



TÉRMINOS DE REFERENCIA

NOMBRE DE LA CONSULTORÍA:

**ESTUDIO DE DISEÑO DE PREINVERSION PARA PROYECTOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO
“AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA DE LOS CIP APICOLAS DE SAMUZABETY, MONTEAGUDO E IRUPANA;
CONSTRUCCION DE CENTROS DE ACOPIO Y LABORATORIO”**

1. INTRODUCCIÓN.

1.1. Identificación del Estudio

Nombre del Estudio: **ESTUDIO DE DISEÑO DE PREINVERSION PARA PROYECTOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO “AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA DE LOS CIP APICOLAS DE SAMUZABETY, MONTEAGUDO E IRUPANA; CONSTRUCCION DE CENTROS DE ACOPIO Y LABORATORIO”**

Financiadore: TESORO GENERAL DE LA NACION

Entidad Contratante: EMPRESA BOLIVIANA DE ALIMENTOS Y DERIVADOS
(EBA)

Fuente de Financiamiento: Recursos TGN – APORTE DE CAPITAL

1.2. Antecedentes

La Empresa Boliviana de Alimentos y Derivados denominada “EBA” de tipología Estatal es constituida a través del Decreto Supremo N° 3592 de 13 de junio de 2018, donde se autoriza la fusión de las Empresas Públicas Productivas: Empresa Boliviana de Almendras y Derivados-EBA, Lácteos de Bolivia – LACTEOSBOL y la Empresa Publica Productiva Apícola – PROMIEL.



Según D.S N°4878 de 15 de febrero de 2023, en su segunda disposición adicional, la EBA tiene como “giro y principal actividad económica la extracción, recolección, acopio, producción, industrialización, comercialización y distribución de alimentos y productos derivados agropecuarios, agroindustriales, forestales no maderables y apícolas, así como la prestación de servicios, investigación, innovación, capacitación y fomento al desarrollo de los complejos productivos donde interviene”.

Según D.S N°4878 de 15 de febrero de 2023, que tiene por objeto Fortalecer y consolidar el “Programa Nacional de Fortalecimiento y Apoyo a la Producción Apícola bajo criterios de Resiliencia al Cambio Climático”, se autoriza al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas realizar un aporte de capital a favor de la EBA, con los recursos asignados en el Decreto Supremo N° 4632.

En el marco de la mejor ejecución del programa, EBA estará a cargo de la coordinación del **Componente 2: Apoyo a la Producción Cosecha Postcosecha**, del programa mencionado y de la ejecución de sus subcomponentes:

- Incremento de la oferta floral
- Fortalecimiento de las capacidades técnicas de manejo
- Manejo de procesos de cosecha y post cosecha

1.3. Justificación

El Subcomponente: “Manejo de procesos de cosecha y post cosecha”, pretende alcanzar el siguiente objetivo:

“Fortalecer las capacidades de acopio de productos de la colmena contribuyendo a incrementar los ingresos de productores apícolas por la oferta de productos con valor agregado.”

En función a los volúmenes de producción, se pretende construir Centros de Acopio en Municipios con potencial productivo apícola, como se muestra en el siguiente cuadro:

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	DESCRIPCION	TIPO DE DISEÑO
CHUQUISACA	MACHARETI	Construcción de Centro de Acopio con capacidad de procesamiento para la generación de valor agregado.	DISEÑO TIPO



		MONTEAGUADO	Ampliación CIP existente (áreas de acopio de materia prima y áreas de producto envasado)	UNICO
		MONTEAGUADO	Construcción y equipamiento de un laboratorio especializado.	UNICO
	COCHABAMBA	VILLA TUNARI - SAMUZABETY	Ampliación CIP existente (áreas de acopio de materia prima y áreas de producto envasado)	UNICO
	LA PAZ	COROICO	Construcción de Centro de Acopio con capacidad de procesamiento para la generación de valor agregado.	DISEÑO TIPO
		IRUPANA	Ampliación CIP existente (áreas de acopio de materia prima y áreas de producto envasado)	UNICO

Se pretende que, a través de estos centros de acopio y procesamiento con valor agregado, el programa, contribuya al desarrollo de la producción de productos de la colmena, coadyuvando a garantizar la inocuidad y procedencia de productos de la colmena, vincular a mercados e incrementar los ingresos de pequeños productores al poder ofertar un producto con calidad certificada.

1.4. Identificación del problema.

Uno de los problemas identificados en el sector apícola corresponde a la oferta de productos de carácter artesanal sin garantizar su inocuidad y calidad. Pequeños productores ofertan sus productos en envases reciclados en diferentes presentaciones, a bajo costo y sin diferenciación de calidad u origen, viéndose obligados en algunos casos a ofertar su producto a granel con bajos márgenes de ganancia.

Por lo mencionado anteriormente es que se contempla en el "Programa Nacional de Fortalecimiento y Apoyo a la Producción Apícola, Bajo Criterios de Resiliencia al Cambio Climático", la construcción de centros de acopio y procesamiento de miel con las siguientes características:

En los centros de acopio nuevos ubicados en Coroico y Machareti deben considerar los siguientes ambientes:

1. Área de Seguridad (control de ingreso/salida)
2. Parquesos para productores (entrega y despacho)
3. Aseo de baldes de materia prima
4. Ambiente para Laboratorio (básico)
5. Registro y pesaje de materia prima
6. Área de Acopio de materia prima



7. Vaciado y Homogeneizado
8. Tambores decantadores
9. Área de Envasado
10. Área de Etiquetado Manual
11. Área de Productos Envasados/Despacho
12. Baños (fuera del área de producción)
13. Área de desinfección personal
14. Casilleros y Duchas
15. Depósito de Envases
16. Lavado de Envases
17. Lavado de baldes para devolución
18. Área de baldes vacíos para devolución
19. Área Administrativa
20. Cocina / Comedor
21. Tienda de comercialización
22. Carpintería
23. Dormitorios para personal técnico.

Las dimensiones deben responder a la capacidad de producción identificada en cada uno de los municipios, el mismo deberá abastecer a la demanda mercado nacional, identificada en el estudio de mercado y a la oferta de materia prima de los productores del lugar. En Coroico y Machareti se cuenta con una extensión aproximada de **6 hectáreas** destinadas para el programa, sin embargo, las dimensiones del Centro de Acopio deberán responder a las necesidades de producción.

En el caso de las **ampliaciones**, se debe hacer un levantamiento de la situación actual de los CIP existentes, para determinar cuáles serán las áreas que deberán ampliarse. La ampliación también deberá responder al estudio de mercado, demanda y producción de materia prima de los municipios. Las ampliaciones se realizarán en los CIP de Monteagudo, Samuzabety e Irupana. En las ampliaciones también se debe buscar mejorar las condiciones de producción actual.

Nº	CIP	Superficie aproximada m ²	Descripción
1	Irupana	400 m ²	Área de acopio, Área de insumos y Área de carpintería.
2	Samuzabety	400 m ²	Área de acopio, Área de insumos y Área de carpintería.
3	Monteagudo	1500 m ²	Área de acopio, Área de insumos y Área de carpintería.

En cuanto al **Laboratorio** que se implementará en el Centro de Innovación Productiva Apícola del municipio de Monteagudo, se debe hacer un análisis de oferta y demanda de derivados de la miel, para poder implementar productos no solo para el consumo sino para farmacología, farmacia, uso cosmetológico, así también para la



mejora de la calidad de la miel, procesos y servicios innovadores. El laboratorio contara con infraestructura y equipamiento para controlar y mejorar la calidad de la miel, estos controles tienen la finalidad de cumplir con legislación vigente y de alcanzar estándares de exportación en la producción apícola y sus derivados.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA.

2.1.1. Objetivo General.

Elaborar el ESTUDIO DE DISEÑO DE PREINVERSION PARA PROYECTOS DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO **“AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA DE LOS CIP APICOLAS DE SAMUZABETY, MONTEAGUDO E IRUPANA; CONSTRUCCION DE CENTROS DE ACOPIO Y LABORATORIO”** en el marco del Reglamento Básico de Pre inversión, de fecha 12 de mayo de 2015, aprobado mediante Resolución Ministerial N°115, para el “Programa Nacional de Fortalecimiento y Apoyo a la Producción Apícola, Bajo Criterios de Resiliencia al Cambio Climático”, Componente 2, Subcomponente 3.

2.1.2. Objetivos Específicos

- Realizar un diagnóstico de la situación actual que permita identificar el potencial productivo en la producción de miel considerando los aspectos demográficos económicos, ambientales, institucionales y legales.
- Desarrollar la ingeniería básica del proyecto.
- Elaborar los pre diseños de ingeniería para cada alternativa propuesta que incluyan el presupuesto aproximado.
- Seleccionar la alternativa más adecuada desde el punto de vista técnico, económico.
- Elaborar las especificaciones técnicas, administrativas y operacionales del proyecto.
- Realizar el estudio ambiental de acuerdo a la normativa vigente.
- Identificar y estimar los beneficios y costos (de inversión y operación) del proyecto.
- Elaborar la evaluación financiera privada y económica del proyecto.
- Determinar las dimensiones del laboratorio en función a las necesidades del programa
- Realizar las conclusiones y recomendaciones del proyecto de inversión.

3. MARCO REFERENCIAL

El Marco Referencial para el presente estudio:

- Agenda Patriótica 2025.
- Plan de Desarrollo Económico y Social 2021 - 2025



- Planes de Desarrollo Territorial Ambiental (PDTAM)
- Plan Sectorial de Desarrollo Integral para la transformación de la industria, manufactura y artesanía en la Economía Plural 2015-2020.
- El Plan Nacional para la Igualdad de Oportunidades "Construyendo la Nueva Bolivia, Para Vivir Bien".
- Documentos, informes, censos, encuestas, catastros y estudios realizados por instituciones públicas y/o privadas a nivel local, regional y nacional relacionados con el objeto del presente estudio.
- Documentos generados por el PROGRAMA NACIONAL DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA PRODUCCIÓN APÍCOLA, BAJO CRITERIOS DE RESILIENCIA AL CAMBIO CLIMÁTICO.
- Indicadores: sociales, económicos, demográficos, ambientales, de la producción de miel y otros que correspondan.
- Normativa legal aplicada al rubro.
- Ley de Medio Ambiente N° 1333 y sus reglamentos.
- Normas Básicas del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Reglamento Básico de Preinversión

4. ACTORES IMPLICADOS Y SUS RESPONSABILIDADES

Los actores de la presente consultoría son: cliente - contratante

ACTOR	RESPONSABILIDAD
PROPONENTE	Elaborar el Estudio Diseño Técnico de Preinversión acorde a la integridad de los términos de referencia.
SUPERVISOR	Supervisión del Estudio Diseño Técnico de Pre inversión de acuerdo a la normativa vigente nacional, establecida por el contratante (EBA)
JEFATURAS DE LOS CIPs	Coordinar con la empresa consultora y brindar información referido a las ampliaciones y construcción de centros de acopio.

5. ALCANCE Y ACTIVIDADES A REALIZAR

El desarrollo de la consultoría por producto deberá recoger y validar las necesidades y expectativas de las instituciones gubernamentales, organizaciones sociales y unidades productivas relacionadas con el proyecto.

En la medida de lo posible, las instalaciones deberán incorporar conceptos relativos a eficiencia y mejora continua de los procesos productivos, a través de un adecuado sistema de administración ambiental, promoción de intercambio de materiales entre la infraestructura y su entorno, de manera tal que se minimicen los impactos negativos en el medio ambiente. Asimismo, la infraestructura deberá reunir condiciones de arquitectura inclusiva, condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y características ergonómicas.



El modelo a ser desarrollado deberá incluir conceptos esenciales como eficiencia y optimización de costos, de manera que se garantice la sostenibilidad del proyecto a nivel técnico, económico, social, ambiental y legal además de administrativo y tecnológico, en el marco del Reglamento Básico de Preinversión, aprobado mediante Resolución Ministerial N°115.

La responsabilidad técnica de la empresa consultora esta detallada en los productos a presentarse, los cuales son:

5.1 PLAN DE TRABAJO

Es la descripción de la secuencia lógica que describirá las actividades de la consultoría, así como también los hitos que se puedan identificar, que se verá reflejado en un cronograma de trabajo que tendrán las actividades del servicio y su interrelación con los resultados descritos en el alcance de trabajo con la organización, asignación de personal y equipamiento ofrecido, para llevar adelante la realización del servicio en el plazo ofertado.

Contenido Referencial

La empresa consultora deberá realizar el Plan de Trabajo, con el siguiente contenido mínimo referencial:

- Antecedentes.
- Introducción.
- Objetivo del Plan de Trabajo.
- Metodología.
- Actividades.
- Cronograma.
- Responsables.

5.2 RESUMEN EJECUTIVO

Se debe realizar el resumen ejecutivo por cada Producto e Informe de presentación del producto entregado, con información que permita identificar las características más relevantes del proyecto

5.3 DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Objetivo

Describir la situación actual del área de influencia del proyecto, considerando las siguientes variables: accesibilidad, disponibilidad de materia prima, necesidad insatisfecha, el problema a solucionar o potencialidad a desarrollar con el proyecto mediante instrumentos metodológicos, descripción de actores directos e indirectos, las unidades productivas que componen el mismo, la tecnología utilizada, la situación demográfica, económica, ambiental, institucional y legal.

Datos de referencia

- Agenda Patriótica 2025.
- Plan de Desarrollo Económico y Social 2021 - 2025
- Planes de Desarrollo Territorial Ambiental (PDTAM)
- Plan Sectorial de Desarrollo Integral para la transformación de la industria, manufactura y artesanía en la Economía Plural 2015-2020.
- El Plan Nacional para la Igualdad de Oportunidades "Construyendo la Nueva Bolivia, Para Vivir Bien".



