



Transforma tu realidad

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS DE UNA EMPRESA CONSTRUCTORA**

**PROYECTO: “CONSTRUCCIÓN BLOQUE NUEVO DE AULAS Y
LABORATORIOS UAC- PUCARANI”**

**UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA “SAN PABLO”
DIRECCIÓN GENERAL DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS
CAMPELINAS**

N° 3/2023

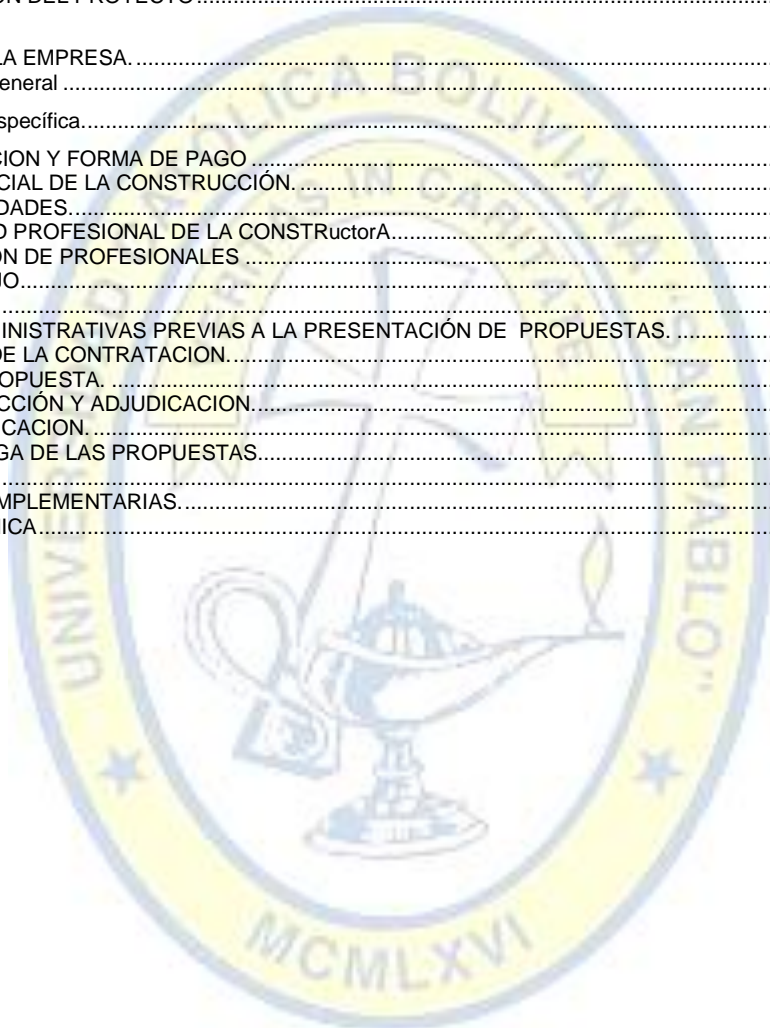
GESTION – 2023



Tabla de contenido

1.	ANTECEDENTES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	4
2.	REGLAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA UAC	5
3.	GENERALIDADES	6
3.1.	Objeto.....	6
3.2.	Ámbito de aplicación institucional	6
3.3.	Siglas.....	6
3.4.	Adquisiciones y Contrataciones en el marco de Proyectos	6
4.	ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN.....	6
4.1.	Error Subsanable.....	6
4.2.	Saneamiento	7
4.3.	Anticipo.....	7
4.4.	Métodos de Evaluación.....	7
4.5.	Rechazo y descalificación de propuestas.....	7
4.6.	Declaratoria Desierta	7
4.7.	Causales de excusa y recusación.....	7
5.	GARANTÍAS.....	8
5.1.	Tipos de Garantías	8
5.2.	Garantías.....	8
5.3.	Vigencia y Ejecución de la Garantía.....	9
6.	MODALIDADES DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN	9
6.1.	Convocatoria Pública	9
6.2.	Criterios de calificación técnica y económica	10
7.	OBRAS CIVILES Y DE INFRAESTRUCTURA.	10
7.1.	Convocatoria Pública por Obras Civiles y de Infraestructura	10
7.2.	Evaluación.....	10
7.3.	Comisión de Evaluación	11
8.	PROPONENTES ELEGIBLES.....	11
9.	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	11
9.1.	Inspección Previa	11
9.2.	Reunión Informativa de Aclaración	11
9.3.	Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.....	11
9.4.	Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.....	12
10.	DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS	12
11.	DECLARATORIA DESIERTA	13
11.1.	Cancelación, Suspensión y Anulación del Proceso de Contratación	13
12.	PREPARACIÓN DE PROPUESTAS	13
13.	DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE	13
14.	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	14
16.	EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	14
17.	CALIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROPUESTAS	15
18.	DEFINICIONES Y SIGLAS.....	15
19.	CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	18
20.	TÉRMINOS DE REFERENCIA Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA LA OBRA	20
20.1.	ANTECEDENTES.....	20
20.2.	JUSTIFICACIÓN.....	20
20.3.	OBJETIVOS DEL SERVICIO.....	21
20.3.1.	Objetivo General	21
20.3.2.	Objetivos Específicos	21

21.	MARCO LEGAL Y NORMATIVO QUE ENMARCARA EL PROYECTO.....	21
22.	ALCANCE	21
23.	ANEXOS	21
□	Planos del proyecto.....	21
24.	PERSONAL TÉCNICO CLAVE REQUERIDO	21
25.	PERSONAL MINIMO PARA LA EJECUCIÓN; EN OBRA	22
25.1.	ACREDITACIÓN PROFESIONAL.....	22
25.2.	VALORACION DEL PERSONAL TECNICO CLAVE.....	23
25.3.	ACLARACIONES PARA EL PERSONAL CLAVE REQUERIDO:.....	23
26.	EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA	24
27.	EQUIPO MÍNIMO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) Y OTROS.....	24
27.1.	LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO	24
	25	
28.	EXPERIENCIA DE LA EMPRESA.....	25
28.1.	Experiencia General	25
28.2.	Experiencia Específica.....	25
29.	PLAZO DE EJECUCION Y FORMA DE PAGO	26
30.	PRECIO REFERENCIAL DE LA CONSTRUCCIÓN.....	26
31.	MULTAS Y PENALIDADES.....	26
32.	RESPONSABILIDAD PROFESIONAL DE LA CONSTRuctorA.....	26
33.	DE LA SUSTITUCIÓN DE PROFESIONALES	26
34.	LUGAR DE TRABAJO.....	27
35.	GARANTIAS.....	27
36.	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	27
37.	FORMALIZACION DE LA CONTRATACION.....	27
38.	VALIDEZ DE LA PROPUESTA.....	27
39.	METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION.....	27
40.	FORMA DE ADJUDICACION.....	27
41.	LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.....	28
42.	SUPERVISIÓN.....	28
43.	CONDICIONES COMPLEMENTARIAS.....	28
44.	PROPUESTA TÉCNICA.....	28



INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES - GENERALIDADES

1. ANTECEDENTES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Las Unidades Académicas Campesinas, son una Institución de Educación Superior sin fines lucrativos de la Diócesis de El Alto, dependiente de la Iglesia Católica, creada y fundada al amparo de la Ley 1644 de 11 de julio de 1995, que ratifica las notas revérsales suscritas entre el Gobierno Boliviano y la Santa Sede el 3 de agosto de 1993.

