

Elaborado en el marco del Reglamento y Procedimiento de Contratación Directa de Obras, Servicios o Llave en Mano para los Proyectos de Salud Hospitalarios, aprobados a través de la Resolución Administrativa N° 010/2024 de 18 de enero de 2024, modificado por la Resolución Administrativa N° 103/2024 de 27 de diciembre de 2024.

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN TÉCNICA**

**CONTRATACIÓN DIRECTA**

**“SUPERVISION TECNICA PARA EL DISEÑO, CONSTRUCCION, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL INSTITUTO ONCOLOGICO DE CUARTO NIVEL DEL MUNICIPIO DE TOLATA - COCHABAMBA”**

**CODIGO INTERNO: AISEM/CD/DS/021/2024**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**DICIEMBRE/2024**

**LA PAZ, BOLIVIA**

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN TÉCNICA**

**EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA**

CONTENIDO

[1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 2](#_Toc162888826)

[2. PROPONENTES ELEGIBLES 2](#_Toc162888827)

[3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 2](#_Toc162888828)

[4. ENMIENDAS Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN DIRECTA (DBCD) 2](#_Toc162888829)

[5. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 3](#_Toc162888830)

[6. GARANTÍAS 3](#_Toc162888831)

[7. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 5](#_Toc162888832)

[8. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 5](#_Toc162888833)

[9. DECLARATORIA DESIERTA 6](#_Toc162888834)

[10. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 6](#_Toc162888835)

[11. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS 7](#_Toc162888836)

[12. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 7](#_Toc162888837)

[13. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 7](#_Toc162888838)

[14. IDIOMA 7](#_Toc162888839)

[15. VALIDEZ DE LA PROPUESTA 7](#_Toc162888840)

[16. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA 7](#_Toc162888841)

[17. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA MÍNIMA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE 8](#_Toc162888842)

[18. PROPUESTA ECONÓMICA 9](#_Toc162888843)

[19. PROPUESTA TÉCNICA 9](#_Toc162888844)

[20. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 10](#_Toc162888845)

[21. APERTURA DE PROPUESTAS 11](#_Toc162888848)

[22. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 12](#_Toc162888849)

[23. EVALUACIÓN PRELIMINAR 12](#_Toc162888850)

[24. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 12](#_Toc162888851)

[25. CONTENIDO DEL INFORME DE CALIFICACIÓN Y RECOMENDACIÓN 13](#_Toc162888852)

[26. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 13](#_Toc162888853)

[27. CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS 14](#_Toc162888858)

[28. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO 14](#_Toc162888859)

[29. MODIFICACIONES AL CONTRATO 15](#_Toc162888860)

[30. SUBCONTRATACIÓN 15](#_Toc162888861)

[31. ENTREGA DE LOS RESULTADOS DE LA SUPERVISIÓN TÉCNICA 15](#_Toc162888862)

[32. CIERRE DEL CONTRATO 15](#_Toc162888863)

[33. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 17](#_Toc162888864)

[34. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 18](#_Toc162888865)

[35. TÉRMINOS DE REFERENCIA Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA 19](#_Toc162888866)

[MODELO DE CONTRATO **¡Error! Marcador no definido.**](#_Toc162888922)

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I**

**GENERALIDADES**

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación directa de servicios de Supervisión Técnica se rige por el Reglamento y Procedimiento de Contratación Directa de Obras, Servicios o Llave en Mano para los Proyectos de Salud Hospitalarios, aprobados a través de la Resolución Administrativa N° 010/2024 de 18 de enero de 2024, modificado por la Resolución Administrativa N° 103/2024 de 27 de diciembre de 2024 y el presente Documento Base de Contratación Directa (DBCD).

1. PROPONENTES ELEGIBLES

Son sujetos proponentes en procesos de contratación directa de Obras, Servicios o Llave en Mano, los siguientes:

1. Personas Jurídicas.
2. Asociaciones Accidentales legalmente constituidas.
3. Empresas públicas nacionales estratégicas y empresas con participación estatal mayoritaria.
4. Entidades públicas que tengan capacidad de prestar servicios y ejecutar obras.
5. Las Universidades Públicas podrán participar en procesos de contratación de servicios de consultoría, únicamente en los campos tecnológico – científico, de educación, investigación y capacitación.
6. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Se contemplan las siguientes actividades previas a la presentación de propuestas:

* 1. **Consultas escritas sobre el DBCD**

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas dirigidas al RPCD, vía el correo electrónico institucional que la entidad disponga en la convocatoria o mediante nota, hasta la fecha y hora límite establecida en el presente DBCD.

* 1. **Reunión de Aclaración**

Se realizará una Reunión de Aclaración en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBCD, en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el proceso de contratación.

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

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

1. ENMIENDAS Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN DIRECTA (DBCD)
   1. La entidad convocante podrá ajustar el DBCD con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de las actividades administrativas previas, en cualquier momento, antes de emitir la Resolución de Aprobación del DBCD.

Estas enmiendas deberán estar orientadas a modificar únicamente los Términos de Referencia y condiciones técnicas relacionadas con éstos.

* 1. ****El DBCD será aprobado por Resolución expresa del RPCD, misma que será publicada y notificada a los potenciales proponentes de acuerdo con lo establecido en el Artículo 36 del Reglamento de Contratación Directa de Obras, Servicios o Llave en Mano para los Proyectos de Salud Hospitalarios aprobado mediante Resolución Administrativa N° 010/2024 de 18 de enero de 2024, modificado por la Resolución Administrativa N° 103/2024 de 27 de diciembre de 2024.

1. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
   1. El RPCD podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas como máximo por diez (10) días hábiles, por única vez mediantenota expresa, por las siguientes causas debidamente justificadas:
2. Enmiendas al DBCD;
3. Causas de fuerza mayor y/o;
4. Caso fortuito.

La ampliación deberá ser realizada de manera previa a la fecha y hora establecidas para la presentación de propuestas.

Los nuevos plazos serán notificados a través de la página web oficial de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico – AISEM.

Cuando la ampliación sea por enmiendas al DBCD, la ampliación de plazo de presentación de propuestas se incluirá en la Resolución de Aprobación del DBCD.

1. GARANTÍAS
   1. **Tipos de Garantías**

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 14, del Reglamento de Contratación Directa de Obras, Servicios o Llave en Mano para los Proyectos de Salud Hospitalarios, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 010/2024 de 18 de enero de 2024, modificado por la Resolución Administrativa N° 103/2024 de 27 de diciembre de 2024, de la Agencia de Infraestructura y Equipamiento Médico – AISEM, se define como tipos de garantía: Boleta de Garantía y/o Garantía a Primer Requerimiento y Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento.

Las garantías presentadas deberán además expresar su carácter de irrevocable, renovable, de ejecución inmediata y ser girada a nombre del beneficiario, en este caso a la entidad contratante.

1. **Boleta de Garantía:** Emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente.
2. **Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento:** Emitida por una empresa aseguradora, regulada y autorizada por la instancia competente.
   1. **Garantía según el objeto**

Las garantías según el objeto son:

1. **Boleta o Póliza de Garantía de Seriedad de Propuesta.**

Tiene por objeto garantizar que el proponente seleccionado presente su propuesta de buena fe para el proceso de contratación.

Será por un monto equivalente al uno por ciento (1%) del precio referencial de la contratación directa de obras o llave en mano. Para servicios, corresponderá el cero punto cinco por ciento (0.5%) del precio referencial de la contratación directa.

La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario, al plazo de validez de la propuesta establecida en el DBCD.

La Garantía de Seriedad de Propuesta será devuelta conforme a lo establecido en el DBCD.

1. **Boleta o Póliza de Garantía de Cumplimiento de Contrato.**

Tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega del objeto del contrato de acuerdo con lo establecido en el DBCD y deberá presentarse para la suscripción del contrato.

La garantía de cumplimiento de contrato deberá ser emitida por el siete por ciento (7%) del monto total del contrato.

Para la contratación directa de Obras, Servicios o Llave en Mano, prestados por Empresas Públicas, Empresas Públicas Nacionales Estratégicas, Empresas con Participación Estatal Mayoritaria y la Contratación por Excepción de Entidades Públicas, en reemplazo de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, la entidad contratante deberá efectuar una retención del siete por ciento (7%) de cada pago parcial. En caso de una sola entrega no se solicitará ninguna garantía.

La garantía tendrá vigencia hasta que se cumpla todas las obligaciones establecidas en el contrato y se haya emitido el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

Esta garantía o la retención, será devuelta al consultor, supervisor o contratista, una vez que se cuente con el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

1. **Boleta o Póliza de Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.**

Tiene por objeto garantizar la devolución del monto total entregado al contratado por concepto de anticipo inicial.

La AISEM, podrá desembolsar un anticipo de hasta el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

Esta garantía debe ser presentada de forma previa al desembolso del anticipo y por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado.

Conforme se reponga el monto del anticipo otorgado, se podrá reajustar la garantía en la misma proporción.

1. **Otras Garantías que la AISEM requiera según el proyecto.** La entidad podrá establecer otras garantías conforme a la necesidad del proyecto, previa evaluación y justificación técnica y financiera, la cual estará establecida en el DBCD.

El SUPERVISOR deberá mantener vigentes las garantías otorgadas. La AISEM deberá solicitar, cuando corresponda, la renovación de las garantías bajo alternativa de ejecución.

* 1. **Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta**

La Garantía de Seriedad de Propuesta será ejecutada según corresponda, cuando:

1. Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
2. Para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
3. El proponente adjudicado no presente, para la suscripción del contrato uno o más de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad;
4. 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.
   1. El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de: Cumplimiento de Contrato y de Correcta Inversión de Anticipo, se establecerá en el Contrato.
   2. **Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta**

La Garantía de Seriedad de Propuesta será devuelta a los proponentes en los siguientes casos:

1. Declaración Desierta del Proceso de Contratación;
2. Cuando el proponente se haya rehusado aceptar la solicitud de la entidad convocante sobre la extensión del periodo de validez de propuestas;
3. Cancelación del Proceso de Contratación;
4. Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria;
5. Suscripción de contrato con el proponente adjudicado.
6. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

De acuerdo al Artículo 17 del Reglamento de Contratación Directa de Obras, Servicio o Llave en Mano para los Proyectos de Salud Hospitalarios aprobado mediante Resolución Administrativa N° 010/2024 de 18 de enero de 2024, modificado por la Resolución Administrativa N° 103/2024 de 27 de diciembre de 2024, la Comisión de Evaluación y Calificación procederá al rechazo o descalificación de propuestas, cuando las mismas no cumplan con las condiciones establecidas en el DBCD.