- Documentos, informes, censos, encuestas, catastros y estudios realizados por instituciones públicas y/o privadas a nivel local, regional y nacional relacionados con el objeto del presente estudio.
- Indicadores: sociales, económicos, demográficos, ambientales, de la producción de miel y otros que correspondan.
- Normativa legal aplicada al rubro.

Subactividades

- Determinación del área de influencia del proyecto
- Características físicas del área de influencia
- Condiciones socioeconómicas de los beneficiarios
- Situación ambiental y de riesgos de desastres actual, así como adaptación al cambio climático.

Resultado

Contar con un diagnóstico que describa la situación en base al análisis socioeconómico y productivo, la problemática, sus requerimientos y necesidades; así como la determinación de la situación ambiental, legal e institucional que el proyecto deba cumplir para su establecimiento y funcionamiento.

5.4 OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.

Objetivo

Elaborar el Objetivo General y los objetivos específicos del proyecto.

Sub Actividades

La definición de los objetivos debe considerar las siguientes sub actividades:

- Definición del objetivo general
- Definición de los objetivos específicos

Resultados

Identificar y definir claramente el objetivo general y los objetivos específicos.

5.5 ESTUDIO DE MERCADO

Objetivo

Determinar la oferta y demanda del centro de acopio que el proponente en coordinación con la Supervisión y Directores de Producción de los centros de acopio existentes; análisis de los mercados existentes y emergentes, identificación de necesidades, y requerimientos de materia prima, materiales, tecnología, logística, capacitación y analizar precios de mercado de materia prima y productos terminados.

Datos

- Recolección de información primaria y secundaria que permitan determinar:
 - Oferta y demanda de materia prima e insumos.
 - Oferta y demanda de productos empacados
- Documentos y estudios realizados por instituciones públicas y/o privadas a nivel local, regional y nacional relacionados con el sector de alimentos, supermercados y mercados estatales.



- Los datos utilizados para la elaboración del Estudio de Mercado deberán corresponder a fuentes de información primaria e información secundaria.

Sub Actividades

- Determinar objetivos y metodología del estudio de mercado. (Modelos de investigación de mercado, segmentación de mercado, diseño de herramientas de recopilación de información primaria y secundaria).
- Análisis de la oferta de Materia Prima e Insumos.
 - . Identificación de materia prima e insumos.
 - . Naturaleza y usos de la materia prima e insumos.
 - . Identificación de proveedores de materia prima e insumos.
 - . Pronóstico de la oferta de la materia prima e insumos.
- Análisis de la oferta nacional e internacional.
 - . Identificación y cuantificación de unidades productivas y comercializadoras de miel.
 - . Identificar la competencia en el mercado.
 - . Modelos de pronóstico.
 - . Pronóstico de la oferta.
- Análisis de la demanda nacional e internacional.
 - . Identificación de usuarios, consumidores y sus necesidades.
 - . Analizar y cuantificar la demanda de la miel.
 - . Determinación de productos.
 - . Descripción de clientes potenciales.
 - . Modelos de pronóstico.
 - . Pronóstico de la demanda (nacional e internacional)
 - . Segmentación del mercado.
- Balance de oferta y demanda. (identificación de demanda insatisfecha)
- Otros, que el proponente o la supervisión considere pertinente.
- Conclusiones.

Resultado

Dando como resultados un documento que identifique y cuantifique la oferta y demanda de productos a nivel local y nacional, así como el mercado potencial del proyecto, la demanda insatisfecha y su comercialización y distribución; las fuentes de aprovisionamiento de materia prima e insumos, y cuantificación de la oferta de materia prima y análisis de precios de productos, materia prima e insumos.

Además, debe estar incluido el contenido mínimo de: planillas de cálculo, memorias de cálculo, en la información primaria: encuestas físicas y también la base de datos de las mismas, y de la información secundaria la fuente de información.

5.6 TAMAÑO DEL PROYECTO

Objetivo

Proponer y analizar las alternativas de tamaño del proyecto en base a metodologías que consideren la demanda del mercado, necesidades de los CIP existentes, localización, cantidad de producción de materia prima e insumos, capacidad de cada planta, estacionalidad y otros realizando un análisis de distintas alternativas y seleccionando la óptima.

Datos



- Planes de Desarrollo Municipal del área de influencia del proyecto.
- Estudio de Mercado.
- Estudio de Diagnóstico. Indicadores: sociales, económicos, demográficos, ambientales, de industria manufacturera y otros que corresponda.
- Requisitos técnicos y tecnológicos específicos para la construcción de la infraestructura. (Disponibilidad de maquinaria, equipo y materiales de construcción en el lugar).
- Entrevistas con los directores de producción de los CIP existentes.
- Otros aspectos que el proponente en coordinación con la EBA vea conveniente.

Sub Actividades

- Definición y análisis de los aspectos determinantes del tamaño como mercado, tecnología, materia prima e insumos, disponibilidad de servicios básicos y otros que el proponente en coordinación con la supervisión considere.
- Definición del tamaño óptimo del proyecto.

Resultados

Selección de la alternativa de tamaño óptimo de los centros de acopio nuevos y de las ampliaciones de los CIP.

5.7 LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

Debido a que ya se cuentan con los predios para la construcción de cada uno de los centros de acopio, no se realizara un acápite para determinar la mejor localización de los proyectos. Sin embargo, se deberá hacer un análisis sobre el estado de propiedad y saneamiento de los terrenos.

5.8 ESTUDIO DE INGENIERÍA BÁSICA

Objetivo

Elaborar los estudios de ingeniería necesarios para obtener un presupuesto aproximado, que permita realizar el planteamiento de las alternativas de solución.

Sub Actividades

a) Levantamiento Topográfico

Deberá realizarse el levantamiento topográfico a detalle del predio seleccionado en el acápite de localización, por lo que la empresa consultora deberá tomar en cuenta este aspecto en su propuesta.

Los levantamientos topográficos a detalle deben permitir realizar el posterior replanteo del proyecto y la verificación correspondiente con la planimetría vigente.

El contenido mínimo del informe de levantamiento topográfico será el siguiente:

- Memoria descriptiva.
- Relación de equipos utilizados.
- Estaciones de apoyo utilizadas.
- Planos de planimetría y perfiles longitudinales cada 20 metros o según requerimiento de la supervisión.
- Datos crudos.
- Deberá presentar el modelo del terreno en 3D.

Los planos deberán estar elaborados en formato DIN, proporcionado por la supervisión.



Toda documentación generada deberá ser presentada en formato digital editable (DWG) y no editable.

b) Estudio Geológico Geotécnico

La finalidad de este estudio corresponde a saber las características de los suelos, considerando las particulares del proyecto, para la construcción del centro de acopio, con los que se cuenta para poder realizar el diseño de las estructuras de fundación adecuadas, conformación de terraplenes y vías de circulación vehicular, En general se deberán considerar las normas técnicas vigentes a nivel nacional e internacional.

Ensayos de Laboratorio

- Análisis granulométrico por tamizado de los suelos.
- Límite líquido, límite plástico e índice de plasticidad.
- Contenido de humedad.
- Clasificación del suelo.
- Densidad mínima y máxima.
- SPT, ensayo normal de penetración con estratigrafía del suelo y ensayos especiales de ser necesarios según requerimiento de la supervisión.

En caso de requerirse diseñar vías pavimentadas, se debe realizar los ensayos necesarios para el diseño del paquete estructural:

- Proctor.
- CBR.
- Ensayo de hinchamiento en zonas arcillosas de ser necesario.

Si en la introspección geotécnica se encuentran suelos blandos, turba y/o fangos o se identifican problemas geológicos específicos, la introspección se realizará hasta la profundidad que requiera el estudio, este aspecto será coordinado con la supervisión.

El número mínimo de calicatas se ajustará a la normativa regional, nacional o internacional vigente, la supervisión podrá plantear la adición de puntos de ensayo en los sitios que vea necesarios, no debiendo significar los mismos un ajuste en el costo de la consultoría, como recomendación se plantea los siguientes parámetros:

- Separación entre puntos infraestructura no mayor a 35 metros.
- Una introspección por cada 200 metros cuadrados.
- Para vías se recomienda una introspección cada 1000 metros, además del sondeo para cada cambio de estrato.

Asimismo, la empresa consultora deberá solicitar a la supervisión la aprobación de la institución encargada de los ensayos geotécnicos.

No se aceptará ningún tipo de estudio en fotocopia, firmado por técnicos ni por profesionales que no sean de la especialidad ni que se encuentren inhábiles para ejercer la profesión.

Contenido Mínimo del Informe

- Alcance.
- Metodología de la investigación.
- Descripción de la geología regional.
- Descripción geotécnica de los suelos del proyecto.
- Tablas resumen de los resultados del estudio geotécnico.
- Conclusiones y recomendaciones.

Es importante que el especialista indique la capacidad de soporte del suelo y la cota de desplante en fundación.



Los planos que deberán entregarse en este estudio son los siguientes:

- Ubicación geográfica de los puntos de exploración geotécnica.
- Perfiles longitudinales estratigráficos.

Las investigaciones geotécnicas y ensayos deberán ser ejecutadas de acuerdo al comportamiento del terreno, propiedades e influencia del clima existentes en el área de trabajo.

5.9 DISEÑO DE LA INFRAESTRUCTURA

Realizar el diseño de ingeniería de la infraestructura para cada centro de acopio y vivero y obtener un presupuesto para la infraestructura requerida para el proyecto.

Datos

- Tamaño y localización.
- Estudios de Ingeniería básica.
- Diseño de ingeniería de procesos.

Sub Actividades del diseño de infraestructura

- Verificación de la capacidad de los servicios básicos existentes y proyectados en la zona, sistemas de agua potable, alcantarillado, gas, energía eléctrica, vial, tratamiento de residuos sólidos y líquidos, existentes en la zona del proyecto, que permitan cubrir los requerimientos del proyecto (tanto para uso doméstico, como industrial). En caso de no existir el servicio, deberá especificarse como se pretende cubrir esta falencia.
- Memoria descriptiva, en la cual se especifique el tipo de sistema que se pretende aplicar al proyecto, para la provisión de los servicios señalados en el párrafo anterior, así como las características de la infraestructura requerida para el funcionamiento adecuado del proyecto, en concordancia con el proceso productivo.

Diseño arquitectónico

Para este componente deberá presentarse planos arquitectónicos, en los cuales se detalle la distribución de todos los ambientes requeridos para el proyecto, los planos a presentar son:

- Programación o diagrama funcional.
- Plano resumen de áreas
- Planimetrías.
- Plantas amobladas.
- Plantas acotadas.
- Elevaciones y Cortes.

Diseño de sistemas y de accesos:

- Estructuras.
- Sistema de agua potable.
- Sistema sanitario.
- Sistema de drenaje pluvial.
- Sistema de tratamiento de aguas.
- Accesos y vías de circulación peatonal y vehicular.
- Sistema de energía eléctrica e iluminación interna y externa.
- Sistema vial.
- Sistema de transmisión voz y datos.



- Instalaciones de obras complementarias

El contenido mínimo de las memorias descriptivas de los pre diseños de los sistemas será el siguiente:

- Normativa utilizada.
- Parámetros de pre diseño.
- Precios Unitarios por sistema.
- Presupuesto por sistema.
- Presupuesto general de infraestructura.

Toda la información detallada anteriormente deberá realizarse para cada una de las ampliaciones de los CIP, para los diseños tipo de los nuevos centros de acopio en Machareti y Coroico, para el Laboratorio Especializado en Monteagudo.

5.10 EQUIPAMIENTO

Objetivo

Seleccionar el equipamiento tecnológico adecuado para la ejecución de cada uno de los centros de acopio de acuerdo a las necesidades encontradas en el Diagnóstico Inicial.

Datos

- Acápites anteriores.
- Diseño de infraestructura.

Sub Actividades

- Justificación de cantidades.
- Especificaciones técnicas del equipamiento.
- Cotizaciones y presupuesto.

Resultado

Equipos seleccionados para la ejecución del proyecto.

5.11 EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL, EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY N°1333 Y SUS REGLAMENTOS.

Objetivo

Identificar y evaluar los potenciales impactos positivos y negativos que puedan originar la implementación, operación, mantenimiento, futuro inducido, cierre y abandono del proyecto.

Datos

- Acápites anteriores.
- Ley 1333 y sus reglamentos. (RPCA, RGGGA, RASIM y otros).

Sub Actividades del estudio ambiental

- Elaboración del Formulario de Categorización Ambiental en base al Reglamento de Prevención y Control Ambiental.
- Elaboración de la documentación correspondiente de acuerdo a la categoría del proyecto correspondiente.



- Elaboración de la documentación correspondiente de acuerdo al Reglamento Ambiental del Sector Industrial Manufacturero.
- Análisis y diseño de medidas de prevención y gestión del riesgo de desastres y adaptación al cambio climático.

Resultado

Dando resultado a la Evaluación del impacto ambiental y análisis de gestión de riesgos y adaptación al cambio climático

5.12 DETERMINACIÓN DE COSTOS DE INVERSIÓN

Objetivo

Determinar los costos de todos los componentes del proyecto, como la construcción de las obras civiles, del diseño de ingeniería de procesos, costos ambientales, de indemnizaciones, supervisión y fiscalización del proyecto

Datos

- Acápites anteriores.
- Diseño de ingeniería de proceso.
- Diseño de infraestructura.

Determinar los costos de todos los componentes del proyecto, como la construcción de las obras civiles, del diseño de ingeniería de procesos, costos ambientales, de indemnizaciones, supervisión y fiscalización del proyecto. Considerar que las inversiones se realizarán por etapas.

Sub Actividades

- Costos de inversión en la infraestructura.
- Costos de inversión en maquinaria y equipo.
- Costos ambientales.
- Costos incurridos en Supervisión y Fiscalización del Proyecto.
- Costos correspondientes a la inversión del proyecto no señalado en los puntos anteriores.
- Otros costos considerados por el proponente o la supervisión

Resultados

Presupuesto general del proyecto.