El marco normativo para el funcionamiento académico, se rige por convenio suscrito entre el Obispado de la Diócesis de El Alto y la Universidad Católica Boliviana "San Pablo", esta última como una obra de la Conferencia Episcopal Boliviana, creada el 16 de julio de 1966 y declarada Institución de Derecho Público mediante Ley de la República N° 1545 del 21 de marzo de 1994, lo que le confiere plena capacidad para crear unidades académicas.

Normativamente, en el plano académico las UAC regulan sus acciones en concordancia con los principios, Estatutos, Reglamentos y Modelo Académico de la Universidad Católica Boliviana "San Pablo".

Las Unidades Académicas Campesinas se encuentran inmersas en la sociedad boliviana, en procura de la promoción y el respeto a la vida humana, en la lucha por la aplicación y respeto de valores de justicia y la equidad, en el mejoramiento de las condiciones de vida personal y familiar, principalmente, en las comunidades campesinas, en la conservación de la naturaleza y la difusión de criterios de protección ecológica para cuyo propósito tiene los siguientes objetivos:

- a) Formar profesionales con conocimientos, habilidades, actitudes y competencias que se encuentren comprometidas con el enfoque del Evangelio y que respondan al desarrollo comunitario del área rural dentro del contexto social, para lograr el progreso de la sociedad boliviana.
- b) Generar ciencia y tecnología a través de la investigación e interacción social, para el mejoramiento del nivel de vida de las comunidades de su área de influencia.

Formar profesionales idóneos en diferentes campos del conocimiento, capaces de articular el sentido direccional de la institución con sus planes de desarrollo, los horizontes de tiempo y los escenarios para mejorar el nivel económico y social de los pobladores del área rural, mediante la formación en áreas afines a su quehacer cotidiano, con el incentivo en la producción agropecuaria sin causar daño al ecosistema, facilitando técnicas de industrialización para que sus productos obtengan mayor valor agregado y, de esta manera, ofrezcan medios alternativos para una vida más digna en su lugar de origen.

La Unidad Académica Campesina de Pucarani ubicada en la provincia Los Andes, departamento de La Paz fue creada el 21 de febrero de 1987, con el funcionamiento de la Carrera de Enfermería; inicialmente profesionalizó en el nivel de Técnico Superior y desde el año 2000 la formación académica es en el nivel de Licenciatura, respaldada por la Resolución Rectoral No 017/2000 del 22 de febrero de 2000 de la U.C.B.

En este sentido y de acuerdo a todo lo anterior descrito; la Carrera de Enfermería necesita ampliar sus instalaciones, para ofrecer mejores espacios con instalaciones acordes a los programas actuales de la Carrera y por lo tanto se decidió construir un bloque nuevo de aulas teóricas, aulas prácticas y laboratorios, que mejoren la calidad enseñanza-aprendizaje de los alumnos.

2. REGLAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA UAC ¹

El reglamento tiene por objeto regular las adquisiciones de bienes y la contratación de obras y servicios en la Dirección General y las Unidades Académicas Campesinas de Batallas, Pucarani, Tiahuanacu.

Las Unidades Académicas Campesinas realizarán la adquisición de bienes y contratación de obras y servicios, a través de sus respectivos responsables asignados de compras.

Los procesos de adquisición de bienes y contratación de obras y servicios en las UAC deberán realizarse aplicando los siguientes Principios y Valores:

1. Integridad, para transmitir confianza respecto a la aplicación cabal de esta normativa en todos los participantes, internos y externos, de los procesos de adquisición de bienes y/o contratación de obras o servicios.
2. Equidad, para que los participantes externos sean tratados sin preferencia ni discriminación alguna en los procesos que convoque la UAC.
3. Responsabilidad, para que las consecuencias de las decisiones sean siempre defendibles y favorables a los legítimos intereses de la UAC.
4. Prudencia, para evitar riesgos innecesarios o excesivos para la UAC.
5. Transparencia, para que todas las actividades relativas a los procesos que regula el presente Reglamento se los realice de manera verificable y con información de libre acceso para legítimos interesados en los procesos de adquisición o contratación.
6. Proactividad, para lograr iniciativas orientadas a mejorar o expeditar la gestión cuando no contravengan la normativa vigente o exista alguna situación no prevista en la misma.
7. Oportunidad, Para cumplir los plazos establecidos de las actividades en los procesos de adquisición de bienes y contratación de obras y servicios.
8. Eficacia, para alcanzar los objetivos planificados.
9. Eficiencia, para ejecutar los procesos en tiempos óptimos y con la menor cantidad recursos posibles.
10. Confidencialidad, para mantener en estricta reserva, la información y los datos a los que se tenga acceso antes, durante y después del proceso de adquisición o contratación, salvo ante aquellos que demuestren mejor derecho de acceso.
11. Buena Fe, para actuar con probidad y con convencimiento de que se está obrando correctamente con acciones defendibles y justificadas.
12. Licitud, para cumplir las normas legales aplicables a los procesos de contratación y el presente Reglamento.

¹ (De acuerdo al REGLAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA UAC Aprobado por el Consejo Directivo, de las Unidades Académicas Campesinas, mediante Resolución 10/2022 del 15 de julio del 2022.)

3. GENERALIDADES

Los reglamentos son los lineamientos específicos y responsables para cada etapa de la Política definida, y están establecidas en los siguientes artículos:

3.1. Objeto

El presente reglamento tiene por objeto regular las adquisiciones de bienes y la contratación de obras y servicios en la Dirección General y las Unidades Académicas Campesinas de Batallas, Pucarani, Tiahuanacu.

3.2. Ámbito de aplicación institucional

I. El presente reglamento se aplicará en:

1. La Dirección General.
2. Las Unidades Académicas Campesinas de Batallas, Pucarani y Tiahuanacu.

II. El presente Reglamento no aplica para contratación de docentes.

III. Las Unidades Académicas Campesinas realizarán la adquisición de bienes y contratación de obras y servicios, a través de sus respectivos responsables asignados de compras.

3.3. Siglas

A los fines de aplicación del presente reglamento se establecen las siglas siguientes:

DG	Director General
DAF	Director Administrativo Financiero
DR	Director Regional
ET	Especificaciones Técnicas
PC	Pliego de Condiciones
RAAC	Responsable asignado de Adquisiciones y Contrataciones
TDR	Términos de Referencia
UAC	Unidades Académicas Campesinas

3.4. Adquisiciones y Contrataciones en el marco de Proyectos

Las adquisiciones o contrataciones de las UAC que sean realizadas en el marco de proyectos académicos o de investigación con financiamiento interno o externo, se regularán por la normativa y procedimientos establecidos en el presente reglamento, salvo lo que estuviere expresamente previsto y aprobado en documentos de los financiadores.

4. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN

4.1. Error Subsanable

Todo error considerado subsanable por la Comisión Evaluadora no será causal de descalificación de la propuesta y será consignado en el Acta de Evaluación con la justificación respectiva.

4.2. Saneamiento

La autoridad competente dentro del proceso de contratación podrá anular obrados hasta el vicio más antiguo si advierte defectos, errores sustanciales o incumplimiento en el procedimiento establecido, previo informe técnico, legal y financiero.

4.3. Anticipo

Para cubrir los gastos iniciales correspondientes únicamente al objeto del contrato, la UAC. Podrá otorgar un anticipo, que no deberá exceder al cincuenta por ciento (20%), del monto total de la adquisición o contratación. Este anticipo será otorgado contra - entrega de la garantía de correcta inversión de anticipo, si la autoridad correspondiente considera necesario.

Cuando el valor total de la adquisición o contratación sea mayor a Bs. 140.000 y el proveedor o proponente solicite anticipo, deberá extender la garantía de correcta inversión del anticipo.