Las causales de Rechazo son:

1. Procederá el rechazo de la propuesta cuando esta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DBCD.
2. Si se determinara que el proponente se encuentra impedido para participar en los procesos de contratación, tal como prevé en el Articulo 31 del Reglamento de Contratación Directa de Obras, Servicio o Llave en Mano para los Proyectos de Salud Hospitalarios aprobado mediante Resolución Administrativa N° 010/2024 de 18 de enero de 2024, modificado por la Resolución Administrativa N° 103/2024 de 27 de diciembre de 2024.
3. Si el proponente no presentara el tipo de Garantía que se hubiera requerido, o ésta no cumpla con las condiciones establecidas.
4. Si el proponente contraviene la normativa legal vigente o el DBCD.

Las causales de descalificación son:

1. Incumplimiento a la Declaración Jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
2. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBCD;
3. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
4. Cuando los costos establecidos en los grupos I y II del Formulario B-2 sean diferentes a los establecidos en los costos totales de los Formularios B-3 y B-4.
5. Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica establecida en el Formulario B-1, existiera una diferencia absoluta superior al dos por ciento (2%), entre el monto expresado en numeral con el monto expresado en literal.
6. Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta;
7. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBCD;
8. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta;
9. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras;
10. Cuando la propuesta presente errores no subsanables;
11. Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
12. Si para la suscripción del contrato la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitado por el proponente adjudicado y aceptada por la entidad de acuerdo a lo previsto en el subnumeral 28.1 del presente DBCD;
13. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.

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

1. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES
   1. **Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad, los siguientes:**
2. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBCD;
3. Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada;
4. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBCD;
5. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las solicitadas 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 la Comisión de Evaluación y Calificación considerar otros criterios de subsanabilidad.

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

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

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

1. Ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DBCD.
2. Falta de firma del Proponente, en el formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
3. Falta de firma del personal propuesto Formulario Hoja de Vida del Gerente (Formulario A-4) y Formulario Hoja de Vida del Personal Clave (Formulario A-5);
4. Falta de la propuesta técnica o parte de ella;
5. Falta de la propuesta económica o parte de ella.
6. Falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta;
7. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea
8. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un monto menor al solicitado en el presente DBCD, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0.1%);
9. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado en el presente DBCD, admitiéndose un margen de error que no supere los dos (2) días calendario;
10. Cuando se presente en fotocopia simple, la Garantía de Seriedad de Propuesta.
11. DECLARATORIA DESIERTA

El RPCD declarará desierta una convocatoria pública, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo I, Artículo 19 del Reglamento de Contratación Directa de Obras, Servicio o Llave en Mano para los Proyectos de Salud Hospitalarios aprobado mediante Resolución Administrativa N° 010/2024 de 18 de enero de 2024, modificado por la Resolución Administrativa N° 103/2024 de 27 de diciembre de 2024.

1. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación directa de Obras, Servicios o Llave en Mano, podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del Contrato Administrativo, mediante Resolución Administrativa expresa, técnica y legalmente motivada. La AISEM no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión.

**SECCIÓN II**

**PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

1. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser elaboradas conforme los requisitos y condiciones establecidos en el presente DBCD, utilizando los formularios incluidos en Anexos y su presentación será de forma física.

1. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos de la elaboración y presentación de propuestas y de cualquier otro costo que demande la participación de un proponente en el proceso de contratación, cualquiera fuese su resultado, son asumidos exclusivamente por cada proponente, bajo su total responsabilidad y cargo.

1. IDIOMA

La propuesta, los documentos relativos a ella y toda la correspondencia que intercambien entre proponente y convocante, deberán presentarse en idioma castellano.

1. VALIDEZ DE LA PROPUESTA
   1. La propuesta tendrá una validez de **Sesenta (60) días calendario**, que se computará a partir de la fecha de apertura de propuestas.
   2. En circunstancias excepcionales por causas de fuerza mayor, caso fortuito, la entidad convocante, podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de las propuestas, disponiendo un tiempo perentorio para la renovación de garantías, para lo que se considerará lo siguiente:
2. El proponente que rehúse aceptar la solicitud será excluido del proceso, no siendo sujeto de ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta;
3. Los proponentes que accedan a la prórroga, no podrán modificar su propuesta y para mantener la validez de la propuesta, el proponente deberá necesariamente presentar una garantía que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta.
4. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

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

* 1. Los documentos que deben presentar los proponentes, según sea su constitución legal y su forma de participación, son:

1. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma del Proponente.
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a);
3. Formulario de Experiencia General y Específica del Proponente (Formulario A-3)
4. Formulario de Hoja de Vida del Gerente (Formulario A-4) Este formulario deberá consignar la firma.
5. Formulario de Hoja de Vida del Personal Clave (Formulario A-5) Este formulario deberá consignar la firma.
6. Relación de Instalaciones y Equipamiento (Formulario A-6)
7. Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del precio referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 15.1 del presente DBCD, computables a partir de la apertura de propuestas; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante.
   1. En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la Asociación y los que corresponden a cada asociado.
      1. La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:
8. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma del Proponente.
9. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2b).
10. Formulario Hoja de Vida del Gerente (Formulario A-4). Este formulario deberá consignar la firma del personal propuesto.
11. Formulario Hoja de Vida del Personal Clave (Formulario A-5). Este formulario deberá consignar la firma del personal propuesto.
12. Relación de Instalaciones y Equipamiento (Formulario A-6).
13. Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%), del precio referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 15.1 del presente DBCD, computables a partir de la apertura de propuestas; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante.