5.13 PLAN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO Y COSTOS ASOCIADOS

Objetivo

Desarrollar el Plan de Operación y mantenimiento del Proyecto.

Datos

- Acápites anteriores.
- Determinación de costos de inversión.
- Presupuesto.
- Plan de producción.

Sub Actividades



Desarrollar el Plan de Operación del Proyecto, considerando como mínimo:

- Cuantificación de costos de Operación.
- Cuantificación Costos fijos y variables de operación.
- Cuantificación Costos de Mantenimiento.
- Otros costos relacionados con la administración, operación y mantenimiento del proyecto.
- Plan de Administración y operación del proyecto.
- Plan de mantenimiento de la infraestructura y equipamiento.
- Otros que los supervisores en coordinación con el proponente consideren necesarios.

Resultado

Plan de Operación y mantenimiento del Proyecto

5.14 ORGANIZACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO

Objetivo

Definir las características técnicas de operación, comercialización y estructura organizacional funcional para la operación de los Centros de Acopio.

Datos

- Acápites anteriores.
- Determinación de costos de inversión.
- Presupuesto

Sub Actividades

- Análisis y determinación de la estructura orgánica – funcional.
- Elaborar el reglamento interno para la administración, operación y mantenimiento del proyecto y disposiciones complementarias considerando la normativa vigente.
- Elaborar el organigrama de la alternativa seleccionada.
- Elaborar el manual de organización y funciones.
- Otros que el proponente en coordinación con la Supervisión vea conveniente.

Resultado

Expediente detallado sobre la organización y funcionamiento del proyecto.

5.15 ANÁLISIS Y EVALUACIÓN ECONOMICA Y FINANCIERA

Objetivo

Con el objetivo de evaluar la factibilidad de la ejecución del proyecto desde el punto de vista económico social y privado, considerando los escenarios con y sin fuentes de financiamiento, en base al análisis de los beneficios y costos atribuibles que generarán la construcción y operación del proyecto durante su vida útil.

Datos



Se utilizarán los datos de los diferentes componentes previamente desarrollados en el documento y criterios que el proponente en coordinación con la Supervisión, consideren pertinentes.

Sub Actividades de la evaluación económica y financiera

- Determinación de los costos de inversión y capital de trabajo.
- Estructura de financiamiento.
- Estructura de costos
- Estructura de ingresos.
- Determinación del punto de equilibrio.
- Depreciación de activos fijos y amortización de activos fijos diferidos.
- Proyección del Estado de Resultados y Balance General.
- Construcción del flujo de caja económico y financiero.
- Evaluación del proyecto con y sin financiamiento, estableciendo la capacidad del proyecto para generar ingresos netos.

Otros complementarios que el proponente en coordinación con la Supervisión considere importantes

Resultado

Obtener un documento técnico de evaluación privada y financiera con los criterios de evaluación que permitan determinar la sostenibilidad operativa, privada y financiera del proyecto.

5.16 ANÁLISIS DE SOSTENIBILIDAD

Objetivo

Establecer el impacto de las variables sensibles en los indicadores socioeconómicos y financieros privados, sobre la factibilidad del proyecto.

Datos

Utilizar la información obtenida en la evaluación privada y financiera y otros que el proponente considere pertinentes.

Sub Actividades

- Identificar las variables sensibles del proyecto.
- Análisis de sensibilidad de las variables que inciden directamente en la sostenibilidad del proyecto.

Resultado

Construcción de escenarios que muestren los efectos en los resultados y criterios de decisión financieros del proyecto ante variaciones en las variables sensibles de sostenibilidad.

5.17 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Establecer el tiempo y actividades importantes requeridas para la implementación del proyecto, equipamiento y puesta en marcha.

Datos

Acápites anteriores.



Sub Actividades

- Elaboración de la estrategia de ejecución de cada uno de los proyectos.
- Actividades previas a la fase de inversión: Identificación de las actividades previas a la fase de inversión, tiempos o periodos de ejecución, costos de las actividades.
- Fase de inversión: Se deben identificar las actividades que componen la fase de inversión agrupados mínimamente en los siguientes componentes:

Construcción de infraestructura: Fuentes de trabajo, proceso constructivo, cronograma de actividades con determinación de holguras.

- Implementación de maquinaria y equipo: Fuentes de trabajo, proceso de instalación, cronograma de actividades con determinación de holguras.
- Puesta en marcha.
- Identificar actividades requeridas para la implementación del proyecto.
- Establecer la duración en tiempo de actividades a ser desarrolladas en la ejecución del proyecto, en cada uno de los centros de acopio.
- Elaborar diagrama de Ruta Crítica.
- Elaboración de diagramas GANTT.

Resultado

Estrategia para la ejecución del proyecto y Cronograma de ejecución del proyecto, presentado y elaborado.

5.18 PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Establecer un Pliego de Especificaciones Técnicas con definiciones en: procedimientos, sistemas constructivos, unidades de medición, formas de pago y otros.

Datos

- Diseño de la ingeniería del proceso.
- Diseño de la infraestructura requerida.
- Presupuesto.

Sub Actividades

- Elaboración del pliego de especificaciones técnicas para la fase de inversión.
- Especificaciones técnicas para infraestructura:
- Especificaciones técnicas de la maquinaria y equipamiento.
- Especificaciones técnicas para puesta en marcha.

5.19 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

Detallar las conclusiones del estudio de Preinversión y elaborar las recomendaciones pertinentes.

6. METODOLOGÍA INDICATIVA



El trabajo de consultoría será realizado bajo seguimiento y coordinación con el supervisor. Todo cálculo, aseveración, proyección o dato, deberá estar justificado conceptual, técnico y analíticamente, no aceptándose estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.

El consultor deberá tener Coordinación permanente con la unidad contratante.

El consultor deberá realizar la presentación de los avances y productos de acuerdo a lo descrito.

El cumplimiento de las obligaciones del consultor será realizado conforme al plazo establecido en el Plan de Trabajo propuesto y validado por la entidad contratante, mediante la coordinación con el supervisor.

7. SUPERVISION DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN (CONTRAPARTE)

La realización del estudio será supervisada por un equipo multidisciplinario especializado, que tendrá acceso a toda la documentación utilizada y/o generada en cualquier etapa de la realización del estudio y podrá realizar las siguientes funciones:

- Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas del Contrato para el estudio, de los presentes Términos de Referencia y del cronograma aprobado.
- Revisar el Plan de Trabajo de la consultoría.
- Revisar periódicamente el avance del estudio y efectuar ajustes de rutina o especiales en el desarrollo del estudio.
- Reformular, incrementar o disminuir cualquier parte de la consultoría prevista mediante los instrumentos establecidos en Contrato debidamente Justificadas y en casos estrictamente necesarios.
- Realizar observaciones y recomendaciones en forma escrita para la aprobación de los documentos preliminares que le serán presentados para su aprobación.
- Verificar periódicamente el cumplimiento del cronograma a fin de tomar previsiones oportunas.
- Revisar los informes de avance y el certificado de pago presentados por el consultor.
- Certificar la recepción final del estudio mediante un Acta de Conformidad.
- Aprobar informes, contratos modificatorios, solicitud de pagos y en su caso aplicar las multas y sanciones si corresponden.

8. RESPONSABILIDAD TÉCNICA DEL CONSULTOR (PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR)

La responsabilidad técnica de la empresa consultora esta detallada en los productos a presentarse, los cuales son:

Producto 1: Contiene el Resumen ejecutivo (del producto), Plan de Trabajo, Diagnostico de la Situación Actual, Objetivos Generales y Específicos, Estudio de Mercado, Análisis de alternativas de tamaño. Ingeniería básica del proyecto, Estudio Geológico, Diseño de las Infraestructuras.

Producto 2: Contiene el Resumen Ejecutivo (del producto). Equipamiento, Evaluación ambiental y medidas de prevención y gestión del riesgo de desastres y adaptación al cambio climático, Análisis y evaluación económica y financiera, Análisis de Sensibilidad, Cronograma de ejecución del proyecto, Plan de operación y mantenimiento del proyecto, Análisis de Precios Unitarios, Presupuesto General, Planos, Pliego de especificaciones técnicas, Conclusiones y recomendaciones, Maqueta virtual, debe ser entregado en su archivo digital editable, el Documento Final de acuerdo al subtítulo de Índice General dentro del Presentación impresa y en formato digital para su presentación y exposición del proyecto, de acuerdo al contenido mínimo descrito en el punto 5.

Como parte de la propuesta de trabajo, la empresa debe presentar un cronograma de actividades para el periodo de la consultoría.



En todos los informes y productos se entregarán tres (3) ejemplares 1 original y 2 copias en impreso y digital de todo el informe (texto, cuadros, gráficos, mapas, planos, etc.) a la entidad contratante en formatos que puedan ser leídos y utilizados sin inconvenientes en el futuro.

9. DURACION DEL ESTUDIO

El tiempo establecido para la realización de la consultoría por producto es de **30 días**, calendario, computables a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato y de la emisión de la Orden de Proceder extendida por el Contratante.

Se realizará la reunión de aclaraciones consultas el 1/11/2023 a horas 11:00 am, en la Av. Arce N°2382, Edificio Hermanos Maldonado Zona Sopocachi en la oficina de enlace 5to piso (Gerencia de Línea Apícola, Frutícola y Stevia) – EBA; mediante plataforma zoom o meet.

10. FORMALIZACION

Para la elaboración del presente estudio la empresa consultora formalizará mediante contrato.

11. ANTICIPO

No se emitirá anticipo a la empresa consultora en el inicio de Estudio de Diseño Técnico de Preinversión.

12. FORMA DE PAGO

N. DE PAGO	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA DEL PRODUCTO	% DE PAGO (%)
1	Contra Informe de aprobación y solicitud de pago del Producto 1.	A los 15 días del día siguiente hábil de la suscripción de contrato y emisión de la orden de proceder	50%
2	Contra Informe de aprobación y solicitud de pago del Producto 2.	A los 30 días del día siguiente hábil de la suscripción de contrato y emisión de la orden de proceder	50%



TOTAL

100%

Por cada pago, la empresa proveedora de la realización de la consultoría deberá presentar la nota fiscal (factura), en ausencia de la misma, se realizará la retención de los montos de obligaciones tributarias que correspondan, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

Queda establecido que el monto de la propuesta adjudicada incluye todos los gastos de pasajes, viáticos y otros, sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento del servicio de consultoría.

13. PRESENTACION DE LOS INFORMES

A objeto de realizar el seguimiento del proyecto, la empresa que realice la consultoría debe realizar presentaciones de informes de acuerdo punto 12.

14. ENTREGA Y PRESENTACIÓN DE INFORMES Y/O PRODUCTOS

El lugar de entrega de los Productos e Informes de presentación de los productos será en las oficinas de EBA ubicado en la Av. Arce N°2382, Edificio Hermanos Maldonado Zona Sopocachi en la oficinas de enlace 1er piso VENTANILA UNICA. Las diferentes entregas de los Productos y/o Informes de presentación de los productos deben ser acompañadas de presentaciones en power point, que se deberán realizar de forma presencial cuando sea requerido.

Los Productos e Informes de presentación de los productos deben ser entregados en 2 ejemplares (1 original y 2 copias, claramente identificados) en formato impreso y en formato digital editable (CD, DVD o Pen Drive), los documentos deberán realizarse en formatos Office, Auto Cad y otro software que vean conveniente, en caso de existir observaciones se realizara la devolución de la copia, quedando el original en custodia de EBA para que la empresa realice los ajustes necesario y la nueva presentación en dos ejemplares de acuerdo a lo indicado anteriormente.

El ejemplar original se quedará en custodia de EBA.

La entrega de todos los documentos producto de la presente consultoría se realizará según inciso III del Artículo 15, Sección I, Capítulo I, Título I del Decreto Supremo N°0181.

15. PROCESO DE APROBACION DE INFORMES

A continuación, se muestra un detalle de plazos de emisión de observaciones y entrega de informes subsanados:

	PRIMERA REVISIÓN	SEGUNDA REVISIÓN
--	-------------------------	-------------------------



Presentación de Informe parcial (Recepción de informe)	Plazo para la presentación de informe de aprobación o emisión de observaciones (Supervisión)	Plazo para la presentación del informe Subsanado (Consultora)	Plazo para la revisión final y presentación de informe de aprobación o notificación de aplicación de multas (Supervisión)	Morosidad y penalidades
Fecha contractual	2 días hábiles	1 días hábiles	3 días hábiles	1% del producto presentado, por día hábil de retraso

16. PROPIEDAD INTELECTUAL DEL ESTUDIO

Queda establecido en el presente Término de Referencia, los mismos que son parte indivisible del contrato que será suscrito, que toda documentación o producción intelectual resultante del trabajo realizado por la empresa consultora, así como los informes que emita y toda otra información complementaria, será considerada desde su elaboración como propiedad de la Empresa Boliviana de Alimentos y Derivados, misma que tendrá los derechos exclusivos para publicar, difundir o utilizar los mismos.

Este derecho continuara vigente aun concluida la relación contractual entre partes.

17. MULTAS

El atraso en la presentación de los Productos conllevará al pago de multas de acuerdo a lo establecido en el contrato suscrito con EBA y el proponente, de 1% por día calendario de retraso del monto del contrato, hasta un valor máximo del 20% del monto total del contrato.

En caso de sobrepasar el 20% acumulado en multas, será causal de resolución del contrato.

Las multas se contabilizarán a partir del día siguiente correspondiente a la entrega del documento (PRODUCTO), independientemente si cae fin de semana o feriado.

18. GARANTÍAS

Garantía de Cumplimiento de Contrato: Con el objetivo de garantizar la conclusión y entrega de los productos requeridos, se establece una Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al 7% del monto total del contrato. En este sentido, el proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato o solicitar la retención del 7% de cada uno de los pagos parciales a realizarse.

19. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS



El CONSULTOR realizará la CONSULTORÍA en el área de acción señalada en el presente Término de Referencia, La empresa consultora deberá contar preferentemente con una oficina de Enlace de Coordinación en la Ciudad de La Paz.

