**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN**

**DE SUPERVISIÓN TÉCNICA**

****

 **INVITACIÓN PRO/04/2023**

 **SUPERVISIÓN DE LA OBRA “GRADERIAS Y**

 **VESTUARIOS – CANCHA DE FUTBOL SEDE LA**

 **FLORIDA”**

 **LA PAZ, AGOSTO DE 2023**

CONTENIDO

[1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 1](#_Toc517890933)

[2. PROPONENTES ELEGIBLES 1](#_Toc517890934)

[3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS. 1](#_Toc517890935)

[4. GARANTÍAS 2](#_Toc517890936)

[5. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 3](#_Toc517890937)

[6. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 3](#_Toc517890938)

[7. DECLARATORIA DESIERTA 4](#_Toc517890939)

[8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 4](#_Toc517890940)

[09. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE 5](#_Toc517890942)

[10. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS 6](#_Toc517890943)

[11. APERTURA DE PROPUESTAS 6](#_Toc517890944)

[12. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 6](#_Toc517890945)

[13. EVALUACIÓN PRELIMINAR 7](#_Toc517890946)

[14. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 7](#_Toc517890947)

[15. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD 8](#_Toc517890948)

[16. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRESUPUESTO FIJO 9](#_Toc517890949)

[17. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN MENOR COSTO 9](#_Toc517890950)

[18. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 10](#_Toc517890951)

[19. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 11](#_Toc517890952)

[20. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO 11](#_Toc517890953)

[21. MODIFICACIONES AL CONTRATO 12](#_Toc517890954)

[22. SUBCONTRATACIÓN 12](#_Toc517890955)

[23. PRESTACIÓN DEL SERVICIO 12](#_Toc517890956)

[24. CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO 13](#_Toc517890957)

[25. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 15](#_Toc517890958)

[26. TÉRMINOS DE REFERENCIA Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA 17](#_Toc517890959)

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación de Supervisión Técnica se rige por el Manual de Procedimiento del Club de Tenis de La Paz y el presente Pliego de Condiciones.

1. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

1. Empresas consultoras unipersonales con capacidad de contratar.
2. Empresas consultoras nacionales, legalmente constituidas en Bolivia.
3. Asociaciones Accidentales entre empresas consultoras nacionales legalmente constituidas en Bolivia.
4. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.
	1. **Inspección Previa**

El proponente deberá realizar la inspección previa en la fecha, hora y lugar, establecidos en el presente PLIEGO DE CONDICIONES; 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.

* 1. **Consultas escritas sobre el Pliego de Condiciones**

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas dirigidas al GERENTE GENERAL, hasta la fecha límite establecida en el presente PLIEGO DE CONDICIONES.

* 1. **Reunión Informativa de Aclaración**

La Reunión Informativa de Aclaración se realizará, en la fecha, hora y lugar señalados en el presente PLIEGO DE CONDICIONES, en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el proceso de contratación.

Las solicitudes de aclaración, las consultas escritas y sus respuestas, deberán ser tratadas en la Reunión Informativa de Aclaración.

Al final de la reunión, la INSTITUCIÓN convocante entregará a cada uno de los potenciales proponentes asistentes o aquellos que así lo soliciten, copia o fotocopia del Acta de la Reunión Informativa de Aclaración, suscrita por los representantes de la Unidad Administrativa y Unidad Solicitante y los asistentes que así lo deseen, no siendo obligatoria la firma de éstos últimos.

1. GARANTÍAS

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 o Ejecución Inmediata.

* 1. **Las garantías requeridas, de acuerdo con el objeto, son:**
1. **Garantía de Seriedad de Propuesta.** La INSTITUCIÓN convocante, cuando lo requiera, podrá solicitar la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta.
2. **Garantía de Cumplimiento de Contrato.** La INSTITUCIÓN 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.
3. **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.
	1. **Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta**.

La Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haberse solicitado, será ejecutada cuando:

1. El proponente decida retirar su propuesta con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.
2. Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1)
3. 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).
4. 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 INSTITUCIÓN.
5. 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 INSTITUCIÓN.
	1. **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:

1. Notificación del documento de Declaratoria Desierta.
2. Comunicación del proponente rehusando aceptar la solicitud de la INSTITUCIÓN convocante sobre la extensión del periodo de validez de propuestas.
3. Notificación del documento de Cancelación del Proceso de Contratación.
4. Notificación del documento de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria.
5. Suscripción del contrato con el proponente adjudicado.
	1. El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de: Cumplimiento de Contrato y de Correcta Inversión de Anticipo, se establecerá en el Contrato.
6. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS
	1. Procederá el rechazo de la propuesta cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente PLIEGO DE CONDICIONES.
	2. Las causales de descalificación son:
7. Incumplimiento a la Declaración Jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
8. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente PLIEGO DE CONDICIONES.
9. 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.
10. 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.
11. Cuando el período de validez de la propuesta, no se ajuste al plazo mínimo requerido establecido en el sub numeral 10.3 del presente PLIEGO DE CONDICIONES.
12. Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta, si ésta hubiese sido requerida.
13. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente PLIEGO DE CONDICIONES.
14. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
15. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
16. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
17. Cuando la propuesta presente errores no subsanables.
18. Si 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).
19. Si para la suscripción del contrato la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitado por el proponente adjudicado y aceptada por la INSTITUCIÓN de acuerdo a lo previsto en el sub numeral 21.1 del presente PLIEGO DE CONDICIONES .
20. 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.

1. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES
	1. **Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:**
2. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el PLIEGO DE CONDICIONES.
3. Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
4. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente PLIEGO DE CONDICIONES.
5. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en los Términos de Referencia, siempre que éstas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la INSTITUCIÓN.

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 del contrato.

* 1. **Se deberán considerar errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:**
1. Ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente PLIEGO DE CONDICIONES , 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.
2. Falta de firma del Proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
3. Falta de firma del personal propuesto del Formulario Hoja de Vida del Gerente (Formulario A-4) y del Formulario Hoja de Vida del Personal Clave (Formulario A-5).
4. Falta de la propuesta técnica o parte de ella.
5. 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.
6. Falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.
7. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea.
8. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un monto menor al solicitado en el presente PLIEGO DE CONDICIONES , admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0.1%).
9. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado en el presente PLIEGO DE CONDICIONES, admitiéndose un margen de error que no supere los dos (2) días calendario.
10. Cuando se presente en fotocopia simple, el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1) y/o la Garantía de Seriedad de Propuesta, si ésta hubiese sido solicitada.
11. DECLARATORIA DESIERTA

El GERENTE GENERAL declarará desierta una convocatoria, de acuerdo a:

1. No se hubiera recibido ninguna propuesta;
2. Todas las propuestas económicas hubieran superado al Precio Referencial;
3. Ninguna propuesta hubiese cumplido lo especificado en el Pliego de Condiciones;
4. Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.

En forma previa a la publicación de la siguiente convocatoria, las Unidades Solicitante y el área Administrativa, analizarán las causas por las que se hubiera declarado desierta la convocatoria, a fin de ajustar las especificaciones técnicas o términos de referencia, los plazos de ejecución del contrato, el Precio Referencial u otros aspectos que permitan viabilizar la contratación.

1. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del contrato, mediante documento expreso, técnica y legalmente motivado. La INSTITUCIÓN convocante no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión.

* La cancelación procederá:
1. Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del proceso;
2. Se hubiera extinguido la necesidad de contratación;
3. Cuando la ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de la INSTITUCIÓN.
* La suspensión procederá:

Cuando a pesar de existir la necesidad de la contratación, se presente un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito que no permita la continuidad del proceso. El proceso de contratación podrá reanudarse únicamente dentro del año en que se inició el proceso de contratación.

Los plazos, se reanudarán mediante documento expreso, desde el momento en que el impedimento se hubiera subsanado, reprogramando el cronograma y notificando a los potenciales proponentes mediante correo electrónico, la reanudación del proceso de contratación.

Si la suspensión se hubiera producido antes del cierre de presentación de propuestas, se aceptará en la reanudación del proceso, la participación de nuevos proponentes.

* La anulación hasta el vicio más antiguo, en el caso de que desvirtúen la legalidad y validez del proceso, procederá cuando se determine:
1. Incumplimiento o inobservancia a la normativa de contrataciones vigente;
2. Error en el Pliego de Condiciones publicado.
3. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

Todos los Formulario de la propuesta, solicitados en el presente PLIEGO DE CONDICIONES, se constituirán en Declaraciones Juradas.