4.4. Métodos de Evaluación

Se consideran los siguientes métodos de evaluación de propuestas: calidad, calidad y costo y menor costo.

4.5. Rechazo y descalificación de propuestas

La Comisión Evaluadora recomendará el rechazo o descalificación de propuestas, cuando las mismas no cumplan con las condiciones establecidas en el PC y ET, el PC y TDR, las ET, los TDR.

4.6. Declaratoria Desierta

- I. Procederá la declaratoria desierta cuando:
 1. No se hubiera recibido ninguna propuesta;
 2. Todas las propuestas económicas hubieran superado el monto del presupuesto disponible, y no se pudiera reformular el presupuesto de la gestión;
 3. Ninguna propuesta hubiese cumplido con lo especificado en el PC y ET, el PC y TDR, las ET o los TDR.
 4. El proponente al que se le haya adjudicado la propuesta incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.
- II. Cuando el proponente al que se le haya adjudicado la propuesta incumpla con la presentación de documentos, o desista de formalizar la contratación, y en caso de que existan otras propuestas calificadas, el segundo mejor calificado podrá ser adjudicado, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos, previo informe del RAAC.

4.7. Causales de excusa y recusación

- I. Son causales de excusa y recusación:
 1. Tener relación de interés personal o económico, con alguno de los proveedores o proponente.
 2. Tener vínculo matrimonial o grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o el derivado de vínculos de adopción, con alguno de los proponentes, sus representantes legales, accionistas o socios.
 3. Tener litigio pendiente con alguno de los proponentes o sus representantes legales, accionistas o socios.

4. Tener relación de servicio con el proponente o haberle prestado servicios profesionales de cualquier naturaleza, durante el último año previo al inicio del proceso de contratación.
- II. Los intervinientes en un proceso de adquisición y contratación, se excusarán de participar en el mismo ante el Director General que los designó, mediante informe fundamentado. Recibida la excusa, el Director General designará en el plazo de dos (2) días, a otro funcionario en su reemplazo, si la excusa está debidamente fundamentada y probada; caso contrario, lo ratificará.
- III. Si el funcionario obligado a excusarse no lo hace, podrá ser recusado por terceros interesados, ante él mismo, señalando las causales y adjuntando la prueba pertinente. Si el funcionario acepta la solicitud se designará a otro funcionario en su lugar; si no acepta, remitirá antecedentes ante la Autoridad Competente o ante el inmediato superior en el plazo de dos (2) días hábiles, con informe explicativo y acompañando la prueba que considere necesaria. La Autoridad Competente o el inmediato superior, en el plazo de dos (2) días hábiles siguientes a la recepción, resolverá rechazando la recusación o aceptando la misma, en cuyo caso se designará a otro funcionario; sin lugar a recurso posterior.

5. GARANTÍAS

5.1. Tipos de Garantías

Las UAC podrán solicitar los siguientes tipos de garantía con carácter renovable irrevocable y de ejecución inmediata.

1. Boleta de Garantía a Primer Requerimiento, emitida por una entidad bancaria legalmente establecida en Bolivia.
2. Póliza de Seguro de Caucción a Primer Requerimiento, emitida por una compañía aseguradora legalmente establecida en Bolivia.

5.2. Garantías

- I. Las UAC podrán solicitar las siguientes garantías bancarias:
 1. **Garantía de Seriedad de Propuesta.** Tiene por objeto otorgar a las UAC la seguridad de que la oferta presentada se mantendrá firme durante el proceso de evaluación y contratación.
Las garantías deben ser por al menos el uno por ciento (1%) del monto de la propuesta garantizada y con una validez de al menos treinta días posteriores a la validez de su propuesta.
 2. **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.** Tiene por objeto garantizar la ejecución adecuada del anticipo. Las UAC solicitarán esta garantía cuando otorgue anticipos expresamente determinados en los contratos.
Será por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado y deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario computable partir de la entrega del anticipo, pudiendo ser renovada por una sola vez, en caso que el contratista no haya invertido el total anticipado en el plazo previsto, previo informe debidamente justificado. Se otorgará mediante Boleta de Garantía Bancaria de ejecución inmediata a primer requerimiento.
 3. **Garantía de Cumplimiento de Contrato.** Tiene por objeto garantizar el cumplimiento del contrato. La boleta de garantía debe ser equivalente a por lo

menos el diez por ciento (10%) del monto total del contrato y debe estar especificada en ese documento. La vigencia de la boleta de garantía y cumplimiento de contrato debe ser al menos treinta días mayor a la vigencia del contrato, y deberá ser renovada mientras subsista la obligación contractual del proveedor.

4. Garantía de buena ejecución de obra. En la contratación de obras civiles y de infraestructura, el proveedor podrá otorgar boleta de garantía de buena ejecución de la obra a través de retenciones de hasta el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, pudiendo retenerse la suma respectiva en un solo pago o alternativamente en una fracción por cada cuota de pago al proveedor. El monto de esta garantía será devuelto después de la fecha de recepción provisional o definitiva de la obra, según lo establecido en el contrato y se solicitará en función a la magnitud de la obra.

En caso de advertirse deficiencias, imperfecciones, desperfectos u otras anomalías o irregularidades, el contratista de la obra responderá reparando, con sus propios recursos, los desperfectos identificados, sin perjuicio que la UAC decida hacer uso del monto de la garantía retenida.

II. La UAC aceptará pólizas de seguro de caución, según las especificidades de cada adquisición o contratación.

5.3. Vigencia y Ejecución de la Garantía

El DAF en la Dirección General y DR en la UAC debe mantener bajo su custodia todas las garantías previstas en este Reglamento y debe solicitar la renovación o ejecución de las mismas antes de su vencimiento cuando la obligación del proveedor no haya sido cumplida. La ejecución de las garantías debe realizarse previa aprobación del Director General.

6. MODALIDADES DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN

La adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios se clasifican en cinco modalidades:

1. Compra Menor.
2. Cotización.
3. Convocatoria Pública.
4. Contratación Directa.
5. Contratación por Excepción.

6.1. Convocatoria Pública

I. Modalidad sujeta a la existencia de un Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas o Pliego de Condiciones y Términos de Referencia publicados en un medio de prensa escrita y en la página web de la UAC. La cuantía de esta modalidad debe ser mayor a Bs. 350.000.-

II. En esta modalidad, el RAAC deberá gestionar la publicación del anuncio de prensa y subir a la página Web de la UAC, con el siguiente contenido mínimo:

1. N° de convocatoria.
2. Nombre de la Provisión o Proyecto.
3. Carácter de la Convocatoria Pública: Nacional o Internacional.
4. Lugar, fecha y hora límite de presentación de las propuestas en sobre cerrado.
5. Lugar de obtención del PC y ET o PC y TDR o proyecto de la obra.

- III. Se abrirán todas las propuestas así se haya recibido una sola. Las propuestas serán evaluadas por una Comisión Evaluadora designada por el Director General, y conformada por al menos cinco funcionarios de la UAC incluido el responsable del área solicitante. El Acta de evaluación será presentada al RAAC quien elaborará el cuadro comparativo y la recomendación para aprobación del Director Regional, Director Administrativo Financiero y Director General en este orden para la UAC y en caso de la Dirección General por el Director Administrativo Financiero y Director General en este orden.
- IV. Si el proceso fuese declarado desierto el DAF instruirá iniciar un nuevo proceso bajo la modalidad de contratación directa.
- V. En el caso de obras civiles e infraestructura con cuantía superior a Bs 350.000 se requiere la aprobación del proyecto a diseño final por el Consejo Directivo, antes del inicio del proceso.