20. INFORMES ESPECÍFICOS ADICIONALES

Adicionalmente a los documentos detallados en los párrafos anteriores, el proponente adjudicado tendrá la obligación de presentar informes específicos a requerimiento del contratante.

21. IDIOMA.

Todas las presentaciones, reuniones e intercambio de información de todo tipo, se realizará en idioma castellano.

22. VIAJES.

El proponente correrá con los gastos de transporte y viáticos de su personal en los viajes provincial o al interior del país y deberá considerar estos costos en su propuesta.

23. MÉTODO DE SELECCIÓN

La Verificación de la aceptación de los términos de referencia se realizará a través de la metodología CUMPLE/NO CUMPLE. En caso de cumplir se recomendará su adjudicación, caso contrario se procederá a su descalificación.

El importe adjudicado corresponderá al valor real ofertado y/o aceptado por la empresa invitada.

24. FORMA DE ADJUDICACIÓN

Por el total

25. PRECIO REFERENCIAL DE LA CONSULTORIA

El precio referencial asciende a Bs.800.000,00 Bs (Ochocientos Mil 00/100 bolivianos), la forma de pago será distribuido en 2 pagos, contra entrega de los productos.

Todos los gastos de viajes para la presentación de informes, así como todo viaje interdepartamental a desarrollarse en el marco del presente trabajo, gastos de manutención y cualquier otro tipo de gasto emergente necesario para



realizar la consultoría, deberán ser cubiertos por el proponente y estar consignados en su propuesta. Estos gastos deben estar incluidos dentro del precio referencial.

26. MONEDA DE PAGO

Los precios de la propuesta y el pago del monto del contrato deben expresarse en bolivianos.

La propuesta económica se deberá presentar según el precio referencial.

27. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA DEL PROPONENTE

GENERAL	ESPECIFICA
El proponente deberá tener una experiencia general mínima de cinco 5 veces al precio unitario referencial, la que deberá ser acreditada con certificados de cumplimiento de contrato o su equivalente presentado en fotocopia simple.	La experiencia específica deberá ser la siguiente: Diseño, Supervisión y/o elaboración de proyectos productivos en el ámbito público y privado, la experiencia mínima deberá ser tres 3 veces al precio unitario referencial.

La experiencia general y específica del proponente deberá ser acreditada con certificados de trabajo, cumplimiento de contrato o su equivalente presentado en fotocopia simple, al momento de presentar su propuesta.

28. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El personal clave requerido para la ejecución de la Consultoría es el que se detalla a continuación:

PERSONAL REQUERIDO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	
		GENERAL	ESPECIFICA
Gerente de Proyecto	Licenciatura en Ingeniería Agroindustrial, Ingeniero en Procesos, Ingeniero Comercial, Ingeniero Civil, Administrador de Empresas, Economista o	5 años de experiencia general en el ejercicio profesional (a partir de obtención de título en provisión nacional)	3 años de experiencia acumulados en: Diseño, supervisión, fiscalización y/o elaboración de proyectos productivos cargos gerenciales o de dirección en instituciones públicas y/o privadas.



	ramas afines con Título en Provisión Nacional.		
Responsable de procesos industriales	Ingeniero Industrial, Ing. en alimentos, Ing. Agroindustrial o ramas con Título en Provisión Nacional.	3 años de experiencia general en el ejercicio profesional (a partir de obtención de título en provisión nacional)	2 años de experiencia acumulados en: diseño, supervisión, fiscalización y/o elaboración de proyectos productivos apícolas control de calidad, mercadeo, producción, etc. en el sector público y/o privado
Responsable de Diseño Arquitectónico	Arquitecto o ramas afines con Título en Provisión Nacional.	3 años de experiencia general en el ejercicio profesional (a partir de obtención de título en provisión nacional)	2 años de experiencia acumulados en cualquiera de las siguientes áreas: Diseño arquitectónico de infraestructuras, y haber realizado, supervisión, fiscalización de estructuras industriales y/o edificios categorizados como especiales. En sector público y/o privado.
Responsable de Diseño Estructural	Ingeniero Civil o ramas afines con Título en Provisión Nacional.	3 años de experiencia general en el ejercicio profesional (a partir de obtención de título en provisión nacional)	2 años de experiencias acumulados en cualquiera de las siguientes áreas: Diseño de infraestructuras, y cálculos estructurales y haber realizado, supervisión, fiscalización de estructuras industriales y/o edificios categorizados como especiales. En sector público y/o privado.
Responsable de instalaciones hidrosanitarias	Ingeniero hidrosanitario, Civil o ramas afines con Título en Provisión Nacional.	3 años de experiencia general en el ejercicio profesional (a partir de obtención de título en provisión nacional)	2 años de experiencias acumulados en cualquiera de las siguientes áreas: Diseño hidrosanitario y haber realizado, supervisión, fiscalización de estructuras industriales y/o edificios categorizados como especiales. En sector público y/o privado.
Responsable de instalaciones eléctricas	Ingeniero eléctrico, Civil o ramas afines con Título en Provisión Nacional.	3 años de experiencia general en el ejercicio profesional (a partir de obtención de título en provisión nacional)	2 años de experiencias acumulados en cualquiera de las siguientes áreas: Diseño eléctrico y haber realizado, supervisión, fiscalización de estructuras industriales y/o edificios categorizados como especiales. En sector público y/o privado.
Responsable químico	Ingeniero químico, ingeniero industrial o ramas afines con Título en Provisión Nacional.	3 años de experiencia general en el ejercicio profesional (a partir de obtención de título en provisión nacional)	2 años de experiencia acumulados en equipamiento químico de laboratorios o proyectos productivos en el sector público y/o privado

**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN"
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"**



Responsable de seguimiento ambiental	Ingeniero ambiental, Civil o ramas afines con Título en Provisión Nacional.	3 años de experiencia general en el ejercicio profesional (a partir de obtención de título en provisión nacional)	2 años de experiencias acumulados en cualquiera de las siguientes áreas: Evaluación ambiental de proyectos, supervisión, fiscalización de estructuras industriales y/o edificios categorizados como especiales. En sector público y/o privado.
Responsable de Presupuestos	Ingeniero Civil, arquitecto, o ramas afines con Título en Provisión Nacional.	3 años de experiencia general en el ejercicio profesional (a partir de obtención de título en provisión nacional)	2 años de experiencias acumulados en cualquiera de las siguientes áreas: elaboración de presupuestos y análisis de precios unitarios, supervisión, fiscalización de estructuras industriales y/o edificios categorizados como especiales. En sector público y/o privado.
Responsable de análisis financiero y económico y estudio de mercado.	Licenciado en Economía, Administración de Empresas, Ingeniero Comercial, Ingeniero Industrial o ramas afines con Título en Provisión Nacional.	3 años de experiencia general en el ejercicio profesional (a partir de obtención de título en provisión nacional)	2 años de experiencia en: Estudios de mercado, análisis financiero, sensibilidad y evaluación socioeconómica de proyectos públicos o privados
Responsable Profesional Apícola	Ing. Agrónomo, Medico Veterinario Zootecnista o ramas afines	3 años de experiencia general en el ejercicio profesional (a partir de obtención de título en provisión nacional)	1 años de experiencia en: Manejo de apiarios, Control de calidad de la miel y sus derivados, en proyectos públicos o privados

NOTA: La evaluación en esta parte se realizara CUMPLE/NO CUMPLE; Si no cumple se descalifica.

En caso de cambio de algún profesional del equipo propuesto, el proponente hará llegar nota expresa, adjuntando hoja de vida, con experiencia general y específica que deberá ser igual o superior al profesional propuesto, para su aprobación.

29. EVALUACIÓN

EVALUACIÓN

PUNTAJE



A. EVALUACIÓN DE LA EMPRESA CONSULTORA (5 puntos)		
EXPERIENCIA GENERAL		(4 puntos)
El proponente deberá tener una experiencia general mínima de cinco veces el valor del precio referencial de la consultoría	5 veces	2
	Mayor a 5	4
EXPERIENCIA ESPECÍFICA		(3 puntos)
La experiencia específica deberá ser la siguiente: Diseño, supervisión y/o elaboración de proyectos productivos en el ámbito público y privado, la experiencia mínima deberá ser de mínima de tres veces el valor del precio referencial de la consultoría.	3 veces	2
	Mayor a 3	3
B. EVALUACIÓN DEL GERENTE (5 puntos)		
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		(1,5 punto)
Diplomado en gerencia de plantas industriales y/o similares (0.5 punto por cada diplomado) maestría = 1 puntos		1,5
EXPERIENCIA ESPECÍFICA		(3,5 puntos)
4 años de experiencia acumulados en: Diseño, supervisión, fiscalización y/o elaboración de proyectos productivos cargos gerenciales o de dirección en instituciones públicas y/o privadas.	4 años.	2
	Mayor a 4 años.	3,5
C. EVALUACIÓN DEL PERSONAL CLAVE (30 puntos)		
Responsable de procesos industriales (3 puntos)		
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		(1 punto)
Diplomado referente en procesos productivos o similares a la consultoría (1 punto por cada diplomado)		1
EXPERIENCIA ESPECÍFICA		(2 puntos)
3 años de experiencia acumulados en: diseño, supervisión, fiscalización y/o elaboración de proyectos productivos, control de calidad, mercadeo, producción, etc. en el sector público y/o privado	3 años.	1
	Mayor a 3 años.	2
Responsable de Diseño Arquitectónico (3 Puntos)		
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		(1 punto)
Diplomado referente en procesos productivos o similares a la consultoría (1 punto por cada diplomado)		1
EXPERIENCIA ESPECÍFICA		(2 puntos)
3 años de experiencia acumulados en cualquiera de las siguientes áreas: Diseño arquitectónico de infraestructuras, y haber realizado, supervisión, fiscalización de estructuras industriales y/o edificios categorizados como especiales. En sector público y/o privado.	3 años.	1
	Mayor a 3 años.	2
Responsable de Diseño Estructural (3 Puntos)		



FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		(1 punto)
Diplomado en estructuras relacionados a la consultoría (1 punto por cada diplomado)		1
EXPERIENCIA ESPECÍFICA		(2 puntos)
3 años de experiencias acumulados en cualquiera de las siguientes áreas: Diseño de infraestructuras, y cálculos estructurales y haber realizado, supervisión, fiscalización de estructuras industriales y/o edificios categorizados como especiales. En sector público y/o privado.	3 años.	1
	Mayor a 3 años.	2
Responsable de instalaciones hidrosanitarias (3 Puntos)		
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		(1 punto)
Diplomado en estructuras relacionados a la consultoría (1 punto por cada diplomado)		1
EXPERIENCIA ESPECÍFICA		(2 puntos)
2 años de experiencias acumulados en cualquiera de las siguientes áreas: Diseño hidrosanitario y haber realizado, supervisión, fiscalización de estructuras industriales y/o edificios categorizados como especiales. En sector público y/o privado.	2 años.	1
	Mayor a 2 años.	2
Responsable de instalaciones eléctricas (3 Puntos)		
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		(1 punto)
Diplomado en estructuras relacionados a la consultoría (1 punto por cada diplomado)		1
EXPERIENCIA ESPECÍFICA		(2 puntos)
2 años de experiencias acumulados en cualquiera de las siguientes áreas: Diseño eléctrico y haber realizado, supervisión, fiscalización de estructuras industriales y/o edificios categorizados como especiales. En sector público y/o privado.	2 años.	1
	Mayor a 2 años.	2
Responsable químico (3 Puntos)		
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		(1 punto)
Diplomado en áreas relacionados a la consultoría (1 punto por cada diplomado)		1
EXPERIENCIA ESPECÍFICA		(2 puntos)
2 años de experiencia acumulados en equipamiento químico de laboratorios o proyectos productivos en el sector público y/o privado	2 años.	1
	Mayor a 2 años.	2
Responsable de seguimiento ambiental (3 Puntos)		
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		(1 punto)
Diplomado en estructuras relacionados a la consultoría (1 punto por cada diplomado)		1
EXPERIENCIA ESPECÍFICA		(2 puntos)
	2 años.	1



2 años de experiencias acumulados en cualquiera de las siguientes áreas: Evaluación ambiental de proyectos, supervisión, fiscalización de estructuras industriales y/o edificios categorizados como especiales. En sector público y/o privado.	Mayor a 2 años.	2
Responsable de análisis financiero y económico y estudio de mercado (3 Puntos)		
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		(1 punto)
Diplomado en mercadeo o análisis financiero o relacionados a la consultoría (1 punto por cada diplomado)		1
EXPERIENCIA ESPECÍFICA		(2 puntos)
3 años de experiencia en: Estudios de mercado, análisis financiero, sensibilidad y evaluación socioeconómica de proyectos públicos o privados	3 años.	1
	Mayor a 3 años.	2
Responsable de Capacitación Apícola (3 Puntos)		
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		(1 punto)
Diplomado en Apicultura o relacionados a la consultoría (1 punto por cada diplomado)		1
EXPERIENCIA ESPECÍFICA		(2 puntos)
3 años de experiencia en: Manejo de apiarios, Control de calidad de la miel y sus derivados	3 años.	1
	Mayor a 3 años.	2
D. PROPUESTA TÉCNICA (10 puntos)		
Enfoque		(3 puntos)
Coherente.		1
Novedoso, Coherente y lógico.		3
Objetivo y Alcance		(3 puntos)
Objetivos y alcance coherentes.		1
Objetivos medibles, alcanzables, con plazos, específicos y relevantes. Alcance detallado, lógico y coherente.		3
Metodología		(3 punto)
Coherente		1
Tiene relación con el objetivo y alcance de forma detallada.		3
Plan de Trabajo.		(3 puntos)
Detallado de acuerdo al alcance y metodología.		1
Completo, detallado, innovador de acuerdo con el alcance y metodología propuesta.		3
TOTAL (A + B + C + D)		50



NOTA: La empresa proponente que obtenga el mayor puntaje será la empresa a ser considerada en la etapa de expresiones de interés.

30. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE

El proponente asumirá la responsabilidad técnica total de los servicios profesionales presentados en función a las disposiciones establecidas dentro de la ley 1178; por lo tanto, no podrá aducir desconocimiento alguno de la normativa vigente para eximirse de responsabilidad alguna, en caso de presentarse una situación adversa a lo estipulado en el documento de Contrato de Prestación de Servicios.

El personal contratado para la elaboración del proyecto será responsable directo del componente desarrollado y deberá responder por el trabajo realizado durante los siguientes dos (2) años, computados desde la aceptación del Producto e Informe de presentación del producto por parte de la entidad contratante, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración, corrección pertinente ante el contratante o ante otra entidad (Financiadora, otras) no podrá negar su concurrencia.

31. RESPONSABILIDAD CIVIL

En el caso que el proponente, en ejercicio de sus funciones, dé lugar a que emerja daño económico al Estado, será responsable de resarcir el mismo, una vez que mediante la acción legal correspondiente se haya demostrado tal hecho.

32. ORDEN DE PROCEDER

La Orden de Proceder, se extenderá a través de supervisión del proyecto de la EBA.

De esta forma, el plazo de ejecución será contabilizado a partir del día siguiente de la emisión de la Orden de Proceder.

33. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La validez de la propuesta será mínimamente de 30 días calendario.

34. ANEXOS QUE DEBERAN PRESENTARSE SEGÚN CORRESPONDAN A LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS.

- MEMORIAS DE CÁLCULO Y DOCUMENTOS DE RESPALDO
- PRESUPUESTO GENERAL.
- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.
- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS COMPONENTES.
- ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES.
- PLANOS.
- MAQUETA VIRTUAL DE TODOS LOS CENTROS DE ACOPIO.

ESTOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, SON ENUNCIATIVOS Y ORIENTATIVOS, 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, OPTIMIZANDO EL USO DE LOS RECURSOS, SIN EMBARGO, LA MEJOR SERÁ CONSIDERADA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO.



ANEXO 2

FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Documentos Legales y Administrativos

Formulario A-1	Presentación de Propuesta.
Formulario A-2a	Identificación del Proponente para Empresas
Formulario A-2b	Identificación del Proponente para Asociaciones Accidentales
Formulario A-2c	Identificación de integrantes de la Asociación Accidental

Documentos de la Propuesta Económica

Formulario B-1	Propuesta Económica
Formulario B-2	Presupuesto Total del Costo de los Servicios de Supervisión Técnica
Formulario B-3	Honorarios Mensuales del Personal Asignado
Formulario B-4	Alquileres y Misceláneos

Documento de la Propuesta Técnica

Formulario C-1	Propuesta Técnica.
Formulario C-2	Condiciones Adicionales
Formulario A-3	Experiencia General y Específica del proponente
Formulario A-4	Hoja de Vida del Gerente
Formulario A-5	Hoja de Vida del Personal Clave
Formulario A-6	Relación de Instalaciones y Equipamiento



FORMULARIO A-1

PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

(Para Empresas Nacionales o Asociaciones Accidentales)

DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

CUCE: - - - - -

SEÑALAR EL OBJETO DE LA
CONTRATACIÓN:

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

I.- De las Condiciones del Proceso

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

"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN"
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"



II.- De la Presentación de Documentos

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, me comprometo a presentar la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado RUPE, misma que no será presentada, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta a presentar es la señalada en los incisos: a), d), i), j) y l).

- a) Certificado RUPE que respalde la información declarada en la propuesta.
- b) Documentos de Constitución de la empresa.
- c) Matrícula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
- d) Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos inscrito en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder.
- e) Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo.
- f) Declaración Jurada de Pago de Impuestos a las Utilidades de las Empresas, excepto las empresas de reciente creación.
- g) Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE).
- h) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones.
- i) Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. En el caso de Asociaciones Accidentales esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata; emitida a nombre de la entidad convocante.
- j) Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
- k) Documentación que respalde la Experiencia General y Específica del proponente.
- l) Documentación que respalde la Experiencia General y Específica, y Formación del personal propuesto.

(Firma del propietario o representante legal del proponente)

(Nombre completo)

**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN"
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"**



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

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social:

País

Ciudad

Dirección

Domicilio Principal:

Teléfonos:

Número de Identificación Tributaria:
(Valido y Activo)

NIT

Matricula de Comercio:
(Actualizada)

Número de Matricula

Fecha de Registro

(Día

Mes

Año)

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

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Nombre del Representante Legal :

Número

Cédula de Identidad del Representante Legal :

Número de Testimonio

Lugar de emisión

Fecha de Inscripción

(Día

Mes

Año)

Poder del Representante Legal :

**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN"
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"**



- ✓ Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos.
- ✓ Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. (**Suprimir este texto** cuando **por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia y cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal**).

3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES

Solicito que las notificaciones me
sean remitidas vía:

Fax:

Correo Electrónico:

"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN"
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"



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

1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

Denominación de la
Asociación Accidental

	Nombre del Asociado	% de Participación
Asociados	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Testimonio de contrato	Fecha de Inscripción				
	Número de Testimonio	Lugar	Día	Mes	Año
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nombre de la Empresa
Líder

2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LÍDER

País	<input type="text"/>	Ciudad	<input type="text"/>
Dirección Principal	<input type="text"/>		
Teléfonos	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
Correo Electrónico	<input type="text"/>		

3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL



Nombre del Representante Legal	<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>	<i>Nombres</i>		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Cédula de Identidad	<input type="text"/>	Teléfono	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
Poder del Representante Legal	<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar</i>	<i>Fecha de Inscripción</i>		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección del Representante Legal	<input type="text"/>				
Correo Electrónico	<input type="text"/>				

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

4. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía

Fax

Correo Electrónico

**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN"
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"**



FORMULARIO A-2c

IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social:

Número de Identificación Tributaria: (Valido y Activo)

NIT

Matricula de Comercio: (Vigente)

Número de Matricula

Fecha de Registro

(Día

Mes

Año)

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

Nombre del Representante Legal :

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Número

Cédula de Identidad del Representante Legal :

Número de Testimonio

Lugar de emisión

Fecha de Inscripción

(Día

Mes

Año)

Poder del Representante Legal :



FORMULARIO A-3

EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

[NOMBRE DE LA PROPONENTE]							
N°	Entidad Contratante	Objeto de la Contratación	Lugar de Realización	Monto final percibido por el contrato en Bs.	Periodo de Ejecución		Forma de Participación (Asociado/ no Asociado)
					Inicio	Fin	
1							
2							
3							
4							
5							
...							
N							
TOTAL PERCIBIDO							
<p>NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación, el proponente se compromete a presentar el certificado de cumplimiento de contrato o su equivalente emitido por el contratante, en original o fotocopia legalizada.</p>							

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

[NOMBRE DE LA PROPONENTE]								
N°	Entidad Contratante	Objeto de la Contratación	Lugar de Realización	Monto final percibido por el contrato en Bs.	Periodo de Ejecución			Forma de Participación (Asociado/No Asociado)
					Inicio	Fin	Tiempo de Ejecución	
1								
2								
3								
4								
5								
...								

**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN"
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"**



n							
TOTAL PERCIBIDO							

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

FORMULARIO A-4

HOJA DE VIDA DEL GERENTE

1. DATOS GENERALES

	<i>Ap. Paterno</i>	<i>Ap. Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>
Nombre Completo :	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
	<i>Número</i>	<i>Lugar de expedición</i>	
Cédula de Identidad :	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Edad :	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Nacionalidad :	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Profesión :	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Número de Registro Profesional :	<input style="width: 100%;" type="text"/>		

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		

**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN"
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"**



4. EXPERIENCIA GENERAL EN EJECUCIÓN DE OBRAS O EN SUPERVISIÓN TÉCNICA

N°	Entidad / Empresa	Objeto de la Contratación	Monto (Bs.)	Cargo	Fecha (día/mes/año)	
					Desde	Hasta
1						
2						
n.						

5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EJECUCIÓN DE OBRAS SIMILARES O SERVICIOS SIMILARES DE SUPERVISIÓN TÉCNICA DE OBRA

N°	Entidad / Empresa	Objeto de la Contratación	Monto (Bs.)	Cargo	Fecha (día/mes/año)	
					Desde	Hasta
1						
2						
N						

6. 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 entidad **[Nombre de la Entidad]**. 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 propuesto 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. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los certificados o documentos que respalden la información detallada, en original o fotocopia legalizada.

(Firma del Profesional Propuesto)

(Nombre completo del Profesional Propuesto)

**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN"
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"**



FORMULARIO A-5

HOJA DE VIDA DEL PERSONAL CLAVE

1. DATOS GENERALES

	<i>Ap. Paterno</i>	<i>Ap. Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>
Nombre Completo :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<i>Número</i>	<i>Lugar de Expedición</i>	
Cédula de Identidad :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Edad :	<input type="text"/>		
Nacionalidad :	<input type="text"/>		
Profesión :	<input type="text"/>		
Número de Registro Profesional :	<input type="text"/>		

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°	Entidad / Empresa	Objeto	Monto (En Bs.)	Cargo	Fecha (día/mes/año)	
					Desde	Hasta

**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN"
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"**



1						
2						
n						

5. EXPERIENCIA EN EL CARGO EN EJECUCIÓN DE OBRAS SIMILARES O SERVICIOS SIMILARES DE SUPERVISIÓN TÉCNICA DE OBRA

N°	Entidad / 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 entidad **[Nombre de la Entidad]**. 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 propuesto 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. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los certificados o documentos que respalden la información detallada, en original o fotocopia legalizada.

(Este formulario deberá ser presentado para cada uno de los profesionales propuestos)

(Firma del Profesional Propuesto)

(Nombre completo del Profesional Propuesto)

**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN"
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"**



FORMULARIO A-6
RELACIÓN DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	MONTO Rs
INMUEBLES		
VEHÍCULOS		
EQUIPO PRINCIPAL		
EQUIPO SECUNDARIO		
EQUIPO DE APOYO		
OTROS		

**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN"
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"**



FORMULARIO N° B-1
PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN"
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"**



FORMULARIO B-2
PRESUPUESTO TOTAL DEL COSTO
DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN TÉCNICA

DESCRIPCIÓN		Monto (Bs)
COSTOS DIRECTOS		
I	A Honorarios mensuales del personal asignado (Formulario B-3)	
	B Alquiler y Misceláneos (Formulario B-4).	
	SUB TOTAL COSTOS DIRECTOS (A+B)	
COSTOS INDIRECTOS		
II	C Gastos Generales.	
	D Impuestos y otros (*).	
	SUB TOTAL COSTOS INDIRECTOS (C+D)	
III	UTILIDAD	
COSTO TOTAL DEL SERVICIO (I + II + III)		

**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN"
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"**



FORMULARIO B-3
HONORARIOS MENSUALES DEL PERSONAL ASIGNADO
(En Bolivianos)

Nómina	Especialidad	Actividades a desarrollar	Periodo	Honorario por periodo	Costo honorarios
Profesionales					
1					
2					
...					
N					
Técnicos					
1					
2					
...					
N					
Administrativos					
1					
2					
...					
N					
Auxiliares					
1					
2					
...					
N					
					Total

"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN"
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"



FORMULARIO B-4
DETALLE DE ALQUILERES Y MISCELÁNEOS

N°	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	COSTO UNITARIO (En Bolivianos)	COSTO TOTAL
1	Oficinas	1	Unid.		
2	Vehículos, combustible y mantenimiento	1	Glb.		
3	Equipos (Computadoras, graficadores, reproducciones y otros)	4	Unid.		
4	Estación Total (como mino de 5 seg de precisión)	1	Unid.		
5	Comunicaciones	1	Glb.		
TOTAL					

FORMULARIO C-1
PROPUESTA TÉCNICA

Para ser llenado por el proponente de acuerdo a lo establecido en el numeral 39, 40 y 41.
Propuesta(*)

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



FORMULARIO C-2
CONDICIONES ADICIONALES

Para ser llenado por la Entidad convocante <i>(Llenar de manera previa a la publicación del DBC)</i>			Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
#	Condiciones Adicionales Solicitadas (*)	Puntaje asignado (definir puntaje) (**)	Condiciones Adicionales Propuestas (***)
1	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE LA EMPRESA	15	
	Se solicita la formación complementaria de la empresa supervisora según el siguiente detalle:		
	<p>Por cada experiencia en supervisión de obra con Acta de Recepción Definitiva se otorgará 1 punto (Hasta un máximo de 5 Puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por cada experiencia en elaboración de diseño Técnico de Preinversión en proyectos civiles de infraestructura respaldado documentalmente se otorgará 1 punto (Hasta un máximo de 5 puntos) • Por cada año adicional al específico solicitado se otorgará 1 punto (Hasta un máximo de 5 puntos) 		
2	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CALIFICADO	15	
	Se solicita la experiencia específica del profesional supervisor de obra según el siguiente detalle:		
	<p>Experiencia del Gerente de supervisión en trabajos como fiscal, supervisor de obras. Hasta 5 puntos (1 puntos por cada experiencia)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia adicional del Residente de Supervisión como Residente de Obra o 		

**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN"
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"**



Para ser llenado por la Entidad convocante (Llenar de manera previa a la publicación del DBC)		Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta	
	<p>Residente de Supervisión hasta 4 puntos (1 punto por cada experiencia)</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia adicional del Especialista estructural en diseño o construcción de edificios y/o similares. hasta 3 Puntos (1 punto por experiencia) Experiencia del Especialista Hidrosanitario en diseño o construcción de sistemas hidráulicos, Sanitarios o agua potable. Hasta 3 Puntos (1 punto por experiencia) 		
3	PROPUESTA TÉCNICA	5	
	Se solicita la elaboración de una propuesta técnica según el siguiente requerimiento:		
	<p>Calidad de la propuesta técnica (enfoque, objetivo y alcance de trabajo, metodología, plan de trabajo): Se otorgará el puntaje según:</p> <p>a) Cumple con lo solicitado (5)</p> <p>b) Cumple, pero tiene deficiencias en la propuesta (3)</p> <p>c) No cumple con lo solicitado (0)</p>		
PUNTAJE TOTAL		(hasta 35 puntos)	

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

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

(***) El proponente podrá ofertar condiciones adicionales superiores a las solicitadas en el presente

**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN"
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"**



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO
PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL



Formulario, que mejoren la calidad del servicio de Supervisión Técnica ofertado, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido el servicio de Supervisión Técnica.

