                 |
|                                                                                                  | ✓ 6 Proyectos o más.                                                                                                                                               | 4 puntos                                         |                                                                                 |
| <b>5</b>                                                                                         | <b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</b>                                                                                                                    | <b>Max. (3 puntos)</b>                           |                                                                                 |
|                                                                                                  | Experiencia específica en elaboración Proyectos de Preinversión como especialista en Instalaciones eléctricas de edificaciones de altura superior a cinco niveles. |                                                  |                                                                                 |
|                                                                                                  | ✓ 4 Proyectos.                                                                                                                                                     | 1.5 puntos                                       |                                                                                 |
|                                                                                                  | ✓ Mayor a 4 Proyectos.                                                                                                                                             | 3 puntos                                         |                                                                                 |
| <b>6</b>                                                                                         | <b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES TERMO MECÁNICAS</b>                                                                                                               | <b>Max. (3 puntos)</b>                           |                                                                                 |
|                                                                                                  | Experiencia específica en Proyectos de Preinversión como especialista en Instalaciones Termo mecánicas de Edificación de altura superior a cinco niveles.          |                                                  |                                                                                 |
|                                                                                                  | ✓ 4 Proyectos.                                                                                                                                                     | 1.5 puntos                                       |                                                                                 |
|                                                                                                  | ✓ Mayor a 4 Proyectos.                                                                                                                                             | 3 puntos                                         |                                                                                 |

|                      |                                                                                                                                                                           |                        |  |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--|
| <b>7</b>             | <b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES HIDRAÚLICAS Y SANITARIAS</b>                                                                                                             | <b>Max. (3 puntos)</b> |  |
|                      | Experiencia específica en Proyectos de Preinversión como especialista en Instalaciones Hidrosanitarias, en proyectos de edificaciones de altura superior a cinco niveles. |                        |  |
|                      | ✓ 4 Proyectos.                                                                                                                                                            | 1.5 puntos             |  |
|                      | ✓ Mayor a 4 Proyectos.                                                                                                                                                    | 3 puntos               |  |
| <b>8</b>             | <b>ESPECIALISTA MODELADOR BIM</b>                                                                                                                                         | <b>Max. (2 puntos)</b> |  |
|                      | Experiencia específica en Proyectos de Preinversión como especialista Modelador BIM en proyectos de edificaciones de altura superior a cinco niveles.                     |                        |  |
|                      | ✓ De 3 a 5 Proyectos.                                                                                                                                                     | 1 punto                |  |
|                      | ✓ Mayor a 5 Proyectos.                                                                                                                                                    | 2 punto                |  |
| <b>9</b>             | <b>ESPECIALISTA ARQUEÓLOGO</b>                                                                                                                                            | <b>Max. (3 puntos)</b> |  |
|                      | Experiencia específica Proyectos de Preinversión y/o inversión como especialista Arqueólogo en proyectos de infraestructura en sitios históricos y/o patrimoniales        |                        |  |
|                      | ✓ 3 Proyectos.                                                                                                                                                            | 1.5 puntos             |  |
|                      | ✓ Mayor a 3 Proyectos.                                                                                                                                                    | 3 puntos               |  |
| <b>10</b>            | <b>ESPECIALISTA ECONOMICO - FINANCIERO</b>                                                                                                                                | <b>Max. (2 puntos)</b> |  |
|                      | Experiencia específica Proyectos de Preinversión y/o inversión como especialista económico-financiero en proyectos de edificaciones de altura superior a cinco niveles.   |                        |  |
|                      | ✓ 4 Proyectos.                                                                                                                                                            | 1 punto                |  |
|                      | ✓ Mayor a 4 Proyectos.                                                                                                                                                    | 2 punto                |  |
| <b>11</b>            | <b>ESPECIALISTA AMBIENTAL</b>                                                                                                                                             | <b>Max. (2 puntos)</b> |  |
|                      | Experiencia específica Proyectos de Preinversión y/o inversión como especialista ambiental en proyectos de edificaciones de altura.                                       |                        |  |
|                      | ✓ 4 Proyectos.                                                                                                                                                            | 1 punto                |  |
|                      | ✓ Mayor a 4 Proyectos.                                                                                                                                                    | 2 punto                |  |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b> |                                                                                                                                                                           | <b>35 PUNTOS</b>       |  |

(\*) Se deberá describir los criterios que se consideren necesarios. Por ejemplo: experiencia específica del proponente o del personal clave, condiciones adicionales o mejoras a los Términos de Referencia, siempre y cuando sean: objetivos, congruentes y se sujeten a los criterios de razonabilidad y proporcionalidad.

(\*\*) La suma de los puntajes asignados para las condiciones adicionales solicitadas deberá ser 35 puntos.

(\*\*\*) El proponente podrá ofertar condiciones adicionales superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad del servicio de consultoría ofertado, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido el servicio.

## ANEXO 2 FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO

*Estos Formularios son de apoyo, no siendo de uso obligatorio. La Entidad puede desarrollar sus propios instrumentos.*

### FORMULARIO V-1a EVALUACIÓN PRELIMINAR (Para Empresas y Organizaciones no Gubernamentales)

| DATOS GENERALES DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                 |    |                                          |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----|------------------------------------------|-------------|
| CUCE: <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> |                                 |    |                                          |             |
| Objeto de la contratación: <input style="width: 90%;" type="text"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                 |    |                                          |             |
| Nombre del Proponente: <input style="width: 90%;" type="text"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                 |    |                                          |             |
| Propuesta Económica o Presupuesto Fijo determinado por la Entidad: <input style="width: 90%;" type="text"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                 |    |                                          |             |
| REQUISITOS EVALUADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Verificación (Acto de Apertura) |    | Evaluación Preliminar (Sesión Reservada) |             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PRESENTÓ                        |    | CONTINUA                                 | DESCALIFICA |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SI                              | NO |                                          |             |
| <b>DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                 |    |                                          |             |
| 1. FORMULARIO A-1 Presentación de Propuesta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                 |    |                                          |             |
| 2. FORMULARIO A-2a o A-2d Identificación del Proponente, según corresponda.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                 |    |                                          |             |
| 3. Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito, cuando corresponda.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                 |    |                                          |             |
| <b>PROPUESTA TÉCNICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                 |    |                                          |             |
| 4. FORMULARIO C-1 Términos de Referencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                 |    |                                          |             |
| 5. FORMULARIO C-2. Condiciones Adicionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                 |    |                                          |             |
| 6. FORMULARIO A-3 Experiencia General y Específica del Proponente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |    |                                          |             |
| 7. FORMULARIO A-4 Hoja de Vida del Gerente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                 |    |                                          |             |
| 8. FORMULARIO A-5. Hoja de Vida del Personal Clave                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                 |    |                                          |             |
| <b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                 |    |                                          |             |
| 9. FORMULARIO B-1. Propuesta Económica (cuando corresponda)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                 |    |                                          |             |