6.2. **Criterios de calificación técnica y económica**

Para la calificación de las cotizaciones o propuestas se aplicarán al menos, los criterios siguientes:

- 1. Precio
- 2. Calidad.
- 3. Condiciones Técnicas (Cumplimiento del ET/TDR).
- 4. Experiencia del proveedor o proponente, si corresponde.
- 5. Condiciones de Compra Neta:
 - a. Plazo de entrega o ejecución.
 - b. Forma de pago.
 - c. Garantía de la provisión (bien/obra/servicio), si corresponde.
 - d. Servicios de postventa y provisión de repuestos genuinos

7. **OBRAS CIVILES Y DE INFRAESTRUCTURA.**

7.1. **Convocatoria Pública por Obras Civiles y de Infraestructura**

Una vez aprobado el proyecto a diseño final y el presupuesto final por el Consejo Directivo, se procederá a realizar una Convocatoria Pública, para la ejecución de la obra, con un Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas detallado, que requiera al menos: experiencia de la empresa, equipo de profesionales, situación legal y financiera, propuesta técnica y económica.

7.2. **Evaluación**

- I. La evaluación de los procesos de contratación de obras con una cuantía mayor a Bs 350.000 deberá realizarse en dos fases:
 - 1.- Primera Fase:** Evaluación cualitativa, bajo el criterio cumple/no cumple. En esta fase se evaluarán la situación legal y financiera de la empresa, así como su experiencia en el rubro y equipo de profesionales que propone.
 - 2.- Segunda Fase:** Evaluación técnica y económica. A esta fase ingresarán únicamente las empresas que pasaron la primera fase, debiendo la Comisión designada evaluar y calificar las propuestas técnicas y económicas.La apertura de sobres de los potenciales proponentes, evaluación y calificación se harán en estricta en sesión reservada de la Comisión de Evaluación.

7.3. Comisión de Evaluación

- II. La Comisión Evaluadora será designada por el Director General y estará conformada al menos por cinco funcionarios de la UAC, incluido el representante del área Solicitante y el DAF. El Asesor Legal es responsable de la revisión y valoración de la documentación legal de los proponentes y podrá asesorar a esta Comisión a solicitud expresa de la misma.
- III. El Director Regional, Director Administrativo Financiero y Director General, en ese orden, previo informe legal del proceso, aprobarán la adjudicación de la obra, si el precio es hasta un 5% por encima del presupuesto aprobado. En caso de que el precio ofertado sobrepase el 5% del presupuesto aprobado, la adjudicación será puesta en consideración del Consejo Directivo para su aprobación o rechazo.

8. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

- Son elegibles para presentar propuestas las Empresas Constructoras legalmente constituidas, tanto Nacionales, Extranjeras o Sociedades Accidentales con probada experiencia en Construcciones Civiles.

9. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

9.1. Inspección Previa

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

9.2. Reunión Informativa de Aclaración

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

Al final de la reunión, la entidad convocante entregará a cada uno de los potenciales proponentes asistentes o aquellos que así lo soliciten, copia o fotocopia del Acta de la Reunión Informativa de Aclaración.

9.3. Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

El DAF en la Dirección General y DR en la UAC debe mantener bajo su custodia todas las garantías previstas en este Reglamento y debe solicitar la renovación o ejecución de las mismas antes de su vencimiento cuando la obligación del proveedor no haya sido cumplida. La ejecución de las garantías debe realizarse previa aprobación del Director General.

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

- Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);

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

9.4. Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

La Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haberse solicitado, será devuelta a los proponentes en un plazo no mayor a diez (15) días hábiles, computables a partir del día siguiente hábil de la:

- Notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta;
- Comunicación del proponente rehusando aceptar la solicitud de la entidad convocante sobre la extensión del periodo de validez de propuestas;
- Notificación de la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación;
- Suscripción del contrato con el proponente adjudicado.
- El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de: Cumplimiento de Contrato y de Correcta Inversión de Anticipo, se establecerá en el Contrato.

10. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Las causales de descalificación son:

- Incumplimiento a la Declaración Jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
 - Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente TDR;
 - Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial o donde el proponente no presenta propuesta económica;
 - Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta, no cumpla con las condiciones establecidas en el presente TDR;
 - Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta;
 - Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras;
 - Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
 - Si para la suscripción de contrato, la documentación solicitada no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación.
 - Cuando el proponente adjudicado desista, de forma expresa o tácita, de suscribir el contrato.
- La descalificación de propuestas deberá realizarse única y exclusivamente por las causales señaladas precedentemente.

11. DECLARATORIA DESIERTA

11.1. Cancelación, Suspensión y Anulación del Proceso de Contratación

En caso de que las propuestas no cumplan con lo mínimo requerido por la UAC, o no se cumpla con el número mínimo de propuestas válidas exigidas, se declara desierto el proceso.

Los responsables de la Calificación y Selección pueden inhabilitar propuestas cuando las mismas presenten evidencias demostrables de prácticas no transparentes, por incumplimiento a los requerimientos por la UAC o cuando anteriormente los proponentes hayan sido observados por la UAC.

PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser elaboradas conforme los requisitos y condiciones establecidas en los TDR.

13. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

Todos los Formularios de la propuesta, solicitados en los TDR, se constituirán en Declaraciones Juradas.

Los documentos que deben presentar los proponentes son:

- **Formulario A-1.-** Formulario de Presentación de Propuesta Este formulario deberá consignar la firma del representante legal;
- **Formulario A-2a, A2b, A2c).-** Formulario de Identificación del Proponente Este formulario deberá consignar la firma del representante legal;
- **Formulario A-3.-** Formulario de Experiencia General del Proponente Este formulario deberá consignar la firma del representante legal;
- **Formulario A-4.-** Formulario de Experiencia Específica del Proponente Este formulario deberá consignar la firma del representante legal;
- **Formulario A-5.-** Formulario Hoja de Vida del Personal Clave (Director de Obra, Especialistas, Residente de Obra) Este formulario deberá consignar la firma del personal propuesto;
- **Formulario A-6.-** Formulario del Cronograma de Ejecución de Obra. Este formulario deberá consignar la firma del representante legal;
- **Formulario A-7.-** Formulario del Equipo mínimo comprometido para la Ejecución de la obra. Este formulario deberá consignar la firma del representante legal;
- **Formulario B-1.-** Formulario del Presupuesto General de la Obra, por ítems. Este formulario deberá consignar la firma del representante legal;
- **Formulario B-2.-** Formulario de los Análisis de Precios Unitarios, donde se identifique claramente los costos directos e indirectos, como así mismo la estructura de costos.
- **Formulario C-1.-** Propuesta Técnica, con el detalle al texto del formulario. Este formulario deberá consignar la firma del representante legal;
- **Garantías.-** Garantía de Seriedad de Propuesta en original. (1% del Costo de la Propuesta, con validez de 35 días posteriores a la validez de su propuesta.)

PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

14. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser presentadas en la dirección, fecha y hora previstas. Las propuestas serán presentadas en un único sobre, en tres ejemplares, bajo el siguiente rotulo:

SEÑORES

**UNIDAD ACADEMICA CAMPESINA DE PUCARANI
UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA “SAN PABLO”**

PROYECTO: “CONSTRUCCIÓN BLOQUE NUEVO DE AULAS Y LABORATORIOS UAC-PUCARANI”

**UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA “SAN PABLO”
DIRECCIÓN GENERAL DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS CAMPESINAS
El Alto, Zona San Felipe de Seque sector 8, Av. Aroma No. 100,
(Referencia: Frente al Seminario Jesús Maestro – U.E. Austria)**

**Teléfono 2808090
LA PAZ – BOLIVIA.-**

15. RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

De acuerdo al REGLAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA UAC, la evaluación de los procesos de contratación de obras con una cuantía mayor a Bs 350.000.- deberá realizarse en dos fases. (Ver numeral 7.2. Evaluación)

- I. Los Responsables de la Calificación y Selección; cumplido el plazo y la hora de la presentación de propuestas, procederán al cierre del proceso de presentación de propuestas, por medio de Actas.
- II. La apertura de sobres de los potenciales proponentes, evaluación y calificación se harán en estricta en sesión reservada de la Comisión de Evaluación.
- III. En caso que se haya presentado una (1) sola propuesta, o de no existir propuestas, Los Responsables de la Calificación y Selección informaran al DIRECTOR GENERAL de la UAC, que la CONVOCATORIA PÚBLICA sea declarada desierta. El mismo hará conocer al proponente, mediante carta, que la misma fue declarada desierta.
- IV. En caso de que se hayan presentado más de dos (2) propuestas, Los Responsables de la Calificación y Selección remitirán la nómina de proponentes al DIRECTOR GENERAL en forma inmediata.

EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

16. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La entidad convocante, para la evaluación de propuestas podrá aplicar el siguiente Método de Selección y Adjudicación:

- Propuesta Técnica, Calidad, Costo y Plazo;

17. CALIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROPUESTAS

Concluido el Acto de Apertura y en sesión reservada, Los Responsables de la Calificación y Selección determinará, si las propuestas continúan o se descalifican, verificando el cumplimiento sustancial y la validez de los Formularios de la Propuesta, de la Garantía de Seriedad de Propuesta y se procederá de acuerdo al REGLAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA UAC y los TDR.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

18. DEFINICIONES Y SIGLAS

Para una adecuada lectura y entendimiento del presente documento, deben considerarse las siguientes definiciones y abreviaciones:

18.1. Definiciones

Adjudicación.- Es el documento formal emitido por la autoridad competente encargada de un proceso de contratación mediante el cual comunica a un proponente que su propuesta ha sido adjudicada.

Bienes.- Cosas materiales o inmateriales que pueden ser objeto de propiedad o posesión. Se refiere a inmuebles, muebles, muebles sujetos a registro, enseres; materiales de escritorio, de mantenimiento y de limpieza; suministros, equipos y accesorios de computación y de comunicaciones; insumos de laboratorio físico- químico y equipos para laboratorios; proyectores y otros destinados al equipamiento de aulas, auditorios y oficinas. Este concepto incluye activos intangibles como ser software, licencias, franquicias, patentes y otros de similar naturaleza.

Calidad.- Constituyen las características manifiestas de durabilidad, niveles de desempeño, resiliencia o tolerancia a fallas explicitadas en las ETs o TDRs o que puedan asumirse razonablemente de las marcas de fábrica o de las certificaciones normalizadas de los bienes adquiridos.

Caso Fortuito.- Es el hecho o suceso imprevisto e inevitable u obstáculo interno (conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, etc.), que impide el cumplimiento de una obligación.

Concesión.- Es una contratación entre las UAC y una persona natural o jurídica, para el uso de un bien o la prestación de un servicio dentro de los ambientes de las UAC, por un tiempo limitado, a cambio de una contraprestación.

Comisión Evaluadora.- Es el conjunto de personas responsables de la evaluación integral de propuestas para la adquisición de bienes y contratación de obras y servicios.

Comisión Receptora.- Es el conjunto de personas responsables de recibir los bienes, obras y servicios, verificando que se ajusten a las especificaciones técnicas, términos de referencia y al contrato.

Contratante.- Son las UAC, en el momento que adquiere el compromiso con el proveedor del bien, obra o servicio.

Cotización.- Es el documento mediante el cual un proveedor de bienes, obras o servicios consigna en forma escrita el valor unitario y el valor total del bien, obra o servicio requerido por la UAC, así como las condiciones de la provisión de los mismos.

Error Subsanable.- Es aquel que incide sobre aspectos no sustanciales, sean accidentales, accesorios; o de forma o cuando se requiera aclarar la validez; o contenido de algún documento técnico, legal o administrativo; sin afectar la legalidad ni la solvencia de la propuesta.

Especificaciones Técnicas (ET).- Son las características fundamentales de los bienes u obras a ser adquiridos o contratados y deben sujetarse a criterios objetivos, razonables y congruentes.

Fiscalización de obras.- Son las funciones de verificación de las tareas de supervisión con el fin de garantizar a las UAC la calidad de la obra en sujeción al PC, ET y contrato. Puede ser tanto a la parte técnica como financiera.

Fraccionamiento.- Es apartarse de una modalidad de contratación mayor establecida en este Reglamento para ejecutar la contratación bajo una modalidad de menor cuantía dividiendo la adquisición o contratación en más de dos partes con la intención de bajar el precio. No se considera fraccionamiento a las contrataciones y adquisiciones por ítems y lotes.

Fuerza mayor.- Es el hecho o suceso no previsto que no se puede evitar u obstáculo externo; que sucede debido a factores de la naturaleza (inundaciones, terremotos y otros desastres naturales); y, que impide el cumplimiento de una obligación.

Garantía.- Es el instrumento legal exigible previsto en el contrato, que otorga seguridad, respaldo y protección a las UAC para que la provisión de bienes, obras o servicios se cumpla en los términos acordados.

Responsable de área solicitante.- Es el responsable de la unidad o área de la UAC, que requiere la adquisición de un bien o la contratación de una obra o servicio.

Obras.- Son los trabajos relacionados a la construcción, demolición, reparación, instalación, ampliación, remodelación, adecuación, restauración, conservación, mantenimiento de edificios, instalación eléctrica, reparación, limpieza de terreno, excavación, edificación y otros.

Pliego de Condiciones PC.- Es el documento elaborado para un proceso de adquisición o contratación por Convocatoria Pública que contiene metodología, procedimientos, requisitos, especificaciones técnicas o términos de referencia y demás condiciones técnicas, legales, administrativas y económicas para participar en un proceso de adquisición o contratación.

Precio referencial.- Es la estimación del costo del bien, obra o servicio requerido, que se calcula sobre la base de precios de mercado vigentes incluyendo impuestos, transporte y otros gastos asociados.

Proceso de adquisición o contratación.- Es el conjunto de actividades, procedimientos y funciones que integran la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios.

Proponente.- Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, pública o privada, legalmente constituida, que participa en un Proceso de Adquisición o Contratación mediante la presentación de una propuesta.

Proveedor.- Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, pública o privada, legalmente constituida que es adjudicada o contratada para realizar el suministro de bienes, obras o servicios.

Solicitud.- Es el acto por el cual el responsable del área solicitante de la UAC, hace conocer la necesidad de adquirir bienes o contratar obras o servicios.

Servicio.- Es la prestación otorgada a las UAC por un proveedor en base a los Términos de Referencia.

Servicios públicos.- Es la dotación de agua potable, energía eléctrica, gas natural, telefonía e Internet.

Servicios de consultoría.- Es la prestación de servicios de carácter intelectual relativos a estudios, investigaciones, diseño de proyectos, asesoramiento, desarrollo de sistemas, supervisión técnica, fiscalización y otros.

Supervisión.- Son las tareas de verificación de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia e inspección y control de calidad a la ejecución de obras o prestación de servicios otorgados a las UAC.

Términos de referencia (TDR).- Es el documento que contiene las características y condiciones necesarias para la prestación de un servicio.

Área solicitante.- Es la instancia en la que se origina el requerimiento del bien, obra o servicio a adquirir o contratar.