ANEXO 4

FORMULARIOS DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Formulario V-1a	Evaluación Preliminar para Empresas.
Formulario V-1b	Evaluación Preliminar para Asociaciones Accidentales.
Formulario V-2	Evaluación de la Propuesta Económica.
Formulario V-3	Evaluación de la Propuesta Técnica.
Formulario V-4	Resumen de la evaluación Técnica y Económica

ESTO ES PARA LA EVALUACION DE LA ENTIDAD CONVOCANTE LIC.

**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN"
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"**

Av. Arce N° 2382, Edificio Hermanos Maldonado Zona Sopocachi
Teléfonos: (591) 2146292 – 2146307 – 2120512 – 2120508 – 2146297 – 2141760
www.eba.com.bo
La Paz - Bolivia



FORMULARIO V-1a
EVALUACIÓN PRELIMINAR
(Para Empresas)

DATOS GENERALES DEL PROCESO	
CUCE :	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
Objeto de la contratación :	<input type="text"/>
Nombre del Proponente :	<input type="text"/>
Propuesta Económica o Presupuesto Fijo determinado por la entidad :	<input type="text"/>
Número de Páginas de la Propuesta :	<input type="text"/>

REQUISITOS EVALUADOS	Verificación (Acto de Apertura)			Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ		Página N°	CONTINUA	DESCALIFICA
	SI	NO			
DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS					
1. Formulario A-1. Presentación de Propuesta.					
2. Formulario A-2a Identificación del Proponente.					
3. Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito.					
PROPUESTA TÉCNICA					
4. Formulario C-1. Propuesta Técnica					
5. Formulario C-2. Condiciones Adicionales					
6. Formulario A-3. Experiencia General y Específica del Proponente					
7. Formulario A-4. Hoja de Vida del Gerente.					
8. Formulario A-5. Hoja de Vida del Personal Clave.					
9. Formulario A-6. Relación de Instalaciones y Equipamiento.					
PROPUESTA ECONÓMICA					
10. Formulario B-1. Propuesta Económica					
11. Formulario B-2 Presupuesto Total del Costo de los Servicios de Supervisión Técnica.					

**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN"
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"**



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE DESARROLLO
PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL



12. Formulario B-3 Honorarios Mensuales del Personal Asignado.					
13. Formulario B-4 Detalle de Alquileres y Misceláneos					

"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN"
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"

Av. Arce N° 2382, Edificio Hermanos Maldonado Zona Sopocachi
Teléfonos: (591) 2146292 – 2146307 – 2120512 – 2120508 – 2146297 – 2141760
www.eba.com.bo
La Paz - Bolivia



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

DATOS GENERALES DEL PROCESO	
CUCE :	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
Objeto de la contratación :	<input type="text"/>
Nombre del Proponente :	<input type="text"/>
Propuesta Económica o Presupuesto Fijo determinado por la entidad :	<input type="text"/>
Número de Páginas de la propuesta :	<input type="text"/>

REQUISITOS EVALUADOS	Verificación (Acto de Apertura)			Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ		Página N°	CONTINUA	DESCALIFICA
	SI	NO			
DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS					
1. Formulario A-1. Presentación de Propuesta.					
2. Formulario A-2b Identificación del Proponente					
3. .					
4.					
5.					
6. Garantía de Seriedad de Propuesta o Depósito.					
PROPUESTA TÉCNICA					
7. Formulario C-1. Propuesta Técnica					
8. Formulario C-2. Condiciones Adicionales					
9. Formulario A-4. Hoja de Vida del Gerente.					
10. Formulario A-5. Hoja de Vida del Personal Clave.					
11. Formulario A-6. Relación de Instalaciones y Equipamiento					
PROPUESTA ECONÓMICA					

**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN"
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"**



12. Formulario B-1. Propuesta Económica.					
13. Formulario B-2 Presupuesto Total del Costo de los Servicios de Supervisión Técnica.					
14. Formulario B-3 Honorarios Mensuales del Personal Asignado.					
15. Formulario B-4 Detalle de Alquileres y Misceláneos					
Además cada socio en forma independiente presentará:					
16. Formulario A-3. Experiencia General y Específica del Proponente					
17. Formulario A-2c Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental					

**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN"
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"**



FORMULARIO V-2

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

DATOS GENERALES DEL PROCESO	
	CUCE: <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
Objeto de la contratación:	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>

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

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



FORMULARIO V-3
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

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

EXPERIENCIA Y OTROS ASPECTOS TÉCNICOS	PROPONENTES							
	Proponente A		Proponente B		Proponente C		Proponente n	
	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple
Formulario A-3 Experiencia General y Especifica del Proponente								
Formulario A-4 Hoja de Vida del Gerente.								
Formulario A-5 Hoja de Vida del Personal Clave.								
Formulario A-6 Relación de Instalaciones y Equipamiento								
METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE	<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>	

CONDICIONES ADICIONALES Formulario C-2 (Llenado por la entidad)	PROPONENTES			
	Proponente A	Proponente B	Proponente C	Proponente n

"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN"
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"



	Puntaje Asignado	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido
Criterio 1					
Criterio 2					
Criterio n					
PUNTAJE TOTAL DE LAS CONDICIONES ADICIONALES	50	<i>(Sumar los puntajes obtenidos de cada condición)</i>	<i>(Sumar los puntajes obtenidos de cada condición)</i>	<i>(Sumar los puntajes obtenidos de cada condición)</i>	<i>(Sumar los puntajes obtenidos de cada condición)</i>
RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE ASIGNADO	Proponente A	Proponente B	Proponente C	Proponente n
Puntaje de la Evaluación CUMPLE/NO CUMPLE	20	<i>(si cumple, asignar 35 puntos)</i>	<i>(si cumple, asignar 35 puntos)</i>	<i>(si cumple, asignar 35 puntos)</i>	
Puntaje de las Condiciones Adicionales	50				
Puntaje total de la Evaluación de la Propuesta Técnica (PT)	70				

**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN"
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"**



FORMULARIO V-4

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA

(Este Formulario es aplicable sólo cuando se emplee el Método de Selección y Adjudicación Calidad, Propuesta Técnica y Costo. Caso contrario suprimir este Formulario)

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

ABREVIACIÓN	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ASIGNADO
PE	Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica	30 puntos
PT	Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica	70 puntos
PTP	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				
Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica, del Formulario V-3.				
PUNTAJE TOTAL				

**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN"
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"**



ANEXO 5

MODELO DE CONTRATO

ÍNDICE DEL CONTRATO DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA

I. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

PRIMERA.-	Partes Contratantes
SEGUNDA.-	Antecedentes Legales del Contrato
TERCERA.-	Objeto y causa del Contrato
CUARTA.-	Plazo de Prestación del Servicio
QUINTA.-	Monto del Contrato
SEXTA.-	Anticipo
SÉPTIMA.-	Garantía de Cumplimiento de Contrato
OCTAVA.-	Domicilio a efectos de Notificación
NOVENA.-	Vigencia del Contrato
DÉCIMA.-	Documentos de Contrato
DÉCIMA PRIMERA.-	Idioma
DÉCIMA SEGUNDA.-	Legislación Aplicable al Contrato
DÉCIMA TERCERA.-	Derechos del Supervisor
DÉCIMA CUARTA.-	Estipulaciones sobre Impuestos
DÉCIMA QUINTA.-	Cumplimiento de Leyes Laborales
DÉCIMA SEXTA.-	Protocolización del Contrato
DÉCIMA SÉPTIMA.-	Subcontratos
DÉCIMA OCTAVA	Intransferibilidad del Contrato
DÉCIMA NOVENA.-	Causas de Fuerza Mayor y/o Caso Fortuito
VIGÉSIMA.-	Terminación del Contrato
VIGÉSIMA PRIMERA.-	Solución de Controversias

II. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

VIGÉSIMA SEGUNDA.-	Fiscalización del Servicio
VIGÉSIMA TERCERA.-	Representante del Consultor
VIGÉSIMA CUARTA.-	Personal del Consultor
VIGÉSIMA QUINTA.-	Informes

**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN"
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"**



VIGÉSIMA SEXTA.-	Aprobación de documentos y propiedad de los mismos
VIGÉSIMA SÉPTIMA.-	Forma de Pago
VIGÉSIMA OCTAVA.-	Facturación
VIGÉSIMA NOVENA.-	Modificaciones al contrato
TRIGÉSIMA.-	Pago por Servicios Adicionales
TRIGÉSIMA PRIMERA.-	Morosidad y sus Penalidades
TRIGÉSIMA SEGUNDA.-	Responsabilidad y Obligaciones del Supervisor
TRIGÉSIMA TERCERA.-	Suspensión de Actividades
TRIGÉSIMA CUARTA.-	Certificado de Liquidación Final
TRIGÉSIMA QUINTA.-	Procedimiento de Pago del Certificado de Liquidación Final
TRIGÉSIMA SEXTA.-	Conformidad



MINUTA DE CONTRATO

SEÑOR NOTARIO DE GOBIERNO DEL DISTRITO ADMINISTRATIVO DE _____ (registrar el lugar donde será protocolizado el Contrato)

En el registro de Escrituras Públicas a su cargo sírvase usted insertar el presente contrato de Servicios de Supervisión Técnica, para _____ **(registrar el tipo de obra a ser supervisada y el lugar)** sujeto a las siguientes cláusulas:

I. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES). Dirá usted que las partes Contratantes son: _____ **(registrar de forma clara y detallada el nombre de la ENTIDAD)**, con NIT N° _____ **(señalar el número de identificación tributaria)**, con domicilio en _____ **(señalar de forma clara el domicilio de la ENTIDAD)**, en _____ **(señalar el departamento)** representada legalmente por _____ **(Registrar el nombre de la MAE o del servidor público a quien se delga la competencia para la suscripción de contrato, y la Resolución de delegación correspondiente)** en calidad de _____ **(señalar el cargo de servidor público de suscribe el contrato)**, que en adelante se denominará la **ENTIDAD** y la _____ **(Registrar la Razón Social del Adjudicado)**, legalmente representada por _____ **(Registrar el nombre completo y número de Cédula de Identidad del representante legal habilitado para la suscripción del contrato)**, en virtud del Testimonio de Poder N° _____ **(Registrar el número)** otorgado ante _____ **(Registrar el N° de Notaría de Fe Pública ante la cual fue otorgado el Poder)**, el _____ **(Registrar la fecha, día, mes y año)** en la _____ **(Registrar el lugar donde fue otorgado el Poder)**, que en adelante se denominará el **SUPERVISOR**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato de Servicios de Supervisión Técnica.

SEGUNDA.- (ANTECEDENTES LEGALES DEL CONTRATO). Dirá usted que la **ENTIDAD**, mediante Licitación Pública N° _____ **(registrar el número de la Licitación)**, convocó a empresas consultoras, interesadas en la prestación de servicios de Supervisión Técnica para que presenten sus propuestas, de acuerdo con los Términos de Referencia y condiciones establecidas en el Documento Base de Contratación, aprobado mediante Resolución N° ____ de _____ **(registrar el número y fecha de la Resolución de aprobación del Documento Base de Contratación)**, proceso de contratación realizado en el marco del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones.

Que la Comisión de Calificación de la **ENTIDAD**, luego de efectuada la apertura de propuestas presentadas, realizó el análisis y evaluación de las mismas y emitió el Informe de Evaluación y Recomendación, para su presentación al Responsable del Proceso de Contratación (RPC) de la **ENTIDAD**, que lo aprobó y en base al cual, se emitió la Resolución de Adjudicación N° _____ **(registrar el número y la fecha de la Resolución)**, resolviendo adjudicar la prestación del servicio a _____ **(registrar la razón social del adjudicado)**, al cumplir su propuesta con todos los requisitos y ser la más conveniente a los intereses de la **ENTIDAD**.

(Si el RPC en caso excepcional decide adjudicar el servicio a un proponente que no sea el recomendado por la Comisión de Calificación, debe adecuarse la redacción de la presente cláusula).

TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA DEL CONTRATO). El objeto del presente contrato es la prestación del servicio _____ **(Describir de forma detallada el servicio que será ejecutado conforme los Términos de Referencia y la propuesta adjudicada)**, hasta su conclusión, que en

"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN"
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"



adelante se denominará la **SUPERVISIÓN**, para _____ (**señalar la causa de la contratación en relación a la obra que corresponda supervisar**), con estricta y absoluta sujeción a este Contrato, a los documentos que forman parte de él y dando cumplimiento a las condiciones, precio, regulaciones, obligaciones, especificaciones, tiempo de prestación del servicio y propuesta adjudicada.

Para la correcta prestación de la **SUPERVISIÓN** hasta su conclusión, el **SUPERVISOR** se obliga a prestar el servicio, con el personal profesional idóneo y equipo ofertado, así como todo lo necesario de acuerdo con los documentos de contratación y propuesta presentada.

CUARTA.- (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**.

(En caso de que no se haya otorgado el anticipo suprimir el siguiente párrafo)

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

El plazo establecido precedentemente se distribuye de acuerdo al siguiente detalle:

1. Movilización _____ (**Registrar el número de días de forma numérica y literal**) días calendario.
2. Periodo de realización de la Supervisión (durante la ejecución de la obra, hasta la entrega provisional) _____ (**registrar el número de días de forma numérica**) días calendario.
3. Período de elaboración del Informe Final (lapso que media entre la recepción provisional y la recepción definitiva de la obra) _____ (**Registrar el número de días de forma numérica y literal**) días calendario.
4. Periodo de aprobación del Informe Final, por parte de la entidad _____ (**Registrar el número de días de forma numérica y literal**) días calendario.