**FORMULARIO V-1b**  
**EVALUACIÓN PRELIMINAR**  
 (Para Asociaciones Accidentales)

**DATOS GENERALES DEL PROCESO**

CUCE:  -  -  -

Objeto de la contratación:

Nombre del Proponente:

Propuesta Económica: *(No aplica cuando se utilice el método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo)*

| REQUISITOS EVALUADOS                                                         | Verificación (Acto de Apertura) |    | Evaluación Preliminar<br>(Sesión Reservada) |             |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----|---------------------------------------------|-------------|
|                                                                              | PRESENTÓ                        |    | CONTINUA                                    | DESCALIFICA |
|                                                                              | SI                              | NO |                                             |             |
| DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS                                         |                                 |    |                                             |             |
| 1. FORMULARIO A-1 Presentación de Propuesta.                                 |                                 |    |                                             |             |
| 2. FORMULARIO A-2b Identificación del Proponente, según corresponda.         |                                 |    |                                             |             |
| 3. Garantía de Seriedad de Propuesta o deposito, cuando corresponda.         |                                 |    |                                             |             |
| Además cada socio en forma independiente presentará:                         |                                 |    |                                             |             |
| 4. FORMULARIO A-2c Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental |                                 |    |                                             |             |
| PROPUESTA TÉCNICA                                                            |                                 |    |                                             |             |
| 5. FORMULARIO C-1 Términos de Referencia                                     |                                 |    |                                             |             |
| 6. FORMULARIO C-2. Condiciones Adicionales                                   |                                 |    |                                             |             |
| 7. FORMULARIO A-4 Hoja de Vida del Gerente                                   |                                 |    |                                             |             |
| 8. FORMULARIO A-5. Hoja de Vida del Personal Clave                           |                                 |    |                                             |             |
| Además cada socio en forma independiente presentará:                         |                                 |    |                                             |             |
| 9. FORMULARIO A-3 Experiencia General y Especifica del Proponente            |                                 |    |                                             |             |
| PROPUESTA ECONÓMICA                                                          |                                 |    |                                             |             |
| 10. FORMULARIO B-1. Propuesta Económica, (cuando corresponda)                |                                 |    |                                             |             |

## FORMULARIO Nº V-2 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

**Este formulario no es aplicable para el Método Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo**

| DATOS GENERALES DEL PROCESO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CUCE:                       | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin-right: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin-right: 5px;"></div> <div style="margin: 0 5px;">-</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin-right: 5px;"></div> <div style="margin: 0 5px;">-</div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin-right: 5px;"></div> <div style="margin: 0 5px;">-</div> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px; margin-right: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin-right: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div> |
| Objeto de la contratación:  | <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| N°  | NOMBRE DEL PROPONENTE | VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA | PRECIO AJUSTADO | OBSERVACIONES |
|-----|-----------------------|-----------------------------|-----------------|---------------|
|     |                       | <i>pp</i>                   | <i>PA (*)</i>   |               |
| 1   |                       |                             |                 |               |
| 2   |                       |                             |                 |               |
| 3   |                       |                             |                 |               |
| ... |                       |                             |                 |               |
| n   |                       |                             |                 |               |

(\*) Si en el Formulario B-1 no existiera discrepancia entre el monto del servicio en numeral y el literal el valor de la PP debe trasladarse a la columna PA

### FORMULARIO V-3 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

| Formulario C-1<br>(Llenado por la Entidad) | PROPONENTES                            |           |                                        |           |                                        |           |                                        |           |
|--------------------------------------------|----------------------------------------|-----------|----------------------------------------|-----------|----------------------------------------|-----------|----------------------------------------|-----------|
|                                            | Proponente A                           |           | Proponente B                           |           | Proponente C                           |           | Proponente n                           |           |
|                                            | Cumple                                 | No cumple | Cumple                                 | No cumple | Cumple                                 | No cumple | Cumple                                 | No cumple |
|                                            |                                        |           |                                        |           |                                        |           |                                        |           |
|                                            |                                        |           |                                        |           |                                        |           |                                        |           |
|                                            |                                        |           |                                        |           |                                        |           |                                        |           |
| <b>METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE</b>        | <i>(señalar si cumple o no cumple)</i> |           | <i>(señalar si cumple o no cumple)</i> |           | <i>(señalar si cumple o no cumple)</i> |           | <i>(señalar si cumple o no cumple)</i> |           |

| EXPERIENCIA Y OTROS ASPECTOS TÉCNICOS                                 | PROPONENTES                            |           |                                        |           |                                        |           |                                        |           |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------|----------------------------------------|-----------|----------------------------------------|-----------|----------------------------------------|-----------|
|                                                                       | Proponente A                           |           | Proponente B                           |           | Proponente C                           |           | Proponente n                           |           |
|                                                                       | Cumple                                 | No cumple | Cumple                                 | No cumple | Cumple                                 | No cumple | Cumple                                 | No cumple |
| <b>Formulario A-3</b> Experiencia General y Especifica del Proponente |                                        |           |                                        |           |                                        |           |                                        |           |
| <b>Formulario A-4</b> Hoja de Vida del Gerente.                       |                                        |           |                                        |           |                                        |           |                                        |           |
| <b>Formulario A-5</b> Hoja de Vida del Personal Clave.                |                                        |           |                                        |           |                                        |           |                                        |           |
| <b>METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE</b>                                   | <i>(señalar si cumple o no cumple)</i> |           | <i>(señalar si cumple o no cumple)</i> |           | <i>(señalar si cumple o no cumple)</i> |           | <i>(señalar si cumple o no cumple)</i> |           |

