



ONG CENTRO DE INVESTIGACIÓN EDUCACION Y SERVICIOS CIES SALUD SEXUAL SALUD REPRODUCTIVA

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA

**LICITACION PÚBLICA
CIES/ADQ/LICITACIÓN PUBLICA/001/2025-01**

(PRIMERA CONVOCATORIA)

AMPLIACIÓN CLINICA MODELO CIES TARIJA

ABRIL 2025



LICITACION PÚBLICA NACIONAL
CIES/ADQ/LICITACIÓN PÚBLICA/001/2025-01
(PRIMERA CONVOCATORIA)

La **ONG CENTRO DE INVESTIGACIÓN EDUCACIÓN Y SERVICIOS**, invita públicamente a empresas y asociaciones accidentales de empresas legalmente establecidas, a presentar propuestas para la: **“Ampliación Clínica Modelo CIES Tarija”**

ORGANISMO FINANCIADOR: Ingresos Propios

PLIEGO DE CONDICIONES: Los interesados podrán revisar, obtener información y recabar el mismo, a partir del **día 20 de abril de 2025**, en la página del www.cies.org.bo o con el siguiente personal:

- a. Encargado de entregar el Pliego de Condiciones: Lic. Patricia Rivero Vargas, Jefa Administrativa Regional Tarija, solicitar al correo privero@cies.org.bo o en la oficina administrativa de la regional Tarija del CIES, ubicada en la calle Bolívar Nro. 475 entre Santa Cruz y Méndez, de la ciudad de Tarija.
- b. Encargado de entregar el Pliego de Condiciones y atender consultas administrativas Lic. Carlos Camargo A, Responsable de Adquisiciones Oficina Nacional, solicitar al correo ccamargo@cies.org.bo o en la oficina de la Calle 6 de Obrajes Nro. 614 de la ciudad de La Paz.
- c. Encargado de atender consultas técnicas: Arq. Reynaldo Rodriguez Gutierrez, Responsable Nacional de Infraestructura al correo reyrodriguez@cies.org.bo

INSPECCIÓN PREVIA: La inspección previa será en el sitio de la obra, el día 28 de abril de 2025 a horas 11:00 am, ubicada en la calle Bolívar Nro. 475 entre Santa Cruz y Méndez, de la ciudad de Tarija.

CONSULTAS ESCRITAS: Las consultas escritas se recibirán hasta el día 29 de abril de 2025, al correo ccamargo@cies.org.bo.

REUNIÓN DE ACLARACIÓN: La Reunión de Aclaración se realizará el día 29 de abril de 2025 a horas 11:00 am, en sala de reuniones de la clínica CIES Tarija, ubicada en la calle Bolívar Nro. 475 entre Santa Cruz y Méndez, de la ciudad de Tarija.

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS: Las propuestas deberán presentarse en la clínica CIES Tarija, ubicada en la calle Bolívar Nro. 475 entre Santa Cruz y Méndez, hasta horas 11:00 am del 8 de mayo del 2025.

ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS: La apertura de propuestas se realizará en la sala de reuniones de la clínica CIES Tarija ubicada en la calle Bolívar Nro. 475 entre Santa Cruz y Méndez, el día 9 de mayo de 2025, a Hrs. 15:00

LA PAZ, ABRIL DE 2025

**SECCION I
INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES**

A. INTRODUCCIÓN

1. PRESENTACION Y OBJETO.

1.1 La ONG Centro de Investigación Educación y Servicios (CIES Salud Sexual - Salud Reproductiva), en adelante denominado "Convocante", en el marco de lo establecido en su **Manual de Adquisiciones, Contrataciones de Bienes y Servicios**, a través de esta Convocatoria a Licitación Pública Nacional, invita a empresas y asociaciones de empresas legalmente establecidas a presentar propuestas, según las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

1.2 El objeto de la presente Licitación Pública es la **"Ampliación Clínica Modelo CIES Tarija"**

2. DOMICILIO. El Convocante fija su domicilio en la siguiente dirección:

ONG Centro de Investigación Educación y Servicios
(CIES Salud Sexual – Salud Reproductiva)
Calle Bolívar Nro. 475 entre Santa Cruz y Méndez
Tel./Fax.: (4) 6634546
ccamargo@cies.org.bo (Consultas)
privero@cies.org.bo (Consultas)
reyrodriguez@cies.org.bo (Consultas)
Tarija - Bolivia

3. PERSONAL JERÁRQUICO DE LA ENTIDAD.

- | | | |
|-----|---|--|
| 3.1 | La Máxima Autoridad Ejecutiva es:
Director Ejecutivo Nacional | Dr. Jhonny López Gallardo |
| 3.2 | Responsable del Proceso de Contratación es:
Responsable de Adquisiciones Of. Nacional | Lic. Carlos Camargo Alvarez |
| 3.3 | Cargos ejecutivos hasta el segundo nivel jerárquico de la estructura orgánica:
Gerente Nacional de Administración y Finanzas
Gerente Nacional Técnico | Lic. Leonardo Claros Carrión
Dr. Alvaro Cabezas Sanchez |

4. ORGANISMO FINANCIADOR.

4.1 La presente contratación está financiada con fondos provenientes de Ingresos Propios

5. PROPONENTES ELEGIBLES. En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

- a) Empresas nacionales, legalmente constituidas.
- b) Asociaciones accidentales de empresas nacionales, legalmente constituidas.

6. CONFLICTO DE INTERESES. No se contratará a ninguna persona individual o colectiva que tenga conflicto de intereses con el Convocante, en las circunstancias que se indican a continuación:

- a) Las personas individuales o colectivas que asesoren al (CIES Salud Sexual - Salud Reproductiva) en un proceso de contratación, así sea en forma asociada, no podrán participar en el mismo bajo ninguna razón o circunstancia.
- b) Ninguna persona individual o colectiva o sus filiales, contratada por la entidad convocante para proveer bienes, ejecutar obras o prestar servicios generales para un proyecto del CIES, podrá prestar servicios respecto al área que implica este proceso o a la inversa.

7. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTA.

El Convocante, rechazará o descalificará las propuestas presentadas por las siguientes causas:

7.1 Rechazo de Propuestas

La Comisión de Calificación procederá a rechazar propuestas en los siguientes casos:

- a) Si para la firma del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada de los documentos señalados en el Pliego de Condiciones, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación, salvo que el proponente hubiese justificado oportunamente el retraso.
- b) Si el proponente mantiene deudas pendientes con el (CIES Salud Sexual - Salud Reproductiva).
- c) Proponentes con sentencia ejecutoriada e impedimento de ejercer el comercio.
- d) Proponentes individuales o colectivos que presenten más de una propuesta, dentro del mismo proceso de contratación, sea en forma individual o asociada.
- e) Personas individuales o colectivas con las cuales el personal jerárquico descrito o personal del (CIES Salud Sexual - Salud Reproductiva) con capacidad de decisión en el proceso de contratación, puedan tener interés personal o económico de cualquier tipo.
- f) Las personas individuales o colectivas cuyos representantes legales, accionistas o socios controladores, tengan vinculación matrimonial o de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad conforme a lo establecido en el código de familia, con el personal jerárquico descrito o personal del (CIES Salud Sexual - Salud Reproductiva) con capacidad de decisión en el proceso de contratación.
- g) Si el proponente no presentara la Garantía de Seriedad de Propuesta o no cumpliera con las condiciones establecidas para ésta en el Pliego de Condiciones.
- h) Si el proponente no renovara la Garantía de Seriedad de Propuesta a solicitud expresa de la entidad.
- i) Cuando se compruebe incumplimiento a lo dispuesto en el sub numeral 8.3 del presente Pliego de Condiciones.

En los casos señalados en los incisos a), b), c) y d), se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

7.2 Descalificación de Propuestas

La Comisión de Calificación procederá a descalificar las propuestas presentadas, por las siguientes causas:

- a) Cuando el proponente hubiese omitido la presentación de cualquier documento requerido en el Pliego de Condiciones, entendiéndose como omisión no sólo la falta de documentos, sino que cualquier documento presentado no cumpla con las condiciones de validez requeridas y no se considere error subsanable.
- b) Si se verificase que estuviese en trámite o declarada la disolución o quiebra del proponente.
- c) Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones
- d) Cuando la propuesta económica supere el presupuesto fijado para la contratación.
- e) Cuando la validez de la propuesta sea menor a noventa (90) días calendario o el proponente no acepte su ampliación.

8. RELACIONAMIENTO ENTRE PROPONENTES Y CONVOCANTE

- 8.1** El relacionamiento entre cualquier proponente y el Convocante, deberá guardar los más altos estándares de ética y solamente será realizado en forma escrita cuando sea referido a esta convocatoria.
- 8.2** Cualquier relacionamiento referente al presente proceso de contratación por parte de cualquier funcionario del Convocante hacia cualquier proponente o potencial proponente que no sea en forma escrita y que sea demostrada fehacientemente ante la Dirección Ejecutiva, motivará la separación del funcionario del proceso de contratación y lo someterá a proceso administrativo.
- 8.3** Cualquier relacionamiento referente al presente proceso de contratación por parte de cualquier funcionario del proponente o potencial proponente hacia el Convocante que no sea en forma escrita y que sea demostrada fehacientemente ante la Dirección Ejecutiva, motivará el rechazo de la propuesta del proponente.

9. INSPECCIÓN PREVIA.

- 9.1** Es de interés propio para todos los proponentes que se presenten al proceso de contratación de obra. El proponente deberá constituirse en el lugar donde se realizará la obra, en la fecha señalada en la convocatoria.
- 9.2** Los proponentes que no asistan a la inspección conjunta organizada por el convocante podrán realizarla, **por su cuenta y riesgo propio.**
- 9.3** El convocante no otorgará certificado de inspección previa.