**Esta garantía deberá ser presentada por la Asociación Accidental a cuenta del mismo o como ofertante afianzado, según corresponda.**

* + 1. Cada asociado, en forma independiente, deberá presentar la siguiente documentación:

1. Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2c);
2. Formulario de Experiencia General y Específica del Proponente (Formulario A-3).
3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA MÍNIMA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE
   1. **Experiencia General y Específica del Proponente** 
      * La experiencia del proponente será computada considerando los contratos de supervisión técnica ejecutados durante los últimos diez (10) años, que deberán ser acreditados con el Certificado de Cumplimiento de Contrato o su equivalente.
      * La experiencia general es el conjunto de servicios de supervisión técnica realizados y la experiencia específica es el conjunto de servicios de supervisión técnica similares al servicio de supervisión técnica objeto de la contratación.
      * La experiencia específica es parte de la experiencia general, pero no viceversa, consiguientemente, los servicios de supervisión técnica similares pueden ser incluidos en el requerimiento de experiencia general.
      * En los casos de Asociación Accidental, la experiencia general y específica, serán la suma de las experiencias individualmente demostradas por las empresas que integran la Asociación.
      * La experiencia general, será calificada conforme los puntajes definidos en el Formulario V-3 Evaluación de la Propuesta Técnica.
      * Las áreas de experiencia específica de supervisión técnica que se requieran, serán definidas, por la entidad convocante, en los Términos de Referencia establecidos en el numeral 35 del presente DBCD.
      * Los servicios de supervisión técnica que cumplan con los requisitos requeridos en los Términos de Referencia establecidos en el DBCD; podrán ser considerados como válidos para la evaluación en el Formulario V-3 Evaluación de la Propuesta Técnica.
   2. **Experiencia General y Específica del Personal Clave**

* La experiencia del personal clave será computada considerando el conjunto de contratos en los cuales el profesional ha desempeñado cargos similares o superiores al requerido por la entidad convocante, que podrán ser acreditados con certificado suscrito por la empresa o entidad para la cual ha desempeñado el cargo declarado u otros documentos que avalen esta participación.
* La experiencia general es el conjunto de cargos iguales o superiores, desarrollados por el personal clave en la ejecución de obras o supervisión técnica, independientemente del tipo de obra y la experiencia específica es el conjunto de cargos, en supervisión técnica, que sean similares al objeto de la contratación.
* La experiencia específica es parte de la experiencia general, pero no viceversa. Esto quiere decir que los cargos en servicios de supervisión técnica similares pueden ser incluidos en el requerimiento de experiencia general; sin embargo, los cargos en servicios de supervisión técnica en general no pueden ser incluidos como experiencia específica.
* La valoración de Experiencia Específica mínima requerida para el personal clave deberá efectuarse considerando las condiciones de formación, cargo a desempeñar, áreas de especialización y experiencia específica requeridas, para el personal clave, en los Términos de Referencia establecidos en el presente DBCD.
* Para la calificación de Cursos o Seminarios del personal clave se consideran las Áreas de Especialización establecidas por la entidad convocante en los Términos de Referencia establecidos en el presente DBCD.

1. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su Propuesta Económica conteniendo los siguientes documentos:

1. Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1);
2. Formulario de Presupuesto Total del Costo de los Servicios de Supervisión Técnica (Formulario B-2);
3. Formulario de Honorarios Mensuales del Personal Asignado (Formulario B-3);
4. Formulario de Detalle de Alquileres y Misceláneos (Formulario B-4).
5. PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica debe incluir:

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

**SECCIÓN III**

**PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
   1. Forma de presentación
   2. La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad convocante, citando el código y el objeto del proceso de contratación.
   3. La propuesta deberá ser presentada en un ejemplar original y una copia, identificando claramente el original.
   4. El original de la propuesta deberá tener sus páginas numeradas, selladas y rubricadas por el proponente, con excepción de la Garantía de Seriedad de Propuesta.
   5. La propuesta deberá incluir un índice, pestañas y caratulas separadoras que permitan la rápida ubicación y verificación de los Formularios y documentos presentados.

El proponente podrá rotular su sobre de la siguiente forma:

|  |
| --- |
| **AGENCIA DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD Y EQUIPAMIENTO MÉDICO – AISEM**  **LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA**: Ventanilla Única de la AISEM, ubicada en la Calle Víctor Sanjinés N° 2678, Edificio Barcelona, Piso 6, Z/ Sopocachi (Plaza España)  **RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (indicar el tipo de empresa; si es una empresa comercial o asociación accidental u otro)  **CÓDIGO INTERNO: AISEM/CD/DS/021/2024**  **“SUPERVISION TECNICA PARA EL DISEÑO, CONSTRUCCION, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL INSTITUTO ONCOLOGICO DE CUARTO NIVEL DEL MUNICIPIO DE TOLATA - COCHABAMBA”**  **Fecha:** (En la que se presenta la propuesta) |

* 1. Plazo y lugar de presentación

1. Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente DBCD.

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 establecida para el efecto.