| CONDICIONES ADICIONALES<br>Formulario C-2<br>(Llenado por la Entidad) | PUNTAJE ASIGNADO | PROPONENTES                                            |                                                        |                                                        |                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|                                                                       |                  | PROPONENTE A                                           | PROPONENTE B                                           | PROPONENTE C                                           | PROPONENTE n                                           |
|                                                                       |                  | Puntaje Obtenido                                       | Puntaje Obtenido                                       | Puntaje Obtenido                                       | Puntaje Obtenido                                       |
| Criterio 1                                                            |                  |                                                        |                                                        |                                                        |                                                        |
| Criterio 2                                                            |                  |                                                        |                                                        |                                                        |                                                        |
| Criterio 3                                                            |                  |                                                        |                                                        |                                                        |                                                        |
| <b>PUNTAJE TOTAL DE LAS CONDICIONES ADICIONALES</b>                   | <b>35</b>        | <i>(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i> | <i>(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i> | <i>(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i> | <i>(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i> |
|                                                                       |                  |                                                        |                                                        |                                                        |                                                        |
| RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA                                      | PUNTAJE ASIGNADO | PROPONENTE A                                           | PROPONENTE B                                           | PROPONENTE C                                           | PROPONENTE n                                           |
| Puntaje de la evaluación CUMPLE/NO CUMPLE                             | <b>35</b>        | <i>(si cumple asignar 35 puntos)</i>                   | <i>(si cumple asignar 35 puntos)</i>                   | <i>(si cumple asignar 35 puntos)</i>                   | <i>(si cumple asignar 35 puntos)</i>                   |
| Puntaje de las Condiciones Adicionales                                | <b>35</b>        |                                                        |                                                        |                                                        |                                                        |
| <b>PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (PT)</b>    | <b>70</b>        |                                                        |                                                        |                                                        |                                                        |

**FORMULARIO V-4**  
**RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**  
*(Este Formulario es aplicable solo cuando se emplee el Método de Selección y Adjudicación Calidad, Propuesta Técnica y Costo. Caso contrario suprimir este Formulario)*

Los factores de evaluación deberán determinarse de acuerdo con lo siguiente:

| ABREVIACIÓN | DESCRIPCIÓN                                        | PUNTAJE ASIGNADO  |
|-------------|----------------------------------------------------|-------------------|
| PE          | Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica | 30 puntos         |
| PT          | Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica   | 70 puntos         |
| PTP         | <b>PUNTAJE TOTAL DE LA PROPUESTA EVALUADA</b>      | <b>100 puntos</b> |

| RESUMEN DE EVALUACIÓN                                                | PROPONENTES  |              |              |              |
|----------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
|                                                                      | PROPONENTE A | PROPONENTE B | PROPONENTE C | PROPONENTE n |
| Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica                   |              |              |              |              |
| Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica del Formulario V-3. |              |              |              |              |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                                                 |              |              |              |              |

### ANEXO 3

#### MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

##### **CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA .....(señalar objeto, CUCE y el número o código interno que la entidad utiliza para identificar al contrato)**

Conste por el presente Contrato Administrativo para la prestación de servicios de consultoría, que celebran por una parte \_\_\_\_\_ (**registrar de forma clara y detallada el nombre o razón social de la ENTIDAD**), con NIT N° \_\_\_\_\_ (**señalar el Número de Identificación Tributaria**), con domicilio en \_\_\_\_\_ (**señalar de forma clara el domicilio de la entidad**), en \_\_\_\_\_ (**señalar Distrito, Provincia y Departamento**), representada legalmente por \_\_\_\_\_ (**registrar el nombre de la MAE o del servidor público a quien se delega la competencia y responsabilidad para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente de delegación**), en calidad de \_\_\_\_\_ (**señalar el cargo del servidor público delegado para la firma**), con Cedula de identidad N° \_\_\_\_\_ (**señalar el número de Cedula de identidad**), que en adelante se denominará la **ENTIDAD**; y, por otra parte, \_\_\_\_\_ (**registrar la Razón Social de la empresa adjudicada**), legalmente constituida conforme a la legislación de Bolivia, inscrita en el Registro de Comercio N° \_\_\_\_\_ (**registrar el número**) representada legalmente por \_\_\_\_\_ (**registrar el nombre completo y número de la cédula de identidad del propietario o representante legal habilitado para la suscripción del contrato en representación de la empresa**) en virtud del testimonio de poder N° \_\_\_\_\_ (**registrar número**) otorgado ante \_\_\_\_\_ (**registrar el N° de Notaría de Fe Publica en la que fue otorgado el poder**), el \_\_\_\_\_ (**registrar la fecha, día, mes y año**) en la \_\_\_\_\_ (**registrar el lugar donde fue otorgado el poder**), que en adelante se denominará el **CONSULTOR**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, al tenor de las siguientes cláusulas.

**PRIMERA.- (ANTECEDENTES)** La **ENTIDAD**, mediante proceso de contratación con Código Único de Contratación Estatal (CUCE) \_\_\_\_\_ (**Señalar el CUCE del proceso**), convocó en fecha \_\_\_\_\_ (**Señalar la fecha de la publicación de la convocatoria en el SICOES**) a proponentes interesados a que presenten sus propuestas de acuerdo con las condiciones establecidas en el Documento Base de Contratación (DBC), proceso realizado para la Contratación de Servicios de Consultoría, en la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), en el marco del Decreto Supremo No. 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones.

Que (**señalar según corresponda al responsable de evaluación o la comisión de calificación**) de la **ENTIDAD**, luego de efectuada la apertura de propuestas presentadas, realizó el análisis y evaluación de las mismas, habiendo emitido el Informe de Evaluación y Recomendación al Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), quién resolvió adjudicar la prestación del servicio, a \_\_\_\_\_ (**registrar la razón social del proponente adjudicado**), al cumplir su propuesta con todos los requisitos y ser la más conveniente a los intereses de la **ENTIDAD**. (**Si el RPA, en caso excepcional, decide adjudicar la consultoría a un proponente que no sea el recomendado en el informe de recomendación de adjudicación o declaratoria desierta, deberá adecuarse la redacción de la presente cláusula**).

**SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE)** El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones normativas:

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.
- Ley del Presupuesto General del Estado, aprobado para la gestión y su reglamentación.

- e) Otras disposiciones relacionadas.

**TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA)** El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de \_\_\_\_\_ **(Describir de forma detallada el servicio de consultoría que será ejecutado conforme los Términos de Referencia y la propuesta adjudicada)**, hasta su conclusión, que en adelante se denominará la **CONSULTORÍA**, para \_\_\_\_\_ **(señalar la causa de la contratación)**, prestado por el **CONSULTOR** de conformidad con el DBC y la Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato y a los documentos que forman parte de él.

**CUARTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO)** Forman parte del presente Contrato, los siguientes documentos:

- a) Documento Base de Contratación.
- b) Propuesta Adjudicada.
- c) Documento de Adjudicación.
- d) Garantía(s), cuando corresponda.
- e) Documento de constitución.
- f) Contrato de Asociación Accidental, cuando corresponda.
- g) Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental, cuando corresponda.
- h) **(Señalar otros documentos específicos de acuerdo a la contratación, si corresponde).**

**QUINTA.- (OBLIGACIONES DE LAS PARTES)** Las partes contratantes se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente contrato.

**5.1** Por su parte, el **CONSULTOR** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Realizar la **CONSULTORÍA** objeto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el DBC, así como las condiciones de su propuesta que forman parte del presente documento.
- b) Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños o perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo o terceros, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven en incumplimientos, accidentes, atentados, etc.
- c) Mantener vigentes las garantías presentadas.
- d) Actualizar la(s) Garantía(s) (vigencia y/o monto), a requerimiento de la Entidad.
- e) Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.
- f) **(Otras obligaciones que la ENTIDAD considere pertinentes de acuerdo al objeto de contratación.)**

**5.2** Por su parte, la **ENTIDAD** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Dar conformidad a la **CONSULTORÍA** de acuerdo con las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones generales de la propuesta adjudicada.
- b) Realizar la aprobación de los informes o documentos presentados en el desarrollo de los servicios de consultoría, cuando los mismos cumplan con las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
- c) Realizar el pago por la **CONSULTORÍA**, conforme los plazos previstos en el presente contrato.
- d) Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

**SEXTA.- (VIGENCIA)** El presente **CONTRATO** entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción por ambas partes, hasta la terminación del contrato.

**(Esta cláusula es aplicable para contratos donde se haya requerido Garantía de Cumplimiento de Contrato)**

**SÉPTIMA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)** El **CONSULTOR** garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la \_\_\_\_\_ **(registrar el tipo de garantía presentada)**, N° \_\_\_\_\_ **(registrar el**

**número de la garantía presentada)** emitida por \_\_\_\_\_ (**registrar el nombre del ente emisor de la garantía**), con vigencia hasta el \_\_\_\_\_ (**registrar día, mes y año de la vigencia de la garantía**), a la orden de \_\_\_\_\_ (**registrar el nombre o razón social de la ENTIDAD**), por \_\_\_\_\_ (**registrar el monto de la garantía en forma numeral y literal**), equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del Contrato.

El importe de dicha garantía, será pagado en favor de la **ENTIDAD**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.

Si se procediera a la recepción del producto objeto de la **CONSULTORÍA** dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el Acta o Informe correspondiente, dicha garantía será devuelta después de la Liquidación del Contrato, juntamente con el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

**EL CONSULTOR**, tiene la obligación de mantener actualizada la Garantía de Cumplimiento de Contrato durante la vigencia de éste. La **CONTRAPARTE** llevará el control directo de la vigencia de la garantía en cuanto al monto y plazo, a efectos de requerir su ampliación al **CONSULTOR**, o solicitar a la **ENTIDAD** su ejecución.

*(Esta cláusula es aplicable para contratos donde se realice retenciones por pagos parciales)*

**SÉPTIMA.- (RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES)** El **CONSULTOR** acepta expresamente, que la **ENTIDAD** retendrá el siete por ciento (7%) de cada pago parcial, para constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

El importe de las retenciones en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el **CONSULTOR**, quedará en favor de la **ENTIDAD**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su sólo requerimiento.

Si se procediera a la recepción del producto objeto de la **CONSULTORÍA** dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el Acta o Informe correspondiente, dichas retenciones será devuelta después de la Liquidación del contrato, juntamente con el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

**OCTAVA.- (ANTICIPO) "En el presente contrato no se otorgará anticipo"**

**NOVENA.- (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO)** El **CONSULTOR** desarrollará sus actividades de forma satisfactoria, en estricto acuerdo con el alcance del servicio, la propuesta adjudicada, los Términos de Referencia y el cronograma de servicios en el plazo de \_\_\_\_\_ (**Registrar en forma literal y numeral el plazo de prestación del servicio**) días calendario, plazo que será computado a partir del día siguiente a la emisión de la Orden de Proceder.

El plazo establecido precedentemente se distribuye de acuerdo al siguiente detalle: *(La entidad deberá establecer un cronograma de servicios de la consultoría, consignando mínimamente la movilización, periodo de realización de la consultoría, periodo de aprobación del informe final y otras actividades necesarias para el cumplimiento del servicio y sus plazos en días calendario)*

El plazo de prestación de la **CONSULTORÍA**, podrá ser ampliado en los siguientes casos:

- a) Por modificación del servicio, por parte de la **ENTIDAD**;
- b) Por otras causas previstas en el presente Contrato.

**DÉCIMA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS)** El **CONSULTOR** realizará la **CONSULTORÍA**, objeto del presente contrato en \_\_\_\_\_ (**señalar el lugar o lugares donde realizara la consultoría**)

**DÉCIMA PRIMERA.- (MONTO Y FORMA DE PAGO)**

**11.1 MONTO.-** El monto total para la ejecución de la **CONSULTORÍA** es de \_\_\_\_\_  
**(Registrar en forma numeral y literal el monto del Contrato, en bolivianos, establecido en el documento de Adjudicación).**

Queda establecido que el monto consignado en el presente contrato incluye todos los elementos sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento de la **CONSULTORÍA** y no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que excedan dicho monto.

**11.2 FORMA DE PAGO.-** El pago se realizará de acuerdo al avance de la **CONSULTORÍA**, conforme lo establecido en el presente contrato, según el siguiente detalle: **(La entidad deberá establecer el número de pagos y su porcentaje en relación al monto total del contrato y el cronograma de servicios)**

El **CONSULTOR** presentará a la **CONTRAPARTE**, para su revisión en versión definitiva, el informe periódico y un certificado de pago debidamente llenado, con fecha y firmado, que consignará todas las actividades realizadas para la ejecución de la **CONSULTORÍA**.