* 1. **Los documentos que deben presentar los proponentes son:**
1. Formulario de Presentación de la Propuesta (Formulario A-1).
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o A-2b, según corresponda).
3. Formulario Hoja de Vida del Proponente (Formulario A-3), para personas naturales.
4. Formulario Experiencia General y Específica del Proponente (Formulario A-4), para Empresas Consultoras.
5. Formulario Hoja de Vida del Gerente (Formulario A-5), para Empresas Consultoras.
6. Formulario Hoja de Vida del Personal Clave (Formulario A-6), para Empresas Consultoras.
7. Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1), excepto cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica.
8. Formulario de Propuesta Técnica, (Formulario C-1);
9. Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2);
10. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del precio ofertado en la propuesta, con una vigencia de sesenta (60) días calendario y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento o ejecución inmediata, emitida a nombre de la INSTITUCIÓN convocante.

Alternativamente, para constituir la Garantía de Seriedad de Propuesta, el proponente podrá realizar un depósito bancario a la siguiente cuenta:

 Número de Cuenta: 004773-001-5

Banco: BISA

Titular: Club de Tenis La Paz

Moneda: Bolivianos

* 1. En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la Asociación y los que corresponden a cada asociado.
		1. La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:
1. Formulario de Presentación de la Propuesta (Formulario A-1).
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2c).
3. Formulario Hoja de Vida del Gerente (Formulario A-5).
4. Formulario Hoja de Vida del Personal Clave (Formulario A-6).
5. Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1), excepto cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica.
6. Formulario de Propuesta Técnica (Formulario C-1).
7. Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).
8. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del precio referencial de la contratación con una vigencia de sesenta (60) días calendario. Esta Garantía podrá ser presentada por uno o más empresas que conformarán la Asociación.

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 INSTITUCIÓN.

Alternativamente, para constituir la Garantía de Seriedad de Propuesta, el proponente podrá realizar un depósito bancario a la siguiente cuenta:

 Número de Cuenta: 004773-001-5

Banco: BISA

Titular: Club de Tenis La Paz

Moneda: Bolivianos

* + 1. Cada asociado, en forma independiente, deberá presentar la siguiente documentación de cada empresa que conformará la Asociación Accidental:
1. Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2d).
2. Formulario de Experiencia General y Específica del Proponente (Formulario A-4).

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

* 1. La propuesta deberá tener una validez no menor a treinta (30) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.
1. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS
	1. La recepción de propuestas se efectuará, en el lugar señalado en el presente PLIEGO DE CONDICIONES hasta la fecha y hora límite fijados en el mismo.
	2. La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado, dirigido a la INSTITUCIÓN convocante, citando el Código de Contrataciones y el objeto de la Convocatoria.
2. APERTURA DE PROPUESTAS

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 la fecha, hora y lugar señalados en el presente PLIEGO DE CONDICIONES donde se dará lectura de los precios ofertados y se verificará los documentos presentado por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTO/NO PRESENTÓ, utilizando el Formulario V-1.

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

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

1. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

1. Calidad, Propuesta Técnica y Costo.
2. Calidad. **(NO APLICA ESTE METODO)**
3. Presupuesto Fijo. (**NO APLICA ESTE METODO)**
4. Menor Costo. **(NO APLICA ESTE METODO)**
5. 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 la Garantía de Seriedad de Propuesta, utilizando el Formulario V-1 correspondiente.

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO

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

PRIMERA ETAPA: Propuesta Económica (PE) : 30 puntos

SEGUNDA ETAPA: Propuesta Técnica (PT) : 70 puntos

* 1. **Evaluación Propuesta Económica**
		1. **Errores Aritméticos**

Se corregirán los errores aritméticos, verificando la propuesta económica en el Formulario B-1 de cada propuesta, considerando lo siguiente:

1. Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
2. 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.

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

$$P\_{i}=\frac{PEMV\*30}{PE\_{i}}$$

Donde:

Pi = Puntaje de la Propuesta Económica Evaluada del proponente i

PEi = Propuesta Económica del proponente i

PEMV = Propuesta Económica de menor valor

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

* 1. **Evaluación Propuesta Técnica**.

La propuesta técnica, contenida en los Formularios C-1, A-3, A-4, A-5 y A-6 según corresponda a personas naturales o empresas consultoras, será evaluada aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMLE, utilizando el Formulario V-3 correspondiente.

A las propuestas que no hubieran sido descalificadas, como resultado de la Metodología CUMPLE/NO CUMPLE, se les asignarán 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, de acuerdo con el Formulario V-3 correspondiente.

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 C1, A-3, A-4, A-5 y A-6 según corresponda a personas naturales o empresas consultoras, y C-2, utilizando el Formulario V-3 correspondiente.

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

* 1. **Determinación del Puntaje Total**

Una vez calificadas y puntuadas las propuestas económica y técnica de cada propuesta, se determinará el puntaje total (PTPi), de cada una de ellas, utilizando el Formulario V-4, de acuerdo con la siguiente fórmula:

 $PTP\_{i}=PEi+PTi$

Donde:

PTPi = Puntaje Total de la Propuesta Evaluada

PEi = Puntaje de la Propuesta Económica del proponente

PTi = Puntaje de la Propuesta Técnica

El Responsable de Evaluación o Comisión de Calificación, recomendará la adjudicación de la propuesta que obtuvo la mayor puntuación total ($PTP\_{i}$).

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.

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD

**(NO APLICA ESTE METODO)**

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRESUPUESTO FIJO

**(NO APLICA ESTE METODO)**

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN MENOR COSTO

 **(NO APLICA ESTE METODO)**

1. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

1. Nómina de los proponentes.
2. Cuadros de evaluación.
3. Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
4. Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda.
5. Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
6. Otros aspectos que el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación considere pertinentes.

1. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA
	1. El GERENTE GENERAL, 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.
	2. En caso de que el GERENTE GENERAL 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 la Página Web de la INSTITUCIÓN.

Si el GERENTE GENERAL, 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.

* 1. El GERENTE GENERAL deberá adjudicar o declarar desierta la contratación, mediante documento expreso.
	2. El Documento de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá mínimamente la siguiente información:
1. Nómina de los participantes y precios ofertados, cuando corresponda.
2. Los resultados de la calificación.
3. Identificación del proponente adjudicado, cuando corresponda.
4. Causales de descalificación, cuando corresponda.
5. Lista de propuestas rechazadas, cuando corresponda.
6. Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.
	1. El Documento de Adjudicación o Declaratoria Desierta será notificada a los proponentes mediante la página Web de la INSTITUCIÓN. La notificación, deberá incluir copia del Documento y del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
7. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO
	1. La INSTITUCIÓN convocante deberá establecer el plazo de entrega de documentos, que no deberá ser menor a cuatro (4) días hábiles, computables a partir del día siguiente hábil de su notificación.

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 INSTITUCIÓN, se deberá ampliar el plazo de presentación de documentos.

* 1. 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).

## 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.

* 1. 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 no sea por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la INSTITUCIÓN, además, se ejecutará su Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.

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 INSTITUCIÓN 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 como impedido.

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 como impedido; sin embargo, corresponderá la descalificación de la propuesta y la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.

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

1. 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. Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

1. SUBCONTRATACIÓN

Cuando la INSTITUCIÓN haya definido la posibilidad de la subcontratación y el proponente lo haya previsto en su propuesta, el Supervisor 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.

1. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Supervisión Técnica 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 INSTITUCIÓN contratante.

1. CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO
	1. Una vez que la contraparte de la INSTITUCIÓN emita su conformidad a la Supervisión Técnica, la Unidad Administrativa, efectuará el cierre del contrato, verificando el cumplimiento de las demás estipulaciones del contrato suscrito, a efectos del cobro de penalidades, la devolución de garantías, si corresponde y emisión del certificado de cumplimiento de contrato.
	2. Los pagos por la Supervisión Técnica se realizarán contra prestación total o parcial del servicio previa conformidad de la INSTITUCIÓN convocante y entrega de factura por el supervisor.
	3. En las contrataciones de personas naturales, en ausencia de la nota fiscal (factura), la INSTITUCIÓN convocante deberá retener los montos de obligaciones tributarias, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.
2. ENMIENDAS Y APROBACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La INSTITUCIÓN convocante podrá ajustar el Pliego de Condiciones con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de las actividades previas, en cualquier momento, antes de emitir el Documento de Aprobación del Pliego de Condiciones.

El Pliego de Condiciones será aprobado por documento expreso emitido por el Gerente General, mismo que será notificado a los potenciales proponentes.