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

- a) Por modificación del servicio, por parte de la **ENTIDAD**, mediante el procedimiento establecido en la Cláusula Vigésima Novena.
- b) Por otras causales previstas en este Contrato y documentos que forman parte del mismo.

QUINTA.- (MONTO DEL CONTRATO). 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 la Resolución de Adjudicación**). (**En Convocatoria Pública Internacional el monto del contrato podrá ser en moneda extranjera, dejando expresamente establecido que el pago se realizará en moneda nacional y al tipo de cambio oficial de compra establecido por el Banco Central de Bolivia en el día de la facturación**).

Queda establecido que el monto consignado en el presente contrato incluye todos los elementos sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento de la **SUPERVISIÓN**. Este monto también comprende todos los costos referidos a salarios, incidencia en ellos por leyes sociales, impuestos, aranceles, daños a terceros, gastos de seguro de equipo y de accidentes personales, gastos de transporte y viáticos, es decir todo otro costo directo o indirecto incluyendo utilidades que pueda tener incidencia en el precio total del servicio, hasta su conclusión.



Es de exclusiva responsabilidad del **SUPERVISOR**, prestar los servicios contratados dentro del monto establecido como costo del servicio, ya que no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que excedan dicho monto.

(En caso de no existir anticipo, la entidad deberá reemplazar el texto de la cláusula sexta indicando lo siguiente: "En el presente contrato no se otorgará anticipo.". Dicha definición debe realizarse antes de la publicación de la convocatoria).

SEXTA.- (ANTICIPO). Después de ser suscrito el Contrato la **ENTIDAD**, 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.

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 entidad 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, hasta cubrir el monto total del anticipo.

El importe de la garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** 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. Las garantías substitutivas deberán mantener su vigencia en forma continua y hasta el plazo originalmente previsto, por lo que el **SUPERVISOR** realizará las acciones correspondientes a este fin oportunamente.

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 **ENTIDAD** 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.

SÉPTIMA.- (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)** N° _____ **(registrar el número de la garantía presentada)**

"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN"
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"



emitida por _____ (**registrar el nombre de la Entidad 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 entidad**), 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 **ENTIDAD**, 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 **ENTIDAD** su ejecución.

OCTAVA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN). Cualquier aviso o notificación entre las partes contratantes será enviada por escrito:

AI SUPERVISOR:

_____ (**registrar el domicilio que señale el SUPERVISOR, especificando calle y número del inmueble donde funcionan sus oficinas y la ciudad**)

A LA ENTIDAD:

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

NOVENA.- (VIGENCIA DEL CONTRATO). La vigencia del presente contrato, entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción, por ambas partes, hasta que las mismas hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en él.

DÉCIMA.- (DOCUMENTOS DE CONTRATO). Forman para del contrato los siguientes documentos:

- 10.1** Documento Base de Contratación,
- 10.2** Resolución de Aprobación del DBC con aclaraciones y/o enmiendas si existiesen.
- 10.1** Propuesta adjudicada.
- 10.2** Resolución de Adjudicación.
- 10.3** Acta de Concertación de mejores Condiciones Técnicas, cuando corresponda.
- 10.4** Certificado de Información sobre solvencia fiscal, emitida por la Contraloría General del Estado.
- 10.5** Certificado del RUPE.
- 10.6** Garantía de Cumplimiento de Contrato.
- 10.7** Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, cuando corresponda.

**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN"
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"**



- 10.8 Contrato de Asociación Accidental, cuando corresponda.
- 10.9 Poder General del Representante Legal del proponente adjudicado, cuando corresponda.
- 10.10 **(Señalar otros documentos específicos de acuerdo a la contratación, si corresponde).**

DÉCIMA PRIMERA.- (IDIOMA). El presente Contrato, toda la documentación aplicable al mismo y la que emerja de la documentación de la prestación del servicio de **SUPERVISIÓN**, deben ser elaborados en idioma castellano.

DÉCIMA SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE AL CONTRATO). El presente contrato, al ser de naturaleza administrativa, se celebra exclusivamente al amparo de las siguientes disposiciones:

- Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.
- Ley del Presupuesto General del Estado, aprobado para la gestión.
- Otras disposiciones relacionadas directamente con la normativa anteriormente señalada.

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

Tales reclamos deberán ser planteados por escrito 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 **ENTIDAD**, 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 **ENTIDAD**, no atenderán reclamos presentados fuera del plazo establecido en esta cláusula.

DÉCIMA CUARTA.- (ESTIPULACIONES 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.



En caso de que posteriormente, el Estado Plurinacional de Bolivia implantara impuestos adicionales, disminuyera o incrementara los vigentes, mediante disposición legal expresa, el **SUPERVISOR** deberá acogerse a su cumplimiento desde la fecha de vigencia de dicha normativa.

DÉCIMA QUINTA.- (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 **ENTIDAD** exonerada contra cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de dicha legislación laboral o social.

DÉCIMA SEXTA.- (PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO). El presente contrato, así como sus modificaciones, será protocolizado con todas las formalidades de Ley por la **ENTIDAD**. El importe por concepto de protocolización debe ser pagado por el **SUPERVISOR**. Esta protocolización contendrá los siguientes documentos:

- Contrato (original).
- Documento legal de representación de la **ENTIDAD** y Poder del Representante Legal del **SUPERVISOR** (fotocopias legalizadas).
- Garantía (s) (fotocopia simple).

En caso de que por cualquier circunstancia, el presente documento no fuese protocolizado, servirá a los efectos de Ley y de su cumplimiento, como documento suficiente a las partes.

(En caso de que la entidad no haya definido la subcontratación, deberá reemplazar el texto de la cláusula décima séptima indicando lo siguiente: "El presente contrato no prevé la subcontratación.")

DÉCIMA SÉPTIMA.- (SUBCONTRATOS). Las subcontrataciones deberán permitir dar cumplimiento a la ejecución del contrato, bajo la absoluta responsabilidad del **SUPERVISOR** y riesgo, siendo directa y exclusivamente responsable por los subcontratos suscritos, así como también por los actos y/u omisiones de los subcontratistas.

Ningún subcontrato o intervención de terceras personas relevará al **SUPERVISOR** del cumplimiento de todas sus obligaciones y responsabilidades contraídas en el presente Contrato. Las subcontrataciones que realice el **SUPERVISOR** de ninguna manera incidirán en el precio ofertado y aceptado por ambas partes en el presente contrato. El **FISCAL DE OBRA** realizará el control de la ejecución del servicio efectuada por los subcontratistas.

El **SUPERVISOR** según lo ofertado en su propuesta, podrá realizar las subcontrataciones del _____ **(establecer el porcentaje ofertado en su propuesta que no deberá exceder el 25% del monto total del contrato)** del monto total del contrato, previa autorización del **FISCAL DE OBRA**.



En ningún caso el **SUPERVISOR** podrá pretender realizar subcontrataciones que no hubiesen sido expresamente previstas en su propuesta.

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

Para que cualquiera de estos hechos puedan constituir justificación de 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 **ENTIDAD**, 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.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO). El presente contrato concluirá por una de las

"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN"
"POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"



siguientes causas:

20.1 Por Cumplimiento de Contrato Forma ordinaria de cumplimiento, donde la **ENTIDAD** 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 **ENTIDAD**.

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

20.2.1 Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al SUPERVISOR. La ENTIDAD, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

- a) Por disolución del **SUPERVISOR** (sea Empresa Consultora o Asociación Accidental de Empresas Consultoras).
- b) Por quiebra declarada del **SUPERVISOR**.
- c) 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**.
- d) si emitida la Orden de Proceder, el **SUPERVISOR** demora más de quince (15) días calendario en dar inicio a la prestación del servicio de **SUPERVISIÓN**. (**en caso de servicio de corta duración, este plazo puede ser reducido**).
- e) Por incumplimiento en la movilización al servicio, del personal y equipo ofertados, de acuerdo al Cronograma.
- f) Por incumplimiento injustificado la prestación de servicios de **SUPERVISIÓN** sin que el **SUPERVISOR** adopte medidas necesarias para asegurar la conclusión del servicio dentro del plazo vigente.
- g) Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de los Términos de Referencia, u otras especificaciones, o instrucciones escritas del **FISCAL DE OBRA**.
- h) Por subcontratación de una parte del servicio sin que ésta haya sido prevista en la propuesta y/o sin contar con la autorización escrita del **FISCAL DE OBRA**.
- i) Cuando el monto de las multas en la prestación del servicio de **SUPERVISIÓN**, alcance el diez por ciento (10%) del monto del contrato – decisión optativa de la **ENTIDAD**, o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.

20.2.2 Resolución a requerimiento del SUPERVISOR por causales atribuibles a la ENTIDAD. El **SUPERVISOR**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

- a) Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** o emanadas del **FISCAL DE OBRA**, con conocimiento de la **ENTIDAD**, para la suspensión de la prestación del servicio por más de treinta (30) días calendario.
- b) Si apartándose de los términos del contrato la **ENTIDAD**, pretende efectuar aumento o disminución del servicio de **SUPERVISIÓN** en relación en las cantidades de obra que se deban supervisar, sin la emisión del Contrato Modificatorio.
- c) Por incumplimiento injustificado en el pago de un r aprobado por el **FISCAL DE OBRA**, por más de cuarenta y cinco (45) días calendario computados a partir de la fecha de aprobación.

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

"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN"
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"



Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** 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 normalizará el desarrollo de las prestaciones del servicio, se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la resolución expresará por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado.

Caso contrario, si al vencimiento del término de los diez (10) días hábiles no existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará, a cuyo fin la **ENTIDAD** o el **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 **ENTIDAD** la Garantía de Cumplimiento de Contrato, 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.

20.4 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 **ENTIDAD**, 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 **ENTIDAD**.

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

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

El **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 PRIMERA.- (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.

II. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

VIGÉSIMA SEGUNDA.- (FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO) Con el objeto de realizar el seguimiento y control del servicio de **SUPERVISIÓN** a ser prestado por el **SUPERVISOR**, la **ENTIDAD** 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**, será el medio autorizado de comunicación, notificación y aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con el servicio de **SUPERVISIÓN** a ser prestado por el **SUPERVISOR**, bajo términos del presente Contrato y los documentos que forman parte del mismo.

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 **ENTIDAD**.

La **ENTIDAD** a través del **FISCAL DE OBRA**, observará y evaluará permanentemente el desempeño del **SUPERVISOR**, a objeto de exigirle en su caso, mejor desempeño y eficiencia en la prestación de su servicio, o de imponerle sanciones.



VIGÉSIMA TERCERA.- (REPRESENTANTE DEL SUPERVISOR). El **SUPERVISOR** designa como su representante para la ejecución del presente contrato, al **GERENTE DE PROYECTO**, personal considerado en la propuesta adjudicada, como profesional titulado, con suficiente experiencia en la dirección de servicios de **SUPERVISIÓN** similares, que lo cualifican como idóneo para llevar a cabo satisfactoriamente la prestación del servicio objeto del presente contrato, mismo que será presentado oficialmente antes del inicio del trabajo, mediante comunicación escrita dirigida al **FISCAL DE OBRA**.

El **GERENTE DE PROYECTO** tendrá residencia en el lugar previsto en el Documento Base de Contratación; prestará servicios a tiempo completo y está facultado para:

- a) Dirigir el servicio de **SUPERVISIÓN** de la obra.
- b) Representar al **SUPERVISOR** durante toda la prestación del servicio.
- c) Mantener permanentemente informado al **FISCAL DE OBRA** sobre todos los aspectos relacionados con el servicio y la obra.
- d) Mantener coordinación permanente y efectiva con la Oficina Central del **SUPERVISOR**.
- e) Presentar el Organigrama completo del personal del **SUPERVISOR**, asignado al servicio.
- f) Es el responsable del control de la asistencia, así como de la conducta y ética profesional de todo el personal bajo su dependencia, con autoridad para asumir medidas correctivas en caso necesario.
- g) Cuidará de la economía con la que debe desarrollarse la prestación del servicio de **SUPERVISIÓN**, así como de la obra que supervisa, a efectos de cumplir con el presupuesto asignado.

En caso de ausencia temporal de la obra, por causas emergentes del presente contrato, u otras de fuerza mayor o caso fortuito, con conocimiento y autorización de la **ENTIDAD** a través del **FISCAL DE OBRA**; asumirá esas funciones el profesional inmediato inferior, con total autoridad para actuar en legal representación del **SUPERVISOR**.

Esta suplencia será temporal y no debe exceder los treinta (30) días hábiles, salvo casos de gravedad, caso contrario el **SUPERVISOR** deberá proceder a sustituir al **GERENTE** de proyecto, presentando a consideración de la **ENTIDAD** una terna de profesionales de similar o mejor calificación que el que será reemplazado.

Una vez que la **ENTIDAD** acepte por escrito al nuevo **GERENTE**, éste recién entrará en ejercicio de la función.