1. La propuesta podrá ser entregada en persona o por correo certificado (Courier). En ambos casos, el proponente es el responsable de que su propuesta sea presentada dentro del plazo establecido.
2. APERTURA DE PROPUESTAS
   1. Inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas, la Comisión de Evaluación y Calificación procederá a la apertura de las propuestas en acto público, en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBCD.
   2. Inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas, la Comisión de Evaluación y Calificación procederá a la apertura de las propuestas en acto público, en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBCD.

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

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

* 1. **El Acto de Apertura comprenderá:**

1. Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, la nómina de proponentes que presentaron según el Acta de Recepción.
2. Apertura y registro en el acta correspondiente de todas las propuestas recibidas dentro del plazo, dando a conocer públicamente el nombre de los proponentes y el precio total de sus propuestas económicas
3. Verificación de los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, utilizando el Formulario V-1a o V-1b, según corresponda.

La Comisión de Evaluación y Calificación procederá a rubricar todas las páginas de cada propuesta original, excepto la Garantía de Seriedad de Propuesta.

Cuando no se ubique algún Formulario o documento requerido en el presente DBCD, la Comisión de Evaluación y Calificación podrá solicitar al representante del proponente, señalar el lugar que dicho documento o 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. Registro, en el Formulario V-1a o V-1b, según corresponda, del nombre del proponente y del monto total de su propuesta económica.

Cuando existan diferencias entre el monto literal y numeral de la propuesta económica, prevalecerá el literal sobre el numeral.

1. Elaboración del Acta de Apertura, que debe ser suscrita por todos los integrantes de la Comisión de Evaluación y Calificación y por los representantes de los proponentes asistentes que deseen hacerlo, a quienes se les deberá entregar una copia o fotocopia del Acta.

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

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

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

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

**SECCIÓN IV**

**EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

1. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La entidad convocante, para la evaluación de propuestas aplicara el siguiente Método de Selección y Adjudicación: **Calidad, Propuesta Técnica y Costo;**

1. EVALUACIÓN PRELIMINAR

Concluido el Acto de Apertura, en sesión reservada, la Comisión 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-1a o V-1b según corresponda.

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

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

PRIMERA ETAPA: Propuesta Económica ) : 30 puntos

SEGUNDA ETAPA: Propuesta Técnica ) : 70 puntos

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

En el Formulario V-2 (Evaluación de la Propuesta Económica) se corregirán los errores aritméticos, verificando la propuesta económica en el Formulario B-1 de cada propuesta, considerando lo siguiente:

1. Cuando exista discrepancia entre el monto indicado en numeral y literal, prevalecerá el literal;
2. Si la diferencia entre el numeral y el literal es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta, caso contrario la propuesta será descalificada;
3. Si el monto ajustado por revisión aritmética superara el Precio Referencial, la propuesta será descalificada.

El monto ajustado por corrección de errores aritméticos deberá ser registrado en la cuarta columna Precio Ajustado (PA)del Formulario V-2.

En caso de que producto de la revisión, no se encuentre errores aritméticos el precio de la propuesta o valor leído de la propuesta PP deberá ser trasladado a la cuarta columna Precio Ajustado (PA) del Formulario V-2.

* + 1. **Determinación del Puntaje de la Propuesta Económica**

De la cuarta columna Precio Ajustado (PA) del Formulario V-2 se seleccionará la propuesta con el menor valor a la cual le corresponde el Precio Ajustado de la Propuesta con el Menor Valor , a esta propuesta se le asignará treinta (30) puntos y al resto de las propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, aplicando la siguiente fórmula:

Donde:

Puntaje de la Propuesta Económica Evaluada

Precio Ajustado de la Propuesta con el Menor Valor

Precio Ajustado de la Propuesta a ser evaluada

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

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

La propuesta técnica, contenida en los Formularios C-1, A-3, A-4, A-5 y A-6 será evaluada aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, utilizando el Formulario V-3.

A las propuestas que no hubieran sido descalificadas, como resultado de la Metodología CUMPLE/NO CUMPLE, se les asignarán treinta y cinco (35) puntos. Posteriormente, se evaluará las condiciones adicionales establecidas en el Formulario C-2, asignando un puntaje de hasta treinta y cinco (35) puntos, de acuerdo con el Formulario V-3.

El puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica (), será el resultado de la suma de los puntajes obtenidos de la evaluación de los Formularios C-1, A-3, A-4, A-5, A-6 y C-2, utilizando el Formulario V-3.

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

* 1. **Determinación del Puntaje Total**

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

Donde:

La Comisión de Evaluación y Calificación, recomendará la adjudicación de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total ), cuyo monto adjudicado corresponderá al Precio Ajustado (PA).

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

1. CONTENIDO DEL INFORME DE CALIFICACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

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

1. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA
   1. El RPCD, recibido el Informe de Calificación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta y dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos, emitirá la Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
   2. En caso de que el RPCD solicite a la Comisión 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 Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

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

* 1. La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá mínimamente la siguiente información:

1. Nómina de los participantes y precios ofertados, cuando corresponda;
2. Los resultados de la calificación;
3. Identificación del proponente adjudicado, cuando corresponda;
4. Causales de descalificación, cuando corresponda;
5. Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.
   1. La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será notificada a los proponentes, de acuerdo al Reglamento Establecido. La notificación, deberá incluir copia de la Resolución y del Informe de Calificación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
6. CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS

Una vez adjudicada la contratación, la MAE, el RPCD, la Comisión de Evaluación y Calificación y el proponente adjudicado, podrán acordar mejores condiciones técnicas de contratación, si la magnitud y complejidad de la contratación así lo amerita, aspecto que deberá ser señalado en el Acta de Concertación de Mejores Condiciones Técnicas.