18.2. Siglas

A los fines de aplicación del presente reglamento se establecen las siglas siguientes:

DG	Director General
DAF	Director Administrativo Financiero
DR	Director Regional
ET	Especificaciones Técnicas
PC	Pliego de Condiciones
RAAC	Responsable asignado de Adquisiciones y Contrataciones
TDR	Términos de Referencia
UAC	Unidades Académicas Campesinas



INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

19. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

1. DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Entidad Convocante

UNIDAD ACADEMICA CAMPESINA - PUCARANI
UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"

Objeto de la
contratación

PROYECTO: "CONSTRUCCIÓN BLOQUE NUEVO DE AULAS Y
LABORATORIOS UAC- PUCARANI"

Método de Selección y
Adjudicación

Calidad Propuesta
 Técnica y Costo

Precio Referencial

Bs 1.850.000,00.- (Un millón ochocientos cincuenta mil 00/100)

La contratación se
formalizará
mediante

Contrato

Plazo para la
ejecución de la
Consultoría
(días calendario)

210 DIAS CALENDARIO

Lugar de
Prestación del
Servicio

Municipio de Pucarani, predios de la UAC-Pucarani.

Garantía de
Seriedad de
Propuesta

El proponente deberá presentar una Garantía de Seriedad de Propuesta, en Boleta Bancaria de un Banco acreditado del 1% del Precio de la Propuesta.

Garantía de
Cumplimiento
de Contrato

El proponente adjudicado deberá constituir la Garantía del Cumplimiento de Contrato, con Boleta Bancaria de un Banco acreditado del 10% del monto total del Contrato. (una vez adjudicado)

Garantía de
Buena Ejecución
de Obra

El proponente adjudicado deberá constituir la garantía de Buena Ejecución de Obra, con Boleta Bancaria de un Banco acreditado del 10% del monto total del Contrato, o retención. (una vez adjudicado)

Señalar con qué Presupuesto se Recursos Propios inicia el proceso de contratación

2. INFORMACIÓN DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA (TDR)

Domicilio de la Entidad Convocante	El Alto, Zona San Felipe de Seque sector 8, Av. Aroma No. 100, (Referencia: Frente al Seminario Jesús Maestro – U.E. Austria)	Horario de Atención de la Entidad	09:00 a 16:30
Encargado de atender consultas	<i>Nombre Completo</i> Freddy Quisbert Mendoza	<i>Profesión</i> Arquitecto	
Teléfono	72015988	Fax	-----
Correo Electrónico	freqm@hotmail.com		

3. CRONOGRAMA DE PLAZOS

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

ACTIVIDAD	FECHA			HORA		LUGAR Y DIRECCIÓN
	Día	Mes	Año	Hora	Min.	
1. Publicación de la Convocatoria Pública	19	11	2023	8:00	00:00	Periódico La Razón Loro de Oro
2. Publicación en Pagina web	20	11	2023	9:00	00:00	Página web: www.uacucb.edu.bo
3. Inspección previa (Es obligatoria)	23	11	2023	10:00	00.0	Municipio de Pucarani, UCB
4. Consultas Escritas (No es obligatoria)	24	11	2023	08:00	Hasta 16:30	freqm@hotmail.com
5. Fecha límite de Presentación y Apertura de Propuestas	01	12	2023	16:30	00:00	El Alto, Zona San Felipe de Seque sector 8, Av. Aroma No. 100

20. TÉRMINOS DE REFERENCIA Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA LA OBRA

Los Términos de Referencia para la ejecución de la obra, son los siguientes:

PROYECTO: “CONSTRUCCIÓN BLOQUE NUEVO DE AULAS Y LABORATORIOS”

20.1. ANTECEDENTES

Las Unidades Académicas Campesinas se encuentran inmersas en la sociedad boliviana, en procura de la promoción y el respeto a la vida humana, en la lucha por la aplicación y respeto de valores de justicia y la equidad, en el mejoramiento de las condiciones de vida personal y familiar, principalmente, en las comunidades campesinas, en la conservación de la naturaleza y la difusión de criterios de protección ecológica para cuyo propósito tiene los siguientes objetivos:

- a) Formar profesionales con conocimientos, habilidades, actitudes y competencias que se encuentren comprometidas con el enfoque del Evangelio y que respondan al desarrollo comunitario del área rural dentro del contexto social, para lograr el progreso de la sociedad boliviana.
- b) Generar ciencia y tecnología a través de la investigación e interacción social, para el mejoramiento del nivel de vida de las comunidades de su área de influencia.

Formar profesionales idóneos en diferentes campos del conocimiento, capaces de articular el sentido direccional de la institución con sus planes de desarrollo, los horizontes de tiempo y los escenarios para mejorar el nivel económico y social de los pobladores del área rural, mediante la formación en áreas afines a su quehacer cotidiano, con el incentivo en la producción agropecuaria sin causar daño al ecosistema, facilitando técnicas de industrialización para que sus productos obtengan mayor valor agregado y, de esta manera, ofrezcan medios alternativos para una vida más digna en su lugar de origen.

La Unidad Académica Campesina de Pucarani ubicada en la provincia Los Andes, departamento de La Paz fue creada el 21 de febrero de 1987, con el funcionamiento de la Carrera de Enfermería; inicialmente profesionalizó en el nivel de Técnico Superior y desde el año 2000 la formación académica es en el nivel de Licenciatura, respaldada por la Resolución Rectoral No 017/2000 del 22 de febrero de 2000 de la U.C.B.

20.2. JUSTIFICACIÓN

En este sentido y de acuerdo a todo lo anterior descrito; la Carrera de Enfermería necesita ampliar sus instalaciones, para ofrecer mejores espacios con instalaciones acordes a los programas actuales de la Carrera y por lo tanto se decidió construir un bloque nuevo de aulas teóricas, aulas prácticas y laboratorios, que mejoren la calidad enseñanza-aprendizaje de los alumnos.

20.3. OBJETIVOS DEL SERVICIO

20.3.1. Objetivo General

Ejecutar el proyecto: “**CONSTRUCCIÓN BLOQUE NUEVO DE AULAS Y LABORATORIOS**”, bajo los estándares de calidad establecidos en la normativa vigente

20.3.2. Objetivos Específicos

- Realizar el levantamiento y replanteo topográfico del emplazamiento de la obra.
- Realizar los estudios geológicos, geotécnicos e hidrogeológicos.
- Recalcular el Diseño Estructural considerando las variables y particularidades con los resultados obtenidos del estudio realizado.
- Ejecutar la obra de acuerdo a estándares constructivos vigentes.

21. MARCO LEGAL Y NORMATIVO QUE ENMARCARA EL PROYECTO.

- Guía Nacional de las 17 Normas Bolivianas “Accesibilidad de las Personas con Discapacidad al Medio Físico”, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 077 del 28 de marzo de 2014.
- Guía Boliviana de Construcción de Edificaciones, aprobado a través de la Resolución Ministerial N° 186 del 17 de Julio de 2014 del MOPSV.
- Guías, Reglamentos, Códigos y Normas aceptadas en la práctica de la Ingeniería Estructural en Bolivia.
- Norma Boliviana para Instalaciones Eléctricas. (NB 777)
- Reglamento Nacional de Instalaciones Hidrosanitarias Domiciliarias.
- Ley de Medio Ambiente N° 1333.

22. ALCANCE

Es necesaria la construcción de una infraestructura que tenga la capacidad de satisfacer tanto las necesidades de la población servida y del personal de la Institución de acuerdo a los requerimientos técnicos y funcionales del proyecto, de manera que se cuente con la cantidad de ambientes y espacios necesarios para el desempeño óptimo de las funciones.