**PARTE II**

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

1. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

|  |
| --- |
| 1. **DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN**
 |
|  |
| INSTITUCIÓN Convocante | CLUB DE TENIS LA PAZ |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Modalidad de contratación | CONVOCATORIA DE PROPUESTAS |  | Código Interno que la INSTITUCIÓN utiliza para identificar el proceso |  PRO/004/2023 |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Gestión | 2023 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Objeto de la contratación | SUPERVISIÓN DE LA OBRA “GRADERIAS AY VESTUARIOS – CANCHA DE FUTBOL SEDE LA FLORIDA |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Método de Selección y Adjudicación |  | Calidad | X | Calidad Propuesta Técnica y Costo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Presupuesto Fijo |  | Menor Costo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Forma de Adjudicación | Por el Total |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Precio Referencial | No se establece  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| La contratación se formalizará mediante | Contrato |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Plazo para la ejecución de la Supervisión Técnica(días calendario) | 210 D/C (Doscientos diez días calendario) |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Lugar de Prestación del Servicio  | Ciudad de La Paz, Zona Sur, sector lado Poli funcional del Club de Tenis La Paz, Sede La Florida*.* |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Garantía de Seriedad de Propuesta***(Suprimir en caso de que no se requiera)*** | El proponente deberá presentar una Garantía equivalente al 1% del valor de la propuesta o hacer un depósito bancario por el porcentaje indicado, al número de cuenta del Banco Bisa 004773-001-5 |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Garantía de Cumplimiento de Contrato***(Suprimir en caso de formalizar con Orden de Servicio)*** | El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato o solicitar la retención del 7% en caso de pagos parciales |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **INFORMACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES**

**Los interesados podrán recabar el PLIEGO DE CONDICIONES en el sitio Web de la INTITUCIÓN y obtener información de la INSTITUCIÓN de acuerdo con los siguientes datos:** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Domicilio de la INSTITUCIÓN Convocante | Av. Arequipa No. 8450 en la zona de La Florida de la ciudad de La Paz | Horario de Atención de la INSTITUCIÓN | 08:00 a 16:30 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | *Nombre Completo* |  | *Cargo* |  | *Dependencia* |  |
| Encargado de atender consultas | Ing. Marco A. Paco Vargas |  | Jefe de Adquisiciones y Activos Fijos |  | Gerencia Administrativa Financiera |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Teléfono | 2792590 |  | Fax | -------- |  | Correo Electrónico | mpaco@ctlp.bo |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  Número de Cuenta: 004773-001-5 Banco: BISA Titular: Club de Tenis La PazMoneda: BolivianosCuenta Corriente para deposito por concepto de garantía de Seriedad de Propuesta (Fondos en Custodia) |  |   |  |

|  |
| --- |
| **3.    CRONOGRAMA DE PLAZOS** |
| Estos plazos están sujetos a tiempos de aprobación del Directorio, por lo que se constituyen en plazos referenciales  |
| **El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:** |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **HORA** | **LUGAR Y DIRECCIÓN** |
|  | Publicación del PLIEGO DE CONDICIONES en la Página WEB de la INSTITUCIÓN y la Convocatoria en un medio de prensa escrita  |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |  |
|  | 06 |  | 08 |  | 2023 |  |  | 16 |  | 30 |  | * Página web www.ctlp.bo/licitaciones
* Periódico la Razón
 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Inspección previa (No es obligatoria) |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | 15 |  | 08 |  | 2023 |  |  | 10 |  | 00 |  | Av. Arequipa No. 8450 en la zona de La Florida de la ciudad de La Paz (Recepción) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Consultas Escritas (No es obligatoria) |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | 17 |  | 08 |  | 2023 |  |  | 16 |  | 30 |  | mpaco@ctlp.bo |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Reunión Informativa de aclaración (No es obligatoria)  |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | 21 |  | 08 |  | 2023 |  |  | 10 |  | 00 |  | Av. Arequipa No. 8450 en la zona de La Florida de la ciudad de La Paz (Recepción) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Fecha límite de Presentación y Apertura de Propuestas |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | 28 |  | 08 |  | 2023 |  |  | 10 |  | 00 |  | Av. Arequipa No. 8450 en la zona de La Florida de la ciudad de La Paz (Recepción) |
| 10 | 30 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al  |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 04 |  | 09 |  | 2023 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Adjudicación o Declaratoria Desierta  |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 06 |  | 09 |  | 2023 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Notificación de la adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 07 |  | 09 |  | 2023 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Presentación de documentos para la suscripción de contrato. |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 15 |  | 09 |  | 2023 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Suscripción de contrato. |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 18 |  | 09 |  | 2023 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA

Los Términos de Referencia para el Servicio de Supervisión Técnica, será publicada en la página Web de la Institución como ANEXO.

 Estos Términos de Referencia, son enunciativos y de orientación, no son limitativos, por lo que el proponente, si así lo desea y a objeto de demostrar su habilidad en la prestación del servicio, puede mejorarlo.

**PARTE III**

**ANEXO 1**

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

(Para Personas Naturales, Empresas o Asociaciones Accidentales)

|  |
| --- |
| 1. **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
 |
|    |
| **CODIGO:** |  |  |
|   |   |
| **SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** |  |  |
|  |
| 1. **MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA (EN DÍAS CALENDARIO)**
 |
|  |
|  | ***(El proponente debe registrar el monto total que ofrece por el servicio de Supervisión Técnica y el plazo de validez de la propuesta).******Si el Método de Evaluación y Adjudicación es el de Presupuesto Fijo sólo debe establecer el plazo de validez de la propuesta*** |  |
|  |  |
|  |
|  | **DESCRIPCIÓN** |  | **MONTO NUMERAL (Bs.)** |  | **MONTO LITERAL** |  | **PLAZO DE VALIDEZ****(en días calendario)** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |

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**

1. Declaro cumplir estrictamente lo establecido en el presente PLIEGO DE CONDICIONES.
2. Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
3. Declaro y garantizo haber examinado el PLIEGO DE CONDICIONES, 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
4. Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la INSTITUCIÓN 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.
5. 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 INSTITUCIÓN convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la INSTITUCIÓN convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta si esta fuese presentada, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
6. Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
7. 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.
8. Acepto a sola firma de este documento, que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos; excepto los Formularios A-5 y A-6 que deberán ser suscritos por el personal propuesto.
9. 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, 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 inicios a), e), h), i) y k).

1. Cedula de Identidad, en caso de personas naturales.
2. Documento de Constitución de la Empresa.
3. Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
4. 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.
5. Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) valido y activo, salvo lo previsto en el numeral 25.3 del presente PLIEGO DE CONDICIONES.
6. Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto en el caso de personas naturales.
7. 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 INSTITUCIÓN 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.

1. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
2. Documentación que respalde la Experiencia General y Específica del proponente.
3. 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-2b**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Empresas)**

|  |
| --- |
| 1. **DATOS GENERALES DEL PROPONENTE**
 |
|   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nombre del proponente o Razón Social |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | *País* |  | *Ciudad* |  | *Dirección* |  |
|  | Domicilio Principal |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Teléfono |  |  | Número de Identificación Tributaria |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Fecha de Registro* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Número de Matricula* |  |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Matrícula de Comercio |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| 1. **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).***
 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  |
|  | Nombre del Representante Legal |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Número de Cédula de Identidad del Representante Legal |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Número de Testimonio* |  | *Lugar de Emisión* |  | *Fecha de Inscripción* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |
|  | Poder del Representante Legal |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 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).**

  |
| 1. **INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES**
 |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía: | No. De Cuenta Bancaria para devolución de Seriedad de Propuesta  |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| Correo Electrónico |   |   |
|   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO A-2c**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

|  |
| --- |
| 1. **DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**
 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Denominación de la Asociación Accidental |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | % de Participación |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Asociados | Nombre del Asociado |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Fecha de Inscripción* |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Número de Testimonio* |  | *Lugar* |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |
|  | Testimonio de contrato |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nombre de la Empresa Líder |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LÍDER**
 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | País |  |  | Ciudad |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dirección Principal |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Teléfonos |  |  | Fax |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Correo Electrónico |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **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* |  | *Fecha de Inscripción* |  |
|  |  |  |  | *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. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES**
 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Solicito que las notificaciones/comunicaciones me sean remitidas vía | Número de Cuenta bancaria para devolución de Seriedad de Propuesta  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Correo Electrónico |  |  |  |
|   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO A-2d**

**IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

|  |
| --- |
| 1. **DATOS GENERALES DEL PROPONENTE**
 |
|   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nombre del proponente o Razón Social |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Número de IdentificaciónTributaria –NIT |  |  | Número de Matrícula de Comercio |  | *Fecha de Registro* |  |  |
|  |  |  |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **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* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Fecha de inscripción* |  |
|  | Poder del Representante Legal | *Número de Testimonio* |  | *Lugar de emisión* |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |

**FORMULARIO A-4**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

**(Para Empresas y Asociaciones Accidentales)**

**EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE**

|  |
| --- |
| ***[NOMBRE DE LA PROPONENTE]*** |
| **N°** | **INSTITUCIÓN 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** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL PERCIBIDO** |  |  |
| **NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente debe presentar en su propuesta los certificados de cumplimiento de contrato o su equivalente emitido por el contratante, en fotocopia simple. |

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

|  |
| --- |
| ***[NOMBRE DE LA PROPONENTE]*** |
| **N°** | **INSTITUCIÓN 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL PERCIBIDO** |  |  |
| **NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente debe presentar en su propuesta los certificados de conformidad o su equivalente emitido por el contratante, en fotocopia simple. |

**FORMULARIO A-5**

 **HOJA DE VIDA DEL GERENTE**

**(Para empresas y Asociaciones Accidentales)**

|  |
| --- |
| **1. DATOS GENERALES** |
|  |  |  |  |
|  |  |  | *Ap. Paterno* |  | *Ap. Materno* |  | *Nombre(s)* |  |
| **Nombre Completo** | **:** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | *Número* |  | *Lugar de expedición* |  |  |
| **Cédula de Identidad** | **:** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **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 GENERAL EN EJECUCIÓN DE OBRAS O EN SUPERVISIÓN TÉCNICA** |
| **N°** |  **INSTITUCIÓN / Empresa** | **Objeto de la Contratación**  | **Monto (Bs.)** | **Cargo** | **Fecha (día/mes/año)** |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **5. EXPERIENCIA ESPECIFICA EN EJECUCIÓN DE OBRAS SIMILARES O SERVICIOS SIMILARES DE SUPERVISIÓN TÉCNICA DE OBRA** |
| **N°** |  **INSTITUCIÓN / Empresa** | **Objeto de la Contratación** | **Monto (Bs.)** | **Cargo** | **Fecha (día/mes/año)** |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN JURADA** |
| Yo, ***[Nombre completo de la Persona]*** con C.I. N° ***[Número de documento de identificación],*** de nacionalidad ***[Nacionalidad]*** me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de Gerente, únicamente con ***[Nombre de la empresa o de la Asociación Accidental]***, en caso que se suscriba el contrato para ***[Objeto de la Contratación]*** con la INSTITUCIÓN ***[Nombre de la INSTITUCIÓN]***. Asimismo, confirmo que tengo pleno dominio hablado y escrito del idioma castellano. 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.*Lugar y fecha:* [Indicar el lugar y la fecha] |
| **NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente debe presentar en su propuesta los certificados o documentos que respalden la información detalla, en fotocopia simple. |

***(Firma del Profesional Propuesto)***

***(Nombre completo del Profesional Propuesto)*FORMULARIO A-6**

**HOJA DE VIDA DEL PERSONAL CLAVE**

**(Para empresas y Asociaciones Accidentales)**

|  |
| --- |
| **1. DATOS GENERALES** |
|  |  |  |  |
|  |  |  | *Ap. Paterno* |  | *Ap. Materno* |  | *Nombre(s)* |  |
| **Nombre Completo** | **:** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | *Número* |  | *Lugar de Expedición* |  |  |
| **Cédula de Identidad** | **:** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **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 GENERAL EN EJECUCIÓN DE OBRAS O EN SUPERVISIÓN TÉCNICA**  |
| **N°** |  **INSTITUCIÓN / Empresa** | **Objeto**  | **Monto (En Bs.)** | **Cargo** | **Fecha (día/mes/año)** |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **5. EXPERIENCIA EN EL CARGO EN EJECUCIÓN DE OBRAS SIMILARES O SERVICIOS SIMILARES DE SUPERVISIÓN TÉCNICA DE OBRA** |
| **N°** |  **INSTITUCIÓN / Empresa** | **Objeto**  | **Monto (En Bs.)** | **Cargo** | **Fecha (día/mes/año)** |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN JURADA** |
| Yo, ***[Nombre completo de la Persona]*** con C.I. N° ***[Número de documento de identificación],*** de nacionalidad ***[Nacionalidad]*** me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de ***[Cargo]***, únicamente con ***[Nombre de la empresa o de la Asociación Accidental]***, en caso que se suscriba el contrato para ***[Objeto de la Contratación]*** con la INSTITUCIÓN ***[Nombre de la INSTITUCIÓN]***. Asimismo, confirmo que tengo pleno dominio hablado y escrito del idioma castellano. 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.*Lugar y fecha:* [Indicar el lugar y la fecha] |
| **NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente debe presentar en su propuesta los certificados o documentos que respalden la información detalla, en fotocopia simple.***(Este formulario deberá ser presentado para cada uno de los profesionales propuestos)*** |

***(Firma del Profesional Propuesto)***

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

**FORMULARIO A-7**

**RELACIÓN DE EQUIPAMIENTO MINIMO**

| **EQUIPO MINIMO PERMANENTE** |
| --- |
| N° | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD |
| 1 | EQUIPO DE COMPUTACIÓN  | EQUIPO | 1 |
| 2 | IMPRESORA  | PZA | 1 |
| 3 | LAPTOP | PZA | 1 |
| 4 | PLOTER (en oficinas propias de Supervisión) | PZA | 1 |
| 5 | ALMACENAMIENTO SEGURO DE INFORMACIÓN DIGITAL: Unidades de almacenamiento externas o espacio en la nube para respaldar y mantener la documentación y registros del proyecto. | GLB | 1 |
| 6 | INSTRUMENTOS DE MEDICION: Luxómetros, multímetros digitales, pinzas amperimétricas, medidores de resistencia, equipos de pruebas de tierra y aislamiento, medidores de presión gas y agua, manómetros, termómetros, medidores de flujo de aire, flujo de agua, equipos de detección de gases, herramientas de detección de voltaje sin contacto, cinta métrica de acero / distanciómetro laser manual  | GLB | 1 |
| 7 | EQUIPOS DE COMUNICACIÓN (Cada miembro del equipo de supervisión deberá contar con teléfono móvil con posibilidad de conexión al grupo de la obra, a ser administrado por el Fiscal de obra en la red social de preferencia) | GLB | 1  |

**FORMULARIO Nº B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DETALLE DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN**  | **MONTO TOTAL (Literal)** | **MONTO TOTAL Bs (Numeral)** |
|  |  |  |

**FORMULARIO C-1**

**PROPUESTA TÉCNICA**

| **Para ser llenado por el proponente de acuerdo a lo establecido en el numeral 27 (Términos de Referencia y Condiciones Técnicas requeridas para la Supervisión Técnica)** |
| --- |
|  |
| La propuesta técnica debe incluir criterios, sujetos a evaluación, referidos a: 1. Enfoque,
2. Objetivos,
3. Alcance,
4. Metodología,
5. Plan de trabajo y
6. Equipo y Herramientas

 Esto con el fin de cumplir sus funciones y responsabilidades de manera ordenada, adecuada y sobre la base de las necesidades a ser atendidas en la ejecución del proyecto para obtener los productos esperados, tomando en cuenta las previsiones y acciones necesarias para la ejecución misma de la obra hasta su terminación y el cierre del contrato de obra. |

**FORMULARIO C-2**

**CONDICIONES ADICIONALES**

| **Para ser llenado por la Entidad convocante** | **Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta** |
| --- | --- |
| **#** | **Condiciones Adicionales Solicitadas (\*)** | **Puntaje asignado (\*\*)** | **Condiciones Adicionales Propuestas (\*\*\*)** |
| 1 | **EXPERIENCIA DE LA EMPRESA** | **Máximo 11 puntos** |  |
|  | * 1. Experiencia General de la Empresa en servicios de Supervisión Técnica
 | **5 puntos** |  |
| * Experiencia general adicional al solicitado, por cada año se le asignara 1.0 punto, hasta un máximo de 5 puntos.
 | 5 puntos |  |
| * 1. Experiencia Especifica de la Empresa en Servicios Similares
 | **6 puntos** |  |
| * Experiencia específica adicional al solicitado, por cada año se le asignara 1.5 puntos hasta un máximo de 6 puntos.
 | 6 puntos |  |
| 2 | **FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PERSONAL PROPUESTO** | **Máximo 24 puntos** |  |
|  | **2.1 Gerente / Director de Supervisión** | **4 puntos** |  |
| * Maestría / Diplomado en: Supervisión, Fiscalización, Gerencia de proyectos y/o similares
 | 2 puntos |  |
| * Experiencia especifica adicional al solicitado, por cada año se le asignara 1 punto hasta un máximo de 2 puntos
 | 2 puntos |  |
| **2.2 Arquitecto**  | **4puntos** |
| * Maestría / Diplomado
 | 2 puntos |  |
| * Experiencia especifica adicional al solicitado, por cada año se le asignara 1 punto hasta un máximo de 2 puntos
 | 2 puntos |  |
| **2.3 Ingeniero Especialista en Estructuras** | **4 puntos** |  |
| * Maestría / Diplomado
 | 2 puntos |  |
| * Experiencia especifica adicional al solicitado, por cada año se le asignara 1 punto hasta un máximo de 2 puntos
 | 2 puntos |  |
| **2.4 Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas** | **4 puntos** |  |
| * Maestría / Diplomado
 | 2 puntos |  |
| * Experiencia especifica adicional al solicitado, por cada año se le asignara 1 punto hasta un máximo de 2 puntos
 | puntos |  |
| **2.5 Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias** | **4 puntos** |  |
| * Maestría / Diplomado
 | 2 puntos |  |
| * Experiencia especifica adicional al solicitado, por cada año se le asignara 1 punto hasta un máximo de 2 puntos
 | 2 puntos |  |
| **2.6 Ingeniero Especialista Electromecánico** | **4puntos** |  |
|  | * Maestría o Diplomado en sistemas de climatización aire/agua e instalaciones de gas(o similar)
 | 2 puntos |  |
|  | * Experiencia especifica adicional al solicitado, por cada año se le asignara 1 punto hasta un máximo de 2 puntos
 | 2 puntos |  |
|  | **TOTAL** | 35 PUNTOS  |  |