La Concertación de Mejores Condiciones Técnicas, no dará lugar a ninguna modificación del monto adjudicado.

En caso de que el proponente adjudicado no acepte las condiciones técnicas demandadas por la entidad, se continuara con las condiciones técnicas adjudicadas.

**SECCIÓN V**

**SUSCRIPCIÓN, MODIFICACIONES AL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

1. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO
   1. La entidad convocante deberá establecer el plazo de entrega de documentos, que no deberá exceder el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, computable a partir del día siguiente hábil de la notificación.

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

En caso que el proponente adjudicado justifique, oportunamente, el retraso en la presentación de uno o más documentos requeridos para la suscripción de contrato, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, se deberá ampliar el plazo de presentación de documentos.

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

En caso de convenirse anticipo, el proponente adjudicado deberá presentar la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo solicitado dentro de los plazos previstos en el Contrato.

La entidad deberá verificar la autenticidad del Certificado del RUPE presentado por el proponente adjudicado, ingresando el código de verificación del Certificado en el SICOES.

Para el caso de Asociaciones Accidentales entre empresas consultoras nacionales y extranjeras, los documentos de estas últimas deben ser similares o equivalentes a los requeridos localmente.

* 1. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato, su propuesta será descalificada, procediéndose a la revisión de la siguiente propuesta mejor evaluada. En caso de que la justificación del desistimiento expreso no sea por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas ajenas a su voluntad debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, se ejecutará la Garantía de Seriedad de Propuesta.

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

Si 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 SICOES como impedido; sin embargo, corresponderá la descalificación de la propuesta y la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

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

1. MODIFICACIONES AL CONTRATO
   1. Las modificaciones al contrato deberán estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación y ser sustentadas por informe técnico, financiero (si corresponde) y legal que establezca la viabilidad de la modificación. En caso de proyectos de inversión, deberá contemplar las normativas del Sistema Público de Inversión Pública – SNIP.
   2. Las modificaciones al Contrato Administrativo podrán efectuarse mediante:
      1. Contrato Modificatorio. Es aplicable cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance y/o plazo del contrato, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras debidamente justificadas, que determinen una modificación al contrato, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios. El Contrato Modificatorio será suscrito por la MAE o por la autoridad que suscribió el contrato principal.
      2. Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios al contrato principal. Si para el cumplimiento del objeto del contrato, fuese necesaria la creación de nuevos ítems, los precios unitarios de estos ítems deberán ser negociados sin afectación del monto total del contrato, en contrataciones Llave en Mano.
      3. En caso de Contrataciones de Obra o Servicios, se podrá modificar el monto del contrato mediante uno o varios Contratos Modificatorios que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal, de acuerdo a recursos disponibles.
2. SUBCONTRATACIÓN
   1. Los subcontratos de ejecución de obras y/o servicios al amparo de las Normas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, podrán ser realizados, cuando la naturaleza del objeto de la contratación así lo permita y las condiciones estén definidas en el contrato, el proveedor o contratista podrá subcontratar una parte de la ejecución del contrato.
   2. Para el caso de los proveedores o contratistas nacionales, para ser considerados dentro de la subcontratación, deberán estar registrados en el RUPE y no estar cumpliendo las sanciones previstas en los incisos i) y j) del Artículo 31 del presente Reglamento.
   3. El Contratista no podrá subcontratar la totalidad de las Obras.
   4. El Contratista será responsable de los actos e incumplimientos de cualquiera de sus Subcontratistas, y de los de sus agentes y empleados, como si fueran actos e incumplimientos suyos.
   5. La Entidad tomará conocimiento de la subcontratación por escrito para su consentimiento, y de manera previa, dentro de los cinco (5) días hábiles de formulada la intención de subcontrato. Si transcurrido dicho plazo la Entidad no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido rechazado.
   6. El proveedor o contratista mantendrá todas sus obligaciones contractuales por la totalidad del objeto de la contratación frente a la Entidad, la cual no asumirá ninguna obligación ni responsabilidad con el subcontratado ni con su personal.

**SECCIÓN VI**

**ENTREGA DE LOS RESULTADOS DE LA SUPERVISIÓN TÉCNICA Y CIERRE DE CONTRATO**

1. ENTREGA DE LOS RESULTADOS DE LA SUPERVISIÓN TÉCNICA

La entrega de los resultados de la supervisión técnica deberá efectuarse cumpliendo con las estipulaciones del contrato suscrito y de sus partes integrantes, que incluyen los Términos de Referencia y el cronograma de presentación de los resultados de la supervisión técnica.

La entidad contratante deberá establecer, en los Términos de Referencia, el plazo máximo para la aprobación de los resultados de la supervisión técnica.

1. CIERRE DEL CONTRATO

El cierre del contrato procederá ante la terminación por cumplimiento o por Resolución de Contrato, conforme las previsiones establecidas en el mismo. Para ambos casos la entidad y el proveedor precederán a realizar la liquidación del contrato.