23. ANEXOS

- Planos del proyecto
- Formularios

24. PERSONAL TÉCNICO CLAVE REQUERIDO

El personal clave mínimo requerido para la ejecución de obra, es:

PERSONAL TÉCNICO CLAVE REQUERIDO				
N°	FORMACIÓN	CARGO A DESEMPEÑAR	CARGO SIMILAR (*)	
			N°	CARGO
1	Ingeniero Civil Arquitecto	Director de Obra	1	Director de Obra
			2	Superintendente de Obra
			3	Supervisor de obra
2	Ingeniero Civil Arquitecto	Residente de Obra	1	Director de Obra
			2	Superintendente de Obra
			3	Supervisor de obra
			4	Residente de obra
3	Ingeniero Civil	Especialista Estructural	1	Proyectista Estructural
			2	Residente Especialista Estructural
			3	Supervisor en obras Estructural
4	Ingeniero Civil	Especialista Hidrosanitario	1	Proyectista hidrosanitario
			2	Residente Especialista Hidrosanitario
			3	Supervisor en obras hidrosanitarias
5	Ingeniero Eléctrico	Especialista Eléctrico	1	Proyectista eléctrico
			2	Residente Especialista Eléctrico
			3	Supervisor en obras eléctricas
6	Licenciado en Topografía	Topógrafo	1	Levantamientos topográficos
			2	Replanteos de edificaciones

(*) El convocante debe definir como Cargo Similar, actividades y responsabilidades para desarrollar en la obra que se licita. Se debe considerar similar la experiencia en; Fiscalización, Supervisión y Construcción, con relación a la responsabilidad de los cargos que se requieren para la ejecución de la obra. Estos cargos similares permiten acreditar la experiencia específica.

Nota.- A efectos de calificación el contratista deberá acreditar mediante el certificado de registro profesional emitido por el colegio arquitectos o sociedad ingenieros que avale al personal técnico propuesto.

25. PERSONAL MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN; EN OBRA

PERSONAL MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN; EN OBRA	
Personal Requerido	NÚMERO DE TRABAJADORES
Personal clave	5
Mano de obra calificada	10
Mano de obra no calificada	20
TOTAL	35

25.1. ACREDITACIÓN PROFESIONAL

- Los ARQUITECTOS deberán presentar su CERTIFICADO DE REGISTRO PROFESIONAL en el Colegio de Arquitectos de Bolivia (Reg. Nal.); indicando el Objeto de la Contratación, (en caso de adjudicación), el cual acredite su antigüedad, según la información declarada en el Formulario correspondiente.
- Los INGENIEROS deberán presentar su CERTIFICADO DE REGISTRO PROFESIONAL en la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (R.N.I.); indicando el Objeto de la Contratación, (en caso de adjudicación), el cual acredite su antigüedad, según la información declarada en el Formulario correspondiente.

- El TOPÓGRAFO, podrá presentar su CERTIFICADO DE REGISTRO en su ente colegiado, (en caso de adjudicación).

25.2. VALORACION DEL PERSONAL TECNICO CLAVE.

- Para la valoración del Director de Obra y Personal Clave, deberá ser presentado en el **(Formulario A-5)**.
- La EXPERIENCIA GENERAL y ESPECÍFICA del PERSONAL TÉCNICO CLAVE REQUERIDO, se considera a partir de la fecha de su TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL.
- La experiencia general es el conjunto de cargos iguales o superiores, desarrollados por el personal clave en consultoría y la experiencia específica es el conjunto de cargos, que sean similares al objeto de la contratación.
- El tiempo de permanencia del Director de Obra será a MEDIO TIEMPO. Para el caso del Residente de Obra debe estar en obra a TIEMPO COMPLETO. Los anteriores deben permanecer en obra por todo el plazo de ejecución del proyecto.
- Los Especialistas deberán estar en obra, todo el tiempo cuando así lo requieran las actividades de la especialidad misma.
- El proponente puede considerar personal adicional de apoyo para mejorar su propuesta, que de ningún caso reemplazaran al personal clave.
- Experiencia General y Específica del Personal Clave.- La experiencia del personal clave será computada considerando el conjunto de contratos en los cuales el profesional ha desempeñado cargos similares o superiores al requerido por la entidad convocante, que podrán ser acreditados con certificado suscrito por la empresa o entidad para la cual ha desempeñado el cargo declarado, u otros documentos que avalen esta participación.

25.3. ACLARACIONES PARA EL PERSONAL CLAVE REQUERIDO:

El personal clave requerido para la ejecución del proyecto deberá cumplir con las siguientes exigencias:

DIRECTOR DE OBRA. - Un (1) profesional Arquitecto o Ingeniero, con grado de Licenciatura o Maestría en Construcción (no excluyente).

Experiencia General: 10 años de experiencia en el área de su formación profesional.

Experiencia Específica: 4 obras de construcción como Superintendente de Obra, Director de Obra, o Supervisor de Obra, en edificaciones en Salud, Educación, e Institutos Técnicos.

RESIDENTE DE OBRA. - Un (1) profesional Arquitecto o Ingeniero, con grado de Licenciatura.

Experiencia General: 7 años de experiencia en el área de su formación profesional.

Experiencia Específica: 4 obras de construcción como Superintendente de Obra, Director de Obra, Supervisor de Obra, o Residente de Obra, en edificaciones en Salud, Educación, e Institutos Técnicos.

PROFESIONAL INGENIERO ESTRUCTURAL. - Un (1) profesional Ingeniero Civil.

Experiencia General: 7 años de experiencia en el área de su formación profesional.

Experiencia Específica: 6 obras como: Proyectista, Residente o Supervisor Estructural.

PROFESIONAL INGENIERO HIDROSANITARIO. - Un (1) profesional Ingeniero Civil.

Experiencia General: 7 años de experiencia en el área de su formación profesional.

Experiencia Específica: 6 obras como: Proyectista, Residente o Supervisor Hodrosanitario.

PROFESIONAL INGENIERO ELÉCTRICO. - Un (1) profesional Ingeniero Electricista.

Experiencia General: 7 años de experiencia en el área de su formación profesional.

Experiencia Específica: 6 obras como: Proyectista, Residente o Supervisor Eléctrico.

TOPÓGRAFO. - Un (1) Profesional en Topografía.

Experiencia General y Específica: 4 años de experiencia en el área de su formación profesional, desde la obtención de su diploma académico.

26. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA

Para la ejecución de la obra, el proponente debe garantizar la disponibilidad de los siguientes equipos:

PERMANENTE					
N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	POTENCIA	CAPACIDAD
1	Mezcladora de hormigón	PZA	2	3 HP	500 Litros
2	Vibrador de hormigón	PZA	2		
3	Compactador Tipo Saltarín	PZA	1		
4	Andamios metálicos	PZA	10		
5	Sierra circular de mesa	PZA	1		
6	Herramientas menores	GBL	1		Varios
DE ACUERDO A REQUERIMIENTO					
N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	POTENCIA	CAPACIDAD
1	Equipo Topográfico	PZA	1		
2	Camión Volqueta	PZA	1		12 M3
3	Retroexcavadora	PZA	1		

El equipo a requerimiento es aquel necesario para la ejecución de alguna actividad específica; por lo que no se requiere su permanencia y disponibilidad permanente en la obra.
La maquinaria permanente y a requerimiento, debe estar en perfectas condiciones de trabajo.