 (\*) Se deberá describir los criterios que se consideren necesarios. Por ejemplo experiencia general o especifica 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 Supervisión Técnica ofertado, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la INSTITUCIÓN y/o no afecten para el fin que fue requerido el servicio de Supervisión Técnica.

**ANEXO 2**

**FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO**

**FORMULARIO V-1b**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

(Para empresas y Asociaciones Accidentales)

|  |
| --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** |
|  |
| **CODIGO:** |   |  |
|  |
| **Objeto de la contratación:** |  |  |
|  |
| **Nombre del Proponente:** |  |  |
|  |
| **Propuesta Económica o Presupuesto Fijo determinado por la INSTITUCIÓN:** |  |  |
|  |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | **Verificación (Acto de Apertura)** | **Evaluación Preliminar****(Sesión Reservada)** |
| **PRESENTÓ** |
| **SI** | **NO** | **CONTINUA** | **DESCALIFICA** |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** |  |
| 1. **FORMULARIO A-1** Presentación de Propuesta.
 |  |  |  |  |
| 1. **FORMULARIO A-2b o A-2c** Identificación del Proponente, según corresponda.
 |  |  |  |  |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta
 |  |  |  |  |
| Además cada socio en forma independiente presentará:1. **FORMULARIO A-2d** Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental
 |  |  |  |  |
| **PROPUESTA TÉCNICA** |  |
| 1. **FORMULARIO C-1** Propuesta Técnica
 |  |  |  |  |
| 1. **FORMULARIO C-2.** Condiciones Adicionales
 |  |  |  |  |
| 1. **FORMULARIO A-5** Hoja de Vida del Gerente
 |  |  |  |  |
| 1. **FORMULARIO A-6** Hoja de Vida del Personal Clave
 |  |  |  |  |
| Además cada socio en forma independiente presentará:1. **FORMULARIO A-4** Experiencia General y Especifica del Proponente
 |  |  |  |  |
| 1. **FORMULARIO A-7** Relación de equipamiento mínimo
 |  |  |  |  |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** |  |
| 1. **FORMULARIO B-1.** Propuesta Económica (cuando corresponda)
 |  |  |  |  |

**FORMULARIO Nº V-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| **CODIGO** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Objeto de la Contratación** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **NOMBRE DEL PROPONENTE** | **PROPUESTA ECONÓMICA****(PE)** | **ORDEN DE LA PROPUESTA A PARTIR DEL MENOR VALOR** | **OBSERVACIONES** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |

**FORMULARIO V-3**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

**(Para Empresas y Asociaciones Accidentales)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Formulario C-1** **(Llenado por la INSTITUCIÓN)** | **PROPONENTES**  |
| **Proponente A** | **Proponente B** | **Proponente C** | **Proponente n** |
| **Cumple** | **No cumple** | **Cumple** | **No cumple** | **Cumple** | **No cumple** | **Cumple** | **No cumple** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE**  | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | ***(señalar si cumple o no cumple)*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **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** |
| **Formulario A-4** Experiencia General y Especifica del Proponente  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Formulario A-5** Hoja de Vida del Gerente.  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Formulario A-6** Hoja de Vida **del** Personal Clave. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE**  | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | ***(señalar si cumple o no cumple)*** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONDICIONES ADICIONALES****Formulario C-2****(Llenado por la INSTITUCIÓN)**  | **Puntaje Asignado** | **PROPONENTES**  |
| **Proponente A** | **Proponente B** | **Proponente C** | **Proponente n** |
| **Puntaje Obtenido** | **Puntaje Obtenido** | **Puntaje Obtenido** | **Puntaje Obtenido** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **PUNTAJE TOTAL DE LAS CONDICIONES ADICIONALES** | **35** | ***(Sumar los puntajes obtenidos de cada condición*)** | ***(Sumar los puntajes obtenidos de cada condición*)** | ***(Sumar los puntajes obtenidos de cada condición*)** | ***(Sumar los puntajes obtenidos de cada condición*)** |
|  |  |  |  |  |  |
| **RESUMEN DE LA EVALUACIÓN** **TÉCNICA** | **PUNTAJE****ASIGNADO** | **Proponente A** | **Proponente B** | **Proponente C** | **Proponente n** |
| Puntaje de la Evaluación CUMPLE/NO CUMPLE | **35** | ***(si cumple, asignar 35 puntos)*** | ***(si cumple, asignar 35 puntos)*** | ***(si cumple, asignar 35 puntos)*** |  |
| Puntaje de las Condiciones Adicionales | **35** |  |  |  |  |
| **Puntaje total de la Evaluación de la Propuesta Técnica (PT)** | **70** |  |  |  |  |

**FORMULARIO V-4**

 **RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

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** | **PUNTAJE TOTAL DE LA PROPUESTA EVALUADA**  | **100 puntos** |

|  |  |
| --- | --- |
| **RESUMEN DE EVALUACIÓN** | **PROPONENTES** |
| **Proponente A** | **Proponente B** | **Proponente C** | **Proponente n** |
| Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica (de acuerdo con lo establecido en el Sub numeral 15.1 |  |  |  |  |
| Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica del Formulario V-3 correspondiente.  |  |  |  |  |
| **PUNTAJE TOTAL**  |  |  |  |  |

**ANEXO 3**

**MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN TÉCNICA**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN TÉCNICA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(señalar objeto, Código y el número o código interno que la INSTITUCIÓN utiliza para identificar al contrato)***

Conste por el presente Contrato Administrativo para la prestación del Servicio de Supervisión Técnica, que celebran por una parte \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar de forma clara y detallada el nombre o razón social de la INSTITUCIÓN***), con NIT Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar el Número de Identificación Tributaria)***, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar de forma clara el domicilio de la INSTITUCIÓN)***, en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(Señalar el Distrito, Provincia y Departamento)***, representado legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(Registrar el nombre de la MAE o del funcionario a quien se delega la competencia 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 Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar el número de Cedula de Identidad)***, que en adelante se denominará la **INSTITUCIÓN**; y por otra parte, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar según corresponda las generales de ley para personas naturales o la razón social para persona jurídicas, así como el nombre completo, número de Cédula de Identidad del Representante Legal y los datos correspondiente al testimonio de poder del representante*),** que en adelante se denominará el**SUPERVISOR*,*** quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, al tenor de las siguientes cláusulas.

**PRIMERA.- (ANTECEDENTES)** La **INSTITUCIÓN,** mediante proceso de contratación con Código \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Señalar el Código del proceso)*,** convocó en fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Señalar la fecha de la publicación de la convocatoria en prensa escrita)*** a proponentes interesados a que presenten sus propuestas de acuerdo con las condiciones establecidas en el PLIEGO DE CONDICIONES, proceso realizado para la Contratación de servicios de Supervisión Técnica, en la Modalidad de Convocatoria de Propuestas, 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 **INSTITUCIÓN,** 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 (GERENTE GENERAL ), 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 **INSTITUCIÓN. *(Si el GERENTE GENERAL, 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.- (OBJETO Y CAUSA)** El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(Describir de forma detallada el servicio de supervisión técnica a ser ejecutado conforme los Términos de Referencia y la propuesta adjudicada)***, hasta su conclusión, que en adelante se denominará la **SUPERVISIÓN,** para\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar la causa de la contratación)***, prestado por el ***SUPERVISOR*** de conformidad con el PLIEGO DE CONDICIONES y la Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato y a los documentos que forman parte de él.

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

* + 1. Pliego de Condiciones
		2. Propuesta Adjudicada.
		3. Documento de Adjudicación.
		4. Garantía(s), cuando corresponda.
		5. Documento de constitución, cuando corresponda
		6. Contrato de Asociación Accidental, cuando corresponda.
		7. Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental, cuando corresponda.
		8. **(Señalar otros documentos específicos de acuerdo a la contratación, si corresponde).**

**CUARTA.- (OBLIGACIONES DE LAS PARTES)** Las partes contratantes se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las clausulas establecidas en el presente contrato.

* 1. Por su parte, el **SUPERVISOR** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:
1. Realizar la **SUPERVISIÓN**, objeto del presente contrato, en forma eficiente, oportuna y en el lugar de destino convenido de acuerdo con las condiciones establecidas en el PLIEGO DE CONDICIONES así como las condiciones de su propuesta.
2. Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo o terceros, durante la ejecución del presente contrato, por acciones que se deriven de incumplimientos accidentes, atentados, etc.
3. Mantener vigentes las garantías presentadas.
4. Actualizar las garantía(s) (vigencia y/o monto), a requerimiento de la INSTITUCIÓN.
5. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.
6. ***(Otras obligaciones que la INSTITUCIÓN considere pertinente de acuerdo al objeto de contratación.)***
	1. Por su parte, la **INSTITUCIÓN** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:
7. Apoyar al **SUPERVISOR**, proporcionando la información necesaria referente a las condiciones de trabajo.
8. Emitir la conformidad de la **SUPERVISIÓN** cuando los mismos cumplan con las condiciones establecidas en el PLIEGO DE CONDICIONES así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
9. Realizar el pago por la **SUPERVISIÓN**, conforme lo previsto en el presente contrato.
10. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

**QUINTA.- (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)***

**SEXTA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)** El **SUPERVISOR**, garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la \_\_\_\_\_ **(*registrar el tipo de garantía presentada)*** Nº \_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el número de la garantía presentada)*** emitida por \_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre de la INSTITUCIÓN emisora de la garantía)*** con vigencia hasta el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registra día, mes y año de la vigencia de la garantía),*** a la orden de \_\_\_\_\_\_***(Registrar el nombre o razón social de la INSTITUCIÓN),*** por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el monto de la garantía en forma numeral y literal)*** equivalente al siete por ciento (7 %) del monto del Contrato.

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

Si se procediera a la prestación del servicio de **SUPERVISIÓN** dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante la aprobación del Informe Final correspondiente, dicha garantía será devuelta después de la Liquidación del contrato, juntamente con el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

El **SUPERVISOR**, tiene la obligación de mantener actualizada la Garantía de Cumplimiento de Contrato durante la vigencia de éste. El **FISCAL DE OBRA** llevará el control directo de la vigencia de la garantía en cuanto al monto y plazo, a efectos de requerir su ampliación al **SUPERVISOR**, o solicitar a la **INSTITUCIÓN** su ejecución.

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

**SÉPTIMA.- (RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES)** El **SUPERVISOR** acepta expresamente, que la **INSTITUCIÓN** 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 **SUPERVISOR**, quedará en favor de la **INSTITUCIÓN**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su sólo requerimiento.

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

***(En caso de no existir anticipo, la INSTITUCIÓN deberá reemplazar el texto de la cláusula OCTAVA indicando lo siguiente: “En el presente contrato no se otorgará anticipo.”. Dicha definición debe realizarse antes de la publicación de la convocatoria)***

**OCTAVA.- (ANTICIPO)** Después de ser suscrito el Contrato la **INSTITUCIÓN,** a solicitud expresa del **SUPERVISOR,** podrá otorgarle un anticipo que no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, el cual podrá ser otorgado en uno o más desembolsos, contra entrega de una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el cien por ciento (100%) del monto a ser desembolsado.

La solicitud del anticipo debe realizarse en el plazo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(la INSTITUCIÓN deberá establecer el plazo)*** días calendario computables a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, caso contrario se dará por Anticipo no solicitado.

El **SUPERVISOR** deberá solicitar el Anticipo adjuntando en su solicitud la correspondiente Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el 100% del monto solicitado en el plazo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(la INSTITUCIÓN deberá establecer el plazo)*** días calendario computables a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, caso contrario se dará por Anticipo no solicitado.

El importe del anticipo será descontado en \_\_\_\_ ***(indicar el número de certificados de pago acordados entre ambas partes contratantes)*** certificados de pago, hastacubrir el monto total del anticipo.

El importe de la garantía podrá ser cobrado por la **INSTITUCIÓN** en caso de que el **SUPERVISOR** no haya iniciado la prestación del servicio dentro de los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar en forma literal y numérica, el plazo previsto)*** días calendario establecidos al efecto, o en caso de que no cuente con las condiciones necesarias para la realización del servicio de **SUPERVISIÓN** estipulado en el contrato, una vez iniciado éste.

Esta garantía original, podrá ser sustituida periódicamente deduciéndose el monto amortizado y ser emitida por el saldo que resta por amortizar.

**EL FISCAL DE OBRA** llevará el control directo de la vigencia y validez de la garantía, en cuanto al monto y plazo, a efectos de requerir su ampliación al **SUPERVISOR** o solicitar a la **INSTITUCIÓN** su ejecución.

En caso de otorgarse anticipo, la Orden de Proceder no podrá ser emitida antes de que se haga efectivo el desembolso total del anticipo.

**NOVENA.- (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO)** El **SUPERVISOR** desarrollará sus actividades, hasta el cierre y la liquidación del contrato, de la **OBRA** que debe supervisar, de forma satisfactoria, en estricto acuerdo con el alcance de trabajo, 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, que serán computados a partir del día siguiente a la emisión de la Orden de Proceder por el **FISCAL DE OBRA,** para la **SUPERVISIÓN.**

1. El plazo establecido precedentemente se distribuye de acuerdo al siguiente detalle: ***(la INSTITUCIÓN debe realizar el desarrollo de las etapas que comprenden la ejecución de la SUPERVISIÓN, considerando mínimamente: Movilización, Periodo de realización de la Supervisión, Período de elaboración del Informe Final, Periodo de aprobación del Informe Final)***
2. El plazo de prestación de la **SUPERVISIÓN**, podrá ser ampliado en los siguientes casos:
3. Por modificación del servicio, por parte de la **INSTITUCIÓN**, mediante contrato modificatorio.
4. Por otras causales previstas en este Contrato y documentos que forman parte del mismo.

**CLÁUSULA DECIMA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS)** El **SUPERVISOR** realizará la Supervisión Técnica, objeto del presente contrato en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar el lugar o lugares donde realizara la supervisión técnica)***

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

1. **MONTO.-** El monto total para la ejecución de la **SUPERVISIÓN** objeto del presente Contrato 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 incluyen todos los elementos sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento de la **SUPERVISIÓN** y no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que excedan dicho monto.

1. **FORMA DE PAGO.-** El pago será paralelo al progreso del servicio, a este fin, mensualmente y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a cada mes vencido.

El **SUPERVISOR** presentará al **FISCAL DE OBRA**, 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 **SUPERVISIÓN**.

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

El **FISCAL DE OBRA**, 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 **SUPERVISOR** realizar las correcciones necesarias para su nueva presentación con la nueva fecha.

El informe periódico y el certificado de pago aprobado por el **FISCAL DE OBRA**, (con la fecha de aprobación), será remitido a la dependencia que corresponda, 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 de remisión del **FISCAL DE OBRA** a la dependencia prevista de la **INSTITUCIÓN** para el pago. El **SUPERVISOR** recibirá el pago del monto certificado, menos las deducciones que correspondiesen.

Si la demora de pago parcial o total, supera los sesenta (60) días calendario, desde la fecha de aprobación del certificado de pago, el **SUPERVISOR** 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 **INSTITUCIÓN**.

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 **SUPERVISOR**, no presente al **FISCAL DE OBRA** el respectivo certificado de avance de obra hasta treinta (30) días calendario posteriores al plazo previsto en la presente Cláusula, el **FISCAL DE OBRA** deberá elaborar el certificado en base a los datos de control del servicio prestado que disponga y la enviará para la firma del **SUPERVISOR**, con la respectiva llamada de atención por este incumplimiento contractual, advirtiéndole de las implicancias posteriores de esta omisión.

 ***(Los siguientes párrafos no aplican para personas jurídicas)***

Para que la **INSTITUCIÓN** procese el pago el **SUPERVISOR** deberá presentar el comprobante de pago de Contribuciones al Sistema Integral de Pensiones. La **INSTITUCIÓN** podrá actuar como agente de retención y pago, para su posterior pago al Sistema Integral de Pensiones.

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

**Al SUPERVISOR:**

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

**A LA INSTITUCIÓN:**

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

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

Tales reclamos deberán ser planteados por escrito y con el respaldo correspondiente, al **FISCAL DE OBRA**, hasta veinte (20) días hábiles posteriores al suceso.

El **FISCAL DE OBRA**, dentro del lapso impostergable de cinco (5) días hábiles, tomará conocimiento, analizará el reclamo y emitirá su respuesta de forma sustentada al **SUPERVISOR** aceptando o rechazando el reclamo. Dentro de este plazo, el **FISCAL DE OBRA** podrá solicitar las aclaraciones respectivas al **SUPERVISOR**, para sustentar su decisión.

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

Todo proceso de respuesta a reclamos, no deberá exceder los diez (10) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo documentado por el **FISCAL DE OBRA. *(Si el plazo de prestación del servicio de SUPERVISIÓN 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 **SUPERVISOR** considerando para el efecto el Silencio Administrativo Positivo.

El **FISCAL DE OBRA** y la **INSTITUCIÓN**, no atenderán reclamos presentados fuera del plazo establecido en esta cláusula.

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

**DÉCIMA QUINTA.- (FACTURACIÓN)** Para que se efectúe el pago, el **SUPERVISOR** deberá emitir la respectiva factura oficial por el monto del pago a favor de la **INSTITUCIÓN**, caso contrario la **INSTITUCIÓN** deberá retener los montos de obligaciones tributarias pendientes, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

**DÉCIMA SEXTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)**

* 1. El presente contrato podrá ser modificado, 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.
	2. El **FISCAL DE OBRA** o la **INSTITUCIÓN**, puede ordenar las modificaciones únicamente a través de un Contrato Modificatorio, sólo en caso extraordinario en que el servicio deba ser complementado y se determine una modificación significativa en la **SUPERVISIÓN** que conlleve un decremento o incremento en los plazos o alcance. El **FISCAL DE OBRA** 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. En caso de que signifique una disminución en el servicio, deberá concertarse previamente con el **SUPERVISOR**, a efectos de evitar reclamos posteriores. El informe-recomendación y antecedentes será cursado por el **FISCAL DE OBRA** a la **INSTITUCIÓN** para realizar el procesamiento del análisis legal y formulación del Contrato, antes de su suscripción.

El Contrato Modificatorio debe ser emitido y suscrito de forma previa a la prestación de los servicios por parte del **SUPERVISOR**, en ningún caso constituye un documento regularizador de procedimiento de prestación de los servicios, excepto en casos de emergencia probada, que incida en la prestación del servicio objeto de la **SUPERVISIÓN**.

* 1. La **INSTITUCIÓN**, o el **FISCAL DE OBRA** designado, previo el trámite respectivo de aprobación, podrá introducir modificaciones que considere estrictamente necesarias y con tal propósito, tendrá la facultad para ordenar por escrito al **SUPERVISOR** y éste deberá cumplir con cualquiera de las siguientes instrucciones:
1. Efectuar ajustes de rutina o especiales en el desarrollo cotidiano del servicio de **SUPERVISIÓN.**
2. Incrementar o disminuir cualquier parte del servicio previsto en el Contrato.
3. Prestar servicios adicionales inherentes a la **SUPERVISIÓN** de la misma obra, que sean absolutamente necesarios, aunque no cuenten con precios establecidos en el Contrato.

Ninguna de estas modificaciones podrá viciar o invalidar el Contrato, ni serán ejecutadas por el **SUPERVISOR** sin una orden previa escrita.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO)** El **SUPERVISOR** 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 casos de fuerza mayor debidamente comprobados por el **FISCAL DE OBRA**, se aplicarán por cada día de retraso la siguiente multa:

***(La INSTITUCIÓN 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 INSTITUCIÓN pueda otorgar a los retrasos y en a la premura que tenga la INSTITUCIÓN en relación a la ejecución de la SUPERVISIÓN)***

Las causales para la aplicación de multas son las siguientes:

1. Cuando el **SUPERVISOR**, no entregará los informes establecidos en la **Cláusula Novena** dentro de los plazos previstos en el cronograma.
2. Cuando el **SUPERVISOR** demorará más de cinco (5) días hábiles en responder las consultas formuladas por escrito por la **INSTITUCIÓN** o por el **FISCAL DE OBRA,** en asuntos relacionados con el objeto del presente contrato.

En todos los casos de resolución de contrato por causas atribuibles al **CONSULTOR**, la **INSTITUCIÓN** 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 el **FISCAL DE OBRA**, con base en el informe específico y documentado que formulará el mismo, bajo su directa responsabilidad, de los Certificados de pago mensuales o en la Liquidación del contrato realizado por cumplimiento o por resolución del mismo.

**DÉCIMA NOVENA.- (INFORMES Y PROPIEDAD DE LOS MISMOS)** El **SUPERVISOR**, someterá a la consideración y aprobación de la **INSTITUCIÓN** a través del **FISCAL DE OBRA**, los siguientes informes:

**19.1. INFORMES.-**

* + 1. **Informe Inicial:** En **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** ***(registrar el número de ejemplares)*** ejemplares, a los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar de forma numeral y literal el plazo)*** días calendario, computables desde el día siguiente de la recepción de la Orden de Proceder, serán presentados al **FISCAL DE OBRA**. Dicho informe deberá contener el cronograma de servicios de **SUPERVISIÓN** ajustado a los plazos solicitados por la **INSTITUCIÓN**, detallando las actividades a realizar e indicando como se ejecutará y concluirá la **SUPERVISIÓN**.Este cronograma de servicios, una vez aprobado, solamente podrá ser modificado con la aprobación escrita de la **INSTITUCIÓN**, en la instancia competente.
		2. **Informes Periódicos:** En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar el número de ejemplares)*** ejemplares y conforme los plazos definidos en el cronograma de servicios, serán presentados al **FISCAL DE OBRA** y contendrán el avance de la **SUPERVISIÓN**, consignado en el Pliego de Condiciones y un detalle de:
1. Problemas más importantes encontrados en la prestación del servicio o en el desarrollo de obra y el criterio técnico que sustentó las soluciones aplicadas en cada caso.
2. Personal empleado por el **SUPERVISOR** en el periodo reportado.
3. Actividades realizadas por el **SUPERVISOR**.
4. Estado de avance de la obra en comparación con el cronograma de ejecución vigente.
5. Comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista y con el **FISCAL DE OBRA.**
6. Información sobre modificaciones (si se procesaron en el periodo).
7. Información miscelánea.

***(Si se trata de productos intermedios completos, la INSTITUCIÓN Contratante debe registrar en esta cláusula dichos productos de forma específica, en sustitución de lo precedentemente detallado)***

* + 1. **Informes Especiales:** Cuando se presenten asuntos o problemas que, por su importancia, incidan en el desarrollo normal del servicio o de la obra, a requerimiento de la **INSTITUCIÓN** a través del **FISCAL DE OBRA**, el **SUPERVISOR** emitirá informe especial sobre el tema específico requerido, en \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Establecer el número de ejemplares) ejemplares, en el plazo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Registrar el plazo de forma numeral y literal) días calendario computable a partir del día siguiente de la solicitud, conteniendo el detalle y las recomendaciones para que la **INSTITUCIÓN** pueda adoptar las decisiones más adecuadas.
		2. **Producto Final:** En el lapso que medie entre la recepción provisional y la recepción definitiva de la obra, el **SUPERVISOR** emitirá un informe final del servicio de supervisión técnica que le cupo realizar, incluyendo todos los aspectos y elementos previstos en el Alcance de Trabajo y Propuesta presentada.

Este informe contendrá también las respectivas conclusiones y recomendaciones (de mantenimiento si corresponde al tipo de obra) a efectos de que la **INSTITUCIÓN** tome y asuma las acciones técnicas, económicas, legales u otras que correspondan.

El informe final debe ser presentado por el **SUPERVISOR** dentro del plazo previsto, en***\_\_\_\_\_\_\_ (Especificar el número ejemplares)*** ejemplares. En caso de ser observado por el **FISCAL DE OBRA**, será devuelto al **SUPERVISOR**, para que éste realice correcciones pertinentes, dentro del plazo que el **FISCAL DE OBRA** prevea al efecto de forma expresa en la carta de devolución del informe final.

**19.2. PROPIEDAD DE LOS INFORMES EMERGENTES DE LA SUPERVISIÓN:** Los informes en original, copia y fotocopias de los mismos, como su soporte magnético, y otros documentos resultantes de la prestación del servicio, así como todo material que se genere durante los servicios del **SUPERVISOR**, son de propiedad de la **INSTITUCIÓN** y en consecuencia, deberán ser entregados a ésta a la finalización de los servicios de **SUPERVISIÓN**, quedando absolutamente prohibido al **SUPERVISOR** difundir dicha documentación, total o parcialmente, sin consentimiento escrito previo de la **INSTITUCIÓN.**

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

 El **SUPERVISOR** 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, representantes y subcontratistas del **SUPERVISOR.**

**VIGÉSIMA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR)**

* 1. **Responsabilidad Técnica:** El **SUPERVISOR** asume la responsabilidad técnica absoluta, de los servicios profesionales prestados bajo el presente contrato, conforme lo establecido en los Términos de Referencia y propuesta.
	2. **Responsabilidad Civil:** El **SUPERVISOR** 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. El **SUPERVISOR** se obliga a tomar todas las previsiones que pudiesen surgir por daño a terceros, se exonera de estas obligaciones a la **INSTITUCIÓN.**

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

El **SUPERVISOR** será responsable y deberá mantener a la **INSTITUCIÓN** 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 **SUPERVISOR** de determinadas responsabilidades durante la vigencia del presente contrato, el **FISCAL DE OBRA** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que pudieran tener efectiva consecuencia sobre la ejecución del Contrato.

Se entenderá por hechos de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otras causas debidamente justificas, 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 justificas, 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 incumplimiento del servicio de **SUPERVISIÓN**, de manera obligatoria y justificada el **SUPERVISOR** deberá solicitar al **FISCAL DE OBRA** 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.

El **FISCAL DE OBRA** 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 el **FISCAL DE OBRA** 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 **SUPERVISOR** del pago de multas.

El **SUPERVISOR**, con la aceptación del impedimento emitida por el **FISCAL DE OBRA** o por aceptación tácita, podrá solicitar a la **INSTITUCIÓN**, la modificación de la fecha prevista para la conclusión del servicio o realizar la ampliación de plazo o la exención del pago de penalidades, según corresponda.

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

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

* 1. **Por Cumplimiento de Contrato** Forma ordinaria de cumplimiento, donde la **INSTITUCIÓN** como el **SUPERVISOR** 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 **INSTITUCIÓN**.
	2. **Por Resolución del Contrato** Es la forma extraordinaria de terminación del contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:
		1. **Resolución a requerimiento de la INSTITUCIÓN, por causales atribuibles al SUPERVISOR.** La **INSTITUCIÓN**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:
1. Por incumplimiento en la iniciación de los servicios, si emitida la Orden de Proceder demora más de quince (15) días calendario en movilizarse a la zona de los trabajos. ***(en caso de servicio de corta duración, este plazo puede ser reducido).***
2. Por disolución del **SUPERVISOR** (sea Empresa Consultora o Asociación Accidental de Empresas Consultoras).
3. Por quiebra declarada del **SUPERVISOR.**
4. Por suspensión del servicio sin justificación, por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar los días en función del plazo total del servicio que se presta)*** días calendario continuos, sin autorización escrita del **FISCAL DE OBRA.**
5. Por incumplimiento en la movilización al servicio, del personal y equipo ofertados, de acuerdo al Cronograma.
6. Por incumplimiento injustificado del programa de prestación de servicios sin que el **SUPERVISOR** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión del servicio dentro del plazo vigente.
7. Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de los Términos de Referencia.
8. Por falta de pago de salarios a su personal y otras obligaciones contractuales que afecten al servicio.
9. Cuando el monto de las multas establecidas en la cláusula Decima Sexta, alcance el diez por ciento (10%) del monto del contrato – decisión optativa de la **INSTITUCIÓN**, o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.
	* 1. **Resolución a requerimiento del SUPERVISOR por causales atribuibles a la INSTITUCIÓN.** El **SUPERVISOR**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:
10. Por instrucciones injustificadas emanadas de la **INSTITUCIÓN**, para la suspensión de la prestación del servicio por más de treinta (30) días calendario.
11. Si apartándose de los términos del contrato la **INSTITUCIÓN**, pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de obra sin emisión del necesario Contrato Modificatorio, que en el caso de incrementos garantice el pago.
12. Por incumplimiento injustificado en el pago de un certificado de pago aprobado, por el **FISCAL DE OBRA,** por más de treinta (30) días calendario computados a partir de la fecha de remisión.
	* 1. **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 **INSTITUCIÓN** o el **SUPERVISOR**, 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 intensión 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 **INSTITUCIÓN** o el **SUPERVISOR**, 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 **SUPERVISOR**, se consolide a favor de la **INSTITUCIÓN** ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_(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 el **FISCAL DE OBRA**.

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

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

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

Asimismo, si la **INSTITUCIÓN** 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 servicioy 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 **SUPERVISOR** conjuntamente con el **FISCAL DE OBRA**, procederán a la verificación del servicio de **SUPERVISIÓN** prestado hasta la fecha de suspensión, evaluando los compromisos que el **SUPERVISOR** tuviera pendientes por subcontratos u otros relativos al servicio, debidamente documentados con base a la planilla de cómputo de servicios prestados elaborada por el **FISCAL DE OBRA**.

Asimismo, el **FISCAL DE OBRA** 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.- (FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO)** Con el objeto de realizar el seguimiento y control del servicio de **SUPERVISIÓN** a ser prestado por el **SUPERVISOR**, la **INSTITUCIÓN** desarrollará las funciones de **FISCALIZACIÓN**, a cuyo fin designará \_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Especificar la profesión o un equipo multidisciplinario bajo la dirección de un Profesional Técnico especializado que ejercerá la jefatura del equipo)*** como **FISCAL DE OBRA.**

El **FISCAL DE OBRA,** 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 **INSTITUCIÓN**.

**VIGÉSIMA SEXTA.- (APROBACIÓN DE DOCUMENTOS)** El **FISCAL DE OBRA,** una vez recibidos los informes, revisará cada uno de éstos de forma completa, así como otros documentos que emanen del **SUPERVISIÓN** y hará conocer al **SUPERVISOR** la aprobación de los mismos o en su defecto comunicara sus observaciones. En ambos casos el **FISCAL DE OBRA** deberá comunicar su decisión respecto al informe en el plazo máximo de \_\_\_\_\_ ***(registrar el plazo literalmente de acuerdo a la magnitud del servicio y registrar el plazo de forma numérica, entre paréntesis)*** días hábiles 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, el **FISCAL DE OBRA** 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 **INSTITUCIÓN**, en el nivel operativo correspondiente y dentro del plazo máximo de veinte (20) el **FISCAL DE OBRA** 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 **SUPERVISOR** 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 computables a partir de su recepción, cualquier pedido de aclaración efectuado por el **FISCAL DE OBRA.**

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL)** Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la entrega del informe final o a la terminación del contrato por resolución, el **SUPERVISOR** con base a la planilla de computo de servicios prestados, elaborará y presentará el Certificado de Liquidación Final del servicio de **SUPERVISIÓN**, con fecha y firma del representante del **SUPERVISOR** y lo presentará al **FISCAL DE OBRA**, en versión definitiva para su aprobación. La **INSTITUCIÓN** a través del **FISCAL DE OBRAS** 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 **SUPERVISOR**, no presente al **FISCAL DE OBRA** el Certificado de Liquidación Final dentro del plazo previsto, el **FISCAL DE OBRA** deberá elaborar y aprobar en base a la planilla de cómputo de servicios prestados el Certificado de Liquidación Final, el cual será notificado al **SUPERVISOR.**

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

El cierre de contrato deberá ser acreditado con un certificado de terminación del servicio de supervisión técnica, otorgado por la autoridad competente de la **INSTITUCIÓN** luego de concluido el trámite precedentemente especificado.

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

1. Sumas anteriores ya pagadas en los certificados mensuales.
2. Reposición de daños, si hubieren.
3. El porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo si hubiera saldos pendientes.
4. Las multas y penalidades, si hubieren.

Asimismo, el **SUPERVISOR** podrá establecer el importe de los pagos a los cuales considere tener derecho, que hubiesen sido reclamados sustentada y oportunamente (dentro de los veinte (20) calendario de sucedido el hecho que originó el reclamo) y que no hubiese sido pagado por la **INSTITUCIÓN.**

Preparado así el Certificado de Liquidación Final y debidamente aprobado por el **FISCAL DE OBRA**, éste lo remitirá a la dependencia de la **INSTITUCIÓN** 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 OCTAVA.- (CONSENTIMIENTO)** En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente Contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor yvalidez 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 **INSTITUCIÓN**, y el/la señor(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre del representante legal del* SUPERVISOR *o persona natural adjudicada, habilitado para la firma del Contrato)*** en representación del **SUPERVISOR**.

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 el nombre o razón social del Supervisor)*** |