Los días de retraso en los que incurra el **CONSULTOR** por la entrega del informe periódico y el respectivo certificado de pago, serán contabilizados por la **CONTRAPARTE**, a efectos de deducir los mismos del plazo en que la **ENTIDAD** haya demorado en realizar el pago de los servicios prestados.

La **CONTRAPARTE**, dentro del plazo previsto para la aprobación de documentos indicará por escrito la aprobación del informe periódico y del certificado de pago o los devolverá para que el **CONSULTOR** realice las correcciones necesarias para su nueva presentación con la nueva fecha.

El informe periódico y el certificado de pago, aprobado por la **CONTRAPARTE**, (con la fecha de aprobación), será remitido a la dependencia que corresponda de la **ENTIDAD**, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles computables desde su recepción, para que se procese el pago correspondiente.

El pago de cada certificado, se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha del procesamiento de pago por la dependencia prevista por la **ENTIDAD**.

Si la demora de pago parcial o total, supera los sesenta (60) días calendario, desde la fecha de aprobación del certificado de pago, el **CONSULTOR** tiene el derecho de reclamar el pago de un interés sobre el monto no pagado por cada día adicional de retraso, a partir del día sesenta y uno (61), calculado basándose en la tasa de interés pasiva anual promedio ponderada nominal del sistema bancario por el monto no pagado, valor que será calculado dividiendo dicha tasa entre 365 días y multiplicándola por el número de días de retraso que incurra la **ENTIDAD**.

En caso de que se hubiese pagado parcialmente el certificado de avance del servicio, el reclamo corresponderá al porcentaje que resta por ser pagado.

En caso de que el **CONSULTOR**, no presente a la **CONTRAPARTE** el respectivo certificado de pago hasta treinta (30) días calendario posteriores al plazo previsto en el cronograma de servicios, la **CONTRAPARTE** deberá elaborar el certificado en base a los datos de control del servicio prestado que disponga y lo enviará para la firma del **CONSULTOR**, con la respectiva llamada de atención por este incumplimiento contractual, advirtiéndole de las implicancias posteriores de esta omisión.

**DÉCIMA SEGUNDA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)** Cualquier aviso o notificación entre las partes contratantes debe realizarse por escrito y será enviada:

**Al CONSULTOR:**

\_\_\_\_\_ **(registrar el domicilio que señale el Consultor, especificando zona, calle y número del inmueble y ciudad donde funcionan sus oficinas).**

**A LA ENTIDAD:**

\_\_\_\_\_ **(registrar el domicilio de la Entidad, especificando zona, calle y número del inmueble y ciudad donde funcionan sus oficinas)**

**DÉCIMA TERCERA.- (DERECHOS DEL CONSULTOR)** El **CONSULTOR**, tiene derecho a plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de la **ENTIDAD**, por falta de pago del servicio prestado, o por cualquier otro aspecto consignado en el presente Contrato.

Tales reclamos deberán ser planteados por escrito con el respaldo correspondiente, a la **CONTRAPARTE**, hasta veinte (20) días hábiles posteriores al suceso.

La **CONTRAPARTE**, dentro del lapso imposterizable de cinco (5) días hábiles, tomará conocimiento, analizará el reclamo y emitirá su respuesta de forma sustentada al **CONSULTOR** aceptando o rechazando el reclamo. Dentro de este plazo, la **CONTRAPARTE** podrá solicitar las aclaraciones respectivas al **CONSULTOR**, para sustentar su decisión.

En los casos que así corresponda por la complejidad del reclamo, la **CONTRAPARTE**, podrá solicitar en el plazo de cinco (5) días adicionales, la emisión de informe a las dependencias técnica, financiera y/o legal de la **ENTIDAD**, según corresponda, a objeto de fundamentar la respuesta que se deba emitir para responder al **CONSULTOR**.

Todo proceso de respuesta a reclamos, no deberá exceder los diez (10) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo documentado por la **CONTRAPARTE**. **(Si el plazo de prestación del servicio es corto, el plazo previsto puede ser reducido en concordancia con el plazo de contrato)**. En caso de que no se dé respuesta dentro del plazo señalado precedentemente, se entenderá la plena aceptación de la solicitud del **CONSULTOR** considerando para el efecto el Silencio Administrativo Positivo.

**LA CONTRAPARTE y LA ENTIDAD**, no atenderán reclamos presentados fuera del plazo establecido en esta cláusula.

**DÉCIMA CUARTA.- (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS)** Correrá por cuenta del **CONSULTOR** el pago de todos los impuestos vigentes en el país, a la fecha de presentación de la propuesta.

**DÉCIMA QUINTA.- (FACTURACIÓN)** El **CONSULTOR** emitirá la factura correspondiente a favor de la **ENTIDAD** por el anticipo, cuando éste exista y **(Cuando el objeto de la contratación esté relacionado a la elaboración de estudios a diseño final vinculados a una obra debe eliminar de la redacción la frase "por el anticipo, cuando éste exista y")** una vez que cada informe periódico y el certificado de pago hayan sido aprobados por la **CONTRAPARTE**. En caso de que no sea emitida la factura respectiva, la **ENTIDAD** no hará efectivo el pago.

**DÉCIMA SEXTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)** El presente contrato podrá ser modificado dentro de los alcances previstos en el inciso a) del Artículo 89 de las NB-SABS, siempre y cuando exista acuerdo entre las partes. Dichas modificaciones deberán, estar orientadas por la causa del contrato y estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación.

Las modificaciones al contrato serán consideradas sólo en caso extraordinario en que el servicio deba ser complementado y se determine una modificación significativa en la **CONSULTORÍA** que conlleve un decremento o incremento en los plazos o alcances. **LA CONTRAPARTE** deberá formular el documento de sustento técnico-financiero que establezca las causas y razones por las cuales debiera ser suscrito este documento. Esta(s) modificación(es) no deberá(n) exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal. Toda modificación que se pretenda realizar deberá ser concertada previamente, a efectos de evitar reclamos posteriores. El informe-recomendación y antecedentes serán cursados por la **CONTRAPARTE** a la **ENTIDAD** para realizar el procesamiento del análisis legal y formulación del Contrato modificatorio, antes de su suscripción.