27. EQUIPO MÍNIMO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) Y OTROS

N°	DESCRIPCIÓN	TÉCNICOS	OBREROS
1	Casco completo	Si	Si
2	Botas con punta de acero	Si	Si
3	Overoles		Si
4	Guantes		Si
5	Arnés completo, para trabajos en altura		SI
N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Botiquín de primeros auxilios	PZA	1
2	Extintor de 4 kg	PZA	2

27.1. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

La ubicación del “CONSTRUCCIÓN BLOQUE NUEVO DE AULAS Y LABORATORIOS”, La Unidad Académica Campesina de Pucarani ubicada en la provincia Los Andes, departamento de La Paz.



28. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA.

28.1. Experiencia General

La empresa Constructora deberá contar con una experiencia general en construcción de por lo menos de 10 años, en entidades públicas y/o privadas que será contabilizada a través de la sumatoria de tiempos de ejecución de servicios de construcción respaldados por Certificados de Trabajo, Actas de Recepción Definitiva.

28.2. Experiencia Específica.

La empresa Constructora deberá contar con una experiencia específica en construcción en entidades públicas y/o privadas, de 5 años, que será contabilizada a través de la sumatoria de tiempos de ejecución de servicios de construcción respaldados por Certificados de Trabajo, Actas de Recepción Definitiva.

Se considerarán trabajos ejecutados en:

- Construcción de Edificios administrativos
- Construcción de Centros comerciales
- Construcción de Edificios de vivienda multifamiliar.
- Construcción de Edificios de Salud
- Construcción de Edificios de Educación.
- Construcción de Edificios de Institutos

La experiencia general y específica de la empresa deberá ser presentada en el formulario A-4 y A-5.

NOTA.- Queda establecido, que los FORMULARIOS A-4 y A-5, son DECLARACIONES JURADAS.

29. PLAZO DE EJECUCION Y FORMA DE PAGO

La “**CONSTRUCCIÓN BLOQUE NUEVO DE AULAS Y LABORATORIOS**”, de la Unidad Académica Campesina de Pucarani en su integridad deberá ser concluida y entregada en un plazo no mayor a **210 días calendario** computado a partir de la vigencia de la Orden de inicio emitida por la Supervisión.

La forma de pago se realizara de acuerdo al avance de obra, previa certificación del Supervisor de Obra.

30. PRECIO REFERENCIAL DE LA CONSTRUCCIÓN.

El precio de la “**CONSTRUCCIÓN BLOQUE NUEVO DE AULAS Y LABORATORIOS**”, de la Unidad Académica Campesina de Pucarani **es de Bs.- 1.850.000,00.- (Un millón ochocientos cincuenta mil 00/100 bolivianos).**

31. MULTAS Y PENALIDADES.

- Cuando la Empresa Constructora Adjudicada, no cumpla con el CRONOGRAMA PROPUESTO e incumpla en el plazo de entrega, salvo casos de fuerza mayor debidamente comprobados, se aplicarán por cada día de retraso las siguientes multas:
 - a) Equivalente al 1 por 1.000 del monto total del Contrato, por cada día de atraso desde el día 1 hasta el día 20 de atraso.
 - b) Equivalente al 2 por 1.000 del monto total del Contrato, por cada día de atraso desde el día 21 en adelante hasta el día 30 de atraso.
 - c) A partir del día 31 de atraso, se procederá a la rescisión del Contrato vigente.

32. RESPONSABILIDAD PROFESIONAL DE LA CONSTRUCTORA

La Constructora asumirá la responsabilidad de cualquier eventualidad, mala práctica profesional, accidentes, y otros por los servicios prestados bajo contrato, durante y después de la ejecución de la obra que sean comprobados por omisión, flagrancia, negligencia y/o mala práctica constructiva profesional.

La revisión, aceptación y aprobación de todos los productos por la Supervisión, no exime a la Empresa Constructora de la responsabilidad final y total de los mismos.

En atención a que la Empresa Constructora, es la responsable directa y absoluta de los trabajos que efectúa, deberá responder por el trabajo realizado, durante los 360 días calendarios, posterior a la Recepción Definitiva, en caso de ser requerida para cualquier aclaración o corrección pertinente, no podrá negar su concurrencia.

En caso de no concurrir a la convocatoria, se hará conocer esta situación a la Entidad para efectos de información y a la Contraloría General del Estado, a los efectos legales pertinentes.

33. DE LA SUSTITUCIÓN DE PROFESIONALES

La Empresa Constructora, no podrá sustituir a ningún profesional clave de la propuesta adjudicada, a no ser causa de fuerza mayor.

34. LUGAR DE TRABAJO

La Empresa Constructora deberá desarrollar el trabajo de campo íntegramente en el Municipio de Pucarani del Departamento de La Paz.

35. GARANTIAS.

Para el presente proceso de contratación se requerirán las siguientes garantías:

- Garantía de Seriedad de Propuesta.
- Garantía de Cumplimiento de Contrato.
- Garantía de Buena Ejecución de Obra.
- Garantía de Correcta Inversión de Anticipo

36. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

- **PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA**
En la fecha, hora en el presente documento.
- **INSPECCION PREVIA (Es obligatoria)**
El proponente deberá realizar la inspección previa en la fecha, hora y lugar, establecidos en el presente documento.
- **CONSULTAS ESCRITAS**
Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas dirigidas, vía el correo electrónico institucional que la entidad disponga en la convocatoria o mediante nota, hasta la fecha límite establecida en el presente documento.

37. FORMALIZACION DE LA CONTRATACION.

La contratación se formalizará a través de la suscripción de un Contrato de Obra.

38. VALIDEZ DE LA PROPUESTA.

La validez de la propuesta debe ser de 35 días calendario.

39. METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION.

El método utilizado para la selección y adjudicación será el de **Calidad, Propuesta Técnica, Costo y Plazo.**

40. FORMA DE ADJUDICACION.

El presente proceso de Contratación, se llevará a cabo a través de una notificación escrita de adjudicación.

41. LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

El Alto, Zona San Felipe de Seque sector 8, Av. Aroma No. 100, (Referencia: Frente al Seminario Jesús Maestro – U.E. Austria).

42. SUPERVISIÓN.

La Entidad Contratante, designará un Supervisor de Obra, para supervisar y controlar el desarrollo de la construcción hasta la conclusión del producto final. El trabajo del Supervisor se regirá íntegramente a las normas vigentes establecidas para tal efecto.

43. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS.

Régimen Tributario y Seguros

El pago de los impuestos de Ley, es responsabilidad exclusiva de la Empresa Constructora, debiendo presentar factura a la institución.

Así mismo, deberá presentar seguros vigentes por Ley, de cobertura para el personal que contrate la Empresa Constructora, y obligatoriamente el seguro "SOATC" SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES PARA TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DE LA CONSTRUCCIÓN, y SEGURO SOCIAL.

44. PROPUESTA TÉCNICA

Mínimamente la Propuesta Técnica deberá contener lo siguiente:

- Metodología de Trabajo
- Organigrama del personal clave para la ejecución de la obra. Así mismo deberá de contemplar el número de trabajadores y los trabajadores especialistas.
- Métodos constructivos, detallando las técnicas constructivas a utilizar para la ejecución de la obra, según el tipo de obra.
- Número de frentes de trabajo a utilizar, describiendo la forma de encarar la ejecución de la obra y el personal a utilizar por frente de trabajo.
- Otros que la Entidad convocante considere necesario.
 - Equipo adicional comprometido para la época de lluvias y emergencias.
 - Plan de atención de emergencias.

Nota: LA EMPRESA CONSTRUCTORA ADJUDICADA, DEBERA SUMINISTRAR LOS SERVICIOS BÁSICOS (AGUA POTABLE Y ENERGÍA ELÉCTRICA) PARA LA CONSTRUCCIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO.