|  |
| --- |
| ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA |
| **AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA** |



**AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA**

**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE …**

**DOCUMENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA – DCD**

**INSPECTORÍA**

**OBJETO DE CONTRATACIÓN:**

**INSPECTORÍA PARA EL PROYECTO DE VIVIENDA NUEVA AUTOCONSTRUCCIÓN EN EL MUNICIPIO DE LAS CARRERAS – FASE (V) 2021– CHUQUISACA**

**CÓDIGO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

**AEV-CH-DC 015/21**

**Nº DE CONVOCATORIA**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**.**

**GESTIÓN 2021**

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación de servicios de Inspectoría se rige por el Decreto Supremo N° 2299, de 18 de marzo de 2015, Reglamento para la Contratación Directa de Obras, Adquisición de Material de Construcción y Servicios de Consultoría para Diseñar y/o Ejecutar Programas y/o Proyectos Estatales de Vivienda y el presente Documento.

1. **PROPONENTES ELEGIBLES**

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

1. Empresas consultoras nacionales, legalmente constituidas en Bolivia.
2. Asociaciones Accidentales de empresas consultoras nacionales legalmente constituidas.
3. Asociaciones Accidentales de Empresas consultoras nacionales y extranjeras
4. Las Personas Naturales con capacidad de contratar. (Para proyectos menores a 70 U.H.)
5. Empresas Unipersonales Legalmente Constituidas.

En caso de presentarse empresa unipersonal, el propietario o dueño deberá ser quien preste el servicio requerido, caso contrario de evidenciarse lo contrario en la ejecución del servicio se procederá a la Resolución de Contrato por causales atribuibles al proponente. (Para proyectos menores a 70 U.H.)

1. **ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**
   1. **Inspección Previa**

***“No corresponde”.***

* 1. **Consultas sobre el DCD**

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas, telefónicas, verbales o escritas a la AEVIVIENDA, sobre el DCD, para la preparación de su propuesta.

1. **GARANTÍAS**
   1. **Tipo de Garantías requerido**
2. Boleta de Garantía.
3. Garantía a Primer Requerimiento.
4. Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento.

Para contrataciones mayores a Bs1.000.000,00.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS) la Agencia Estatal de Vivienda definirá el tipo de garantía a presentar.

Para contrataciones menor o igual a Bs1.000.000,00.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS) el proponente decidirá el tipo de garantía a presentar

La presentación de garantías en sus diferentes tipos se realizará de manera física.

Estas garantías deberán expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

* 1. **Garantías según el objeto**

Las garantías para este proceso de contratación son:

**a) Garantía de Seriedad de Propuesta.** La entidad convocante, cuando lo requiera, podrá solicitar la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, sólo para contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs1.000.000,00.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS), misma que será equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del presupuesto fijo determinado por la entidad. Asimismo, deberá tener una vigencia de 60 días calendario.

**b) Garantía de Cumplimiento de Contrato.** Tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega del objeto del contrato; será equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del contrato.

En contrataciones menores o igual a Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS), cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.

Para la Contratación de servicios de consultoría prestados por Empresas Públicas, Empresas Públicas Nacionales Estratégicas, Empresas con Participación Estatal Mayoritaria, en reemplazo de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, la entidad contratante deberá efectuar una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.

La vigencia de la Garantía será computable a partir de la firma del contrato hasta la recepción del servicio de consultoría. Esta Garantía o Retención, será devuelta a la Entidad Ejecutora una vez que se cuente con la conformidad del último producto por parte del fiscal del proyecto.

**3.3 Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta:**

La Garantía de Seriedad de Propuesta será ejecutada se consolidará a favor de la entidad, cuando:

1. El proponente decida retirar su propuesta con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.
2. Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1a)
3. Para la suscripción de contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1a).
4. El proponente adjudicado no presente, para la suscripción de contrato, uno o más de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1a), salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.
5. El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, de suscribir el contrato en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.
6. **RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**
   1. Procederá el rechazo de la propuesta cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en la convocatoria.
   2. Las causales de descalificación son:
7. Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier formulario de Declaración Jurada requerido en el DCD.
8. Incumplimiento a la Declaración Jurada del Formulario de Presentación de propuesta e Identificación del Proponente (Formulario A-1a)
9. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas.
10. Cuando la propuesta presente errores no subsanables.
11. Cuando el período de validez de la propuesta, no se ajuste al plazo mínimo requerido
12. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
13. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
14. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
15. Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalda lo señalado en la Declaración Jurada del Formulario de Presentación de Propuesta e Identificación del Proponente (Formulario A-1a)

j) Si para la suscripción de contrato, la documentación solicitada no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito o cuando la causa sea ajena a su voluntad.

k) Cuando el proponente adjudicado desista, de forma expresa o tácita, de suscribir el contrato.

l) En caso de Empresas Consultoras o Asociaciones Accidentales, cuando se determine que el personal (con dedicación exclusiva) de un proponente se encuentra ejecutando o supervisando en otros proyectos de la AEVIVIENDA o forme parte de una “adjudicación” en curso. (Para proyectos mayores a 70 U.H.)

m) En caso de Empresas Unipersonales o Persona Natural, cuando se determine que el proponente se encuentra ejecutando o supervisando otros proyectos de la AEVIVIENDA o forme parte de una “adjudicación” en curso. (Para proyectos menores a 70 U.H.)

n) Cuando el proponente o sus integrantes hayan suscrito contrato(s) con la entidad convocante (AEVIVIENDA), anteriores a la gestión 2020 y que los mismos tengan cuentas pendientes por cobrar con la Entidad (Planillas de Pago, Planillas de Cierre, Productos).

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

1. **CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES**

* 1. Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:
  2. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en los Términos de Referencia.
  3. Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma. Se entenderá como aspectos no sustanciales aquellos que no son fundamentales y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
  4. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en los términos de referencia.
  5. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en los Términos de Referencia, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la Entidad.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo el Responsable y/o la Comisión o Responsable de Evaluación y Calificación considerar otros criterios de subsanabilidad.

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, éstos serán señalados en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la suscripción de contrato.

* 1. Se consideran errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

1. La ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente proceso de Contratación.
2. La falta de firma del Proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta e Identificación del Proponente (Formulario A-1a).
3. La falta de firma del personal propuesto en el Formulario A-2.
4. Presentación de propuesta incompleta.
5. La presentación de una Garantía diferente a la solicitada por la entidad convocante, salvo que el tipo de garantía presentada sea de mayor solvencia.
6. Cuando se presente en fotocopia simple, el Formulario de Presentación de Propuesta e Identificación del Proponente (Formulario A-1a).

7. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del contrato, por el Responsable de Contratación Directa - RCD, mediante Resolución Administrativa expresa, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Contratación Directa de Obras, Adquisición de Material de Construcción y Servicios de Consultoría para diseñar y ejecutar programas y proyectos Estatales de Vivienda. Se reiniciará el proceso de acuerdo a norma vigente.

1. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS:

Las propuestas deben ser elaboradas conforme los requisitos y condiciones establecidos en el presente DCD, utilizando los formularios incluidos en Anexos.

1. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Todo el proceso de contratación, incluyendo los pagos a realizar, deberá efectuarse en bolivianos.

1. IDIOMA: La propuesta, los documentos relativos al proceso de contratación será en idioma castellano.
2. VALIDEZ DE LA PROPUESTA: no menor a treinta (30) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.
3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

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

* 1. **Los documentos que deben presentar los proponentes son:**

1. Formulario de Presentación de Propuesta e Identificación del Proponente (Formulario A-1a).
2. Formulario Hoja de Vida del Personal (Formulario A-2)
3. Formulario Plan de Trabajo, (Formulario C-1)
4. Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2)
5. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**13.1 Forma de presentación.**

**13.1.1** La propuesta deberá ser presenta en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad convocante, citando el código del proceso, el objeto de la contratación y el nombre del proponente.

**13.1.2** La propuesta deberá ser presentada en un ejemplar original.

**13.1.3** La propuesta deberá tener sus páginas numeradas, selladas y rubricadas por el proponente, con excepción de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

**13.1.4** La propuesta debe incluir un índice, que permita la rápida ubicación de los Formularios y documentos presentados.

**13.2 Plazo y lugar de presentación**

**13.2.1** Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en la convocatoria y el presente DCD.

Se considerará que el proponente ha presentado su propuesta dentro del plazo, si ésta ha ingresado al recinto en el que se registra la presentación de propuestas, hasta la fecha y hora límite establecidas para el efecto.

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

**13.3.**

**MODIFICACIONES Y RETIRO DE PROPUESTAS**

**13.3.1**- Las propuestas presentadas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de propuestas.

Para este propósito el proponente deberá solicitar por escrito la devolución total de su propuesta, que será efectuada bajo constancia escrita y liberando de cualquier responsabilidad a la entidad convocante.

Efectuadas las modificaciones, podrá proceder a su presentación.

**13.3.2**- Las propuestas podrán ser retiradas mediante solicitud escrita firmada por el proponente, hasta antes de la conclusión del plazo de presentación de propuestas.

La devolución de la propuesta cerrada se realizará bajo constancia escrita.

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

1. **APERTURA DE PROPUESTAS**

**14.1** Inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas, la Comisión o Responsable de Evaluación y Calificación procederá a la apertura de las propuestas, en la fecha, hora y lugar señalados en la convocatoria donde se dará lectura de la información sobre el objeto de la contratación, y se verificará los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTO/NO PRESENTÓ, utilizando el Formulario V-1 correspondiente.

El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes, así como los representantes de la sociedad que quieran participar, de manera presencial o virtual según las direcciones (links) establecidos en la convocatoria.

El acto se efectuará así se hubiese recibido una sola propuesta. En caso de no existir propuesta la Comisión o Responsable de Evaluación y Calificación, suspenderá el acto y recomendará al RCD, que la convocatoria sea Declarada Desierta.

**14.2** El Acto de Apertura comprenderá**:**

1. Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, las publicaciones realizadas y la nómina de las propuestas físicas presentadas y rechazadas, según el Acta de Recepción.
2. Apertura de todas las propuestas físicas recibidas dentro del plazo, para su registro en el Acta de Apertura.
3. Verificación de los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, del Formulario V-1 correspondiente.

Cuando no se ubique algún formulario o documento requerido en el presente DCD, la Comisión o Responsable de Evaluación y Calificación podrá solicitar al representante del proponente, señalar el lugar que dicho documento o información ocupa en la propuesta física, caso contrario aceptar la falta del mismo, sin poder incluirlo. En ausencia del proponente o su representante, se registrará tal hecho en el Acta de Apertura.

1. Elaboración del Acta de Apertura, misma que deberá ser suscrita por todos los integrantes de la Comisión o Responsable de Evaluación y Calificación y por los representantes de los proponentes asistentes que deseen hacerlo.

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

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

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

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

1. **EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

La entidad convocante, para la evaluación aplicará el Método de Selección y Adjudicación **Presupuesto Fijo.**

1. EVALUACIÓN PRELIMINAR

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada, la Comisión o Responsable de Evaluación y Calificación determinará si las propuestas continúan o se descalifican, verificando el cumplimiento sustancial y la validez de los Formularios de la Propuesta, utilizando el Formulario V-1.

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRESUPUESTO FIJO

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

* 1. **Evaluación de la Propuesta Técnica**

La propuesta técnica contenida en los Formulario C-1 y A-2, será evaluada aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, utilizando el Formulario V-2 correspondiente.

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

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

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

La Comisión o Responsable de Evaluación y Calificación recomendará la adjudicación de la propuesta que obtuvo la mejor calificación técnica (PTi).

En caso de existir empate entre dos o más propuestas, la Comisión o Responsable de Evaluación y Calificación será responsable de definir el desempate, aspecto que será señalado en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

1. **CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN**

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

* 1. Nómina de los proponentes.
  2. Cuadros de Evaluación (SICOES, SIMCO, entre otros)
  3. Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
  4. Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda.
  5. Recomendación de Adjudicación o “no adjudicación/Declaratoria Desierta”
  6. Otros aspectos que la Comisión o Responsable de Evaluación y Calificación considere pertinentes.

1. **ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA**

**19.1** El RCD, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta y dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos, emitirá la Nota Expresa de Adjudicación o de Declaratoria Desierta [(para contrataciones menor o igual a Bs1.000.000,00.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS)].

**19.2** En caso de que el RCD solicite a la Comisión o Responsable de Evaluación y Calificación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Adjudicación o Declaratoria Desierta.

Si el RCD, recibida la complementación o sustentación del Informe de Evaluación y Recomendación, decidiera bajo su exclusiva responsabilidad, apartarse de la recomendación, deberá elaborar un informe fundamentado dirigido a la MAE y a la Contraloría General del Estado.

**19.3** La Adjudicación o la Declaratoria Desierta, será notificada a los proponentes.

## SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

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

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

## Si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del plazo otorgado, el proceso deberá continuar.

* 1. En caso que el proponente adjudicado justifique, oportunamente, el retraso en la presentación de uno o varios documentos requeridos para la suscripción del contrato, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas **debidamente justificadas y aceptadas por la entidad**, el proponente deberá solicitar la ampliación de plazo debiendo la entidad analizar y si corresponde emitir nota de aceptación y notificar a la empresa, esta ampliación no deberá ser mayor al plazo inicial establecido.
  2. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato, su propuesta será descalificada, procediéndose a la revisión de la siguiente propuesta mejor evaluada.

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

Los proponentes adjudicados que hayan desistido de suscribir el contrato, no podrán participar hasta un (1) año después de la fecha del desistimiento, salvo causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, caso contrario se registrara en el sistema de la AEVIVIENDA, como impedido.

Si producto de la revisión efectuada para la suscripción del contrato los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento, por lo que no corresponde el registro en el SIMCO como impedido; sin embargo, corresponderá la descalificación de la propuesta.

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

Los contratos por debajo del monto señalado no requieren ser protocolizados, salvo que la entidad considere necesaria la misma, que podrá ser realizada por Notarias de Fe Pública o Notarias de Gobierno

1. **MODIFICACIONES AL CONTRATO**

El contrato podrá ser modificado mediante Contrato Modificatorio cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato, conforme lo previsto en el Reglamento para la Contratación Directa de Obras, Adquisición de Material de Construcción y Servicios de Consultoría para Diseñar y/o Ejecutar Programas y/o Proyectos Estatales de Vivienda.

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

1. **PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La Inspectoría deberá efectuarse cumpliendo con los Términos de Referencia, Documento de Contratación Directa y Contrato suscrito, sujetas a la conformidad de la contraparte de la entidad contratante.

1. **CIERRE DEL CONTRATO** 
   1. Una vez que la contraparte de la entidad emita su conformidad a la Inspectoría, la AEVIVIENDA, efectuará el cierre del contrato, verificando el cumplimiento de las demás estipulaciones del contrato suscrito, a efectos del cobro de penalidades, la devolución de garantías~~,~~ si corresponde y emisión del certificado de cumplimiento de contrato.
   2. Los pagos por la Inspectoría se realizarán contra prestación total o parcial del servicio previa conformidad de la entidad convocante y entrega de factura respectiva.

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**Certificado de cumplimiento de contrato:** Se define como el documento extendido por la entidad contratante a favor del Inspector que oficializa el cumplimiento del contrato, deberá contener como mínimo lo siguientes datos: Objeto del contrato, monto contratado y plazo.

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

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

**Desistimiento:** Renuncia expresa o tácita por voluntad del proponente adjudicado, de suscribir el contrato, que no es consecuencia de causas de fuerza mayor y/o caso fortuito.

**Entidad Ejecutora:** Persona jurídica contratada por la Agencia Estatal de Vivienda que ejecutará el Proyecto Cualitativo de Vivienda Social originando la implementación del autoconstrucción asistida por parte de los beneficiarios y desarrollando los componentes del Proyecto; a través de la prestación del servicio de capacitación, seguimiento, asistencia técnica y provisión/dotación de material de construcción para los procesos de autoconstrucción asistida.

**Fiscal del Proyecto:** Es el profesional, funcionario de la entidad Contratante, o que ha sido contratado específicamente para representarla en la ejecución de una obra civil, en representación del Contratante ejerce seguimiento y control sobre el Inspector.

**Inspectoría de Proyecto Cualitativo de Vivienda Social:** Son aquellas acciones necesarias que se deben desarrollar para realizar el control, seguimiento y ajuste al Proyecto Cualitativo de Vivienda Social con el objetivo de garantizar el correcto desarrollo de las acciones de capacitación, asistencia técnica, seguimiento y adecuado uso del material de construcción, la inspectoría solo procede cuando la administración del Proyecto es instruida.

**Inspector:** Es el profesional independiente que ha sido o será contratada por el Contratante, para que realice un servicio de inspectoría de un proyecto cualitativo de vivienda social.

**Metodología:** Es la descripción de los métodos que empleará el Proponente, para lograr el alcance de trabajo en la ejecución del servicio de inspectoría ofrecido, incluyendo una descripción amplia como detallada de cómo el Proponente piensa llevar adelante la realización de cada tarea. Si el Proponente así lo considera, será conveniente resaltar cuál de los métodos planteados son novedosos y diferenciadores de la metodología propuesta.

**Objetivo y Alcance:** Objetivo es la descripción concreta y tangible del fin último que persigue la entidad contratante luego de realizado el servicio de Inspectoría.

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

**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 los resultados descritos en el alcance de trabajo con la organización, asignación de personal y equipamiento ofrecido, para llevar adelante la realización del servicio en el plazo ofertado.

**Precio del servicio o monto del contrato:** El precio es el valor que las partes firmantes del contrato definen entre sí para la prestación de los servicios de consultoría.

**Proponente:** Es la persona natural o jurídica que muestra interés en participar en el proceso de contratación.

**PARTE II**

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

24. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

|  |  |
| --- | --- |
| Objeto de la contratación | INSPECTORÍA PARA EL PROYECTO DE VIVIENDA NUEVA AUTOCONSTRUCCIÓN EN EL MUNICIPIO DE LAS CARRERAS – FASE (V) 2021– CHUQUISACA |
| Código de Proceso de Contratación | AEV-CH-DC 015/21 |
| Modalidad | Contratación Directa |
| Forma de Adjudicación | Por el total |
| Método de Selección y Adjudicación | Presupuesto Fijo |
| Precio Referencial | *Bs. 68.674,24 (Sesenta y ocho mil seiscientos setenta y cuatro 24/100 Bolivianos).* |
| Garantía de Cumplimiento de Contrato | El proponente adjudicado presentará una garantía o solicitará la retención del 7 % de los pagos parciales como garantía de cumplimiento de contrato, monto que será devuelto a la conclusión del contrato, previa conformidad del Fiscal. |
| Encargado de atender consultas | Karina Elena Bejarano Rodriguez - Responsable de Gestión de Proyectos a.i. Chuquisaca |
| Teléfono | 6914698 |
| Fax | 6914698 |
| Correo Electrónico para consultas | **karina.bejarano@aevivienda.gob.bo** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Publicación en la página web de la AEVIVIENDA | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 06 |  | 09 |  | 2021 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Inspección previa | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | NO CORRESPONDE |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Presentación y Apertura de Propuestas (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |
|  | 09  09 |  | 09  09 |  | 2021  2021 |  |  | 15  15 |  | 00  30 |  |  | *Calle Eliodoro Camacho N° 37 Entre Pisagua y Mejillones /https://www.youtube.com/channel/*  *UCUjMVthL2UgG0ujs1ortoYg* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 14 |  | 09 |  | 2021 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 15 |  | 09 |  | 2021 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Notificación de la adjudicación o declaratoria desierta (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 15 |  | 09 |  | 2021 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Presentación de documentos para suscripción de contrato (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 20 |  | 09 |  | 2021 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Suscripción de contrato (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 23 |  | 09 |  | 2021 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**25. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Los Términos de Referencia para el Servicio de Inspectoría, son los siguientes:

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**INSPECTORÍA PARA EL PROYECTO DE VIVIENDA NUEVA AUTOCONSTRUCCIÓN EN EL MUNICIPIO DE LAS CARRERAS – FASE (V) 2021– CHUQUISACA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Modalidad de Proyecto:** | **A Solicitud** |
| **Tipo de Proponente:** | **Persona Natural o Persona Jurídica (Empresa Unipersonal).** |
| **Método de Selección y adjudicación:** | **Presupuesto Fijo** |
| **Forma de Adjudicación:** | **Por el Total** |

# 

# ANTECEDENTES.

La Agencia Estatal de Vivienda (AEVIVIENDA) en cumplimiento al Decreto Supremo 0986 y Decreto Supremo 2299 del 18 de marzo de 2015, viene ejecutando programas y proyectos en el marco del Plan Plurianual de Reducción del Déficit Habitacional (PPRDH). En el marco de la normativa vigente; reglamento operativo y del reglamento específico de la AEVIVIENDA, con el objetivo de incidir en la disminución del déficit habitacional cuantitativo mediante la implementación de programas y/o proyectos cuantitativos de vivienda social, en el marco de la demanda de vivienda social y con el objetivo de cumplir las metas trazadas la AEVIVIENDA y en cumplimiento al Reglamento específico se requiere la contratación de una consultoría denominada **INSPECTORÍA**.

En este sentido, en el marco de la normativa vigente, reglamento operativo y reglamento específico de la AEVIVIENDA, se requiere un **INSPECTOR** para el proyecto:

**PROYECTO DE VIVIENDA NUEVA AUTOCONSTRUCCIÓN EN EL MUNICIPIO DE LAS CARRERAS – FASE (V) 2021– CHUQUISACA**

# JUSTIFICACIÓN.

El Municipio de **Las Carreras** del Departamento de **Chuquisaca** se encuentra inscrito en el **Plan Plurianual de Reducción del Déficit Habitacional – PPRDH** vigente; así mismo dentro del POA de la AEVIVIENDA de la presente gestión. Los beneficiarios del proyecto cumplen con los requisitos de postulación establecidos por la AEVIVIENDA; La AEVIVIENDA a través de los procedimientos establecidos ha procedido o procederá a realizar la Contratación de la ENTIDAD EJECUTORA que realizara la ejecución del proyecto señalado en el punto anterior y con la finalidad de garantizar la buena ejecución del mismo y en cumplimiento a lo establecido en el “Reglamento del Programa y/o Proyectos de Vivienda Nueva” y lo establecido en los términos del contrato con la Entidad Ejecutora la AEVIVIENDA designara un Inspector de proyecto para realizar el seguimiento, control y monitoreo del servicio a ser prestado por la Entidad Ejecutora.

En tal sentido, es necesario contar con el **INSPECTOR** que realice la Inspectoría a los trabajos desarrollados por la Entidad Ejecutora y los Beneficiarios para el oportuno logro de objetivos del proyecto.

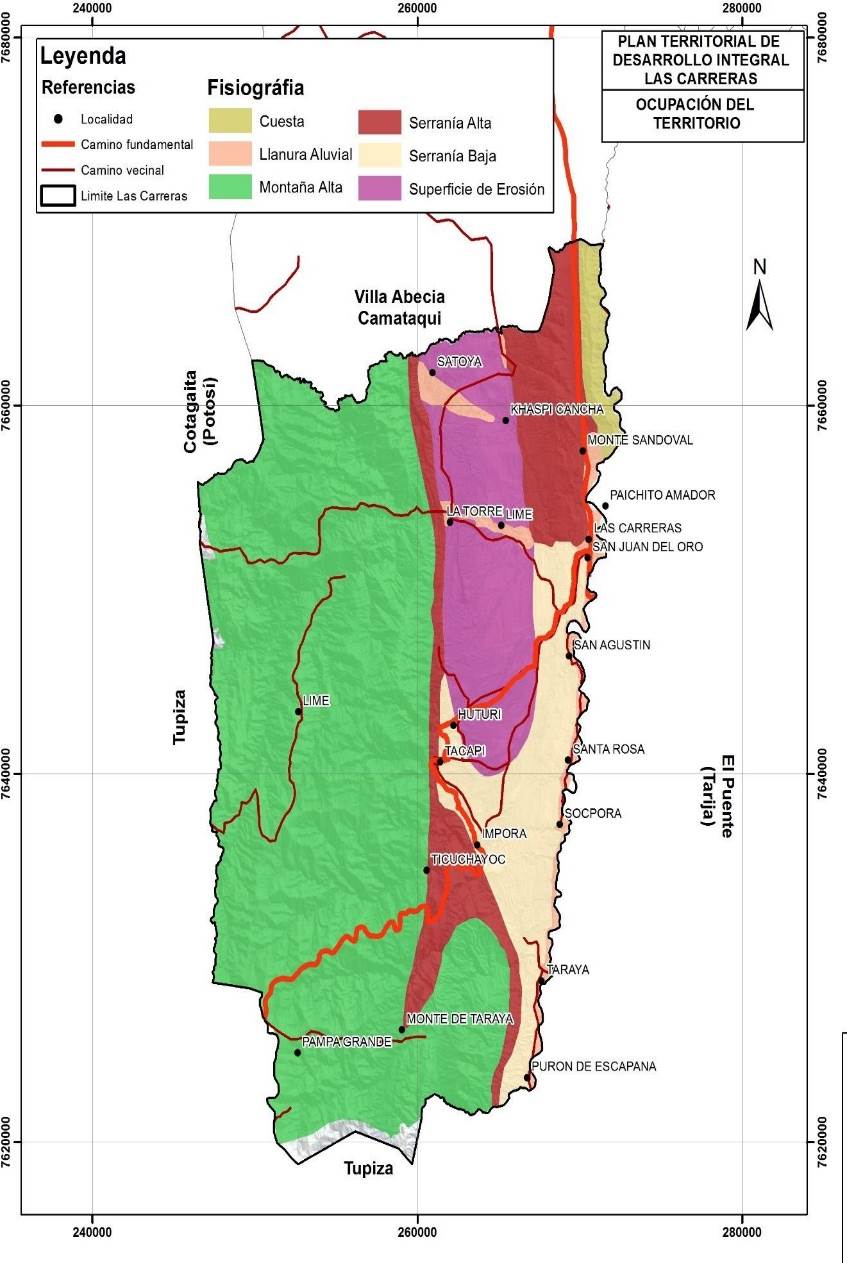
# DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

El presente es un Proyecto de Vivienda Nueva por Autoconstrucción Asistida A Solicitud (cuenta con lista de beneficiarios aprobados por la AEVIVIENDA) bajo Administración Instruida, con la Modalidad de Financiamiento – Subsidio, contempla las siguientes Modalidades de Intervención en las viviendas de los beneficiarios: vivienda nueva por autoconstrucción asistida.

El proyecto se caracteriza por ser realizado mediante procesos de Autoconstrucción Asistida, que se entiende por las actividades y/o procesos constructivos que desarrolla la familia beneficiada para la construcción de su vivienda, posterior a un proceso de capacitación, seguimiento y con una asistencia técnica constante, pudiendo coordinar con la comunidad, vecinos u otros beneficiarios o mediante la participación de terceras personas para el logro de los objetivos del proyecto.

# UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO.

* El municipio de Las Carreras se encuentra en la provincia Sud Cinti, del departamento de Chuquisaca, limita Al Este con el Municipio de El Puente, departamento de Tarija, Al Oeste con el Municipio Tupiza, provincia Sud Chichas, departamento de Potosí, Al Norte con el Municipio de Villa Abecia, Al Sur con el Municipio de Tupiza



# NUMERO DE VIVIENDAS A SER INTERVENIDAS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **Comunidades o Barrio/Zona/Urbanización/Junta Vecinal/Distrito** | **Número de SH.** |
| **1** | **MONTE SANDOVAL** | **12** |
| **2** | **SAN JUAN DEL ORO** | **5** |
| **3** | **SANTA ROSA** | **3** |
| **4** | **LIME** | **7** |
| **5** | **SOCPORA** | **3** |
|  | **TOTAL** | **30** |

Para proyectos a ser ejecutados en área urbana, la lista de barrio/zona/urbanización/junta vecinal/Distrito y Macro distrito podrá ser modificada durante la etapa de ejecución, previa justificación técnica y social de la Entidad Ejecutora e Inspectoría y autorizada por la AEVIVIENDA, pudiendo considerar la incorporación de otros barrios/zonas/urbanizaciones/juntas vecinales.

# ACCESO A LAS COMUNIDADES O BARRIO/ZONA/URBANIZACIÓN/JUNTA VECINAL BENEFICIADAS

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Desde** | **Hasta** | **Distancia** | **Tiempo** | **Tipo de Rodadura** |
| 1 | Municipio de SUCRE | LAS CARRERAS | 424 km | 8:00 hrs | Asfalto |
| 2 | Municipio de SUCRE | MONTE SANDOVAL | 424 km | 8:00 hrs | Asfalto |
| 3 | Municipio de SUCRE | SAN JUAN DEL ORO | 429km | 8:10 hrs | Asfalto - Tierra |
| 4 | Municipio de SUCRE | LIME | 440.7 km | 8:35 hrs | Asfalto - Tierra |
| 5 | Municipio de SUCRE | SANTA ROSA | 439 km | 8:30 hrs | Asfalto - Tierra |
| 6 | Municipio de SUCRE | SOCPORA | 449km | 8:45 hrs | Asfalto - Tierra |

# OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA.

**GENERAL**

Realizar el control, seguimiento y monitoreo a la Entidad Ejecutora encargada de la ejecución del “**PROYECTO DE VIVIENDA NUEVA AUTOCONSTRUCCIÓN EN EL MUNICIPIO DE LAS CARRERAS– FASE (V) 2021– CHUQUISACA**”, en 30 viviendas para asegurar que la prestación del Servicio de la Entidad Ejecutora sea realizada de acuerdo a las condiciones de su Contrato y los Términos de Referencia.

La **Inspectoría**, será el medio autorizado de comunicación, notificación y aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con la CONSULTORÍA a ser realizada por la Entidad Ejecutora, bajo los términos del presente **Termino** de Referencia y los documentos que forman parte del mismo.

**ESPECIFICOS**

Desarrollar adecuadamente todos los componentes que comprenden la ejecución del proyecto:

1. Garantizar que la **capacitación** realizada por la Entidad Ejecutora (componente técnico y componente social) sea de manera continua mediante procesos de enseñanza-aprendizaje para la transmisión de conocimientos y saberes técnicos - sociales, a favor del beneficiario y su núcleo familiar bajo metodologías participativas - sistémico a través de sesiones educativas y talleres prácticos para la adecuada ejecución del proyecto y el buen uso de la vivienda, conforme los Términos de Referencia de la Entidad Ejecutora.
2. Garantizar que la **asistencia técnica** realizada por la Entidad Ejecutora (componente técnico) se desarrolle adecuadamente conforme los Términos de Referencia de la Entidad Ejecutora y realice el acompañamiento especializado técnico personalizado a los beneficiarios del proyecto a través del personal propuesto por la Entidad Ejecutora, durante la ejecución del proceso de autoconstrucción asistida, garantizando uso adecuado de los materiales de construcción, y la correcta ejecución del proyecto.
3. Garantizar que el **seguimiento técnico – social,** realizado por la Entidad Ejecutora sea efectivo mediante la verificación continua en cada etapa del proceso de ejecución del proyecto de todas las viviendas, hasta su culminación, garantizando el uso adecuado de los materiales de construcción, el cumplimiento del aporte propio (inversión que realiza cada beneficiario en su vivienda, a través de la dotación de materiales locales y/o no locales, mano de obra, recursos económicos –ahorro- u otro determinado por la AEVIVIENDA, aceptado por el beneficiario y que es de cumplimiento obligatorio), la culminación de los trabajos constructivos a ser realizados en la vivienda y cumplimiento del cronograma de ejecución de la consultoría del proyecto, entre otros, conforme los Términos de Referencia de la Entidad Ejecutora
4. Garantizar que la **provisión/dotación de materiales** por parte de la entidad Ejecutora se realice de manera oportuna, de acuerdo a lo requerido en las especificaciones técnicas de materiales, hasta la entrega de los mismos en el/los almacén/es y posteriormente al beneficiario, a fin de que este último realice las actividades de autoconstrucción asistida.

# ALCANCE DE LA CONSULTORÍA.

A nivel enunciativo y no limitativo, los alcances de la consultoría son:

1. Controlar el efectivo **cumplimiento** por parte de la **Entidad Ejecutora** y **Beneficiarios**, de los reglamentos, manuales e instrumentos para Proyectos cuantitativos de vivienda, elaborados por la AEVIVIENDA.
2. **Controlar** el efectivo **cumplimiento** por parte de la Entidad Ejecutora, de la correcta ejecución de todas las actividades descritas en los **Términos de Referencia del Proyecto**, así como de la propuesta, plan de trabajo y diagnostico habitacional elaborado por la Entidad en los **plazos y condiciones** definidas debiendo la Inspectoría coadyuvar y ser parte de la realización de todas estas actividades.
3. **Conocer, analizar**, **rechazar o aprobar** los asuntos correspondientes al cumplimiento de las actividades a ser realizadas por la Entidad Ejecutora a nivel técnico y social.
4. Aprobar o rechazar **informes/productos** de la Entidad Ejecutora, de manera fundamentada, en el plazo establecido.
5. Aprobar o rechazar **materiales adquiridos** por la Entidad Ejecutora, que no cumplan con lo mínimo requerido en la Especificaciones Técnicas y certificados de calidad de los Materiales; emitiendo conformidad para el caso de adquisiciones por **Anticipo.**
6. Emitir **Llamadas de Atención** a la Entidad Ejecutora, de manera fundamentada.
7. Llevar el **control** directo de la vigencia y validez de la **Garantía** de Cumplimiento de **Contrato** y de la Garantía de Correcta Inversión de **Anticipo** para el componente de Provisión/Dotación de Materiales de Construcción, en cuanto al monto y plazo, a efectos de requerir su ampliación a la ENTIDAD EJECUTORA o solicitar a la AEVIVIENDA su ejecución.
8. **Coadyuvar** a la **organización** de los beneficiarios para que la ejecución del Proyecto sea la adecuada, garantizando un buen control técnico-social y que la ejecución del proceso de autoconstrucción asistida sea óptima.
9. Verificar, validar y aprobarla existencia de impedimento para la realización de la consultoría debido a **eventos compensables** por causas de fuerza mayor y/o de caso fortuito.
10. **Utilizar y emplear**, los **instrumentos** físicos y de software de seguimiento (Aplicativo SSP) y otros para la ejecución del proyecto.
11. Realizar el seguimiento y control, para proceder a la resolución de contrato en los términos señalados en los TDR´s y el contrato cuando corresponda.

* **CAPACITACIÓN**

1. Revisar el diseño, elaboración y distribución **del material educativo**, mismo que será utilizado para realizar la capacitación, dicho material deberá estar elaborado con un enfoque étnico-cultural, género y generacional, concordantes con el Proyecto, para cada módulo y actividad, utilizando insumos de la propia comunidad y propuestos por el equipo técnico y social.
2. Controlar la elaboración y distribución del **material comunicacional** para realizar la socialización y difusión de la ejecución del proyecto, conforme a lineamientos establecidos por la AEVIVIENDA.
3. Controlar que la Entidad Ejecutora **capacite a su equipo técnico-social**, con la finalidad de unificar criterios y establecer lineamientos generales para su correcta aplicación en el manejo de instrumentos normativos y de procedimientos del Proyecto.
4. Controlar que la Entidad Ejecutora **brinde toda la información** necesaria de los objetivos y alcances del Proyecto a los beneficiarios, enfatizando sus responsabilidades, para una adecuada identificación de promotores y almaceneros locales.
5. Controlar que la Entidad Ejecutora desarrolle al **menos 5 talleres** de capacitación socio educativa con el objetivo de “Fortalecer e incentivar hábitos de convivencia armónica de la triada individuo-familia-comunidad con su entorno, interviniendo mediante acciones socioeducativas con un enfoque integral para promover la cultura del vivir bien en los proyectos de vivienda social de la AEVIVIENDA”, en coordinación con el Responsable Social de Seguimiento asignado por la AEVIVIENDA, y su cumplimento será controlado y monitoreado por la Inspectoría del proyecto. y el respectivo refuerzo de los mismos a nivel individual, familiar y grupal a los beneficiarios por cada grupo de comunidades o frentes de trabajo (padres y/o hijos u otros) en:

Temáticas a desarrollar:

* Medio ambiente, Educación y la importancia en los servicios ambientales,
* Higiene, salubridad y bioseguridad
* Saneamiento Básico
* Equidad de género generacional, y Prevención de violencia intrafamiliar.
* Hábitat, calidad de vida y hábitos saludables y
* **Otros a requerimiento de la AEVIVIENDA**

1. Controlar que la Entidad Ejecutora Desarrolle al menos 1 feria o charla y/o exposición para el conjunto de beneficiarios y familias interesadas con profesionales en salud, educación, familia y otros en base al diagnóstico habitacional y a la necesidad de las familias identificadas.
2. Controlar que la Entidad Ejecutora desarrolle al **menos 6 talleres** de capacitación técnica por cada grupo de comunidades o frentes de trabajo para los beneficiarios (padres y/o hijos u otros) que realizarán las acciones de autoconstrucción asistida en:

* Métodos constructivos (seguridad laboral e higiene en el trabajo),
* Análisis de riesgo y planes de contingencia y uso y equipo de protección personal (repeticiones semanales),
* Obra Gruesa,
* Materiales Prefabricados,
* Obra Fina,
* Instalaciones Sanitaria /Agua Potable, Instalación Eléctrica

1. Verificar que la Entidad Ejecutora realice las **capacitaciones** en **acciones de mantenimiento preventivo**, uso adecuado y limpieza de la vivienda una vez que hayan concluido las acciones de autoconstrucción.

* **ASISTENCIA TÉCNICA**

1. Deberá verificar y realizar el acompañamiento que la Entidad Ejecutora realice el **Diagnóstico Inicial** (línea base) consistente en el estudio y análisis del estado inicial de los terrenos de cada beneficiario y su núcleo familiar. Este diagnóstico debe validar la evaluación técnica – social indicada en el proyecto y realizada por la AEVIVIENDA, o re-definir (excepcionalmente) ésta en coordinación con la familia beneficiaria y mediante visitas al sitio, aprobado por el Inspector, en coordinación con el fiscal de obra y Seguimiento Social.
2. A través del Inspector, se entregue oficialmente a la empresa una fotocopia de la Licencia Ambiental Vigente y copia en formato digital de los documentos ambientales correspondientes (PPM-PASA).
3. En el Diagnóstico Inicial, se debe verificar si existen terrenos de los beneficiarios en un Área Protegida Nacional o Sub Nacional (según Lista en los Anexos de la Licencia Ambiental vigente y en la Guía 002 de AEVIVIENDA).
4. En caso de existir terrenos de los beneficiarios en un Área Protegida Nacional, previa a la ejecución, en coordinación con el fiscal del proyecto enviar al Director del Parque que corresponda el Formulario de Autorización de Ingreso debidamente llenado que se encuentra en la Guía 002 de AEVIVIENDA, adjuntando la Licencia Ambiental vigente. Presentar copia de formulario llenado con sello de recepción del SERNAP que debe ser entregado al fiscal del proyecto. Posteriormente se deberá presentar la nota de autorización de ingreso del SERNAP, antes de la ejecución del proyecto, la misma que debe ser entregada al fiscal del proyecto.
5. En caso de existir terrenos de los beneficiarios en un Área Protegida Sub Nacional, previo a la ejecución, en coordinación con el fiscal del proyecto comunicara mediante nota, al Director del área protegida y/o a la Unidad de Parques Departamentales de la Gobernación que corresponda, que se ejecutará el presente proyecto y se le adjunta la Licencia Ambiental vigente.
6. A través del Inspector, se deberá entregar oficialmente a la empresa una copia en formato magnético de la Guía 006 “Llenado de las Planillas Ambientales”.
7. Para el cumplimiento del PPM – PASA del Proyecto, se debe verificar la implementación, registro y reporte de las siguientes medidas de prevención y mitigación ambiental: 1) Actividades de control de emisiones de polvo (riego de áreas de trabajo y otras requeridas); 2) Medidas para evitar la contaminación por aguas residuales (pozos de infiltración o conexión al sistema de alcantarillado, según corresponda; 3) Medidas para evitar la contaminación por residuos sólidos (Uso de basureros diferenciados para materia orgánica, plásticos y otros; y registros fotográficos de entrega de los residuos sólidos al servicio de recolección del municipio correspondiente, para su disposición final en lugares autorizados; 4) Medidas para evitar impactos a la Fauna y Flora del área del proyecto; 5) Uso de los equipos de protección personal (E.P.P.s) y de carteles de prevención contra accidentes y cuidado del medio ambiente.
8. Verificar la plantación de al menos un plantín de árbol por vivienda, de preferencia de una especie nativa, como medida ambiental de carácter ornamental, que se adapte a las características medio ambientales del lugar.
9. El Inspector del Proyecto deberá coordinar todos los aspectos inherentes al traslado, provisión, implantación y cuidado de los plantines provistos para el proyecto.
10. La Inspectoría deberá acompañar y aprobar la validación de las **evaluaciones técnicas** a requerimiento de la AEVIVIENDA.
11. Verificar que la Entidad Ejecutora cuente con personal requerido y calificado según lo establecido en la propuesta de la Entidad Ejecutora, para ejecutar las actividades de asistencia técnica individualizada en la autoconstrucción asistida a todas las familias beneficiarias, garantizando el correcto y adecuado uso de los materiales de construcción.
12. Controlar que todos los ítems ejecutados cumplan con requerimientos adecuados de construcción y funcionamiento.
13. Controlar que las herramientas de albañilería sean nuevas, según la cantidad establecida en el proyecto, como insumos para los talleres de capacitación técnica y acciones de construcción, durante los procesos constructivos. Estas herramientas deberán ser dotadas a los beneficiarios, para su uso según avance físico de los ítems de la vivienda, de acuerdo al plan de trabajo.
14. Controlar que el equipo de la propuesta adjudicada (Mezcladora, vibradora, otros) se encuentren en el proyecto y sea compartido por los beneficiarios de acuerdo al plan de trabajo.
15. Controlar y verificar que el apoyo técnico y humano a las familias de alta vulnerabilidad identificadas en la ejecución del proyecto estén siendo atendidos por la Entidad Ejecutora.
16. Verificar que los materiales de construcción deben cumplir con lo estipulado en las especificaciones técnicas de los materiales.
17. Controlar que se elaboren los planos AS BUILT de cada una de las viviendas.

* **SEGUIMIENTO:**

1. Verificar y Garantizar el **uso adecuado de los materiales** de construcción, tanto de los financiados por la AEVIVIENDA como de los de aporte propio.
2. Controlar y Asegurar el **cumplimiento del aporte propio** por parte de los Beneficiarios.
3. Realizar el seguimiento oportuno y fundamentado para que la Entidad Ejecutora realice la **sustitución de beneficiarios:**

* Por renuncia escrita del beneficiario.
* Por incumplimiento de aporte propio y/o contraparte, a la tercera notificación de incumplimiento.
* En caso de comprobarse que el beneficiario y su familia no habiten permanentemente en la vivienda
* En caso de comprobarse inconsistencia en la veracidad de la información contenida en el formulario de solicitud o declaración jurada.
* Por abandono del proyecto sin justificación y comunicación alguna.

1. Verificar la solicitud entregada a la AEVIVIENDA que se realice de manera oportuna y fundamentada el **cambio de titular del beneficio por parte de la Entidad Ejecutora:**

* Por fallecimiento del beneficiario titular, debiendo procederse al cambio de nombre a favor de sus descendientes, ascendientes o colaterales, respetando ese orden legal, que cumplan los requisitos exigidos por la AEVIVIENDA para ser beneficiario.
* Ruptura de la relación conyugal o de convivencia, en cuyo caso el beneficio será prioritariamente, a favor del cónyuge o conviviente que este con la tutela de los hijos.
* En caso de abandono de los padres el beneficio será a favor del hijo/a que asuma la carga familiar.
* En caso de fallecimiento de una asociada o un asociado de la Cooperativa de Vivienda Social, los derechos del socio fallecido irán a favor de los herederos u otro socio, conforme los Estatutos y Reglamentos internos de la Cooperativa, mismos que deberán cumplir con los requisitos y criterios de priorización establecidos en el presente reglamento.
* En otro tipo de casos no previstos, la Dirección Departamental previo análisis social y jurídico, definirá el cambio de beneficiario.

1. Verificar y controlar que el/la educador/ra social de Entidad Ejecutora realice un seguimiento social a nivel individual, familiar y comunidad, con el objetivo de realizar una intervención integral (modelo sistémico) para las familias beneficiarias.
2. Controlar el **cumplimiento del cronograma de plazos** de la Entidad Ejecutora, asegurando la entrega provisional y definitiva de las viviendas según normativa de la AEVIVIENDA.
3. Controlar que la Entidad Ejecutora realice el **relevamiento fotográfico** del estado inicial y post intervención de la totalidad de las viviendas.
4. Controlar que la Entidad Ejecutora utilice y emplee, a requerimiento de la AEVIVIENDA, los **instrumentos** físicos y digitales, modelos de informes de seguimiento y monitoreo de la ejecución del proyecto (ej. manejo de almacenes, dotación de materiales, seguimiento al avance físico etc.)
5. Controlar y Verificar la **culminación** de las **actividades de autoconstrucción.**
6. Controlar y verificar que la Entidad Ejecutora realice la sistematización de resultados y experiencias.
7. Controlar que la Entidad Ejecutora debe garantizar y asegurar la culminación de la intervención en todas las viviendas y la conclusión integral del proyecto.
8. Controlar y verificar que la Entidad Ejecutora elabore planillas Ambientales en cumplimiento a las disposiciones del (PPM- PASA) sobre las medidas de prevención, mitigación y acciones de buenas prácticas implementadas a lo largo del proyecto, registrando los datos técnicos necesarios para el llenado de las Planillas Ambientales, estos informes deben ser realizados bimestralmente y ser presentados al Fiscal del proyecto, así como también un informe final aglutinando todos los informes resultantes, una vez concluidas las actividades del proyecto en el último pago.

* **PROVISIÓN / DOTACIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN:**

1. Verificar la elaboración y ejecutar la **Programación** de la **provisión/dotación de materiales** de construcción por producto, de acuerdo al avance del proyecto utilizando procedimientos e instrumentos desarrollados por la AEVIVIENDA
2. Aprobar a la entidad ejecutora la realización de la adquisición de materiales de construcción **según** las **especificaciones técnicas y certificación de calidad** aprobados en el proyecto y conforme al Formulario B1 (en caso que el precio propuesto en el mencionado formulario este por debajo de lo establecido en el mercado será de plena responsabilidad de la Entidad Ejecutora asumir la perdida, puesto que deberá proveer del material mínimo requerido por la AEvivenda).
3. Verificar la implementación y el correcto funcionamiento de **almacenes** destinados para el almacenamiento de los materiales de construcción, debiendo el almacén funcionar mediante boletas de ingreso de material, inventario, kardex y constancia de entrega de materiales.
4. Verificar que los beneficiarios reciban los **materiales** según el **proyecto aprobado y/o modificaciones** realizadas, respetando los cupos y garantizando su adecuado uso.

# FASES DE LA CONSULTORÍA.

La consultoría debe realizar el **control, seguimiento y monitoreo** a la Entidad Ejecutora encargada de la ejecución el proyecto, mismo que se divide en tres fases:

**FASE 3**

CIERRE ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO

**FASE 2**

EJECUCIÓN FÍSICA DEL PROYECTO

**FASE 1**

ACTIVIDADES PRELIMINARES

Cada una de estas fases tiene un inicio y un final con un documento de verificación; requiere de actividades a realizar y genera resultados específicos.

**Fase 1- ACTIVIDADES PRELIMINARES:**

**Inicio:** Orden de Inicio emitida por el Fiscal del proyecto entregada al Inspector

**Fin:** Diagnóstico Inicial – Producto 1

Son acciones que la Entidad Ejecutora debe realizar de manera obligatoria antes de iniciar las actividades de autoconstrucción en las viviendas; consisten en la realización de: talleres, reuniones con beneficiarios y dirigentes/autoridades, visita a la zona de intervención y a cada una de las viviendas a ser intervenidas y levantamiento de información necesaria para programar la ejecución del proyecto. Por tanto la Inspectoría debe realizar el control, seguimiento y monitoreo de estas actividades para el logro de los siguientes resultados.

**Resultados principales de la FASE 1:**

1. Se ha elaborado el Diagnóstico Inicial (línea base), con aprobación del Inspector.
2. Se tienen Acuerdos y Carpetas familiares entregadas al total de las familias beneficiarias.
3. El Inspector ha verificado que la entidad Ejecutora hizo conocer a los beneficiarios el alcance y los requisitos técnicos-sociales del Proyecto; su duración, forma de asignación y entrega de materiales de construcción por familia para su respectivo control y seguimiento.
4. Los beneficiarios conocen su aporte propio y cuentan con estos insumos en las cantidades necesarias para iniciar las acciones de ejecución física del proyecto.
5. El Inspector a verificado que la Entidad Ejecutora tiene la/s oficina/s aperturada/s con el equipamiento, insumos y condiciones necesarias establecidas con las necesarias establecidas en este documento.

**Fase 2 - EJECUCIÓN FISICA DEL PROYECTO:**

**Inicio:** Diagnóstico habitacional (línea de base) – Producto 1

**Fin:** Acta de Entrega Provisional del Proyecto – informe de avance al 100% de ejecución física

Son actividades que la Entidad Ejecutora (técnico y social) debe realizar para concretar la ejecución del proyecto; consisten en el desarrollo de los procesos de Capacitación, Asistencia Técnica y Seguimiento; y Provisión/Dotación de Materiales. Por tanto la Inspectoría debe realizar el control, seguimiento y monitoreo de estas actividades para el logro de los siguientes resultados.

**Resultados principales de la FASE 2:**

1. Se ha distribuido el 100% del material de construcción adquirido a los beneficiarios.
2. Se ha realizado la Asistencia Técnica al 100% de las familias de los beneficiarios.
3. Se ha realizado el seguimiento social al 100% de las familias y beneficiarios
4. Se han realizado el 100% de los talleres técnicos y talleres socio-educativos Programados.
5. Se tiene la memoria fotográfica del antes y después de la intervención.
6. Se tiene la documentación de almacenes ordenada y cerrada; Kardex de Ingreso y Salida de Materiales.
7. Se ha realizado la Entrega Provisional de las viviendas.

**FASE 3 - CIERRE ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO:**

**Inicio:** Acta de Entrega Provisional del Proyecto -informe de avance al 100% de ejecución física

**Fin:** Acta de Entrega Definitiva de Proyecto y Certificado de Cumplimiento de Contrato – informe de producto final

Son actividades que la Entidad Ejecutora debe realizar para el cierre documental de la consultoría, en donde se analiza la ejecución del proyecto, se sistematiza la experiencia y se consolida toda la documentación generada en la ejecución del proyecto. Por tanto la Inspectoría debe realizar el control, seguimiento y monitoreo de estas actividades para el logro de los siguientes resultados.

**Resultados principales de la FASE 3:**

1. Se ha realizado la entrega de las Actas de Entrega Individual (definitivo) a los beneficiarios del proyecto.
2. La Entidad Ejecutora cuenta con el Producto Final, debidamente aprobado.
3. Se tienen las carpetas familiares con planos de construcción individualizado (AS BUILT),
4. Se tiene el Detalle final de Asignación de materiales de construcción por vivienda.
5. Se ha realizado la Entrega Definitiva del Proyecto.
6. Se tiene el Formulario Registro Único de Beneficiarios (RUB).

**CONDICIONES ADMINISTRATIVA:**

# PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El INSPECTOR desarrollara sus actividades, hasta la Aprobación del **Informe de Producto Final** presentada por la Entidad Ejecutora, de forma satisfactoria, en estricto acuerdo con el alcance de trabajo, la propuesta adjudicada, los Términos de Referencia y el contrato.

El plazo referencial para el desarrollo del servicio de consultoría es de **120 (ciento veinte) días calendario** a partir de la fecha de la Orden de Inicio emitida por el Fiscal del Proyecto.

El monto de contrato de la Inspectoría es por la ejecución total del proyecto, el contrato de Inspectoría tendrá vigencia hasta la suscripción del CERTIFICADO DE TERMINACION DE SERVICIO, que será suscrito una vez se emita el Acta de Entrega Definitiva de Proyecto, las Actas de Entrega Individual por Beneficiario y se Apruebe el INFORME DE APROBACIÓN DE PRODUCTO FINAL del Inspector.

# PRECIO REFERENCIAL

El Precio Referencial destinado al Objeto de Contratación es de **Bs. 68.674,24 (Sesenta y ocho mil seiscientos setenta y cuatro 24/100 Bolivianos).**

El Costo consignado incluye todos los elementos sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento del Servicio de Inspectoría (conforme lo establecido en el numeral XIV del presente TDR), este costo también comprende todos los costos referidos a salarios y su incidencia en ellos por leyes sociales, impuestos, aranceles, daños a terceros, gastos de seguro de equipo y de accidentes personales, gastos de transporte y viatico, es decir todo otro costo directo o indirecto incluyendo utilidades que pueda tener incidencia en el precio total del servicio, hasta su conclusión.

# FORMA DE PAGO.

El pago se realizara paralelo al progreso del servicio de la Entidad Ejecutora, a este fin el Inspector deberá presentar sus Informes de Inspectoría, posterior a la presentación del Informe correspondiente de la Entidad Ejecutora (Aprobado):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nº de Pago** | **Detalle** | | **Requisito para el pago (\*)** |
| **%** | **Bs.** |
| 1 | **20%** | 13.482,30 | Aprobación del informe Inicial |
| 2 | **20%** | 13.482,30 | Contra entrega y Aprobación del informe de avance al 50% |
| 3 | **20%** | 13.482,30 | Contra entrega y Aprobación del informe de avance al 100% |
| 4 | **40%** | 26,964,59 | Contra entrega y Aprobación del informe de Producto final |
| **TOTAL** | **100%** | **67.411,49** |  |

**Notas:**

- **(\*)** El requisito para proceder con el pago se refiere a la conformidad por parte del Fiscal del Proyecto del informe/producto de la Entidad Ejecutora (que fue aprobado por la Inspectoría)

- Los porcentajes de pago del Inspector tienen directa relación con los porcentajes de pago de la Entidad Ejecutora en su componente de Capacitación, asistencia técnica y seguimiento.

- El Inspector debe elaborar un informe por cada producto aprobado a la Entidad Ejecutora para viabilizar el pago correspondiente a la Inspectoría.

- En caso de modificaciones a las cantidades del número de viviendas mayor al 10%, se realizará un ajuste proporcional al número de viviendas en el monto total del contrato de Inspectoría.

# PAGO DE IMPUESTOS

El pago de impuestos de ley es responsabilidad exclusiva de la Inspectoría, quien deberá presentar factura emitida a favor del Fideicomiso AEVIVIENDA.

# APORTES AL SISTEMA INTEGRADO DE PENSIONES

El pago de los aportes al Sistema Integrado de Pensiones es responsabilidad exclusiva de la Inspectoría y deberá ser realizada de acuerdo a Ley de pensiones y normativa vigente.

# GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El proponente adjudicado presentará una garantía o solicitará la retención del **7 %** de los pagos parciales como garantía de cumplimiento de contrato, monto que será devuelto a la conclusión del contrato, previa conformidad del Fiscal.

La Inspectoría llevará el control directo de la vigencia y validez de la garantía de la Entidad Ejecutora, en cuanto al monto y plazo, este deberá notificar al fiscal **quince (15) días hábiles** antes de su vencimiento a efectos de requerir su ampliación a la ENTIDAD EJECUTORA o solicitar a la AEVIVIENDA su ejecución.

# MULTAS.

1. A la INSPECTORIA contratada, se aplicará una multa de: el equivalente al 3 por 1.000 del monto total del Contrato, por cada día de atraso en los siguientes casos:

Cuando el Inspector demorare más de **cinco (5) días calendario** una vez recibido el producto, en realizar la Aprobación o Rechazo fundamentado de los productos presentados por la Entidad Ejecutora en la Ejecución del proyecto.

* Cuando el Inspector demorare más de **cinco (5) días calendario** una vez recibido la nota, en responder las consultas formuladas por escrito o instructivo de la AEVIVIENDA, en asuntos relacionados con el objeto del contrato.
* Cuando el Inspector, no cumpla con la entrega de sus productos en el plazo establecidos (según numeral XX)

1. A la Inspectoría, se aplicará una multa de 1 por 1000 (del monto total del contrato), en los siguientes casos:

* Por cada día de ausencia injustificada en el proyecto.
* Cuando producto de la Autorización de Entrega Provisional o Entrega Definitiva del Proyecto emitido por el Inspector, el mismo no sea recepcionado por la Comisión de Recepción del Proyecto, entendiéndose en este caso que el proyecto no estaba concluido o no estaba en condiciones de procederse con su entrega. La aplicación de las sanciones correspondientes, se contabilizarán por el tiempo transcurrido desde la primera solicitud de la Inspectoría hasta la nueva solicitud, siempre y cuando la Comisión de Recepción apruebe dicha entrega.
* Por día de retraso o incumplimiento en la puesta en obra de alguno de los siguientes insumos considerados para la Inspectoría: oficina, muebles y enseres, ropa de trabajo, equipo de computación y vehículos el cual deberá estar verificado y validado por el Fiscal
* Cuando los productos sean observados y devueltos por el Fiscal por segunda vez al Inspector, siendo que significaría que no subsanaron las observaciones en la primera devolución. (aplica a los productos de Entidad Ejecutora e Inspectoría).
* Al inspector contratado, se aplicará una multa del 1 por 1000 del monto total del contrato por día calendario cuando se verifique el incumplimiento en el control y seguimiento de la mala administración y actualización de las carpetas familiares (Entidad Ejecutora - Beneficiarios).

Se procederá al trámite de resolución del Contrato, cuando:

* De establecerse, que por la aplicación de multas por moras se ha llegado al límite del nueve por ciento (9%) del monto total del Contrato, podrá iniciar el proceso de resolución del Contrato.
* De establecerse, que por la aplicación de multas por moras se ha llegado al límite máximo del doce por ciento (12%) del monto total del Contrato, comunicará oficialmente esta situación al INSPECTOR a efectos del procesamiento de la resolución del Contrato.
* Se procederá al cobro de las multas en cada producto del periodo correspondiente, si esta amerita, en caso de haberse cancelado todos los productos esta se cobrará de la Garantía o retención del siete por ciento (7%).

# MODIFICACIONES AL CONTRATO

La AEVIVIENDA podrá introducir modificaciones que considere estrictamente necesarias para la prestación del Servicio. De acuerdo a lo establecido en el Contrato de Prestación de Inspectoría, en todos los casos son responsables por los resultados de la aplicación de los instrumentos de modificación descritos, el Fiscal asignado al Proyecto y el Inspector.

Toda vez que la presente consultoría es pagada por productos; al Inspector contratado se le realizara el pago por cada informe/producto que verifique y apruebe de la Entidad Ejecutora. Los Informes/productos de la Entidad Ejecutora que no hayan sido aprobados por el Inspector contratado serán causal para modificar el monto de contrato y la forma de pago, conforme los procedimientos descritos en el contrato de Inspectoría.

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse utilizando el siguiente instrumento:

**Contrato Modificatorio**

Es aplicable cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto del contrato y plazo. Deben ser sustentadas con informe técnico y legal que establezca la viabilidad técnica, legal y/o de financiamiento y destinados al cumplimiento del objeto de la contratación.

El Contrato Modificatorio será suscrito por la MAE o por la autoridad delegada que suscribió el contrato principal y el Inspector.

# CONFIDENCIALIDAD

El proponente contratado deberá comprometerse a guardar absoluta confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso durante y después de la ejecución del servicio.

# PROPIEDAD INTELECTUAL

La documentación que se produzca bajo los términos de esta contratación será de propiedad exclusiva de la Institución, que tendrá los derechos exclusivos para implementarlos en las instancias que considere necesario. Este derecho continuará vigente aún concluida la relación contractual de las partes.

Cuando exista la solicitud de información pertinente al proyecto por agentes externos, la Inspectoría deberá solicitar aprobación de la AEVIVIENDA antes de la remisión de esta información.

# INFORMES / PRODUCTOS ESPERADOS:

La Entidad Ejecutora debe entregar los siguientes informes/productos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **Detalle** | **Requisito** |
| 1 | **Producto 1 -**Informe de aprobación Inicial | Aprobación del Producto 1 de la Entidad Ejecutora (Informe inicial) |
| 2 | **Producto 2** - Informe de aprobación al 50% de ejecución física | Aprobación del Producto 2 de la Entidad Ejecutora (Informede avance al 50% de ejecución física) |
| 3 | **Producto 3 -** Informe de aprobación del 100% de ejecución física | Aprobación del Producto 3 de la Entidad Ejecutora (Informede avance al 100% de ejecución física) |
| 4 | **Producto 4** - Informe de aprobación del producto Final | Aprobación del Producto 4 de la Entidad Ejecutora (Informede producto final) |

El Inspector deberá realizar la presentación de cada uno de sus productos, en un máximo de **diez (10) días calendario**, posteriores a haberse emitido el informe de conformidad del Fiscal del proyecto respecto al producto de la Entidad Ejecutora.

La Inspectoría debe presentar su informe/producto en 2 ejemplares (1 original y 1 copia), en versión impresa y digital (editable) al Fiscal del proyecto.

El Fiscal le podrá aprobar o rechazar su informe en un plazo máximo de **cuatro (4) días hábiles**, en caso de existir observaciones causales del rechazo, la Inspectoría deberá subsanar los mismos en un plazo no mayor **cuatro (4) días calendario**.

Estos informes/productos de manera indicativa y no restrictiva, deberán contar con el contenido mínimo:

**PRODUCTO 1 - INFORME INICIAL**

1. Informe de Inspectoría de Actividades Realizadas en el seguimiento a la Consultoría de la Entidad Ejecutora, el mismo deberá contener las actividades y seguimiento realizado a los componentes de Capacitación, Asistencia Técnica/Seguimiento y Provisión/Dotación de Materiales correspondiente al periodo con respaldo fotográfico.
2. Carta de Recepción del Producto 1 de la Entidad Ejecutora (original) a la Inspectoría, **debidamente recepcionada.**
3. Informe de Aprobación (Original), donde el Inspector **verifica y aprueba** el PRODUCTO **1**, presentada por la Entidad Ejecutora.
4. Detalle de ubicación de las oficinas de la Inspectoría en la zona de intervención, debidamente geo-referenciados, en mapa impreso y letrero de identificación de Inspectoría que contenga nombre del proyecto, nombre del Inspector y teléfono de contacto.
5. Reporte del aplicativo móvil SSP.
6. Formulario de actividades que refleje el periodo de trabajo, los días de permanencia en obra y las actividades realizadas por día, que será validado por el Fiscal de proyecto, cruzando la información con el aplicativo SSP.

**PRODUCTO 2 - INFORME DE AVANCE Al 50% DE EJECUCIÓN FÍSICA**

1. Informe de Inspectoría de Actividades Realizadas en el seguimiento a la Consultoría de la Entidad Ejecutora, el mismo deberá contener las actividades y seguimiento realizado a los componentes de Capacitación, Asistencia Técnica/Seguimiento y Provisión/Dotación de Materiales correspondiente al periodo con respaldo fotográfico.
2. Carta de Recepción del Producto 2 de la Entidad Ejecutora (original) a la Inspectoría, **debidamente recepcionada.**
3. Informe de Aprobación (Original), donde el Inspector **verifica y aprueba** el PRODUCTO **2**, presentada por la Entidad Ejecutora.
4. Ficha de Seguimiento Semanal de campo para Inspectoría, que refleje el avance físico del proyecto.
5. Reporte del aplicativo móvil SSP.
6. Formulario de actividades que refleje el periodo de trabajo, los días de permanencia en obra y las actividades realizadas por día, que será validado por el Fiscal de proyecto, cruzando la información con el aplicativo SSP.
7. Ficha Técnica con memoria fotográfica en formato físico que demuestre el porcentaje de avance por vivienda (que identifique la presencia del Inspector en obra).

**PRODUCTO 3 - INFORME DE AVANCE AL 100% DE EJECUCIÓN FÍSICA**

1. Informe de Inspectoría de Actividades Realizadas en el seguimiento a la Consultoría de la Entidad Ejecutora, el mismo deberá contener las actividades y seguimiento realizado a los componentes de Capacitación, Asistencia Técnica/Seguimiento y Provisión/Dotación de Materiales correspondiente al periodo con respaldo fotográfico.
2. Carta de Recepción del Producto 3 de la Entidad Ejecutora (original) a la Inspectoría, **debidamente recepcionada.**
3. Informe de Aprobación (Original), donde el Inspector **verifica y aprueba** el PRODUCTO **3**, presentada por la Entidad Ejecutora.
4. Ficha de Seguimiento Semanal de campo para Inspectoría, que refleje el avance físico del proyecto.
5. Reporte del aplicativo móvil SSP.
6. Formulario de actividades que refleje el periodo de trabajo, los días de permanencia en obra y las actividades realizadas por día, que será validado por el Fiscal de proyecto, cruzando la información con el aplicativo SSP.
7. Ficha Técnica con memoria fotográfica en formato físico que demuestre el porcentaje de avance por vivienda (que identifique la presencia del Inspector en obra).

Previa presentación de Informe de Avance al 100%, la Entidad Ejecutora deberá solicitar la ENTREGA PROVISIONAL de las Viviendas Sociales al Inspector con un plazo de **nueve (9) días calendario** de anticipación al cumplimiento del plazo de entrega del informe/producto correspondiente. El Inspector deberá revisar y validar la solicitud en un plazo máximo de **dos (2) días calendario**. El Fiscal deberá solicitar la conformación de la Comisión de Entrega del Proyecto debiendo llevarse a cabo el acto de Entrega Provisional hasta antes de la entrega del producto. La empresa deberá completar las actas de entrega correspondiente al producto y entregar al Inspector en el plazo establecido en el cronograma aprobado.

En caso que la Comisión de Recepción rechazara la entrega Provisional del proyecto, se aplicara las sanciones correspondientes por incumplimiento al plazo de presentación del producto.

**PRODUCTO 4 - INFORME DE PRODUCTO FINAL**

1. Informe de Inspectoría de Actividades Realizadas en el seguimiento a la Consultoría de la Entidad Ejecutora, el mismo deberá contener las actividades y seguimiento realizado a los componentes de Capacitación, Asistencia Técnica/Seguimiento y Provisión/Dotación de Materiales correspondiente al periodo con respaldo fotográfico.
2. Carta de Recepción del Producto 4 de la Entidad Ejecutora (original) a la Inspectoría, **debidamente recepcionada.**
3. Informe de Aprobación (Original), donde el Inspector **verifica y aprueba** el PRODUCTO **4**, presentada por la Entidad Ejecutora.
4. Ficha de Seguimiento Semanal de campo para Inspectoría, que refleje la corrección de observaciones señaladas en el Acta de Entrega Provisional del Proyecto.
5. Reporte del aplicativo móvil SSP.
6. Lista Final de Beneficiarios con los que cierra el proyecto y las coordenadas geo referenciadas de las viviendas intervenidas, en el sistema de coordenadas WGS 84 (UTM) en formato digital (planilla Excel), verificadas e impresas en imagen Google Earth.
7. Ficha Técnica con memoria fotográfica en formato físico que demuestre las viviendas concluidas por beneficiario (que identifique la presencia del Inspector en obra).

Posterior a la fecha de Entrega Provisional (conclusión real) de las viviendas sociales y en el plazo establecido por la Comisión de Recepción, la Entidad Ejecutora deberá verificar que las observaciones señaladas en la entrega provisional, han sido subsanadas por los beneficiarios con el apoyo y asistencia técnica de la Entidad Ejecutora y se procederá con la ENTREGA DEFINITIVA de las viviendas sociales que son el requisito para la presentación del producto final, además de cumplir con los otros requisitos señalados para la entrega del producto.

La Entidad Ejecutora deberá solicitar la **ENTREGA DEFINITIVA** de las Viviendas Sociales al Inspector con un plazo de **nueve (9) días calendario** de **anticipación** al cumplimiento del plazo de entrega del informe/producto correspondiente. El Inspector deberá revisar y validar la solicitud en un plazo máximo de **dos (2) días calendario.** y remitir la nota de solicitud de entrega **definitiva** a la AEVIVIENDA**.** El Fiscal deberá solicitar la conformación de la Comisión de Entrega del Proyecto debiendo llevarse a cabo el acto de Entrega Definitiva hasta antes de la entrega del producto. La empresa deberá completar las actas de entrega correspondiente al producto y entregar al Inspector según el cronograma aprobado.

En caso que la Comisión de Recepción rechazara la ENTREGA DEFINITIVA del proyecto, se aplicara las multas correspondientes por incumplimiento al plazo de presentación del producto.

En caso que la Comisión de Recepción rechazara la ENTREGA DEFINITIVA del proyecto, se aplicara las multas correspondientes por incumplimiento al plazo de presentación del producto.

**CONDICIONES TÉCNICAS:**

# PERFIL DEL PROPONENTE (debidamente respaldado)

El proponente deberá demostrar: formación, experiencia de acuerdo a lo detallado en el siguiente cuadro:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Formación** | **Cargo a desempeñar** | **Cant** | **Experiencia Personal** | |
| **Experiencia General** | **Experiencia Específica Últimos 10 años (\*)** |
| Licenciado(a) de las carreras de Arquitectura, Ingeniería Civil, o Construcción Civil | **Inspector** | **1** | **24 meses** en trabajos de su área profesional y/o técnica. Recomendable conocimiento del idioma | **12 meses** como gerente, ejecutor, superintendente, director, fiscal, supervisor, residente de obras, Asistencia Técnica en construcción, Desarrollo Comunitario, técnico operativo de área, Inspector en construcciones de obras civiles, viviendas, mercados, centros comerciales, locales, infraestructura de salud, deportiva, productiva, educativa y otras similares de igual o mayor complejidad. |

**INSPECTORIA**

* **Empresa Unipersonal (Jurídica).-** En caso que el proponente se presente como Empresa Unipersonal, el representante legal será quien realice el Servicio de Inspectoría de manera personal, no pudiendo delegar o encomendar a otra persona el cumplimiento de sus funciones, siendo esta causal para iniciar la Resolución de contrato, salvo lo establecido en el contrato principal.
* **Para Licenciatura** la experiencia será tomada en cuenta a partir del **título en provisión nacional** respectivamente, la fecha de este documento debe estar indicada en el Formulario de HOJA DE VIDA DEL PERSONAL con respaldos.
* Para la calificación de Experiencia General y Específica, solo se considerará las Actas de Entrega Definitiva, Certificados de Terminación de Obra/Contrato/Liquidación Final u otro equivalente con entidades públicas, Contratos de obra con particulares con reconocimiento de firmas y certificado de trabajo debiendo anexar documentos de respaldos según declarados en el formulario de HOJA DE VIDA DEL PERSONAL. La documentación presentada deberá reflejar fechas de inicio y fin.
* No se solicita experiencia de la empresa sino del personal por lo que la experiencia de la empresa no es puntuable.

***RESTRICCIONES PARA OPTAR INSPECTORÍA EXTERNA DE AEVIVIENDA***

* Personas que presten servicios de supervisión en otras instituciones del estado o particulares a tiempo completo.
* Personas que hayan sido vetadas por la AEVIVIENDA por incumplimiento de contrato en otras obras asignadas.
* Personas que tuvieran procesos ejecutoriados en la justicia boliviana. Por no haber procedido con el Cierre Técnico de Supervisión. Que deberá efectuarse posterior a la firma de la Recepción Definitiva y obtener el Acta de Conformidad de finalización de Servicios en la Obra.

# OFICINA

La Inspectoría deberá implementar **una oficina** en la zona de intervención, ubicada en lugar estratégico (zona de intervención) que permita su movilización a las viviendas que son parte del proyecto, independiente de los ambientes de la entidad ejecutora que deberán ser aprobados por el Fiscal del Proyecto y estar debidamente identificado.

# EQUIPO, VEHÍCULO Y OTROS

La Inspectoría deberá garantizar mínimamente el siguiente equipo, vehículos y otros:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **TIPO** | **CANTIDAD** | **PERTINENCIA (\*)** | **Tiempo de participación en este Proyecto** |
| 1 | Camioneta o Vagoneta en óptimas condiciones (Con una antigüedad máxima de 10 años anterior a la fecha del contrato). | Al menos 1 | **Obligatorio** | **plazo total de la consultoría** |
| 2 | Motocicleta en óptimas condiciones (Con una antigüedad máxima de 5 años anterior a la fecha del contrato). | Al menos 1 | **Obligatorio** | **plazo total de la consultoría** |
| 3 | Equipo celular (requerimiento mínimo del dispositivo móvil: con sistema operativo ANDROID, 5GB de espacio físico en memoria en disco duro, 2GB de memoria RAM) | Al menos 1 | **Obligatorio** | **plazo total de la consultoría** |
|  | Otros |  | **A requerimiento (a ser definido por el Fiscal)** | **según requerimiento** |

**NOTA:**

* El proponente deberá especificar las características del Vehículo y adjuntar documento de respaldo (ruat, contrato de alquiler u otro), donde identifique para la ejecución del proyecto.
* La Inspectoría mínimamente deberá contar con un medio de transporte para su movilización, y deberá estar en buenas condiciones de funcionamiento, debiendo garantizar además la permanencia del equipo señalado.
* (\*) Para ciudades capitales donde se cuenta con oficinas de la AEVIVIENDA, el requerimiento de camioneta o vagoneta podrá ser opcional y la motocicleta obligatoria.

# PERMANENCIA

La Inspectoría deberá permanecer en el lugar del proyecto **al menos cinco (5) días** por semana o su equivalente en un mes, a fin de llevar un control, monitoreo y seguimiento estricto a las actividades del proyecto ejecutadas por la Entidad Ejecutora, misma que será verificada en la Ficha de Seguimiento Semanal de Campo de Inspectoría, Formulario de Actividades y reporte del aplicativo móvil SSP.

Tomando en cuenta la permanencia en obra exigida, el Inspector no podrá ser contratado en dos proyectos de la AEVIVIENDA con ejecución simultánea, salvo que uno se encuentre con Entrega Definitiva sin que este interfiera en cierre administrativo y/o tenga observaciones.

# HERRAMIENTAS E INSUMOS

La Inspectoría deberá garantizar las herramientas e insumos necesarios para la realización de la consultoría, debiendo mínimamente presentar lo señalado en la PLANILLA DE COSTOS OPERATIVOS DE LA INSPECTORÍA, en los puntos de MUEBLES Y ENSERES, EQUIPO DE COMPUTACIÓN, MATERIAL DE ESCRITORIO, ROPA DE TRABAJO.

# CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA CONSULTORÍA

El control y seguimiento de la consultoría será realizado por el Fiscal del Proyecto designado por la AEVIVIENDA, quien asegurará que la prestación del Servicio sea realizada de acuerdo a las condiciones del Contrato y los Términos de Referencia, por tanto el Fiscal tendrá la autoridad necesaria para:

* + Conocer, analizar, rechazar o aprobar los asuntos correspondientes al cumplimiento de las actividades a ser realizadas por la Inspectoría.
  + Aprobar o rechazar informes/productos de la Inspectoría, de manera fundamentada, en el plazo establecido en este documento.
  + Emitir Llamadas de Atención a la Inspectoría, de manera fundamentada.

# PLAN DE TRABAJO

Debe contener lo siguiente:

1. Objetivo
2. Alcance,
3. Metodología de trabajo
4. Cronograma de Ejecución de la Consultoría que garantice el tiempo de permanencia en el lugar de ejecución del proyecto solicitada en este documento (según el numeral XXIV), considerando que el plazo restante será cubierto con trabajo de coordinación y/o gabinete con la fiscalización del proyecto.

# PLANILLA DE INSUMOS OPERATIVOS DE LA INSPECTORÍA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | DETALLE | |
| ITEM | UNIDAD | CANTIDAD |
| PERSONAL DE PROYECTO (FACTURADO) | | |
| Inspector | MES | 1 |
| SUB TOTAL |  |  |
|  |  |  |
| ROPA DE TRABAJO | | |
| Botas | PZA | 1 |
| Gorra | PZA | 1 |
| Chaleco de identificación | PZA | 1 |
| Casco | PZA | 1 |
| Guantes | PZA | 1 |
| SUB TOTAL |  |  |
|  |  |  |
| MUEBLES Y ENSERES | | |
| Silla de plástico | PZA | 2 |
| Mesa de plástico reuniones | PZA | 1 |
| Pizarras Acrílicas | PZA | 1 |
| SUB TOTAL |  |  |
|  |  |  |
| EQUIPO DE COMPUTACION | | |
| Computadora portatil (depreciacion) | EQP | 1 |
| Impresora Laser (depreciacion) | EQP | 1 |
| SUB TOTAL |  |  |
|  |  |  |
| MATERIAL DE ESCRITORIO | | |
| Cuaderno de 100 hojas tamaño carta | PZA | 1 |
| Bolígrafo | PZA | 2 |
| Marcador indeleble | PZA | 1 |
| Tajador | PZA | 1 |
| Archivadores de palanca | PZA | 4 |
| Marcador de agua | PZA | 2 |
| Goma de borrar | PZA | 1 |
| Lápiz negro | PZA | 2 |
| Tonner, tinta p/impresoras. | PZA | 1 |
| Grampas | CJA | 1 |
| Post-it | PZA | 2 |
| Folders de plástico | PZA | 4 |
| Perforadora | PZA | 1 |
| Engrampadora | PZA | 1 |
| Clips | CJA | 1 |
| Papel Bond tamaño oficio | PQT | 1 |
| Tablero de anotaciones | PZA | 1 |
| Cinta scotch transparente | PZA | 1 |
| Papel Bond tamaño carta | PQT | 4 |
| SUB TOTAL |  |  |
|  |  |  |
| COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES | | |
| Cambio de aceite de todos los vehículos | LT | 12 |
| Gasolina para camioneta(s) | LT | 2350 |
| Cambio de filtro de aceite de todos los vehículos | PZA | 2 |
| SUB TOTAL |  |  |
|  |  |  |
| ALQUILERES | | |
| ALQUILER DE OFICINA | GLB | 1 |
| SUB TOTAL |  |  |
|  |  |  |
| MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MOTORIZADOS | | |
| Repuestos, Accesorios para vehículo (s) y/o motocicleta (s) | GLB | 1 |
| Camioneta (depreciacion) | GLB | 1 |
| SUB TOTAL |  |  |
|  |  |  |
| RODAJES PEAJES Y OTROS | | |
| Rodaje, peajes, ITF, impuestos vehículos y otros | GLB | 1 |
| SUB TOTAL |  |  |
|  |  |  |

# DETALLE DE ÍTEMS DEL PROYECTO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NUM ITEM | NOMBRE DEL ITEM | UNIDAD DE MEDIDA |
| 1 | TRAZADO Y REPLANTEO | GLOBAL |
| 2 | EXCAVACION DE 0 A 2,50 M (SIN AGOTAMIENTO) | METRO CUBICO |
| 3 | HORMIGON POBRE P/ BASE DE ZAPATAS | METRO CUBICO |
| 4 | ZAPATA DE HORMIGON ARMADO | METRO CUBICO |
| 5 | RELLENO Y COMPACTADO S/ MATERIAL | METRO CUBICO |
| 6 | COLUMNA DE HORMIGON ARMADO (0,20X0,20) | METRO CUBICO |
| 7 | CIMIENTO DE HORMIGON CICLOPEO | METRO CUBICO |
| 8 | SOBRECIMIENTO DE HORMIGON CICLOPEO 50% PIEDRA DESPLAZADORA | METRO CUBICO |
| 9 | IMPERMEABILIZACION CON CARTON ASFALTICO | METRO CUADRADO |
| 10 | MURO DE LADRILLO DE 6H C/MORTERO DE CEMENTO (25X15X10) E=10 cm | METRO CUADRADO |
| 11 | VIGA CADENA DE HORMIGON ARMADO | METRO CUBICO |
| 12 | LOSA LLENA DE HORMIGON ARMADO P/TANQUE ELEVADO | METRO CUBICO |
| 13 | CUBIERTA DE CALAMINA GALVANIZADA ONDULADA Nro 28 PREPINTADA C/MADERAMEN | METRO CUADRADO |
| 14 | EMPEDRADO Y CONTRAPISO DE CEMENTO | METRO CUADRADO |
| 15 | ACERA DE CEMENTO E=5 CM CON EMPEDRADO | METRO CUADRADO |
| 16 | MURO DE LADRILLO GAMBOTE C/MORTERO DE CEMENTO (23X10X05) | METRO CUADRADO |
| 17 | BOTAGUAS DE LADRILLO GAMBOTE (25X10X6) | METRO |
| 18 | MESON DE HORMIGON ARMADO PARA COCINA | METRO CUADRADO |
| 19 | REVOQUE DE CIELO RASO B/CUBIERTA INCLINADA | METRO CUADRADO |
| 20 | REVOQUE INTERIOR DE YESO | METRO CUADRADO |
| 21 | REVOQUE INTERIOR DE CEMENTO | METRO CUADRADO |
| 22 | REVOQUE EXTERIOR DE CEMENTO | METRO CUADRADO |
| 23 | INSTALACION SANITARIA | GLOBAL |
| 24 | INSTALACION DE AGUA POTABLE | GLOBAL |
| 25 | PISO DE CERAMICA C/CEMENTO COLA | METRO CUADRADO |
| 26 | REVESTIMIENTO DE CERAMICA C/CEMENTO COLA | METRO CUADRADO |
| 27 | REVESTIMIENTO CERAMICO PARA MESON | METRO CUADRADO |
| 28 | ZOCALO DE CERAMICA C/CEMENTO COLA | METRO |
| 29 | TABLERO DE DISTRIBUCION (3 CIRCUITOS) | GLOBAL |
| 30 | INSTALACION ELECTRICA (PUNTO DE ILUMINACION PANEL LED 24W) | PUNTO |
| 31 | INSTALACION ELECTRICA (PUNTO TOMACORRIENTE DOBLE) | PUNTO |
| 32 | INSTALACION ELECTRICA (TOMA DE FUERZA) | PUNTO |
| 33 | PROVISION Y COLOCADO DE DUCHA ELECTRICA | PIEZA |
| 34 | PROVISION Y COLOCADO DE VENTANA DE ALUMINIO LINEA 25 C/VIDRIO 4MM + ACCESORIOS | METRO CUADRADO |
| 35 | PROVISION Y COLOCADO DE LAVAPLATOS DE DOS FOSAS CON ACCESORIOS | PIEZA |
| 36 | PROVISION Y COLOCADO DE INODORO C/TANQUE BAJO Y ACCESORIOS | PIEZA |
| 37 | PROVISION Y COLOCADO DE LAVAMANOS CON ACCESORIOS | PIEZA |
| 38 | PROVISION Y COLOCADO DE LAVANDERIA DE CEMENTO CON ACCESORIOS | PIEZA |
| 39 | PINTURA INTERIOR LATEX | METRO CUADRADO |
| 40 | PINTURA LATEX CIELO RASO | METRO CUADRADO |
| 41 | PINTURA EXTERIOR LATEX | METRO CUADRADO |
| 42 | PROVISION Y COLOCADO DE PUERTA TABLERO MADERA SEMIDURA C/BARNIZ (1,00X2,10) (INC/MARCO Y QUINCALLERIA) | PIEZA |
| 43 | PROVISION Y COLOCADO DE PUERTA TABLERO MADERA SEMIDURA C/BARNIZ (0,90X2,10) (INC/MARCO Y QUINCALLERIA) | PIEZA |
| 44 | PROVISION Y COLOCADO DE PUERTA TABLERO MADERA SEMIDURA C/BARNIZ (0,80X2,10) (INC/MARCO Y QUINCALLERIA) | PIEZA |
| 45 | PROVISION Y COLOCADO DE TANQUE PLASTICO DE AGUA DE 450 LITROS C/ ACCESORIOS | GLOBAL |
| 46 | PROVISION Y COLOCADO DE CAMPANA EXTRACTORA DE HUMO | GLOBAL |
| 47 | CAMARA DE INSPECCION DE LADRILLO GAMBOTE (23X10X5) (0,60X0,60) | PIEZA |
| 48 | CAMARA SEPTICA DE PVC (1,20X1,20) | GLOBAL |
| 49 | POZO ABSORBENTE DE MAMPOSTERIA DE PIEDRA H=2,50 | GLOBAL |
| 50 | LIMPIEZA GENERAL | GLOBAL |

**TERMINOS DE REFERENCIA INSPECTORIA**

**CAPITULO II**

**DISPOSISCIONES TRANSITORIAS**

**PANDEMIA COVID 19**

Las disposiciones contenidas en el presente capítulo son de carácter transitorio en tanto dure la Pandemia del COVID-19, quedando sin efecto el momento que la normativa específica sobre el tema dada por las autoridades competentes declare al COVID 19 en el Estado Plurinacional de Bolivia como superado.

**I.- ANTECEDENTES**

A finales del 2019 en el mes de diciembre, Wuhan, China se convirtió en el epicentro de un brote de neumonía de etiología desconocida que no cedía ante tratamientos actualmente utilizados. En pocos días los contagios aumentaron exponencialmente, no solo en China Continental sino también en diferentes países. El agente causal fue identificado, un nuevo coronavirus (2019-nCoV) posteriormente clasificado como SARS-CoV2 causante de la enfermedad COVID-19. El 11 de marzo del 2020 la Organización Mundial de Salud declara a esta enfermedad como una pandemia.

Los primeros casos de la [pandemia de COVID-19](https://es.wikipedia.org/wiki/Pandemia_de_COVID-19) en [Bolivia](https://es.wikipedia.org/wiki/Bolivia) fueron confirmados el [10 de marzo](https://es.wikipedia.org/wiki/10_de_marzo) de [2020](https://es.wikipedia.org/wiki/2020). Se trataba de dos mujeres de los departamentos de [Oruro](https://es.wikipedia.org/wiki/Departamento_de_Oruro) y [Santa Cruz](https://es.wikipedia.org/wiki/Departamento_de_Santa_Cruz_(Bolivia)) que habían regresado desde [Italia](https://es.wikipedia.org/wiki/Italia). Al 21 de abril de 2021, se han confirmado 291 675 casos de personas infectadas y 12 695 muertes en total.

El [12 de marzo](https://es.wikipedia.org/wiki/12_de_marzo) se adoptó las primeras medidas, ​ declarándose [*Estado de emergencia sanitaria por COVID-19*](https://es.wikipedia.org/wiki/Cuarentena_de_Bolivia_de_2020), cuya duración estaba prevista hasta el [30 de abril](https://es.wikipedia.org/wiki/30_de_abril) de [2020](https://es.wikipedia.org/wiki/2020), pero fue extendida hasta el [10 de mayo](https://es.wikipedia.org/wiki/10_de_mayo) de [2020](https://es.wikipedia.org/wiki/2020), para posteriormente aplicar la “cuarentena dinámica”. El 1 de agosto de 2020 se decidió una nueva extensión de la cuarentena "condicionada y dinámica" hasta el 31 de agosto de 2020. ​

En esas circunstancias se dicta medidas, con la finalidad de declarar emergencia sanitaria nacional y cuarentena en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, contra el brote del Coronavirus (COVID-19) en el que se establecen una serie de mecanismos, condiciones y restricciones para el desarrollo de actividades personales e institucionales.

Mediante, [Ley Nº 1359](http://www.lexivox.org/norms/BO-L-N1359.html) de 17 de febrero de 2021 se Declara Emergencia Sanitariacuyo objeto es; Proteger la salud pública y prevenir su pérdida o deterioro; Establecer que la Ministra o Ministro de Salud y Deportes, dentro del ámbito de sus competencias, podrá adoptar las medidas previstas en la presente Ley cuando así lo exijan razones sanitarias determinado que los gobiernos sub nacionales en el ámbito de sus competencias, emitan las medidas necesarias para prevenir y contrarrestar el avance de la pandemia, velando esencialmente la vida de los habitantes.

El Parágrafo I Artículo 6° de la precitada norma establece que la Emergencia Sanitaria, acaece cuando una o varias enfermedades constituyan un riesgo para la salud pública, implique una situación de extrema gravedad y magnitud que dañe directamente a las personas y provoque una crisis sanitaria, sean éstos por un brote epidémico que afecte o exista contagios comunitarios al interior del territorio nacional o sea declarada como epidemia o pandemia.

**II.- JUSTIFICACIÓN**

Establecer las medidas necesarias para proteger la vida, la salud, la integridad y el bienestar de quienes desempeñan funciones para la entidad ejecutora, ante una emergencia de tipo sanitario que podría poner en riesgo su salud, de los beneficiarios, sus familias y de quienes vayan a interactuar durante el proceso constructivo. Por ello, la adopción de los elementos sanitarios establecidos en los protocolos de la Organización Mundial de la Salud, además de los que en el presente documento se establecen en el marco de la normativa nacional, contribuirá a la lucha contra la pandemia vigente en nuestro país.

**III.- OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA CONSULTORÍA.**

Además de lo señalado en el presente documento la Inspectoría tendrá el siguiente objetivo:

En todos los componentes la Inspectoría deberá realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del protocolo y las medidas de bioseguridad adecuadas y específicas en cada uno de los componentes del proyecto.

**IV.- ALCANCE DE LA CONSULTORIA**

1. Conocer, analizar, controlar, rechazar y aprobar los asuntos correspondientes al cumplimiento de la normativa sobre el COVID-19 de la Entidad Ejecutora, que entre otras se encuentra LA RESOLUCIÓN MULTI-MINISTERIAL 001/2020, EL REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN EL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN, EL PROTOCOLO PRESENTADO POR LA ENTIDAD EJECUTORA ANTE EL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL.
2. Verificar el cumplimiento del protocolo presentado por la Entidad Ejecutora al MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL y las medidas de Bioseguridad en cada uno de los componentes del proyecto (selección de beneficiarios, asistencia técnica, seguimiento, dotación y provisión de materiales).

**V.- MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD**

En todos los componentes descritos con anterioridad, se tomaran todas las medidas descritas en la normativa sobre el COVID-19, que entre otras se encuentra, LA RESOLUCIÓN MULTI-MINISTERIAL 001/2020, EL REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN EL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN que de manera enunciativa y no limitativa se describe a continuación:

* Registro del protocolo de bioseguridad al Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.
* Distanciamiento físico de al menos 1,50 metros.
* Uso obligatorio de los implementos de bioseguridad.
* Uso obligatorio de los equipos de protección personal (EPP).
* Limpieza y desinfección de ambientes.
* Ambiente exclusivo para aislamiento provisorio de casos sospechosos de COVID – 19.
* Limpieza y desinfección de vehículos.
* Traslado de personal y materiales
* Desinfección de equipos, herramientas y materiales.
* Señalética sobre la prevención del COVID – 19.
* Espacios para aseo personal.
* Cumplimiento de las medidas de ingreso al proyecto.
* Cumplimiento de las medidas durante la jornada laboral.

La Inspectoría deberá dar estricto cumplimiento a lo establecido en la RESOLUCIÓN MULTI-MINISTERIAL 001/2020 en su artículo segundo parágrafo III que indica: “*Las personas naturales y jurídicas, entidades y/o empresas públicas o privadas del sector de la construcción podrán dar inicio a sus actividades cumpliendo los lineamientos establecidos en el Reglamento, debiendo remitir para su registro al Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social los protocolos exigidos por el Reglamento, en un plazo de quince días hábiles que serán computados desde el inicio de sus actividades*”, el protocolo a presentar debe también tomar en cuenta las medidas de bioseguridad descritas en el presente documento.

En caso de identificación de casos sospechosos de COVID-19 deberá seguirse las medidas establecidas en el REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN EL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN en su artículo 8.

Es responsabilidad de la Inspectoría que el personal a su cargo utilicé de manera correcta los equipos de bioseguridad EPP´s.

La Inspectoría es la encargada de garantizar que la Entidad Ejecutora capacite y controle a los beneficiarios y personal a su cargo en las medidas de prevención y bioseguridad para evitar el contagio del COVID – 19.

La Inspectoría es la única responsable del cuidado de la salud del personal a su cargo, para los cuales deberá establecer mecanismos de control e información necesarios de acuerdo a normativa vigente.

**IV.- MEDIDAS ESPECÍFICAS DE BIOSEGURIDAD**

* **CAPACITACIÓN**

1. La socialización debe realizarse en ambientes amplios cumpliendo las medidas de bioseguridad de prevención contra el COVID – 19.
2. Controlar que la Entidad Ejecutora al momento de realizar la capacitación en todo momento cuente con los implementos y equipo de protección personal, guardando una distancia de al menos 1,50 metros.
3. Controlar que la Entidad Ejecutora desinfecte con anterioridad todos los ambientes donde se lleve a cabo la capacitación.
4. Verificar el cálculo de número de asistentes a la capacitación en base al tamaño del espacio o realizar en espacios abiertos, tomando en cuenta una distancia física de al menos 1,50 metros y una ventilación adecuada.
5. Controlar que en la capacitación la Entidad Ejecutora y los postulantes manipulen la documentación con las manos desinfectadas y limpias.
6. El personal que incumpla las medidas establecidas deberá abandonar el espacio de trabajo por seguridad de los presentes, sin perjuicio de establecer las sanciones según normativa vigente.
7. De la misma manera la Inspectoría deberá cumplir con todas las medidas de bioseguridad señaladas.

*NOTA: Se sugiere realizar los talleres en espacios abiertos, dotando a los beneficiarios de barbijos y manteniendo el distanciamiento social de por lo menos 1.5 mt.*

* **ASISTENCIA TECNICA**
  + - 1. Para el Diagnóstico Habitacional la Inspectoría deberá controlar que se tomen en cuenta las medidas de bioseguridad, los equipo de protección personal son de uso obligatorio; al realizar el análisis técnico (mediciones, fotos, etc.) solo tendrán acceso un técnico de la Entidad Ejecutora y el beneficiario por ambiente, guardando la distancia física de al menos 1,50 metros, en cuanto a la entrevista social, debe realizarse de manera paralela al análisis técnico, en otro espacio diferente de preferencia el patio, también guardando la respectiva distancia.

Se deberá coordinar con los beneficiarios a fin de que se desinfecte sus viviendas antes de la inspección.

1. Controlar que el personal asignado para realizar la asistencia técnica llevé todos los implementos y equipos de protección personal (Entidad Ejecutora y beneficiarios).
2. Controlar que el técnico constructor y el beneficiario al realizar sus actividades cumplan una distancia física de al menos 1,50 metros, evitando cualquier contacto corporal.
3. Verificar que la Entidad Ejecutora prevea que los beneficiarios tomen las previsiones necesarias para evitar el contagio del COVID-19 en la construcción de sus viviendas tales como: contar con un desinfectante a base de soluciones no agresivas con la cantidad necesaria para desinfectar varias personas, disponer de un área especial para el lavado constante de manos.
4. El personal que incumpla las medidas establecidas deberá abandonar el espacio de trabajo por seguridad de los presentes, sin perjuicio de establecer las sanciones según normativa vigente.
5. De la misma manera la Inspectoría deberá cumplir con todas las medidas de bioseguridad señaladas.

* **SEGUIMIENTO**

1. Controlar que el personal técnico asignado a realizar el seguimiento de los proyectos llevé todos los implementos de bioseguridad y equipo de protección personal.
2. Controlar que en la asignación de tareas y control de seguimiento, los documentos que se generen se manipulen con las manos desinfectadas.
3. Verificar que la Entidad Ejecutora prevea que los beneficiarios tomen las previsiones necesarias para evitar el contagio del COVID-19 en la construcción de sus viviendas tales como: contar con un desinfectante a base de soluciones no agresivas con la cantidad necesaria para desinfectar varias personas, disponer de un área especial para el lavado constante de manos.
4. Controlar que el Técnico Constructor planifique las Inspecciones a realizar a través de un cronograma de actividades presentado por la Entidad Ejecutora a la Inspectoría, para realizar un reporte fotográfico mediante medios de comunicación móviles, para ser verificados en el momento.
5. El personal que incumpla las medidas establecidas deberá abandonar el espacio de trabajo por seguridad de los presentes, sin perjuicio de establecer las sanciones según normativa vigente.
6. De la misma manera la Inspectoría deberá cumplir con todas las medidas de bioseguridad señaladas.

**PROVISIÓN / DOTACIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN**

1. Controlar que el material para su transporte esté debidamente aislado o protegido desde la fábrica hasta el almacén.
2. Verificar que el almacén cuente con la señalética correspondiente, que indique flujo de circulación, tipo de materiales, etc.
3. Verificar la desinfección de las movilidades que transporta el material antes de ingresar al almacén.
4. Controlar que el chofer del vehículo cuente con implementos de bioseguridad para el ingreso al almacén.
5. Controlar que la Entidad Ejecutora cuente con un termómetro para controlar la temperatura del personal del almacén.
6. Controlar que desinfecte cada material que ingresa al almacén.
7. Verificar que al almacén solo podrá ingresar personal autorizado.
8. Verificar que los encargados de entregar y recoger los materiales de construcción usen de forma obligatoria los implementos de bioseguridad y equipos de protección personal.
9. Verificar la desinfección de la movilidad que realizara el recojo de materiales de construcción.
10. Controlar que la entrega de materiales se establezca en horarios diferenciados para los beneficiarios a fin de evitar aglomeraciones.
11. Controlar que para la entrega de materiales se deberá mantener una distancia de al menos 1,50 metros de persona a persona.
12. El personal que incumpla las medidas establecidas deberá abandonar el espacio de trabajo por seguridad de los presentes, sin perjuicio de establecer las sanciones según normativa vigente.
13. Controlar que la Entidad ejecutora cuente en el almacén con las soluciones no agresivas para el trabajo de desinfección en las cantidades necesarias para su trabajo diario.
14. Verificar que en el proceso de entrega de materiales se desinfecte todos los materiales de construcción, salvo aquellos que tengan una reacción química con los agentes de desinfección.
15. Controlar que todos los equipos y herramientas que se utilicen antes y después de la jornada laboral se desinfecten de manera minuciosa.
16. De la misma manera la Inspectoría deberá cumplir con todas las medidas de bioseguridad señaladas.

**V.-** **INFORMES / PRODUCTOS ESPERADOS:**

Además de los requisitos señalados en el presente documento, en cada producto para su respectivo pago deberán presentarse los siguientes documentos:

**PRODUCTO 1 - INFORME INICIAL**

* 1. Informe sobre el cumplimiento de las medidas para la prevención del contagio del COVID-19 de acuerdo con la normativa vigente que entre otras se encuentra, LA RESOLUCIÓN MULTI-MINISTERIAL 001/2020, EL REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN EL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN.
  2. Detalle y reporte fotográfico de los implementos de bioseguridad de la Inspectoría
  3. Ficha fotográfica que demuestre la incorporación de protocolos de Bioseguridad y el uso correcto de los implementos de Bioseguridad de la Inspectoría.

**PRODUCTO 2 - INFORME DE AVANCE Al 50% DE EJECUCIÓN FÍSICA**

1. Informe sobre el cumplimiento de las medidas para la prevención del contagio del COVID-19 de acuerdo con la normativa vigente que entre otras se encuentra, LA RESOLUCIÓN MULTI-MINISTERIAL 001/2020, EL REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN EL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN.
2. Ficha fotográfica que demuestre la incorporación de protocolos de Bioseguridad y el uso correcto de los implementos de Bioseguridad de la Inspectoría.

**PRODUCTO 3 - INFORME DE AVANCE AL 100% DE EJECUCIÓN FÍSICA**

1. Informe sobre el cumplimiento de las medidas para la prevención del contagio del COVID-19 de acuerdo con la normativa vigente que entre otras se encuentra, LA RESOLUCIÓN MULTI-MINISTERIAL 001/2020, EL REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN EL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN.
2. Ficha fotográfica que demuestre la incorporación de protocolos de Bioseguridad y el uso correcto de los implementos de Bioseguridad de la Inspectoría.

**PRODUCTO 4 - INFORME DE PRODUCTO FINAL**

1. Informe final sobre el cumplimiento de las medidas para la prevención del contagio del COVID-19 de acuerdo con la normativa vigente que entre otras se encuentra, LA RESOLUCIÓN MULTI-MINISTERIAL 001/2020, EL REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN EL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN
2. Ficha fotográfica que demuestre la incorporación de protocolos de Bioseguridad y el uso correcto de los implementos de Bioseguridad de la Inspectoría.

**VI.- OFICINA**

La oficina de la Inspectoría deberá contar con la señalética sobre la prevención del contagio del COVID-19, además de las soluciones no agresivas para el trabajo de desinfección. La Inspectoría deberá desinfectar cada día su oficina de trabajo.

**VII.-MULTAS**

Además de lo señalado en el presente documento la Inspectoría contratada, se aplicará una multa del equivalente al 1 por 1.000 del monto total del Contrato, por cada día calendario de atraso en el siguiente caso:

* Cuando la INSPECTORIA no cumpla con los protocolos de BIOSEGURIDAD E IMPLEMENTOS DE BIOSEGURIDAD de acuerdo a normativa vigente.

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

**PARTE III**

**ANEXO 1**

**FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**FORMULARIO A-1a**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA E IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

***(Para Persona Natural o Empresa Unipersonal*)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN y VALIDEZ DE LA OFERTA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SEÑALAR PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA (en días calendario)** | | | | | | | | | | | | **(No menor a treinta (30) días calendario)** | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre del proponente o Razón Social:** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | *País* | | |  | *Ciudad* | | | |  |  | *Dirección* | | | | | | |  |  |  |
| **Domicilio Principal:** | | | | | | | |  | | |  |  | | | |  |  |  | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfonos:** | | | | | | | |  | | | |  | **Correo electrónico** | | | | | |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Número de Identificación Tributaria:** *(Valido y Activo)* | | | | | | | | | *CI/NIT* | | | | |  |  | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | |  |  | | | |  |  | | |  |  |
|  | | | | |  |  | |  |  | | | |  |  | | |  |  |
| **Matricula de Comercio:**  *(Actualizada)* | | | | | | | *Número de Matricula* | | | |  |  | *Fecha de Registro* | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | *(Día* | |  | *Mes* | |  | *Año)* | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Yo ***(Nombre del proponente)***, remito el presente manifiesto de participación, declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento, conforme con los siguientes puntos:

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

1. Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, Reglamento para la Contratación Directa de Obras, Adquisición de Material de Construcción y Servicios de Consultoría para Diseñar y/o Ejecutar Programas y/o Proyectos Estatales de Vivienda y el presente Documento de Contratación Directa.
2. Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
3. Declaro, que, como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en la presente convocatoria para la Contratación Directa de la AEVIVIENDA.
4. Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados y me comprometo a denunciar por escrito, ante la MAE de la entidad convocante, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
5. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada, la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación y autorizo mediante la presente, para que, en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta.
6. Comprometo mi inscripción en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), una vez presentada mi propuesta a la entidad convocante (excepto aquellos proponentes que ya se encuentren inscritos en el RUPE), (cuando corresponda)
7. Acepto a sola firma de este documento que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.
8. Declaro conocer las características y alcances del proyecto.
9. Declaro mi aceptación a todas las condiciones técnicas (oficinas/ almacenes, equipos/maquinaria, vehículos, herramientas y otros) establecidas en el Termino de referencia.
10. Declaro y garantizo haber examinado el Documento de Contratación Directa, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos.
11. Declaro no contar con otros “contratos suscritos y en ejecución” con la AEVIVIENDA a nivel nacional. (para proyectos menores a 70 U.H.)
12. Declaro no tener Actas de Entrega Definitiva con cuentas pendientes por cobrar con la entidad (Planilla de Pago, Planilla de cierre, productos finales del proyecto) anteriores a la gestión 2020.

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

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, se presentará la siguiente documentación, en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta.

1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta, (cuando corresponda).
2. Cedula de Identidad del proponente (fotocopia simple)
3. Certificación Electrónica del NIT emitido por el Servicio de Impuestos Nacionales valido y activo.
4. Matricula de Comercio (excepto para personas naturales).
5. Certificado de no Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones (AFP´s Futuro y Previsión), actualizado al mes de su presentación (excepto para personas naturales).
6. Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento; emitida a nombre de la Entidad. Cuando se tenga programado pagos parciales en sustitución de la garantía de cumplimiento de contrato se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.
7. Documentación que respalde el Formulario A-2, con relación a su formación y experiencia.

***(Firma del Proponente)***

***(Nombre completo del Proponente)***

**FORMULARIO A-2**

**HOJA DE VIDA DEL PROPONENTE**

**CARGO: …………………………………….**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. DATOS GENERALES** | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
|  |  |  | *Ap. Paterno* | |  | *Ap. Materno* |  | *Nombre(s)* | |  |
| **Nombre Completo** | **:** |  |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | |
|  |  |  | *Número* | |  | *Lugar de expedición* |  | |  | |
| **Cédula de Identidad** | **:** |  |  | |  |  |  | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Edad** | **:** |  |  | |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Nacionalidad** | **:** |  |  | |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Profesión/formación y fecha de emisión del Título (si corresponde)** | **:** |  | *Anotar la profesión/formación y fecha de emisión del Título (si corresponde)* | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Número de Registro Profesional** | **:** |  |  |  | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. EXPERIENCIA ESPECIFICA** | | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto de la Contratación** | **Monto (Bs.)** | **Cargo** | **Fecha (día/mes/año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **6. DECLARACIÓN JURADA** |
| Yo, ***[Nombre completo del proponente]*** con C.I. N° ***[Número de documento de identificación],*** de nacionalidad ***[Nacionalidad]*** me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de ***[Cargo en la Consultoría]***, Asimismo, confirmo que tengo pleno dominio hablado y escrito del idioma castellano. *Lugar y fecha:* [Indicar el lugar y la fecha] |
| **NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los certificados o documentos que respalden la información detallada, en original o fotocopia legalizada. |
|  |

***(Firma del Proponente)***

***(Nombre completo del proponente)***

**FORMULARIO C-1**

**PLAN DE TRABAJO**

| **Para ser llenado por el proponente de acuerdo a Términos de Referencia** |
| --- |
| **Propuesta (\*)** |
| (\*) La propuesta deberá contener como mínimo:   1. Objetivo 2. Alcance, 3. Metodología de trabajo 4. Cronograma de Ejecución de la Consultoría que garantice el tiempo de permanencia en el lugar de ejecución del proyecto solicitada en este documento, considerando que el plazo restante será cubierto con trabajo de coordinación y/o gabinete con la fiscalización del proyecto 5. Equipo, vehículo y otros. |

**FORMULARIO C-2**

**CONDICIONES ADICIONALES**

| **Para ser llenado por la Entidad convocante** | | | **Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta** |
| --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Condiciones Adicionales Solicitadas (\*)** | **Puntaje asignado (definir puntaje) (\*\*)** | **Condiciones Adicionales Propuestas (\*\*\*)** |
| 1 | **PERFIL DEL PROPONENTE** |  |  |
| ***INSPECTOR (A)*** | ***35 Pts.*** |  |
| * *Formación* | *7 Pts.* |  |
| *Diplomado* | *2* |
| *Maestría* | *5* |
| * *Experiencia Específica* | *28 Pts.* |  |
| *Se asignará 4 puntos por cada 6 meses cumplidos de experiencia específica adicional a la mínima solicitada en los presentes Términos de Referencia.*  En caso de empate se adjudicara al proponente con la mayor experiencia específica. |
| **SUBTOTAL** | ***35 Pts.*** |  |
|  | **TOTAL PUNTUACIÓN** | ***35 Pts.*** |  |

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

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

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

**Nota:**

* **En el caso de estudios de Postgrado (Diplomado y/o Maestría) se consideraran en áreas de su formación Arquitectura e Ingeniería Civil.**
* **En caso de empate, se adjudicará al proponente con mayor experiencia específica.**

**ANEXO 2**

**FORMULARIOS DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

Formulario V-1a Evaluación Preliminar para persona natural y Empresa unipersonal

Formulario V-2 Evaluación de la Propuesta Técnica

**Formulario V- 1a**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

(Para Personas naturales y Empresas unipersonales)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | |
|  |  |  |  | | |
| **Objeto de la contratación** | **:** |  |  | |  |
|  |  |  |  | | |
| **Nombre del Proponente** | **:** |  |  | |  |
|  |  |  |  | | |
| **Número de Páginas de la propuesta** | **:** |  |  |  | |
|  |  |  |  | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | **Verificación**  **(Acto de Apertura)** | | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | |
| **PRESENTÓ** | | **Pagina N°** |
| **SI** | **NO** | **CONTINUA** | **DESCALIFICA** |
| **DOCUMENTOS** |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario A-1a.** Presentación de Propuesta e Identificación del Proponente |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario A-2.** Hoja de Vida del proponente |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario C-1.** Plan de Trabajo |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario C-2.** Condiciones Adicionales |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO V-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EXPERIENCIA Y OTROS ASPECTOS TÉCNICOS** | | **PROPONENTES** | | | | | | | |
| **Proponente A** | | **Proponente B** | | **Proponente C** | | **Proponente n** | |
|  | | **Cumple** | **No cumple** | **Cumple** | **No cumple** | **Cumple** | **No cumple** | **Cumple** | **No cumple** |
| **Formulario A-2** Experiencia General y Especifica del Proponente | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Formulario C-1** | Objetivo |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Alcance |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Metodología de trabajo |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cronograma de Ejecución de la Consultoría |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Equipo, vehículo y otros. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONDICIONES ADICIONALES**  **Formulario C-2**  **(Llenado por la entidad)** | | | **PROPONENTES** | | | | | |
| **Proponente A** | | **Proponente B** | | **Proponente C** | **Proponente n** |
|  | Puntaje Asignado | | **Puntaje Obtenido** | | **Puntaje Obtenido** | | **Puntaje Obtenido** | **Puntaje Obtenido** |
| *Criterio 1* |  | |  | |  | |  |  |
| *Criterio 2* |  | |  | |  | |  |  |
| **PUNTAJE TOTAL DE LAS CONDICIONES ADICIONALES** | **35** | | ***(Sumar los puntajes obtenidos de cada condición*)** | | ***(Sumar los puntajes obtenidos de cada condición*)** | | ***(Sumar los puntajes obtenidos de cada condición*)** | ***(Sumar los puntajes obtenidos de cada condición*)** |
|  |  | |  | |  | |  |  |
| **RESUMEN DE LA EVALUACIÓN**  **TÉCNICA** | | **PUNTAJE**  **ASIGNADO** | | **Proponente A** | | **Proponente B** | **Proponente C** | **Proponente n** |
| Puntaje de la Evaluación CUMPLE/NO CUMPLE | | **35** | | ***(si cumple, asignar 35 puntos)*** | | ***(si cumple, asignar 35 puntos)*** | ***(si cumple, asignar 35 puntos)*** |  |
| Puntaje de las Condiciones Adicionales | | **35** | |  | |  |  |  |
| **Puntaje total de la Evaluación de la Propuesta Técnica (PT)** | | **70** | |  | |  |  |  |