VIGÉSIMA CUARTA.- (PERSONAL DEL SUPERVISOR)

- 24.1 Asignación de personal:** El **SUPERVISOR** debe asignar para la ejecución del servicio de **SUPERVISIÓN**, al personal profesional y técnico experimentado, de acuerdo al número y especialidades señaladas en su propuesta, de acuerdo al cronograma de servicios.
- 24.2 Cambio de personal:** Cualquier cambio de personal profesional y técnico propuesto por el **SUPERVISOR** tendrá carácter excepcional y deberá estar previamente autorizada por el **FISCAL DE OBRA**. El reemplazo de personal será factible sólo cuando la formación, capacidad y experiencia del nuevo personal sea igual o superior al personal propuesto en la oferta del **SUPERVISOR**.
- 24.3 Retiro de personal del SUPERVISOR a solicitud de la ENTIDAD:** El **SUPERVISOR** retirará del servicio a cualquier empleado cuyo cambio justificado sea solicitado por el **FISCAL DE OBRA**, sustituyéndolo por otro de nivel similar o superior. En este caso, los gastos que resulten

"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN"
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"



- emergentes del cambio, correrán por cuenta del **SUPERVISOR**.
- 24.4 Seguros:** El **SUPERVISOR** contratará exclusivamente por su cuenta los seguros necesarios para la cobertura de cualquier riesgo que implique la ejecución del servicio de **SUPERVISIÓN**. La cobertura de los seguros debe considerar el inicio del servicio hasta su conclusión, y debe emitirse por los conceptos siguientes, cuyo costo estará incluido en los precios de contrato:
- Accidentes o incapacidad para el personal del **SUPERVISOR**, de acuerdo a la Ley General del Trabajo del Estado Plurinacional de Bolivia.
 - Seguro contra todo riesgo, de los vehículos y equipo asignados al servicio.
 - (Incluir si corresponde otro tipo de seguros según las características de la prestación del servicio de consultoría)**
- 24.5 Coordinación con la oficina principal del SUPERVISOR:** El **SUPERVISOR** a través del personal de su Oficina Principal, coordinará y efectuará un control adecuado de la marcha del servicio de **SUPERVISIÓN**, manteniendo contacto permanente con el **GERENTE DEL PROYECTO** (o con el suplente legal de éste), visitando periódicamente y cuantas veces sea necesario, en el lugar de prestación del servicio las oficinas y lugares de trabajo. Los salarios, pasajes y viáticos del personal que realice esta coordinación o seguimiento, no serán reconocidos de forma separada, por cuanto forman parte de los costos indirectos de la propuesta del **SUPERVISOR**.

VIGÉSIMA QUINTA.- (INFORMES) El **SUPERVISOR**, someterá a la consideración y aprobación de la **ENTIDAD** a través del **FISCAL DE OBRA**, los siguientes informes:

- 25.1. 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 **ENTIDAD**, 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 **ENTIDAD**, en la instancia competente.
- 25.2. 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 Documento Base de Contratación y un detalle de:
- 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.
 - Personal empleado por el **SUPERVISOR** en el periodo reportado.
 - Actividades realizadas por el **SUPERVISOR**.
 - Estado de avance de la obra en comparación con el cronograma de ejecución vigente.
 - Comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista y con el **FISCAL DE OBRA**.
 - Información sobre modificaciones (si se procesaron en el periodo).
 - Información miscelánea.
- (Si se trata de productos intermedios completos, la Entidad Contratante debe registrar en esta cláusula dichos productos de forma específica, en sustitución de lo precedentemente detallado)**
- 25.3. 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 **ENTIDAD** 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 **ENTIDAD** pueda adoptar las decisiones más adecuadas.

- 25.4. 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 **ENTIDAD** 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 que el informe final presentado fuese 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.

VIGÉSIMA SEXTA.- (APROBACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPIEDAD DE LOS MISMOS)

- 26.1 Procedimiento de aprobación:** 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 comunicará 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 **ENTIDAD**, 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**.

- 26.2 Propiedad de los documentos emergentes de la Supervisión:** El informe final en original, copia y fotocopias del mismo, como su soporte magnético, y otros documentos resultantes de la prestación del servicio, así como todo material que se genere durante los servicios del **SUPERVISOR**, son de propiedad de la **ENTIDAD** 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 **ENTIDAD**.



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

El **SUPERVISOR** solo podrá mencionar el servicio a terceros, como prueba de sus antecedentes profesionales, sobre lo cual la **ENTIDAD** emitirá la certificación detallada pertinente.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (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 por el **GERENTE DE PROYECTO**, 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 **ENTIDAD** 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 **ENTIDAD** para el pago.

El **SUPERVISOR** recibirá el pago del monto certificado, menos las deducciones que correspondiesen. Si el pago del certificado no se realizara dentro de los treinta y tres (33) días hábiles computables a partir de la fecha de remisión del **FISCAL DE OBRA** a la dependencia prevista de la **ENTIDAD** para el pago; el **SUPERVISOR** tendrá derecho a reclamar por el tiempo transcurrido desde el día treinta y tres (33) hasta el día en que se haga efectivo el pago, la ampliación de plazo por día de demora. Si en ese tiempo, el pago que se realiza es parcial, sólo podrá reclamar la compensación en tiempo por similar porcentaje al que falta recibir en pago.

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

"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN"
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"



el número de días de retraso que incurra la **ENTIDAD**.

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

A este fin el **SUPERVISOR** deberá hacer conocer a la **ENTIDAD** la demora en el pago (en días), mediante nota dirigida al **FISCAL DE OBRA** dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes a la fecha de haberse hecho efectivo el pago parcial o total, quien pondrá de inmediato a conocimiento de la **ENTIDAD**.

En cada caso, el informe del **FISCAL DE OBRA** consignará también la deducción de los días de demora en la presentación del certificado en que en su caso hubiese incurrido el **SUPERVISOR**. 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 **GERENTE DE PROYECTO**, con la respectiva llamada de atención por este incumplimiento contractual, advirtiéndole de las implicancias posteriores de esta omisión.

VIGÉSIMA OCTAVA.- (FACTURACIÓN) El **SUPERVISOR** emitirá la factura correspondiente a favor de la **ENTIDAD** una vez que cada informe periódico y el certificado de pago hayan sido aprobados por el **FISCAL DE OBRA**. En caso de que no sea emitida la factura respectiva, la **ENTIDAD** no hará efectivo el pago.

VIGÉSIMA NOVENA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)

29.1. El presente contrato podrá ser modificado dentro del alcance previsto en el inciso a) del Artículo 89 de las NB-SABS, siempre y cuando exista acuerdo entre las partes. Dichas modificaciones deberán, estar orientadas por la causa del contrato y estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación.

29.2. El **FISCAL DE OBRA** o la **ENTIDAD**, 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 **ENTIDAD**, quien luego de su análisis a través de _____ (**Registrar el nombre de la dependencia responsable del seguimiento del servicio**), realizará 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**.

29.3. La **ENTIDAD**, o el **FISCAL DE OBRA** designado, previo el trámite respectivo de aprobación, podrá introducir modificaciones que considere estrictamente necesarias y con tal propósito,

"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN"
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"



tendrá la facultad para ordenar por escrito al **SUPERVISOR** y éste deberá cumplir con cualquiera de las siguientes instrucciones:

- a) Efectuar ajustes de rutina o especiales en el desarrollo cotidiano del servicio de **SUPERVISIÓN**.
- b) Incrementar o disminuir cualquier parte del servicio previsto en el Contrato.
- c) 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.

TRIGÉSIMA.- (PAGO POR SERVICIOS ADICIONALES) Los servicios adicionales ordenados conforme la modalidad descrita en la cláusula Vigésima Novena, serán pagados según lo expresamente establecido en el Contrato Modificatorio.

En caso de existir estos servicios adicionales, el **SUPERVISOR** de forma mensual consignará los mismos en el certificado de pago.

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

Las causales para la aplicación de multas son las siguientes:

- a) Cuando el **SUPERVISOR**, no entregará los documentos establecidos en la cláusula Vigésima Quinta dentro de los plazos previstos en el cronograma.
- b) Cuando el **SUPERVISOR** demorará más de cinco (5) días hábiles en responder las consultas formuladas por escrito por la **ENTIDAD** 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 **ENTIDAD** no podrá cobrar multas que excedan el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por 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.



TRIGÉSIMA SEGUNDA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR)

32.1. 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.

En consecuencia el **SUPERVISOR** garantiza y responde del servicio prestado bajo este Contrato, por lo que en caso de ser requerida su presencia por escrito, para cualquier aclaración, de forma posterior a la liquidación del contrato, se compromete a no negar su participación.

En caso de no responder favorablemente a dicho requerimiento, hará conocer a la Contraloría General del Estado, para los efectos legales pertinentes, en razón de que el servicio ha sido prestado bajo un contrato administrativo, por lo cual el **SUPERVISOR** es responsable ante el Estado.

El **SUPERVISOR**, en ningún caso efectuará pagos a terceros, ni aceptará pagos indirectos de terceros, en relación con el servicio objeto de este Contrato, o con los pagos que de estos deriven.

No deberá tener vinculación alguna con empresas, organizaciones, funcionarios públicos o personas que puedan potencialmente o de hecho, derivar beneficio comercial del servicio encomendado al **SUPERVISOR**, o de los resultados o recomendaciones de éste.

Bajo esta responsabilidad se establece que el **SUPERVISOR**, se hará pasible a las sanciones legales pertinentes, cuando se haya establecido su culpabilidad, por la vía legal correspondiente.

32.2. 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.

TRIGÉSIMA TERCERA.- (SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES) La **ENTIDAD** está facultada para suspender temporalmente los servicios que presta el **SUPERVISOR** en la supervisión técnica de la obra, en cualquier momento, por motivos de fuerza mayor, caso fortuito y/o razones convenientes a los intereses del Estado; para lo cual notificará al **SUPERVISOR** por escrito por intermedio del **FISCAL DE OBRA**, con una anticipación de cinco (5) días calendario, excepto en los casos de urgencia por alguna emergencia imponderable. Esta suspensión puede ser total o parcial.

En este caso la **ENTIDAD** reconocerá a favor del **SUPERVISOR** los gastos en que éste incurra por mantenimiento del personal en la obra objeto de la **SUPERVISIÓN**, siempre y cuando el lapso de la suspensión sea mayor a los (10) diez días calendario. A los efectos del pago de estos gastos, el **FISCAL DE OBRA** llevará el control respectivo de personal paralizado y elaborará el respectivo informe conteniendo el importe y plazo que en su caso corresponda, para que se sustente el pago y la ampliación del plazo.

Asimismo, el **SUPERVISOR** podrá comunicar a la **ENTIDAD** la suspensión temporal de sus servicios en la **SUPERVISIÓN** de la obra, cuando se presentan situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o por causas atribuibles a la **ENTIDAD** que afecten al **SUPERVISOR** en la prestación de sus servicios, esta suspensión podrá ser total o parcial. Dicha suspensión podrá efectivizarse siempre y cuando la

**"2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN"
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"**



ENTIDAD la autorice de manera expresa considerando como incumplimiento toda suspensión realizada sin autorización. De manera excepcional la **ENTIDAD** podrá realizar la aprobación de suspensiones que se hayan realizado sin autorización previa, siempre y cuando dichas suspensiones se hayan generado en situaciones de extrema necesidad o emergencia debidamente comprobadas por el **SUPERVISOR**. Cuando el servicio fuera totalmente suspendido por más de diez (10) días calendario a efectos de reconocimiento del pago, se seguirá el procedimiento ya previsto en la presente cláusula.

Si los trabajos se suspenden parcial o totalmente por negligencia del **SUPERVISOR** en observar y cumplir correctamente las estipulaciones del contrato y/o de los documentos que forman parte del mismo, el tiempo que los servicios permanezcan suspendidos, no merecerán ninguna ampliación del plazo del servicio, ni corresponderá pago alguno por el personal parado.

TRIGÉSIMA CUARTA.- (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 cómputo de servicios prestados, elaborará y presentará el Certificado de Liquidación Final del servicio de **SUPERVISIÓN**, con fecha y firma del **GERENTE DEL PROYECTO** y lo presentará al **FISCAL DE OBRA**, en versión definitiva para su aprobación. La **ENTIDAD** 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 acreencias entre las partes por terminación del contrato por cumplimiento o resolución del mismo.

El **FISCAL DE OBRA** y la **ENTIDAD** no darán por finalizada la revisión de la liquidación, si el **SUPERVISOR** no hubiese cumplido con todas sus obligaciones de acuerdo a los términos del contrato y de sus documentos anexos, por lo que el **FISCAL DE OBRA** y la **ENTIDAD** podrán efectuar correcciones en el Certificado de Liquidación Final aprobado y se reservarán el derecho de que aún después del pago final, en caso de establecerse anomalías, se pueda obtener por la vía coactiva fiscal, por la naturaleza administrativa del Contrato, la restitución de saldos que resultasen como indebidamente pagados al **SUPERVISOR**.

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

Este cierre de Contrato no libera de responsabilidades al **SUPERVISOR**, por negligencia o impericia que ocasionasen daños posteriores sobre el objeto de contratación.

TRIGÉSIMA QUINTA.- (PROCEDIMIENTO DE PAGO DEL CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL) El **SUPERVISOR** deberá tener presente que deberá descontarse del importe del Certificado de



Liquidación Final los siguientes conceptos:

- a) Sumas anteriores ya pagadas en los certificados mensuales.
- b) Reposición de daños, si hubieren.
- c) El porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo si hubiera saldos pendientes.
- d) Las multas y penalidades, si hubieren.
- e) Por la protocolización del contrato, si este pago no se hubiere hecho efectivo oportunamente.

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 **ENTIDAD**.

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

Este proceso utilizará los plazos previstos en la cláusula Vigésima Séptima del presente Contrato, para el pago de saldos en caso que existiesen.

TRIGÉSIMA SEXTA.- (CONFORMIDAD) En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento firman el presente Contrato, en cuatro ejemplares en idioma castellano de un mismo tenor y validez, el _____ (**Registrar el nombre y el cargo del responsable de la suscripción del Contrato de Supervisión**), en representación legal de la **ENTIDAD**, y el _____ (**registrar el nombre del representante legal del SUPERVISOR, habilitado para la firma del Contrato**) en representación legal del **SUPERVISOR**.

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

Usted Señor Notario se servirá insertar todas las demás cláusulas que fuesen de estilo y seguridad.

(Registrar la ciudad o localidad y fecha en que se suscribirá el Contrato)

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

.....
(Registrar el nombre del SUPERVISOR)