El Contrato Modificatorio debe ser emitido y suscrito por ambas partes de forma previa a la ejecución de las prestaciones efecto de la modificación y en ningún caso constituye un documento regularizador de procedimiento de prestación de los servicios, excepto en casos de emergencia probada y justificada, que incida en la prestación del servicio objeto de la **CONSULTORÍA**.

La **ENTIDAD** a través de la **CONTRAPARTE** se reserva el derecho de emitir instrucciones para que el **CONSULTOR** efectúe los ajustes de rutina o especiales en el desarrollo cotidiano del Servicio de **CONSULTORÍA**, o ajustes en el cronograma de servicios, para la cual solo será necesaria la emisión de una instrucción expresa emitida por la **CONTRAPARTE**.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO)** El **CONSULTOR** bajo ningún título podrá ceder, transferir, subrogar, total o parcialmente este Contrato.

En caso excepcional, emergente de causa de Fuerza Mayor, Caso Fortuito o necesidad pública, procederá la cesión o subrogación del contrato total o parcialmente, previa aprobación de la MAE, bajo los mismos términos y condiciones del presente contrato.

**DÉCIMA OCTAVA.- (MULTAS)** Queda convenido entre las partes contratantes, que salvo la existencia de hechos de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente comprobados por la **CONTRAPARTE**, se aplicarán por cada día de retraso la siguiente multa:

***(La ENTIDAD deberá definir la multa diaria a ser aplicada eligiendo entre el 3 por 1.000 hasta el 8 por 1.000 del monto total del Contrato, por cada día de atraso. La definición de la multa dependerá del margen de espera que la ENTIDAD pueda otorgar a los retrasos y en a la premura que tenga la entidad en relación a la ejecución de la CONSULTORÍA)***

Las causales para la aplicación de multas son las siguientes:

- a) Cuando el **CONSULTOR**, no cumpla con el cronograma y el plazo de entrega establecido en la **NOVENA** del presente Contrato
- b) Cuando el **CONSULTOR** dentro de los cinco (5) días hábiles, computables desde su notificación escrita, no responda a las consultas formuladas por escrito por la **ENTIDAD** o por la **CONTRAPARTE**, en asuntos relacionados con el objeto del presente contrato.

En casos de resolución de contrato por causas atribuibles al **CONSULTOR**, la **ENTIDAD** no podrá cobrar multas que excedan el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por la **CONTRAPARTE**, con base a los informes que se emitan producto del desarrollo de la **CONSULTORÍA**, bajo su directa responsabilidad, de los Certificados de pago o en la Liquidación del contrato realizada por cumplimiento del contrato o por resolución del mismo.

**DÉCIMA NOVENA.- (PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS EMERGENTES DE LA CONSULTORÍA)** El documento final en original, copia y fotocopias del mismo, como su soporte magnético, y otros documentos resultantes de la prestación del servicio, así como todo material que se genere durante los servicios del **CONSULTOR**, son de propiedad de la **ENTIDAD** y en consecuencia, deberán ser entregados a ésta a la finalización del servicio, quedando absolutamente prohibido al **CONSULTOR** difundir dicha documentación, total o parcialmente, sin consentimiento escrito previo de la **ENTIDAD**.

El presente Contrato otorga a la **ENTIDAD** el derecho de autor, derechos de patente y cualquier derecho de propiedad industrial o intelectual sobre los documentos emergentes de la **CONSULTORÍA**, en cumplimiento del Contrato.

El **CONSULTOR** está prohibido de divulgar o revelar cualquier información reservada y confidencial a la que pueda tener acceso en la ejecución del Contrato, a menos que se le haya

autorizado por escrito. Esta prohibición se extiende igualmente a los empleados y representantes del **CONSULTOR**.

#### **VIGÉSIMA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR)**

- 20.1. Responsabilidad Técnica: EL CONSULTOR** asume la responsabilidad técnica absoluta, de los servicios profesionales prestados bajo el presente contrato, conforme lo establecido en los Términos de Referencia y su propuesta.
- 20.2. Responsabilidad Civil:** El **CONSULTOR** será el único responsable por reclamos judiciales y/o extrajudiciales efectuados por terceras personas que resulten de actos u omisiones relacionadas exclusivamente con la prestación del servicio bajo este Contrato

**VIGÉSIMA PRIMERA.- (CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES)** El **CONSULTOR** deberá dar estricto cumplimiento a la legislación laboral y social vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia, respecto a su personal.

**EL CONSULTOR** será responsable y deberá mantener a la **ENTIDAD** exonerada contra cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de dicha legislación laboral o social.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO).** Con el fin de exceptuar al **CONSULTOR** de determinadas responsabilidades por mora o incumplimiento del presente contrato, la **CONTRAPARTE** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que pudieran tener efectiva consecuencia sobre el cumplimiento del presente Contrato.

Se entenderá por hechos Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otras causas debidamente justificadas, como aquellos eventos imprevisibles o inevitables que se encuentren fuera del control y voluntad de las partes, haciendo imposible el cumplimiento de las obligaciones dentro de las condiciones inicialmente pactadas. Los hechos de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otras causas debidamente justificadas, incluyen y no se limitan a: incendios, inundaciones, desastres naturales, conmociones civiles, huelgas, bloqueos y/o revoluciones o cualquier otro hecho que afecte el cumplimiento de las obligaciones inicialmente pactadas.

Para que cualquiera de estos hechos puedan constituir justificación de impedimento o demora en el cumplimiento de la **CONSULTORÍA** o del Cronograma de Servicios, de manera obligatoria y justificada el **CONSULTOR** deberá solicitar a la **CONTRAPARTE** la emisión de un certificado de constancia de la existencia del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, dentro de los cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho, para lo cual deberá presentar todos los respaldos necesarios que acrediten su solicitud y la petición concreta en relación al impedimento de la prestación.

La **CONTRAPARTE** en el plazo de dos (2) días hábiles deberá emitir el certificado de constancia de la existencia del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas o rechazar la solicitud de su emisión de manera fundamentada. Si la **CONTRAPARTE** no da respuesta dentro del plazo referido precedentemente, se entenderá la aceptación tácita de la existencia del impedimento, considerando para el efecto el silencio administrativo positivo. En caso de aceptación expresa o tácita y según corresponda, se procederá a exonerar al **CONSULTOR** del pago de multas.