En caso de terminación por cumplimiento, una vez concluida la liquidación del contrato, la entidad deberá emitir el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

**SECCIÓN VII**

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**Concepto:** Es la interpretación que hace el Proponente de la problemática que se pretende solucionar con el servicio de supervisión técnica, demostrando el conocimiento que tiene del proyecto en particular. Contiene una interpretación y análisis de los Términos de Referencia, estableciendo y justificando claramente las coincidencias y desacuerdos con los mismos.

**Certificado de cumplimiento de contrato:** Se define como el documento extendido por la entidad contratante a favor del Supervisor, que oficializa el cumplimiento del contrato, detallando los aspectos más importantes del mismo.

**Costo del servicio:** Es el costo de supervisión técnica que compromete todos los gastos financieros (directos e indirectos) de la supervisión de una obra.

**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.

**Contratista de Obra:** Es la empresa que ha sido contratada por una entidad para realizar una obra específica, de acuerdo a especificaciones Técnicas, Propuesta, plazo y monto detallados en un Contrato.

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

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

**Enfoque:** Es en términos amplios, la explicación de cómo el proponente piensa llevar adelante la realización del servicio de supervisión técnica bajo criterios de coherencia y lógica, resaltando los aspectos novedosos o aspectos especiales que el Proponente ofrece para la realización del servicio.

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

**Lista Corta:** Documento donde se detalla al o a los proponentes (s) seleccionado (s) a través de un proceso de selección, mediante el cumplimiento de requisitos exigidos en la convocatoria.

**Método de Selección de Calidad, Propuesta Técnica y Costo:** Método de evaluación que permite seleccionar la propuesta que presente la mejor calificación combinada en términos de calidad, propuesta técnica y costo.

**Metodología:** Es la descripción de los métodos que empleará el Proponente, para lograr el alcance de trabajo en la ejecución del servicio de supervisión técnica 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 supervisión técnica.

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 supervisión técnica. Se establece a través de un presupuesto presentado en la propuesta del contratista.

**Proponente:** Es la persona jurídica que muestra interés en participar en la licitación pública y solicita el Documento Base de Contratación. En una segunda instancia, es la persona jurídica que presenta una propuesta dentro de la licitación pública.

**Supervisión Técnica:** Es el servicio de consultoría del trabajo que realiza una empresa contratista para el Contratante. Este servicio consiste en el control por cuenta del Contratante para asegurarse que la ejecución de una obra civil sea realizada de acuerdo a las condiciones del Contrato y las especificaciones técnicas. Estos servicios también son llamados servicios de consultoría de acompañamiento.

**Supervisor:** Es la empresa consultora que ha sido o será contratada por el Contratante, para que realice un servicio de supervisión técnica de alguna obra específica.