10. CONSULTAS ESCRITAS SOBRE EL PLIEGO DE CONDICIONES. Cualquier potencial proponente que hubiera o no adquirido el Pliego de Condiciones, podrá formular consultas escritas dirigidas a:

- 10.1** Consulta técnicas al Responsable Nacional de Infraestructura Arq. Reynaldo Rodriguez al correo reyrodriguez@cies.org.bo, hasta la fecha establecida en la Convocatoria.
- 10.2** Consulta administrativas al Responsable de Adquisiciones de Oficina Nacional Lic. Carlos Camargo Alvarez al correo ccamargo@cies.org.bo hasta la fecha establecida en la Convocatoria.

11. REUNIÓN DE ACLARACIÓN

- 11.1** La Reunión de Aclaración se realizará en la fecha y hora señalada en la Convocatoria, en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas y manifestar si consideran que el Pliego de Condiciones tiene errores o es discriminatorio.
- 11.2** Las solicitudes de aclaración, las consultas escritas y sus respuestas, serán tratadas en la Reunión de Aclaración.
- 11.3** Posterior a la reunión de aclaración, el Convocante entregará a cada uno de los proponentes asistentes copia o fotocopia del Acta de la Reunión de Aclaración, con la lista de asistentes suscrita por los funcionarios del (CIES Salud Sexual - Salud Reproductiva) y todos los asistentes que así lo deseen.

12. ENMIENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES. El Convocante, de haber correcciones o ampliar el pliego o ajustar el mismo mediante una enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a las consultas escritas efectuadas por los proponentes y los resultados de la Reunión de Aclaración.

13. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PLIEGO.

- 13.1** Se emitirá la Resolución Administrativa de Aprobación del Pliego en el plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes de realizada la Reunión de Aclaración.

- 13.2** La notificación a los proponentes con la Resolución Administrativa de Aprobación de Pliego se hará en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de emitida ésta Resolución.
- 13.3** Todas las aclaraciones y enmiendas se constituyen en parte del Pliego de Condiciones en las secciones correspondientes.

B. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 14. COSTO DE LA PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.** El proponente solventará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, cualquiera sea el resultado del proceso.
- 15. IDIOMA.** La propuesta, los documentos relativos a ella y toda la correspondencia que intercambien entre el proponente y el Convocante, deberán redactarse en idioma español.
- 16. PROPUESTAS ALTERNATIVAS.** No corresponde la presentación de propuestas alternativas.
- 17. DOCUMENTOS NECESARIOS EN LA PROPUESTA.** La propuesta deberá contener los siguientes documentos:

17.1 Documentos legales originales

- 17.1.1** Carta de Presentación de la Propuesta, firmada por el Representante Legal de la empresa, en el caso de empresas unipersonales por el proponente o su representante legal, de acuerdo con el Formulario F-1
- 17.1.2** Identificación del Proponente, de acuerdo con el Formulario F-2.
- 17.1.3** Declaración Jurada, que acredite la veracidad y autenticidad de su condición legal, administrativa, de acuerdo con el Formulario F-3

17.2 Documento legal en fotocopia simple

Poder del Representante Legal de la empresa proponente, con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos, incluidas las empresas unipersonales cuando el Representante Legal sea diferente al propietario. Este documento deberá ser presentado para la firma del contrato, en original o fotocopia legalizada.

17.3 Documentos administrativos en original

- 17.3.1** Declaración Jurada de Acreditación de Capacidad Financiera, de acuerdo con el Formulario F-4.
- 17.3.2** Experiencia General de la Empresa, de acuerdo con el Formulario F-5
- 17.3.3** Experiencia Específica de la Empresa, de acuerdo con el Formulario F-6
- 17.3.4** Currículum Vitae del Residente de Obra de acuerdo con el Formulario F-7
- 17.3.5** Equipo mínimo comprometido para la Obra, de acuerdo con el Formulario F-8
- 17.3.6** Cronograma de Movilización de Equipo, de acuerdo con el Formulario F-9
- 17.3.7** Resumen de la Información Financiera, de acuerdo con el Formulario F-10
- 17.3.8** Boleta de Garantía de Seriedad de Propuesta, emitida a nombre de la “ONG Centro de Investigación Educación y Servicios” (CIES Salud Sexual - Salud Reproductiva), por el 1% del valor de su propuesta económica, con validez de 90 días calendario.
- 17.3.9** Se considerara en la evaluación, documentos que comprueben su solvencia económica, que sea mayor al 30% del valor de su propuesta.

- 17.4 Documentos legales y administrativos que deben presentar las Asociaciones Accidentales** Cuando el proponente sea una Asociación Accidental, deberá presentar los siguientes documentos:

- 17.4.1** Carta de presentación, firmada por el Representante Legal de la Asociación Accidental, de acuerdo con el Formulario F-1
- 17.4.2** Fotocopia simple del Testimonio del Contrato de Asociación Accidental, que indique el porcentaje de participación de los asociados, la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la asociación y el domicilio legal de la misma. Este documento deberá ser presentado para la firma del contrato, en original o fotocopia legalizada.
- 17.4.3** Fotocopia simple del Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental, con facultades expresas para presentar propuestas, negociar y firmar contratos. Este documento deberá ser presentado para la firma del contrato, en original o fotocopia legalizada.
- 17.4.4** Currículum vitae del Personal Principal, de acuerdo con el Formulario F-7
- 17.4.5** Equipo mínimo comprometido para la Obra, de acuerdo con el Formulario F-8
- 17.4.6** Cronograma de Movilización de Equipo, de acuerdo con el Formulario F-9
- 17.4.7** Boleta de Garantía de Seriedad de Propuesta (u otro de iguales características), emitida a nombre de la “**ONG Centro de Investigación Educación y Servicios**”, por el 1% del valor de su propuesta económica, con validez de 90 días calendario.

Además, cada socio en forma independiente deberá presentar la siguiente documentación:

- 17.4.8** Identificación del Proponente, de acuerdo con el Formulario F-2
- 17.4.9** Fotocopia simple del Poder del Representante Legal, con facultades expresas para presentar propuestas, negociar y firmar contratos a nombre de la empresa integrante de la Asociación Accidental. Este documento deberá ser presentado para la firma del contrato, en original o fotocopia legalizada y con la constancia de inscripción en el Registro de Comercio.
- 17.4.10** Declaración Jurada, que acredite la veracidad y autenticidad de su condición legal, administrativa, de acuerdo con el Formulario F-3
- 17.4.11** Declaración Jurada de Acreditación de Capacidad Financiera, de acuerdo con el Formulario F-4
- 17.4.12** Experiencia General de la empresa, de acuerdo con el Formulario F-5
- 17.4.13** Experiencia Específica de la empresa, de acuerdo con el Formulario F-6
- 17.4.14** Resumen de la Información Financiera, de acuerdo con el Formulario F-10

Los Formularios a presentarse de forma independiente, deberán estar firmados por el Representante Legal que corresponda y no así por el Representante Legal de la Asociación.

18. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA. La propuesta deberá elaborarse en función a los términos de referencia y de manera coherente con la estructura de precios unitarios.

El proponente deberá establecer la secuencia lógica de actividades para la ejecución del proyecto, en términos de organización, cronograma de actividades, asignación de personal, tiempo total y equipo ofertado a movilizar a la obra.

La propuesta deberá contener los puntos que se detallan a continuación:

18.1.1 Planificación y Metodología de Trabajo:

- Métodos constructivos a utilizar y calidad de los materiales propuestos.
- Número de frentes a utilizar.
- Número de personal a utilizar en promedio.

18.1.2 Cronograma de Actividades de trabajo:

Determinar en forma gráfica el tiempo requerido para la ejecución de cada una de las actividades del proyecto en forma secuencial y para la ejecución de la obra en sí, debe ser coherente con el plazo establecido por el convocante a través de la presentación de

un diagrama de barras, Pert o Gantt. Las actividades deben ser ejecutadas en forma secuencial y el tiempo total debe ser igual al plazo de ejecución de la obra.

19. Experiencia Mínima General y Específica del proponente

- 19.1.1** La experiencia del proponente, es el conjunto de contratos de obra ejecutados como empresa constructora durante los últimos diez (10) años, que serán acreditados con contratos firmados por el contratante o acta de recepción definitiva de la obra.

Se define como experiencia general, el conjunto de obras civiles en general y como experiencia específica el conjunto de obras civiles en la construcción / ampliación de clínicas y/o hospitales.

La experiencia específica es parte de la experiencia general, pero no viceversa. Esto quiere decir que la “**construcción de obras similares**” pueden ser incluidas en el requerimiento de experiencia general, sin embargo “**construcción de obras civiles en general**” no pueden ser incluidas como experiencia específica.

- 19.1.2** En los casos de Asociación Accidental y según su propósito, la experiencia general y específica, será la suma de los montos de las experiencias individualmente demostradas por las empresas que integran la Asociación.

A fin de determinar si la asociación cumple con los requisitos mínimos de calificación especificados, se sumarán las cifras de experiencia general y específica correspondientes a cada uno de los integrantes de la asociación accidental. Si en la propuesta presentada la sumatoria de experiencias no cumple con lo requerido, la propuesta será descalificada.

- 19.1.3** La Experiencia General y Específica de la empresa o asociación accidental, será acreditada por separado en los Formularios F-5 y F-6 de la Sección III Formularios de la Propuesta.

- a) **FORMULARIO F-5 Experiencia General del proponente:** El proponente detallará en este formulario las obras realizadas como experiencia general (incluida la experiencia específica o similar), efectuadas durante los últimos diez (10) años.

El monto mínimo a ser detallado en este formulario debe ser igual o mayor a dos veces el monto de su propuesta económica.

- b) **FORMULARIO F-6 Experiencia Específica del proponente:** El proponente detallará en este formulario las obras similares (clínicas y/o hospitales) requeridas en la convocatoria, efectuadas durante los últimos tres (3) años.

El monto mínimo a ser detallado en este formulario debe ser igual o mayor a la propuesta económica de la empresa.

19.2 Experiencia General y Específica del Personal Clave, Equipo y Cronograma de movilización de Equipo

La experiencia del personal clave, es el conjunto de contratos en los cuales el profesional ha desempeñado cargos iguales o superiores al cargo de la propuesta, que serán acreditados con certificado firmado por el contratante o acta de recepción definitiva de la obra, las entidades convocantes deberán considerar la experiencia de los profesionales tanto en el sector público como privado, de acuerdo con las actividades desarrolladas por éstos.

Se define como experiencia general, el conjunto de obras en general y como experiencia específica el conjunto de obras similares al objeto de la contratación.

La experiencia específica es parte de la experiencia general, pero no viceversa. Esto quiere decir que los “**cargos en obras similares**” pueden ser incluidos en el requerimiento de experiencia general, sin embargo “**cargos en obras civiles en general**” no pueden ser incluidas como experiencia específica.

19.2.1 Formulario F-7 Experiencia General y Específica del Personal Clave. El profesional comprometido para el cargo, debe presentar el Formulario F-7 de la Sección III, debidamente firmado como Declaración Jurada y compromiso de trabajo suscrito para dirigir la obra, con el siguiente detalle:

- a) **Experiencia General:** El proponente detallará en este formulario, el número de cargos iguales o superiores desempeñados en obras en general, especificando el monto estimado de la obra.
- b) **Experiencia Específica:** El proponente detallará en este formulario, el número de cargos iguales o superiores desempeñados en obras similares.

En caso de adjudicación la entidad convocante solicitará la información que ésta considere pertinente para verificar lo señalado en las declaraciones juradas. En lo referido a experiencia de la empresa y del personal clave el proponente se hace pasible a las sanciones establecidas en el Código de Procedimiento Penal en caso de evidenciarse irregularidades que permitan tipificar la acción como delito.

19.2.2 Formulario F-8 Equipo mínimo comprometido para la obra.

Este documento es una declaración jurada de la empresa proponente. Para que se considere el equipo por alquilar al proponente adjudicado, deberá presentar fotocopia del compromiso de alquiler y fotocopia del documento de propiedad a nombre del firmante de este documento. Si el equipo es propiedad del proponente, este aspecto será verificado en el inventario de equipos adjunto al Balance General de la empresa.

En el caso de asociación accidental, la disponibilidad de equipo individual de cada uno de los asociados podrá ser sumada para cumplir con este requisito

El proponente deberá garantizar el pleno funcionamiento del equipo y maquinaria.

19.2.3 Formulario F-9 Cronograma de movilización de equipo.

Para la presentación de este documento, se debe considerar el equipo comprometido a movilizar a la obra, el plazo de permanencia en la misma, de modo tal que el contratista disponga del mismo en forma oportuna en obra, según cronograma de actividades.

Cuando corresponda, el proponente deberá especificar si el equipo está comprometido paralelamente en otras obras.

20. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

La propuesta económica deberá estar detallada en los siguientes formularios, incluidos en la Sección III Formularios de la Propuesta.

FORMULARIO F-11 Presupuesto por Ítem y General de la Obra (elaborado de acuerdo con el Formulario Volúmenes de Obra incluido en la Sección III Formularios de la Propuesta).

FORMULARIO F-12 Análisis de Precios Unitarios
Este formulario debe ser llenado por el proponente para todos los ítems de manera coherente con las especificaciones técnicas, y cumpliendo las leyes sociales y tributarias vigentes.

FORMULARIO F13

Cronograma de Desembolso

Anticipo del 15 % a la firma del contrato.

Pago mediante planilla de avance a los 60 días de ejecución.

Pago mediante planilla de cierre a la entrega definitiva.

21. MONEDA DE LA PROPUESTA Y FORMA DE PAGO.

Los precios de la propuesta y el pago del monto del contrato deberán expresarse en moneda nacional.

La forma de pago se realizará por avance de obra, de acuerdo con el cronograma de desembolsos y a las condiciones establecidas en el contrato.

22. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.

22.1 La propuesta deberá tener una validez no menor a **noventa (90) días calendario**, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas. La propuesta cuyo período de validez no se ajuste al requerido, será descalificada.

22.2 Solamente en circunstancias excepcionales (causas de fuerza mayor, caso fortuito, enmiendas o interposición de Recursos Administrativos de Impugnación), el Convocante podrá solicitar extensión del período de validez de las propuestas. La solicitud y las respuestas serán realizadas por escrito. El Proponente que rehúse aceptar la solicitud, no se le ejecutará su Garantía de Seriedad de Propuesta, pero ya no competirá en el proceso. Los proponentes que accedan a la prórroga no podrán modificar su propuesta.

22.3 Para mantener la validez de la propuesta, de acuerdo con el sub numeral anterior, el Proponente deberá necesariamente presentar una garantía que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta.

23. FORMATO DE LA PROPUESTA.

23.1 La propuesta deberá presentarse en **Sobre Único**, cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dentro de los plazos establecidos y de acuerdo con los requerimientos del presente Pliego de Condiciones.

23.2 La propuesta será presentada en un solo sobre, donde debe estar adjunto un CD con toda la información en digital editable.

23.3 El original de la propuesta deberá ser mecanografiado o escrito con tinta indeleble, con todas sus páginas numeradas, selladas y firmadas o rubricadas por el proponente o por la(s) persona(s) debidamente autorizadas, de acuerdo al Poder del Representante Legal que es parte de la propuesta, con excepción de la Garantía de Seriedad de Propuesta. La propuesta deberá contar con un índice que permita la rápida ubicación de todos los documentos.

23.4 No se aceptarán propuestas que contengan textos entre líneas, borrones ni tachaduras, salvo cuando fuese necesario para corregir errores propios del proponente, en cuyo caso las correcciones deberán llevar la firma de la persona que firme la propuesta.

23.5 El sobre deberá ser cerrado de manera que, si este es abierto, antes de la hora señalada, se puedan observar muestras de dicha violación.

23.6 El sobre estará dirigido al Convocante, se podrá entregar en la siguiente dirección, de acuerdo al siguiente formato:

Sobre "ÚNICO"

- ONG Centro de Investigación Educación y Servicios
(CIES Salud Sexual - Salud Reproductiva)
- Licitación Pública Nacional
CIES/ADQ/LICITACIÓN PUBLICA/001/2025-01
Ampliación de la Clínica Modelo CIES Tarija
Calle Bolívar Nro. 475 entre Santa Cruz y Méndez, ciudad de Tarija
Nombre del Proponente:
NO ABRIR ANTES DEL:

23.7 Si el sobre fuera entregado sin cerrar o sin seguir las instrucciones requeridas, el Convocante registrará en la planilla de recepción de propuestas sus observaciones, y no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la propuesta completa o cualquiera de sus partes sea traspapelada, confundida o abierta prematuramente.

C. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

24. PLAZO Y FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

- 24.1** Las propuestas deberán ser entregadas en el plazo y dirección establecidas en la convocatoria.
- 24.2** Cuando el Convocante amplíe el plazo para la presentación de propuestas, todos los plazos previstos se modificarán conforme al nuevo plazo para presentación de las propuestas.
- 24.3** Las propuestas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (courrier): en todos los casos el proponente es el responsable de que su propuesta sea presentada a tiempo.
- 24.4** El Convocante, registrará en la planilla de Recepción de Propuestas, el nombre del Proponente, su dirección para efectos de notificaciones, la fecha y hora de recepción de la propuesta y el nombre de la persona que efectuó la entrega.

25. CIERRE DEL REGISTRO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

- 25.1** La Jefa Administrativa de la Regional de Tarija, antes de la hora límite fijada para la presentación de propuestas, supervisará personalmente la entrega de las mismas y efectuará el cierre de la planilla de registro de recepción de propuestas.
- 25.2** Se considerará que una empresa ha presentado su propuesta dentro del plazo, si ésta ha ingresado al recinto en el que se registra la presentación de propuestas hasta la hora límite establecida para el efecto, debiendo ser registrada en los próximos minutos.
- 25.3** Se considerará la hora de la Entidad Convocante como oficial.

26. PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DE PLAZO. Toda propuesta que quiera ser entregada después del plazo fijado para la recepción de propuestas, no será recibida, registrándose tal hecho en la planilla de registro de recepción de propuestas, consignando el nombre del proponente.

27. MODIFICACIÓN O RETIRO DE PROPUESTAS.

- 27.1** El Proponente podrá modificar o retirar la propuesta presentada, siempre y cuando su solicitud sea formulada por escrito y firmada por el Representante Legal, antes de que venza el plazo fijado para la presentación de propuestas. La devolución de la propuesta cerrada se realizará bajo constancia escrita.

27.2 Al Proponente que envíe una nota escrita retirando su propuesta o desistiendo de participar en el proceso en forma posterior a la hora límite para la presentación de propuestas, se le ejecutará la Garantía de Seriedad de Propuesta.

27.3 Una vez recibidas y vencido el plazo de presentación, las propuestas no podrán ser modificadas o alteradas de manera alguna.

28. EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA. La Garantía de Seriedad de Propuesta será ejecutada en los siguientes casos:

- a) Cuando el Proponente retire su propuesta en forma posterior a la hora límite fijada para la presentación de propuestas.
- b) Cuando la propuesta sea adjudicada y el Proponente no suministre los documentos originales o fotocopias legalizadas que respalden su propuesta.
- c) Cuando el adjudicatario no presente la Garantía de Cumplimiento de Contrato.
- d) Cuando el adjudicatario no acepte firmar el Contrato en el plazo estipulado.
- e) Cuando se verifique que el Proponente se encuentra impedido de participar en procesos de contratación.

29. GARANTIA DE MANO DE OBRA Y MATERIALES

La empresa adjudicada deberá dar una garantía de un año, sobre mano de obra y ejecución de instalaciones, así como de los materiales acorde a su calidad y procedencia, tomando en cuenta que todo los materiales y trabajos deben ser aprobados por el Supervisor de Obras.

D. APERTURA Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS.

30. APERTURA DE PROPUESTAS.

30.1 La apertura de las propuestas, a cargo de la Comisión de Calificación, se realizará inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas y será en la fecha, hora y lugar señalados en la Convocatoria Pública.

30.2 La apertura de las propuestas se realizará en un acto único y público, continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o de sus representantes que hayan decidido asistir.

30.3 El acto se iniciará informando sobre el objeto de la convocatoria, las publicaciones realizadas, la nómina de los potenciales proponentes que obtuvieron el Pliego de Condiciones y el número de propuestas presentadas según la lectura de la Planilla de Recepción de las propuestas. Si hubiere lugar, se informará sobre los recursos administrativos interpuestos contra la Resolución Administrativa de aprobación del Pliego de Condiciones.

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

30.5 El secretario de la Comisión de Calificación, antes de proceder a la apertura de propuestas dará lectura del precio referencial de la obra.

30.6 Posteriormente la Comisión de Calificación, abrirá todas las propuestas recibidas dentro del plazo. Al momento de abrir cada propuesta, se leerá en voz alta y se registrará en un acta el nombre del proponente cuya propuesta sea abierta y el precio total de su propuesta económica.

30.7 Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará ni rechazará a ningún proponente, siendo esta una atribución de la Comisión de Calificación en el proceso de

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

30.8 Al concluir el acto público, se elaborará el Acta de Apertura circunstanciada con todas las actuaciones administrativas, la que será suscrita por los integrantes de la Comisión de Calificación; una copia del acta será remitida en forma posterior a los proponentes, conjuntamente la lista suscrita por los presentes y representantes del (CIES Salud Sexual - Salud Reproductiva). Los representantes de los proponentes que tengan observaciones deberán hacer constar las mismas en el Acta.

30.9 Concluido el acto de apertura de propuestas, la nómina de proponentes será remitida por la Comisión de Calificación a la Dirección Ejecutiva en forma inmediata, para efectos de eventual excusa.

31. ERRORES SUBSANABLES Y NO SUBSANABLES

31.1 Error Subsanable es aquel que incide sobre aspectos no sustanciales, sean accidentales, accesorios o de forma; sin afectar la legalidad ni la solvencia de las propuestas. Es susceptible de ser rectificado siempre y cuando no afecte los términos y condiciones de la propuesta, no conceda ventajas indebidas en detrimento de los otros proponentes y no se considere omisión, entendiéndose como omisión no solo la falta de documentos, sino que cualquier documento presentado no cumpla con las condiciones de validez requeridas. Todo error considerado subsanable, será consignado en el Informe de Calificación y Recomendación, con la justificación respectiva.

31.2 Se consideran errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

- a) La ausencia de la Carta de presentación de la propuesta y/o firma de la misma por el Representante Legal.
- b) La falta de la propuesta técnica.
- c) La falta de la propuesta económica.
- d) La no presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, cuando sea solicitada.
- e) La ausencia del Poder del Representante Legal con facultad para presentar propuestas y suscribir contratos.
- f) La no presentación de la Declaración Jurada que acredita la veracidad y autenticidad de su condición legal este incompleta y/o sin firma del Representante Legal.
- g) La no presentación de la Declaración Jurada de Acreditación de Experiencia y Capacidad Financiera y/o sin firma del Representante Legal.
- h) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta, sea girada por monto o plazo de vigencia menores a los requeridos o emitida en forma errónea.
- i) Falta de Firma del Representante Legal en los Formularios y Documentos solicitados en el Pliego de Condiciones.
- j) Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%) entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por la Comisión de Calificación.
- k) La ausencia de documentación y aspectos solicitados, específicamente en el Pliego de Condiciones.
- l) Cuando se presente en fotocopia simple, los documentos solicitados en original.

32. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACION. La Dirección Ejecutiva, mediante Resolución Administrativa expresa, técnica y legalmente motivada podrá, hasta antes de la suscripción del contrato, cancelar, anular o suspender un proceso de contratación de acuerdo con lo siguiente:

I. Cancelación del Proceso de Contratación.

La Dirección Ejecutiva, con base a los informes técnico y/o legal emitidos por el área solicitante y el asesor legal, hasta antes de la suscripción del contrato, podrá cancelar el proceso de contratación mediante Resolución Administrativa de Cancelación cuando:

- a) Exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito que no permita la continuidad del proceso y que sea irreversible.
- b) Se hubiera extinguido la necesidad de contratación cuando:
 - La ejecución y resultados dejen de ser oportunos y el objeto de la contratación no tuviera ningún uso o utilidad en beneficio de la entidad.
 - Surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de la entidad.

La propuesta original incluida la Garantía de Seriedad de Propuesta, serán devueltas a los proponentes, con una copia de la Resolución Administrativa de Cancelación del Proceso.

La cancelación del proceso será informada, notificada a los proponentes y publicada por prensa de circulación nacional, en los cinco (5) días hábiles posteriores a la emisión de la resolución correspondiente.

II. Suspensión del Proceso de Contratación.

La Dirección Ejecutiva podrá suspender temporalmente el proceso de contratación, mediante Resolución Administrativa de Suspensión hasta antes de la suscripción del contrato, cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito que no permita la continuidad del proceso y cuando no se hubiere extinguido la necesidad de la contratación.

Los plazos y actos administrativos se reanudarán desde el momento en que el impedimento se hubiera subsanado, notificando a los proponentes con la Resolución Administrativa de reanudación del proceso de contratación.

Si la Garantía de Seriedad de Propuesta, hubiera vencido durante la suspensión del proceso de contratación, deberá ser renovada una vez reanudado el proceso por los proponentes que deseen continuar en el mismo.

Cuando el proceso sea reanudado, la entidad deberá notificar a todos los proponentes que hubieran adquirido el Pliego de Condiciones, la reanudación del proceso una vez emitida la Resolución correspondiente.

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

III. Anulación del Proceso de Contratación.

Cuando exista incumplimiento o inobservancia a la normativa de contrataciones vigente que desvirtúe la legalidad y validez del proceso, la Dirección Ejecutiva podrá anular un proceso de contratación hasta el vicio más antiguo mediante resolución administrativa de anulación del proceso, hasta antes de la firma de contrato.

En caso de anulación del proceso, la entidad deberá notificar a los proponentes.

33. CONVOCATORIA DESIERTA. La Dirección Ejecutiva, declarará desierta la presente convocatoria, si se produce alguna de las siguientes situaciones:

- a) No se hubiera recibido ninguna propuesta.
- b) Como resultado del proceso de calificación ningún proponente hubiese resultado calificado.
- c) Todas las propuestas económicas que excedieran el presupuesto determinado para la contratación, salvo que, a decisión exclusiva de la Dirección Ejecutiva, se modificase el presupuesto previsto. La entidad contratante también podrá optar por realizar la contratación hasta

el tope presupuestario disponible, reajustando los volúmenes (alcance de trabajo), sobre la base de la propuesta adjudicada, a través del supervisor de obra.

En forma previa a la cancelación de la convocatoria, las áreas Solicitante y Administrativa analizarán las causas por las que se hubiera declarado desierta la convocatoria, a fin de ajustar los Términos de Referencia, los plazos de ejecución del contrato, el presupuesto u otros aspectos que permitan viabilizar la contratación.

Los proponentes que hubiesen adquirido el Pliego de Condiciones podrán obtener el nuevo documento en forma gratuita en el caso de segunda o sucesivas convocatorias.

34. DEVOLUCION DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE PROPUESTA. La Garantía de Seriedad de Propuesta, será devuelta a los proponentes, en los siguientes casos:

- a) Después de la notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta, siempre y cuando no se hubiera interpuesto Recurso Administrativo de Impugnación.
- b) Cuando el Convocante solicite la extensión del periodo de validez de propuestas y el Proponente rehúse aceptar la solicitud.
- c) Después de notificada la Resolución Administrativa de Cancelación del Proceso de Contratación
- d) Después de suscrito el contrato con el proponente adjudicado.
- e) Al Proponente adjudicado, después de la entrega de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

35. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO. La información relativa al contenido, análisis y evaluación de las propuestas y sus respectivos informes, es información confidencial y no podrá ser revelada. Una vez terminado el proceso de evaluación y emitido el informe respectivo, éste será de carácter público, sin embargo, el Convocante no dará a conocer el contenido de la propuesta técnica, sin autorización escrita del Proponente.

36. EVALUACION Y CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA. La evaluación de la propuesta, a cargo de la Comisión de Calificación, se realizará de acuerdo a los siguientes terminos.

36.1 Luego de concluido el Acto de Apertura de Propuestas, la Comisión de Calificación instalará el acto de Calificación de Propuestas, que se realizará en sesión reservada con la totalidad de sus integrantes, procediendo a calificar las propuestas no en un plazo no mayor a los diez (6) días calendario computables a partir de la fecha de Apertura de Propuestas.

36.2 La calificación de propuestas comprende las siguientes fases:

- a) **Evaluación Preliminar:** De acuerdo con la verificación realizada en el Acto de Apertura respecto a la presentación de los documentos de cada una de las propuestas, según lo solicitado en el Pliego de Condiciones, la Comisión de Calificación determinará si las propuestas continúan, se rechazan o descalifican.

Las propuestas cuyos presupuestos sean mayores al Precio Referencial, serán descalificadas.

- b) **Método de Evaluación Calidad Costo:** La Comisión de Calificación, realizara en sesión reservada la calificación de cada propuesta.

Asimismo, el proponente debe tener en cuenta que el material, accesorios, bienes y otros deben ser de primera calidad, ya que los mismos deben hacer conocer al supervisor de obra que estará a cargo del contratante. Todos los ítems (bienes) deben tener una garantía de un año, el mismo que deberán ser repuestos por la empresa adjudicada.

- c) **Análisis de los aspectos técnicos, legales y administrativos:** La propuesta que hubiera obtenido el precio evaluado más bajo se someterá a la evaluación de los aspectos técnicos, legales y administrativos, aplicando el método cumple / no cumple.

En los casos de asociación accidental, la experiencia general y específica serán la suma de estos factores individualmente demostrados por las empresas que integran la asociación.

Si el proponente no cumple con algunos de los aspectos técnicos, legales o administrativos será descalificado y se procederá a evaluar a la segunda propuesta con el precio evaluado más bajo y así sucesivamente.

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, estos serán señalados en el Informe de Calificación y Recomendación.

37. INFORME DE CALIFICACION Y RECOMENDACION.

37.1 La Comisión de Calificación elevará, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario computable a partir de la fecha de Apertura de Propuestas, a conocimiento de la Dirección Ejecutiva, el informe sobre el proceso de calificación y la recomendación de adjudicación a la propuesta mejor calificada o de declaratoria desierta de la convocatoria.

37.2 El Informe de Calificación y Recomendación deberá contener mínimamente lo siguiente:

- a) Nómina de los proponentes.
- b) Cuadros comparativos de evaluaciones económica, legal, administrativa y técnica.
- c) Calificación Final.
- d) Recomendación de adjudicación o Declaratoria Desierta, justificada.
- e) Otros aspectos que se consideren pertinentes

37.3 El informe de la Comisión de Calificación, no creará derecho alguno en favor del proponente recomendado.

E. ADJUDICACION, FIRMA Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO.

38. ADJUDICACION Y PLAZO PARA SU NOTIFICACION.

38.1 La Dirección Ejecutiva, después de recibido el Informe de Calificación y Recomendación, emitirá la correspondiente Resolución Administrativa. Una vez emitida la Resolución Administrativa de Adjudicación o de Declaratoria Desierta la Dirección Ejecutiva notificará a los proponentes en un plazo no mayor a dos (2) días calendarios.

38.2 La Resolución Administrativa de Adjudicación o Declaratoria Desierta deberá ser motivada y contendrá, en la parte resolutiva, mínimamente la siguiente información:

- a) Los resultados de la calificación.
- b) Las causales de rechazo y/o descalificación de cada propuesta.
- c) Las causales de Declaratoria Desierta.

Esta Resolución deberá estar acompañada de una copia del Informe de Calificación y Recomendación emitido por la Comisión de Calificación.

39. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DE CONTRATO.

39.1 CIES mediante nota escrita de adjudicación, notificará al proponente adjudicado para que en el plazo de (3) días calendario, presente la documentación para la firma del contrato.

39.2 En caso de verificarse alteraciones o falsedad en la documentación presentada con relación a la propuesta, la Dirección Ejecutiva instruirá remitir antecedentes al Ministerio Público.

39.3 Si el proponente adjudicado no cumpliera con la presentación de los documentos requeridos para la firma del contrato, se le ejecutará la Garantía de Seriedad de Propuesta y se procederá a evaluar a la segunda propuesta.

39.4 La Garantía de Cumplimiento de Contrato por el siete por ciento (7%) del valor total del contrato, y la Garantía de Correcta Inversión del Anticipo, si el proponente consignó el otorgamiento del mismo en su propuesta, por el monto del cien por ciento (100 %), de hasta el quince por ciento (15%) del valor total de contrato, serán presentadas para la suscripción del mismo.

39.5 Declaración Jurada que acredite la veracidad y autenticidad de su condición legal, administrativa. Para la suscripción del contrato, la empresa adjudicada deberá presentar los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en la Declaración Jurada que acredite la veracidad y autenticidad de su condición legal, administrativa (Formulario F-3).

39.6 Declaración Jurada de acreditación de Capacidad Financiera. Para la suscripción del contrato, la empresa adjudicada deberá presentar los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Declaración Jurada de Acreditación de Experiencia y Capacidad Financiera (Formulario F-4).

40. FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

40.1 El contratante realizará la fiscalización y supervisión, de la Obra.

40.2 La entidad contratante puede alternativamente optar por Supervisar la Obra directamente, fusionando las instancias de Fiscalización y Supervisión.

De acuerdo a los requerimientos de visitas que se haga por el contratante, la empresa adjudicada deberá estar presente con su personal clave.

41. MODIFICACIONES DE LAS OBRAS. La Entidad contratante podrá introducir modificaciones que considere estrictamente necesarias en la obra y con tal propósito, tendrá la facultad para ordenar por escrito dichas modificaciones al Contratista, vía el Supervisor, con la aceptación expresa del Contratista, utilizando cualquiera de las siguientes modalidades:

a) **Orden de Trabajo:** La orden de trabajo se aplica cuando se realiza un ajuste o redistribución de cantidades de obra, pudiendo aplicarse cuando esta redistribución de cantidades no implica una modificación del precio de contrato ni plazos en el mismo y tampoco se introducen ítems nuevos (no considerados en el proceso de licitación).

Estas órdenes serán emitidas por el Supervisor, mediante carta expresa, o en el Libro de Órdenes, siempre en procura de un eficiente desarrollo y ejecución de la obra.

La emisión de Órdenes de Trabajo, no debe dar lugar a la emisión posterior de una Orden de Cambio para el mismo objeto.

b) **Orden de Cambio:** La orden de cambio se aplica cuando la modificación a ser introducida implica una modificación del precio del contrato o plazos del mismo, donde se pueden introducir modificación de volúmenes de obra (no considerados en la licitación) sin dar lugar al incremento de los precios unitarios o a la inclusión de nuevos ítems de obra. Una orden de cambio no puede modificar las características sustanciales del diseño.

El incremento o disminución del monto del contrato, mediante Orden de Cambio (una o varias sumadas), tiene como límite el máximo del diez por ciento (10 %) del monto total de Contrato.

El documento denominado Orden de Cambio que tendrá número correlativo y fecha, será elaborado con los sustentos técnicos y de financiamiento (disponibilidad de recursos) por el Supervisor, quien con su recomendación enviará a la Dirección Ejecutiva, para su emisión. La Orden de Cambio será firmada por la misma autoridad (o su reemplazante si fuese el caso) que firmó el contrato original.

Una vez formulada la Orden de Cambio por el Supervisor, el proceso de aprobación y suscripción de la misma debe durar como máximo quince (10) días calendario.

c) **Contrato Modificadorio:** El Contrato Modificadorio se aplica cuando la modificación a ser introducida implica una modificación en las características sustanciales del diseño, el cual

puede dar lugar a una modificación del precio del contrato o plazos del mismo, donde se pueden introducir ítems nuevos (no considerados en la licitación).

El incremento o disminución del monto del contrato, mediante Contrato Modificatorio (una o varias sumadas) tiene como límite el máximo del quince por ciento (15 %) del monto total original de Contrato, este porcentaje es independiente de las modificaciones que la obra pudiera haber sufrido por aplicación de Órdenes de Cambio.

Los precios unitarios de los nuevos ítems creados, deberán ser negociados entre las partes, no se podrán incrementar los porcentajes en lo referido a Costos Indirectos.

El documento denominado Contrato Modificatorio tendrá número y fecha, será elaborado con los sustentos técnicos y de financiamiento (disponibilidad de recursos), por el Supervisor y será puesto a conocimiento y consideración del Fiscal, quien con su recomendación enviará a la Dirección Ejecutiva.

El Contrato Modificatorio será firmado por la misma autoridad (o su reemplazante si fuese el caso) que firmó el contrato original.

Una vez formulado el Contrato Modificatorio, el proceso de aprobación y suscripción del mismo debe durar como máximo veinte (20) días calendario.

- d) **Contrato Ampliatorio:** El Contrato Ampliatorio se aplica cuando la modificación a ser introducida implica ampliación del área de intervención inicialmente contratada.

El incremento o disminución del monto del contrato, mediante Contrato Ampliatorio (una o varias sumadas) tiene como límite el máximo del cincuenta por ciento (20 %) del monto total original de Contrato, este porcentaje es independiente de las modificaciones que la obra pudiera haber sufrido por aplicación de Órdenes de Cambio y Contrato Modificatorio.

Los precios unitarios de los nuevos ítems creados, deberán ser negociados entre las partes, no se podrán incrementar los porcentajes en lo referido a Costos Indirectos.

El documento denominado Contrato Ampliatorio tendrá número y fecha, será elaborado con los sustentos técnicos y de financiamiento (disponibilidad de recursos), por el Supervisor y será puesto a conocimiento de Dirección Ejecutiva.

El Contrato Ampliatorio será firmado por la misma autoridad (o su reemplazante si fuese el caso) que firmó el contrato original.

En todos los casos son responsables por los resultados de la aplicación de los instrumentos de modificación descritos, el **SUPERVISOR** y **CONTRATISTA**.

42. RECEPCIÓN DE OBRA.

42.1 La Recepción de la Obra será realizada en dos etapas que se detallan a continuación:

- a) **Recepción Provisional:** Se realizará cuando la obra haya sido concluida completamente en todos los ítems contractualmente acordados. La recepción provisional está bajo la responsabilidad del Supervisor, la Comisión de Recepción de la Entidad efectúa una inspección del acto.
- b) **Recepción Definitiva:** Se realiza una vez que el contratista ha resuelto las observaciones que se hubiesen presentado en la recepción provisional, siendo el plazo máximo de treinta (10) días calendario. El Supervisor deberá establecer un plazo racional, en función al tipo y plazo de ejecución de la obra, hasta la recepción definitiva, plazo que deberá estar establecido en el Acta de Recepción Provisional.
La responsabilidad por la Recepción Definitiva recae en la Comisión de Recepción de la Entidad, en el acto se realiza una inspección conjunta con el Supervisor y el Contratista.

42.2 Para la realización de cualquiera de las recepciones antes estipuladas, el Contratista notificará por escrito, por lo menos (5) días hábiles, al Supervisor de la Obra indicando la fecha que entregará la obra. El Supervisor comunicará de forma escrita a la Entidad la fecha de recepción de la obra para que esté presente.

SECCIÓN II

TERMINOS DE REFERENCIA

1. ANTECEDENTES

CIES Salud Sexual Salud Reproductiva Salud Integral es una organización no gubernamental privada sin fines de lucro, cuyos servicios incluyen la atención integral en consulta ambulatoria, consulta especializada, consulta externa, atención a empresas afiliadas e internación de tránsito, atención de partos y cirugías.

En la ciudad de Tarija contamos con la Clínica CIES ubicada en la Calle Bolívar # 475 entre Santa Cruz y Méndez, municipio de Tarija.

A la fecha, la capacidad instalada en dicho inmueble resulta insuficiente para que Clínica CIES Tarija cumpla adecuadamente sus funciones y objetivos institucionales por tales razones, se requiere aumentar y mejorar la capacidad instalada actual mediante una alternativa que permita optimizar y mejorar la infraestructura. En tal sentido, el análisis de la situación actual, así como de las alternativas técnicas factibles para solucionar el problema planteado, establece la necesidad de la construcción de dos niveles a partir de la terraza actual anexo y modificaciones interiores.

El anteproyecto ya fue elaborado en base a criterios técnicos y de funcionalidad en la prestación de servicios, el mismo presenta una propuesta en esquema arquitectónico el mismo que puede ser mejorado en base a normas y recomendaciones del equipo profesional a cargo de la ejecución de la Obra.

En este sentido, se requiere la contratación de una empresa constructora que pueda ejecutar los trabajos mencionados.

2. INTRODUCCIÓN

CIES con la finalidad de dar solución a la situación descrita, ha determinado llevar adelante los trabajos de AMPLIACION CLINICA CIES TARIJA ubicada en la Calle Bolívar # 475 entre Santa Cruz y Méndez del municipio de Tarija.

La presente Convocatoria está orientada a la contratación de una Empresa Constructora para la ejecución de la obra: “AMPLIACIÓN CLÍNICA CIES TARIJA”.

Se debe destacar que la infraestructura física en la que funciona actualmente CIES Clínica Tarija ha sido sobrepasada en su capacidad resolutive motivo por el cual se ha proyectado la ampliación de dos niveles a partir de la terraza actual y un nivel más, con lo que se espera solucionar las complicaciones y limitaciones para desarrollar el trabajo administrativo en forma adecuada.

Asimismo, también es importante considerar que por tratarse de un inmueble que viene prestando servicios durante un periodo de tiempo requiere mejoras en zonas de servicios, la infraestructura actual presenta una necesidad de mantenimiento para optimizar su funcionamiento.

3. OBJETIVO GENERAL

El Objetivo General que se persigue con la presente Convocatoria es de realizar las obras: “AMPLIACION CLINICA CIES TARIJA” en el predio de propiedad de la Institución ubicado en la ciudad de La Paz, con el propósito de superar las deficiencias que presenta actualmente la infraestructura.

Este Objetivo se debe enmarcar en una visión más general dirigida a mejorar la calidad de la atención a la población a la que se presta servicios, con los trabajos de mejora en la infraestructura.

4. OBJETIVO ESPECIFICO

- Modificar el sector actual de lavandería, comedor y pasillo para generar cuatro salas de internación con baños.
- Construir estructura y ambientes para el área administrativa, sala de espera, baños y ambientes propuestos.
- Consolidar estructura para nivel 5 para generar espacios de Auditorio, baños pasillo y lavandería.
- La ampliación genera dos niveles hacia lo que es la fachada principal por lo que el acabado en la misma deberá mantener imagen formal actual tanto en colores como material.

5. SEDE DEL TRABAJO

El proyecto de la AMPLIACION se ubica en la calle Bolívar Nro. 475 entre Santa Cruz y Méndez.

6. ALCANCES DEL TRABAJO

Para ese cometido una vez recibida la Orden de Proceder para la iniciación de los trabajos en forma escrita por la Contraparte (Responsable Nacional de Infraestructura CIES) designado para el seguimiento, control y fiscalización de los trabajos, la Empresa Constructora procederá a iniciar los mencionados trabajos en predios de Clínica Regional Tarija CIES.

Todo cálculo, aseveración, proyección o dato, deberá estar justificado conceptual y analíticamente y no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de la Constructora sin el debido respaldo. En general y a objeto de cumplir con el alcance de los trabajos, la Empresa Constructora recabará y organizará toda la información básica disponible relativa al proyecto que sea de utilidad para los propósitos del trabajo solicitado. Considerando que no toda la información que se precise estará disponible o actualizada, la Constructora deberá complementar la información existente mediante documentación que recopile o produzca a través de encuestas, estudios, entrevistas u otros, para lo cual deberá incluir la metodología o fuente de procedencia. El alcance que se describe a continuación tiene carácter enunciativo y no limitativo, pudiendo la Constructora ampliar y sustanciar donde y cuando lo considere necesario, empero sin modificar el objetivo principal.

7. INFORMACIÓN EXISTENTE PARA EL ESTUDIO DEL PROYECTO

El marco referencial para la ejecución de los estudios es el siguiente:

- Ley 1333 – Ley del Medio Ambiente
- Esquemas arquitectónicos propuestos a revisión y complementación.
- Cómputos métricos (generados del archivo cad)

La Empresa Constructora recabará y organizará toda la información básica disponible relativa al Proyecto considerado que sirva para los propósitos del hecho solicitado.

De acuerdo al cronograma, se programará una visita en obra y reunión de aclaración a fin de absolver consultas técnicas.

8. PRESENTACION DE LOS PRODUCTOS ESPERADOS

Toda la documentación, (planillas, solicitudes y documentos técnicos) resultado de esta Construcción deberá ser presentada de forma impresa en 3 ejemplar y en formato digital. El producto impreso deberá ajustarse a estándares locales de presentación.

El proponente deberá plantear todas las recomendaciones y conclusiones que considere oportunas de acuerdo con su experiencia, las mismas que, aunque no estén incluidas en los presentes Términos de

Referencia puedan constituirse en un aporte significativo a la optimización del Proyecto para su etapa de construcción.

Toda la documentación técnica generada en la construcción (as builds) deberá ser entregada en ejemplar impreso y digital a CIES.

9. RESPONSABILIDADES DE LOS PROFESIONALES Y/O TECNICOS

La elaboración de los proyectos para construcción de establecimientos de salud será necesariamente responsabilidad de profesionales especialistas, registrados en sus respectivas organizaciones profesionales, según el tamaño y nivel de complejidad de los proyectos a elaborar.

Cada profesional especialista es el responsable del desarrollo del proyecto, en todas sus etapas, en el área de su competencia. El producto final estará constituido por todos los proyectos especializados, debidamente compatibilizados, de manera que no existan interferencias entre ellos.

Todos los trabajos serán necesariamente elaborados por un equipo con experiencia de trabajo que deberá coordinar sus labores en forma permanente, por lo que los trabajos de cada especialidad no se realizarán en forma individual.

La institución contratante será responsable de la supervisión y aprobación de los trabajos.

10. PLAN DE ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA DE TRABAJO

Se considera un plazo estimado de 120 DIAS CALENDARIO. Sin embargo, el Plazo Total se ajustará a la oferta planteada por el proponente que resultare calificado. No obstante, no podrá ser mayor al plazo referencial mencionado, se deberá considerar los tiempos que implica la obtención de documentos correspondientes a otras instituciones.

El Plazo propuesto en días calendario, será computado a partir de la fecha en que la Contraparte ASIGNADA (SUPERVISIÓN DEL SERVICIO) expida la Orden de Proceder, por orden del CONTRATANTE. En caso de otorgarse anticipo, la Orden de Proceder no podrá ser emitida antes de que se haga efectivo el desembolso total del anticipo. Emitida la Orden de Proceder, comenzará a correr el plazo de ejecución del Proyecto de Consultoría.

De acuerdo el proponente deberá presentar su CRONOGRAMA DE TRABAJO adecuado al plazo establecido para estos trabajos (120 días calendario) acorde a su capacidad resolutive y de gestión de documentos, para la evaluación del LA ENTIDAD. Las propuestas podrán realizar en menor tiempo el cual se considerará en la calificación, de no cumplir con el tiempo ofertado se aplicará multas del 0.1 % por día de retraso de acuerdo al tiempo propuesto.

11. PROPUESTA TÉCNICA

Concepto: Es la interpretación que hace el proponente de la Contratación, demostrando el conocimiento que tiene del proyecto en particular. Contiene una interpretación y análisis de las especificaciones técnicas y las condiciones de la Contratación estableciendo y justificando las coincidencias y desacuerdos con los mismos.

Enfoque: Es la explicación del Proponente para llevar adelante la realización de la contratación bajo criterios de coherencia y lógica.

Metodología: Descripción de los métodos que empleará el Proponente para lograr el alcance de trabajo en el desarrollo del Proyecto. Si el Proponente así lo considera, será conveniente resaltar cuál de los métodos planteados son novedosos y diferenciadores de la metodología propuesta.

El Proponente debe explicar la metodología de informes, tipo de planillas a presentar formas y modelos de control y seguimiento del Desarrollo del Proyecto.

Objetivo y Alcance: El Proponente deberá describir la forma adecuada para lograr el objetivo y el alcance del trabajo de acuerdo al fin último que persigue la entidad.

Plan de Trabajo: Es la descripción de la secuencia lógica expresada en un cronograma de trabajo que tendrán las actividades del servicio y su interrelación con las actividades intermedias y finales, descritas en el alcance de trabajo con la organización asignación de personal y equipamiento ofrecido, para llevar adelante la realización del proyecto en el plazo ofertado.

12. PRESENTACIÓN DE INFORMES.

La Empresa Constructora deberá presentar los informes de ser necesario a requerimiento del contratante.

13. LUGAR Y PLAZO DE LOS SERVICIOS

Los trabajos se desarrollarán en la ciudad de Tarija – Departamento de Tarija. Se considera un plazo de 120 Días Calendario como máximo.

14. MONTO TOTAL DE LA OBRA

El Monto Referencial se evaluará de acuerdo con la propuesta más conveniente para la Institución.

15. FORMA DE PAGO

- Anticipo del 15 % a la firma del contrato
- Pago mediante planilla de avance a los 60 días de ejecución.
- Pago mediante planilla de cierre a la entrega definitiva.

El proponente podrá mandar su cronograma de pagos a consideración de acuerdo a su cronograma de obras propuesto.

16. CONDICIONES

De acuerdo a lo expresado en estos términos de Referencia, la Constructora desarrollará sus actividades en función del cumplimiento de los objetivos del estudio propuesto y sin perder de vista el objetivo del Proyecto.

17. PERSONAL TÉCNICO REQUERIDO

- Un Profesional Arquitecto Ingeniero o Técnico Constructor con experiencia para el seguimiento y verificación de los trabajos (residente de obra deberá permanecer desde el inicio hasta la entrega definitiva)
- Dos Maestros albañiles con experiencia en obras civiles e instalaciones
- Dos técnicos expertos en estructuras metálicas
- Seis ayudantes con experiencia en obras civiles
- Especialistas en instalaciones como Electricidad, Sanitaria, Instalaciones especiales, Datos, etc.

18. SUPERVISIÓN Y CONTROL

Con el objeto de realizar el seguimiento y control del servicio a ser prestado por LA EMPRESA CONSTRUCTORA, CIES designara estas funciones al Responsable Nacional de Infraestructura

19. SANCIONES

En caso de existir incumplimiento en los plazos establecidos CIES podrá realizar la sanción por día de incumplimiento de 1 x 1000 con relación al monto contractual, el monto generado por sanciones en ningún caso deberá de exceder el 20 % del monto contractual pues sería causal de Recisión de Contrato.

20. APROBACIÓN DE LOS TRABAJOS

A la par de realizar la supervisión correspondiente se programará la entrega Provisional a solicitud de la empresa Constructora y en cumplimiento del contrato, para posteriormente realizar una entrega Definitiva a fin de verificar la solución de observaciones y concluir el proceso a satisfacción.

Propiedad de los documentos emergentes de los trabajos: El documento final en original, copia y fotocopias del mismo, como su soporte magnético, y otros documentos resultantes de la prestación del servicio, así como todo material que se genere durante los servicios de LA EMPRESA CONSTRUCTORA, son de propiedad de CIES y en consecuencia, deberán ser entregados a ésta a la finalización de los servicios de CONSTRUCCION, quedando absolutamente prohibido a la EMPRESA difundir dicha documentación, total o parcialmente, sin consentimiento escrito previo de la ENTIDAD.

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

La Constructora está prohibida 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 De la CONSTRUCTORA.

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

21. IMPEDIDOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Con el objeto de asegurar la calidad de la ejecución de la Consultoría y obtener una opinión imparcial, independiente, en el presente proceso de contratación no podrán participar los proponentes que tengan relación con lo siguiente:

- a) Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados;
- b) Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio;
- c) Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N° 1743, de 15 de enero de 1997, que aprueba y ratifica la Convención Interamericana contra la Corrupción o sus equivalentes previstos en el Código Penal;
- d) Que se encuentren asociadas con consultores que hayan asesorado en la elaboración del contenido del DBC;
- e) Que hubiesen declarado su disolución o quiebra; f) Cuyos representantes legales, accionistas o socios controladores tengan vinculación matrimonial o de parentesco con la MAE, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme con lo establecido por el Código de Familia;

22. OTROS:

- Disposición Inmediata del proponente.
- Naturaleza de la contratación: Exclusivamente sujeta al ámbito del derecho administrativo y civil.
- Impuestos: Dependiendo del Régimen de la Empresa Constructora contratada (indispensable).

LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, SON ENUNCIATIVOS Y DE ORIENTACION, NO SON LIMITATIVOS, POR LO QUE EL PROPONENTE SI ASI LO DESEA Y A OBJETO DE DEMOSTRAR SU HABILIDAD EN LA PRESTACION DEL SERVICIO PUEDE MEJORARLO, OPTIMIZANDO EL USO DE LOS RECURSOS.

Anexo 1 COMPUTOS METRICOS

Anexo 2 ESQUEMA ARQUITECTONICO (AREAS DE INTERVENCION)

Anexo 3 ARCHIVO FOTOGRAFICO

SECCIÓN III

FORMULARIOS DE LA PROPUESTA

Los formularios a ser utilizados por todos los proponentes interesados en participar y que forman parte de la propuesta son los siguientes:

FORMULARIO F-1	Carta de Presentación de Propuesta
FORMULARIO F-2	Identificación del Proponente
FORMULARIO F-3	Declaración Jurada de Acreditación de la Veracidad y Autenticidad de su Condición Legal y Administrativa
FORMULARIO F-4	Declaración jurada de acreditación de capacidad financiera
FORMULARIO F-5	Experiencia General de la Empresa
FORMULARIO F-6	Experiencia Especifica de la Empresa
FORMULARIO F-7	Currículum Vitae del Residente de la Obra
FORMULARIO F-8	Equipo Mínimo Comprometido para la Obra
FORMULARIO F-9	Cronograma de Movilización de Equipo
FORMULARIO F-10	Resumen de Información Financiera
FORMULARIO F-11	Presupuesto por Ítems y General de la Obra
FORMULARIO F-12	Análisis de Precio Unitario
FORMULARIO F-13	Cronograma de Desembolsos

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA**(Lugar y Fecha)**

Señores
(Nombre de la Entidad Convocante)
Presente

Ref. Licitación Pública Nacional N° **(Indicar el número)**
_____ **(Indicar el objeto de la contratación)**

Estimados señores:

Declaro y garantizo haber examinado cuidadosamente el Pliego de Condiciones, así como los Formularios para la presentación de la propuesta y que en virtud de ello, acepto sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos.

_____ **(Indicar el nombre de la empresa)** ofrece construir la obra de referencia, por la suma de _____ **(Indicar el monto total)** en el plazo de _____ **(Indicar el plazo de entrega de la obra)** de acuerdo con el Formulario F-11 de la propuesta presentada.

Esta propuesta tiene un periodo de validez de _____ **(Indicar el número de días que no deberá ser menor a noventa (90) días calendario)** días calendario a partir de la fecha fijada para la Apertura de Propuestas.

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, toda la información que consideren necesaria para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, me doy por notificado que su entidad tiene el derecho a descalificar mi Propuesta y ejecutar la Garantía de Seriedad Propuesta.

Si nuestra propuesta es aceptada, nos comprometemos a presentar, en el plazo establecido en el Pliego, los documentos originales o fotocopias legalizadas de todos y cada uno de los documentos señalados en los Formularios de la propuesta, así como de todo aquello que presentamos en fotocopia simple y una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al siete por ciento (7%) del total del valor del contrato, para asegurar el debido cumplimiento del mismo dentro del plazo previsto en el Pliego de Condiciones.

En caso de ser adjudicado, esta propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y firme el contrato.

(Firma del Representante Legal)

(Nombre del Representante Legal)

IDENTIFICACION DEL PROPONENTE

1. Nombre o razón social: _____
2. Dirección principal: _____
3. Ciudad: _____
4. Casilla: _____
5. Teléfonos: _____
6. Fax: _____ Dirección electrónica: _____
7. Nombre original y año de fundación de la Firma: _____
8. Nombre del representante legal: _____
9. Dirección del representante legal: _____
10. Tipo de Organización (marque el que corresponda)

Unipersonal	()
Sociedad de Responsabilidad Limitada	()
Sociedad Anónima	()
Sociedad Accidental	()
11. Numero de NIT: _____
12. Número de Matrícula otorgado por FUNDEMPRESA _____

(Firma del Representante Legal)

(Nombre del Representante Legal)

DECLARACION JURADA, QUE ACREDITA LA VERACIDAD Y AUTENTICIDAD DE SU CONDICIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

(Fecha) _____

Señores
(Nombre de la Entidad Convocante)
 Presente

Ref.: Licitación Pública Nacional N°. _____ **(Indicar el número)**
 ----- **(Indicar el objeto de la contratación)**

Estimados señores:

Declaro expresamente que la empresa _____ **(Indicar el nombre de la empresa a la que representa para participar en la Licitación Pública de referencia)** cumple con los siguientes requisitos:

- a) Número de Identificación Tributaria (NIT) N° _____.
- b) Certificado de actualización de Matrícula N° _____ expedido por el Registro de Comercio administrado por FUNDEMPRESA.
- c) No se encuentra impedida para participar en el proceso de contratación, de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.
- d) Ha tomado conocimiento del lugar y sitio donde se realizará la obra, como constancia de la inspección previa requerida para participar en la contratación.
- e) Recibo de adquisición del Pliego de Condiciones. (En caso de Asociaciones Accidentales, el recibo de adquisición podrá estar a nombre de la Asociación o de una de las empresas asociadas).
- f) Ha cumplido con todos los contratos que ha suscrito durante los últimos cinco (5) años con entidades del sector público y privado.
- g) No tiene(n) en trámite, ni se ha declarado su disolución o quiebra.
- h) El Personal Clave en el caso de Ingenieros, cuenta con la certificación del Registro Nacional de Ingenieros.

(En caso de asociaciones accidentales, el primer párrafo deberá cambiarse por el siguiente texto: "Declaramos expresamente que la asociación cumple con los requisitos señalados en los incisos c), d) y e) y cada uno de los integrantes de la asociación accidental _____ (indicar el nombre de cada uno de los socios a los que se representa), cumple con los otros requisitos incluyendo el inciso c)" o modificar el texto de acuerdo a la naturaleza del proponente).

En caso de ser adjudicados, nos comprometemos a presentar la documentación original o fotocopias legalizadas, que respalden la información proporcionada en la presente Declaración Jurada, caso contrario nuestra propuesta será rechazada y ejecutada la Garantía de Seriedad de Propuesta.

(Firma del Representante Legal)

(Nombre del Representante Legal)

DECLARACIÓN JURADA DE ACREDITACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA

(Fecha) _____

Señores
(Nombre de la Entidad Convocante)
Presente

Ref.: Licitación Pública Nacional N°. _____ (Indicar el
número)
_____ (Indicar el objeto de la contratación)

Estimados señores:

Declaro expresamente que la empresa _____ (Indicar el nombre de la empresa a la que
representa para participar en la Licitación Pública de referencia) cumple con los siguientes
requisitos:

- a) Declaración Jurada del Pago de Impuestos a las Utilidades de las Empresas, con el sello del Banco. **(Excepto las empresas de reciente creación).**
- b) Balance General de las dos últimas gestiones fiscal. **(exceptuando las empresas de reciente creación que entregaran su Balance de Apertura).**
- c) El índice (ratio) de acidez, según los datos extractados del último balance, es mayor a uno.

**(En caso de Asociaciones Accidentales, el primer párrafo deberá cambiarse por el siguiente texto:
“Declaramos expresamente que cada uno de los socios de la asociación accidental _____
(indicar el nombre de cada uno de los socios a los que se representa), cumple con los siguientes
requisitos:” o modificar el texto de acuerdo a la naturaleza de del proponente).**

En caso de ser adjudicados, nos comprometemos a presentar la documentación original o fotocopias legalizadas, que respalden la información proporcionada en la presente Declaración Jurada, caso contrario nuestra propuesta será rechazada y ejecutada la Garantía de Seriedad de Propuesta.

(Firma del Representante Legal)

(Nombre del Representante Legal)

EXPERIENCIA GENERAL

Nombre de la empresa: _____

Nombre del Contratante/ Persona y Dirección de Contacto	Objeto del Contrato (obra similar)	Ubicación	Monto Final del Contrato en Bs.	Período de Ejecución (Fecha de inicio y finaliz.)	Monto Actualizado en US\$	% Participación en Asociación	**Nombre del Socio(s)	***Profesional Responsable
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
..								
N.								
TOTAL FACTURADO EN Bs. (Bolivianos)								
****TOTAL FACTURADO EN US\$ (Dólares)								

* Monto a la fecha de Recepción Final de la Obra.

** Si el contrato lo ejecutó asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios.

*** Indicar el nombre del Profesional Responsable, que desempeñó el cargo de Superintendente/ Residente o Director de Obras o su equivalente. Se puede nombrar a más de un profesional, si así correspondiese.

**** El monto en bolivianos no necesariamente debe coincidir con el monto en Dólares Americanos

(Firma del Representante Legal del Proponente)

(Nombre completo del Representante Legal)

NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar el certificado o acta de recepción definitiva de cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Nombre de la empresa: _____ -

Nombre del Contratante/ Persona y Dirección de Contacto	Objeto del Contrato (obra similar)	Ubicación	Monto Final del Contrato en Bs.	Período de Ejecución (Fecha de inicio y finaliz.)	Monto Actualizado en US\$	% Participación en Asociación	**Nombre del Socio(s)	***Profesional Responsable
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
..								
N.								
TOTAL FACTURADO EN Bs. (Bolivianos)								
****TOTAL FACTURADO EN US\$ (Dólares)								

* Monto a la fecha de Recepción Final de la Obra.

** Si el contrato lo ejecutó asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios.

*** Indicar el nombre del Profesional Responsable, que desempeñó el cargo de Superintendente/ Residente o Director de Obras o su equivalente. Se puede nombrar a más de un profesional, si así correspondiese.

**** El monto en bolivianos no necesariamente debe coincidir con el monto en Dólares Americanos

(Firma del Representante Legal del Proponente)

(Nombre completo del Representante Legal)

NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar el certificado o acta de recepción definitiva de cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante.

CURRICULUM VITAE PERSONAL CLAVE

Nombre completo:

Edad:.....	Nacionalidad:.....	Profesión:.....
Número de registro profesional:.....		

Formación Académica:				
Universidad/Institución	Fechas		Grado académico	Título Provisión Nacional
	Desde	Hasta		

Experiencia en General:					
Empresa/Entidad	Objeto de la Obra	Monto de la Obra (Bs.)	Cargo	Fecha	
				Desde	Hasta

Experiencia Específica:					
Empresa/Entidad	Objeto de la Obra: Describir características que permitan definir si es una obra similar	Monto de la Obra (Bs.)	Cargo	Fecha	
				Desde	Hasta

Yo, _____ con C.I. N° _____ (**indicar el documento de identificación**), de nacionalidad _____ me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de _____, únicamente con la empresa _____, en caso que dicha empresa suscriba el contrato para la construcción de: _____ con la entidad: _____. Asimismo, confirmo que tengo pleno dominio hablado y escrito del idioma español.

El abajo firmante, como Representante Legal de la empresa 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 y rechazo de la presente propuesta.

(Firma del Profesional Propuesto)

(Firma del Representante Legal)

(Nombre completo del Profesional Propuesto)

(Nombre completo del Representante Legal)

Lugar y 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 de trabajo de cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante.

EQUIPO MÍNIMO COMPROMETIDO PARA LA OBRA

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Capacidad
1				
2				
3				
4				
5				
..				
..				
N				

(Firma del Representante Legal del Proponente)

(Nombre completo del Representante Legal)

CRONOGRAMA DE MOVILIZACIÓN DE EQUIPO

Nº	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO PROPUESTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	ACTIVIDAD 1:														
1															
2															
3															
4															
	ACTIVIDAD 2:														
1															
2															
3															
4															
	ACTIVIDAD 3:														
1															
2															
3															
4															

(Firma del Representante Legal del Proponente)

(Nombre completo del Representante Legal)

RESUMEN DE INFORMACIÓN FINANCIERA
(En Bolivianos)

	GESTIÓN 20...
ACTIVO TOTAL	
ACTIVO CORRIENTE	
INVENTARIOS	
PASIVO TOTAL	
PASIVO CORRIENTE	
PATRIMONIO NETO	
FACTURACIÓN ANUAL	
UTILIDAD NETA	
ÍNDICE DE ACIDEZ	

(Firma del Representante Legal del Proponente)

(Nombre completo del Representante Legal)

NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar el balance de la última gestión que respalda los datos proporcionados en el presente Formulario.

PRESUPUESTO POR ÍTEMES Y GENERAL DE LA OBRA
(En Bolivianos)

Ítem	Descripción por ítems	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (numeral)	Precio Total (numeral)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
.					
.					
.					
.					
.					
N					
PRECIO TOTAL					

Son: _____ /100 _____

(Firma del Representante Legal del Proponente)

(Nombre completo del Representante Legal)

NOTA.- La empresa proponente declara de forma expresa que el presente Formulario contiene los mismos precios unitarios que los señalados en el Formulario F-12.

ANÁLISIS DE PRECIO UNITARIO**PROYECTO:****Actividad:****Cantidad:****Unidad:****Moneda:**

	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio	Costo
				Productivo	Total
1.-	MATERIALES				
				TOTAL MATERIALES	
2.-	MANO DE OBRA				
				SUBTOTAL MANO DE OBRA	
	CARGAS SOCIALES = (55% AL 71.18% A LA MANO DE OBRA DIRECTA)				
	IMPUESTOS IVA MANO DE OBRA = (14.94% A LA MANO DE OBRA DIRECTA)				
				TOTAL MANO DE OBRA	
3.-	EQUIPO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS				
	HERRAMIENTAS = (5% DE LA MANO DE OBRA DIRECTA)				
				TOTAL EQUIPO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS	
4.-	GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS				
	GASTOS GENERALES = (% AL COSTO DIRECTO)				
				TOTAL GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS	
5.-	UTILIDAD				
	UTILIDAD = (% AL COSTO DIRECTO)				
				TOTAL UTILIDAD	
6.-	IMPUESTOS				
	IMPUESTOS IT = (3.09% AL SUBTOTAL GENERAL)				
				TOTAL IMPUESTOS	
				TOTAL PRECIO UNITARIO	

NOTA.- El Proponente declara que el Formulario ha sido llenado de acuerdo con las especificaciones técnicas, aplicando las leyes sociales y tributarias vigentes.

(Firma del Representante Legal del Proponente)

(Nombre completo del Representante Legal)

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS

		Mes/ Semana	Parcial	Total
1	Anticipo			
2	Primer Desembolso			
3	Segundo Desembolso			
4	Tercer Desembolso			
5	Cuarto Desembolso			
N	Último Desembolso			

(Firma del Representante Legal del Proponente)

(Nombre completo del Representante Legal)