El **CONSULTOR**, con la aceptación del impedimento emitida por la **CONTRAPARTE** o por aceptación tácita, podrá solicitar a la **ENTIDAD**, la ampliación del plazo del Contrato o la resolución del mismo. En caso de ampliación de plazo el mismo mínimamente deberá considerar un periodo igual al tiempo durante el cual no se haya podido realizar la ejecución del contrato como resultado del hecho de fuerza mayor o caso fortuito, salvo acuerdo en contrario entre las partes.

La solicitud del **CONSULTOR**, para la calificación de los hechos de impedimento, como causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas no serán consideradas como reclamos.

**VIGÉSIMA TERCERA (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)** El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

**23.1. Por Cumplimiento del Contrato** Forma ordinaria de cumplimiento, donde la **ENTIDAD** como el **CONSULTOR** dan por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el Certificado de Cumplimiento de Contrato, emitido por la **ENTIDAD**.

**23.2. Por Resolución del Contrato** Es la forma extraordinaria de terminación del contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:

**23.2.1. Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al CONSULTOR:**

- a) Por disolución del **CONSULTOR**.
- b) Por quiebra declarada del **CONSULTOR**.
- c) Por suspensión del servicio sin justificación, por \_\_\_\_\_ (**registrar el número de días en función del plazo total del servicio que se presta**) días calendario continuos, sin autorización escrita de la **CONTRAPARTE**.
- d) Por incumplimiento en la iniciación del servicio, si emitida la Orden de Proceder demora más de quince (15) días calendario en movilizarse. (**en caso de servicio de corta duración, este plazo puede ser reducido**).
- e) Por incumplimiento en la movilización al servicio, del personal y equipo ofertados, de acuerdo al Cronograma.
- f) Por incumplimiento injustificado del programa de prestación de servicios sin que **EL CONSULTOR** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión del servicio dentro del plazo vigente.
- g) Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de los Términos de Referencia, u otras especificaciones, o instrucciones escritas de la **CONTRAPARTE**.
- h) Cuando el monto de la multa por atraso en la prestación del servicio alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, decisión optativa, o veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.

**23.2.2. Resolución a requerimiento del CONSULTOR por causales atribuibles a la ENTIDAD:**

- a) Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** o emanadas de la **CONTRAPARTE**, con conocimiento de la **ENTIDAD**, para la suspensión de la prestación del servicio por más de treinta (30) días calendario.
- b) Si apartándose de los términos del contrato la **ENTIDAD** a través de la **CONTRAPARTE**, pretende efectuar aumento o disminución en el servicio sin emisión del necesario Contrato Modificatorio.
- c) Por incumplimiento injustificado en el pago de un certificado de pago aprobado por la **CONTRAPARTE**, por más de sesenta (60) días calendario computados a partir de su fecha de aprobación.

**23.2.3. Reglas aplicables a la Resolución:** De acuerdo a las causales de Resolución de Contrato señaladas precedentemente, y considerando la naturaleza del contrato que implica la realización de prestaciones periódicas y sujetas a cronograma de servicios, su terminación solo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el **CONSULTOR**, según corresponda, dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de las prestaciones del servicio, se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la resolución expresará por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado.

Caso contrario, si al vencimiento del término de los diez (10) días hábiles no existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará, a cuyo fin la **ENTIDAD** o el **CONSULTOR**, según quien haya requerido la resolución del contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del contrato se ha hecho efectiva.

Esta carta notariada dará lugar a que cuando la resolución sea por causales atribuibles al **CONSULTOR**, se consolide a favor de la **ENTIDAD** (establecer según corresponda la Garantía de Cumplimiento de Contrato o las retenciones por este concepto), manteniéndose pendiente de ejecución la Garantía de Correcta Inversión del Anticipo si se hubiese otorgado anticipo hasta que se efectúe la liquidación del contrato, si aún la vigencia de dicha garantía lo permite; caso contrario si la vigencia está a finalizar y no se amplía, será ejecutada con cargo a esa liquidación.

Una vez efectivizada la Resolución del contrato, las partes procederán a realizar la liquidación del contrato donde establecerán los saldos en favor o en contra para su respectivo pago y/o cobro, según corresponda, en base a la planilla de cómputo de servicios prestados elaborada por la **CONTRAPARTE**.

Cuando la resolución sea por causales atribuibles al **CONSULTOR**, no se reconocerán gastos de desmovilización de ninguna naturaleza.

Sólo en caso que la resolución no sea originada por negligencia del **CONSULTOR**, éste tendrá derecho a una evaluación de los gastos proporcionales que demande la desmovilización y los compromisos adquiridos por el **CONSULTOR** para la prestación del servicio, contra la presentación de documentos probatorios y certificados.

**23.3. Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito o en resguardo de los intereses del Estado:** Considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones periódicas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Si en cualquier momento, antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del Contrato, el **CONSULTOR**, se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que imposibilite la prestación del servicio, comunicará por escrito su intención de resolver el contrato, justificando la causa.

La **ENTIDAD**, previa evaluación y aceptación de la solicitud, mediante carta notariada dirigida al **CONSULTOR**, suspenderá la ejecución del servicio y resolverá el Contrato. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el **CONSULTOR** suspenderá la ejecución del servicio de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita la **ENTIDAD**.

Asimismo, si la **ENTIDAD** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito o considera que la continuidad de la relación contractual va en contra los intereses del Estado, comunicará por escrito la suspensión de la ejecución del servicio y resolverá el **CONTRATO**.

Una vez efectivizada la Resolución del contrato, las partes procederán a realizar la liquidación del contrato donde establecerán los saldos en favor o en contra para su respectivo pago y/o cobro, según corresponda.

El **CONSULTOR** conjuntamente con la **CONTRAPARTE**, procederán a la verificación del servicio de **CONSULTORÍA** prestado hasta la fecha de suspensión, evaluando los compromisos que el **CONSULTOR** tuviera pendientes por subcontratos u otros relativos al servicio, debidamente documentados con base a la planilla de cómputo de servicios prestados elaborada por la **CONTRAPARTE**.

Asimismo, la **CONTRAPARTE** deberá considerar para efectos de la liquidación los costos proporcionales que demanden la desmovilización de personal y equipo y algunos otros gastos que a su juicio fueran considerados sujetos a reembolso.

**VIGÉSIMA CUARTA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)** En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

**VIGÉSIMA QUINTA.- (SUPERVISIÓN DEL SERVICIO)** Con el objeto de realizar el seguimiento y control de la consultoría a ser prestada por el **CONSULTOR**, la **ENTIDAD** desarrollará las funciones de **CONTRAPARTE**, a cuyo fin designará \_\_\_\_\_ *(Especificar la profesión y la especialidad del profesional técnico especializado o si corresponde a un equipo multidisciplinario bajo la dirección de un Profesional Técnico especializado en que ejercerá la Jefatura del equipo)*.

La **CONTRAPARTE**, tendrá la autoridad necesaria para conocer, analizar, rechazar o aprobar los asuntos correspondientes al cumplimiento del presente Contrato, de acuerdo a las atribuciones e instrucciones que por escrito le confiera expresamente **LA ENTIDAD**.

**VIGÉSIMA SEXTA.- (INFORMES)** El **CONSULTOR**, someterá a la consideración y aprobación de la **ENTIDAD** a través de la **CONTRAPARTE**, los siguientes informes:

- 26.1. Informe Inicial:** *(Registrar el contenido de este informe que mínimamente podría considerar el cronograma de servicios ajustado a los plazos solicitados, detallando las actividades a realizar e indicando como se ejecutarán)*
- 26.2. Informes Periódicos:** *(El contenido de estos informes es relación a la ejecución de la consultoría)*
- 26.3. Informes Especiales:** *(Cuando se presenten asuntos o problemas que, por su importancia, incidan en el desarrollo normal de la consultoría el CONSULTOR emitirá informe especial sobre el tema específico requerido)*
- 26.4. Producto Final:** *(Dentro del plazo previsto, el CONSULTOR entregará el producto final objeto del servicio de CONSULTORÍA, incluyendo todos los aspectos y elementos previstos en el alcance de Trabajo y Propuesta adjudicada.)*

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (APROBACIÓN DE DOCUMENTOS)** La **CONTRAPARTE** una vez recibidos los informes, revisará cada uno de éstos de forma completa, así como otros documentos que emanen de la **CONSULTORÍA** y hará conocer al **CONSULTOR** la aprobación de los mismos o en su defecto comunicará sus observaciones. En ambos casos la **CONTRAPARTE** deberá comunicar su decisión respecto al informe en el plazo máximo de \_\_\_\_\_ *(registrar el plazo de forma literal y numeral, de acuerdo a la magnitud del servicio)* días calendario computados a partir de la fecha de su presentación. Este plazo no incluye el de las posibles observaciones, comentarios o solicitudes de información adicionales. Si dentro del plazo señalado

precedentemente, la **CONTRAPARTE** no se pronunciara respecto al informe, se aplicará el silencio administrativo positivo, considerándose a los informes como aprobados.

El documento final, deberá ser analizado por la **ENTIDAD**, en el nivel operativo correspondiente y dentro del plazo máximo de veinte (20) la **CONTRAPARTE** deberá comunicar su aprobación o rechazo del mismo. En caso de aprobación del informe, también deberá emitir la planilla de cómputo de servicios prestados.

El **CONSULTOR** se obliga a satisfacer dentro del plazo de \_\_\_\_\_ (**registrar el plazo de forma numeral y literal, de acuerdo a la magnitud del servicio**) días hábiles de su recepción, cualquier pedido de aclaración efectuado por la **CONTRAPARTE**.

**VIGÉSIMA OCTAVA.- (CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL)** Dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la fecha de entrega del producto final o a la terminación del contrato por resolución, el **CONSULTOR** con base a la planilla de cómputo de servicios prestados, elaborará y presentará el Certificado de Liquidación Final del servicio de **CONSULTORÍA**, con fecha y la firma del representante del consultor a la **CONTRAPARTE** para su aprobación. La **ENTIDAD** a través de la **CONTRAPARTE** se reserva el derecho de realizar los ajustes que considere pertinentes previa a la aprobación del certificado de liquidación final.

En caso de que el **CONSULTOR**, no presente a la **CONTRAPARTE** el Certificado de Liquidación Final dentro del plazo previsto, la **CONTRAPARTE** deberá elaborar y aprobar en base a la planilla de cómputo de servicios prestados el Certificado de Liquidación Final, el cual será notificado al **CONSULTOR**.

En la liquidación del contrato se establecerán los saldos a favor o en contra, la devolución o ejecución de garantías, restitución de retenciones por concepto de garantía, el cobro de multas y penalidades, la recuperación del anticipo y todo otro aspecto que implique la liquidación de deudas y acreencias entre las partes por terminación del contrato por cumplimiento o resolución del mismo.

El cierre de contrato deberá ser acreditado con un Certificado de Cumplimiento de Contrato, otorgado por la autoridad competente de la **ENTIDAD** luego de concluido el trámite precedentemente especificado.

El **CONSULTOR** deberá tener presente que deberá descontarse del importe del Certificado de Liquidación Final los siguientes conceptos:

- a) Sumas anteriores ya pagadas en los certificados.
- b) Reposición de daños, si hubieren.
- c) El porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo si hubiera saldos pendientes.
- d) Las multas y penalidades, si hubieren.

Asimismo, el **CONSULTOR** podrá establecer el importe de los pagos a los cuales considere tener derecho.

Preparado así el Certificado de Liquidación Final y debidamente aprobado por la **CONTRAPARTE**, ésta lo remitirá a la dependencia de la **ENTIDAD** que realiza el seguimiento del servicio, para su conocimiento, quien en su caso requerirá las aclaraciones que considere pertinentes; de no existir observación alguna para el procesamiento del pago, autorizará el mismo.

**VIGÉSIMA NOVENA.- (CONSENTIMIENTO)**

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente Contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez el/la señor(a) \_\_\_\_\_ (**registrar el nombre de la MAE o del funcionario a quien se delega la competencia y responsabilidad para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente o documento de nombramiento**), en representación legal de la **ENTIDAD**, y el/la señor(a) \_\_\_\_\_ (**registrar el nombre del representante legal del CONSULTOR o persona natural adjudicada, habilitado para la firma del Contrato**) en representación del **CONSULTOR**.

Este documento, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la Contraloría General del Estado en idioma español.

\_\_\_\_\_ **(Registrar la ciudad o localidad y fecha en que se suscribe el Contrato).**

-----  
**(Registrar el nombre y cargo del  
Funcionario habilitado para la firma  
del contrato)**

-----  
**(Registrar la razón social del Consultor)**