PARTE II

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

1. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Objeto de la contratación | **SUPERVISION TECNICA PARA EL DISEÑO, CONSTRUCCION, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL INSTITUTO ONCOLOGICO DE CUARTO NIVEL DEL MUNICIPIO DE TOLATA - COCHABAMBA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Modalidad | **CONTRATACIÓN DIRECTA** | | | | | |  | Código de la entidad para identificar al proceso | | | | | | | | | | | | | | | **AISEM/CD/DS/021/2024** | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Convocatoria | **PRIMERA CONVOCATORIA** | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Precio Referencial | **Bs30.536.967.10 (Treinta Millones Quinientos Treinta y Seis Mil Novecientos Sesenta y Siete 10/100 bolivianos)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Plazo para la ejecución de la Supervisión | **La Fase de Preinversión:** Trescientos sesenta (360) días calendario computables desde la orden de proceder de la Fase de Preinversion hasta la aprobación del EDPT por parte del Fiscal del Proyecto.  **La Fase de Inversión (Construcción y equipamiento):** Un mil ochenta (1.080) días calendario computables desde la orden de proceder de la fase de Inversión hasta la conclusión de las actividades de la fase aprobado por el Fiscal del Proyecto.  **La Fase de Puesta en Marcha:** Trescientos sesenta (360) días calendario desde la orden de proceder de la Fase de Puesta en Marcha hasta la Recepción Definitiva del Proyecto aprobado por el Fiscal del Proyecto. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Método de Selección y Adjudicación | **X** | Calidad Propuesta Técnica y Costo | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Forma de Adjudicación | **X** | Por el Total | | | | |  |  | | | | |  |  | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Señalar con qué Presupuesto se inicia el proceso de contratación | **X** | Presupuesto de la gestión en curso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Presupuesto de la próxima gestión (el proceso se iniciará una vez publicada la Ley del Presupuesto General del Estado de la siguiente gestión) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | |  |
| Organismos Financiadores | # | Nombre del Organismo Financiador  (de acuerdo al clasificador vigente) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | % de Financiamiento | | | | | | |  |
|  |
| 1 | TGN | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | 100 | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD CONVOCANTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nombre de la Entidad | | Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico (AISEM) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Domicilio  (fijado para el proceso de contratación) | |  | *Ciudad* | | | | |  | *Zona* | | | | |  | *Dirección* | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | La Paz | | | | |  | Sopocachi | | | | |  | Plaza España sobre la Calle Víctor Sanjinés, Edif. Barcelona N° 2678 | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Teléfono | 2 2125007 | |  | Fax | | - | | | |  | Correo Electrónico | | | | | | [consultas@aisem.gob.bo](mailto:consultas@aisem.gob.bo) | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | |  |  | |  | | | |  |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **PERSONAL DE LA ENTIDAD** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  |  |  |  | *Apellido Paterno* | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | |  | *Cargo* | | | | | |  |
| Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) | | | | | | | | | | | CASABLANCA | | | | |  | VILLCA | | | | |  | VERÓNICA | | | | |  | DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Responsable del Proceso de Contratación Directa (RPCD) | | | | | | | | | | | *Apellido Paterno* | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | |  | *Cargo* | | | | | |  |
| BARRIOS | | | | |  | IMAÑA | | | | |  | HUMBERTO DAVID | | | | |  | DIRECTOR TÉCNICO | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |  |  |  | *Apellido Paterno* | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | |  | *Cargo* | | | | | |  |
| Encargado de atender consultas | | | | | | | | | | | VASQUEZ | | | | |  | ZUBIETA | | | | |  | WILLIAMS RAUL | | | | |  | PROFESIONAL EN PRE-INVERSION E INVERSION | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **SERVIDORES PÚBLICOS QUE OCUPAN CARGOS EJECUTIVOS HASTA EL TERCER NIVEL JERÁRQUICO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | |  |
|  | BARRIOS | | | | | |  | IMAÑA | | | | | |  | HUMBERTO DAVID | | | | | | | | | |  | DIRECTOR TÉCNICO | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | |  |
|  | LUIS | | | | | |  | FELIX | | | | | |  | CUELLAR VERASTEGUI | | | | | | | | | |  | DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | |  |
|  | LOBOS | | | | | |  | HUANDO | | | | | |  | NÉSTOR | | | | | | | | | |  | DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación se sujetará al siguiente Cronograma de Plazos:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ACTIVIDAD** | | | **FECHA** | | | | | | | | | | **HORA** | | | | | | | **LUGAR** | | |
| 1 | Publicación del DBCD en la página web oficial de la AISEM | |  | *Día* |  | *Mes* | |  | | *Año* | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
|  | 31 |  | | 12 | |  | | 2024 |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Inspección Previa | |  | *Día* |  | *Mes* | |  | | *Año* | |  |  | | *Hora* | |  | *Min.* |  |  |  |  |
|  | - |  | | - | |  | | - |  | |  | |  |  |  |  |  | **NO APLICA** |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Consultas Escritas (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* | |  | | *Año* | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
|  | 06 |  | | 01 | |  | | 2025 |  | |  | | 15 |  | 30 |  |  | A través de correo electrónico [consultas@aisem.gob.bo](mailto:consultas@aisem.gob.bo) o mediante nota formal dirigida al RPCD por Ventanilla Única de la AISEM, ubicada en la Calle Víctor Sanjinés N°2678 Zona Sopocachi (Plaza España), Edificio Barcelona, Piso 6. |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Reunión de Aclaración | |  | *Día* |  | *Mes* | |  | | *Año* | |  |  | | *Hora* | |  | *Min.* |  |  |  |  |
|  | 09 |  | | 01 | |  | | 2025 |  | |  | | 15 |  | 00 |  |  | **De forma presencial**, en el Auditorio de la AISEM, ubicado en la Calle Víctor Sanjinés N°2678 Zona Sopocachi (Plaza España), Edificio Barcelona, Piso 6. |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Aprobación del DBCD con las enmiendas si hubieran (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* | |  | | *Año* | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
|  | 14 |  | | 01 | |  | | 2025 |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Notificación de aprobación del DBCD (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* | |  | | *Año* | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
|  | 16 |  | | 01 | |  | | 2025 |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Presentación y Apertura de Propuestas (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* | |  | | *Año* | |  |  | | *Hora* | |  | *Min.* |  |  |  |  |
|  | 23 |  | | 01 | |  | | 2025 |  | |  | | **PRESENTACIÓN:**  15:00  **APERTURA:**  15:30 | | |  |  | **PRESENTACIÓN:**  Ventanilla Única de la AISEM, ubicada en la Calle Víctor Sanjinés N° 2678, Edificio Barcelona, Piso 6, Z/ Sopocachi (Plaza España)  **APERTURA:**  Auditorio de la AISEM, ubicado en la Calle Víctor Sanjinés N° 2678, Edificio Barcelona, Piso 6, Z/ Sopocachi (Plaza España) |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* | |  | | *Año* | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
|  | 31 |  | | 01 | |  | | 2025 |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) | |  | *Día* |  | | *Mes* | |  | | *Año* |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 05 |  | | 02 | |  | | 2025 |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Notificación de la adjudicación o declaratoria desierta (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* | |  | | *Año* | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
|  | 07 |  | | 02 | |  | | 2025 |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Presentación de documentos para suscripción de contrato (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* | |  | | *Año* | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
|  | 28 |  | | 02 | |  | | 2025 |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Suscripción de contrato (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* | |  | | *Año* | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
|  | 11 |  | | 03 | |  | | 2025 |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |

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

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

|  |
| --- |
| **DESCRIPCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS QUE DEBE CUMPLIR LA SUPERVISIÓN TÉCNICA**  (Información que debe ser incluida por la entidad convocante) |
| **TÉRMINOS DE REFERENCIA**  **SUPERVISIÓN TÉCNICA PARA EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL INSTITUTO ONCOLÓGICO DE CUARTO NIVEL DEL MUNICIPIO DE TOLATA – COCHABAMBA** ANTECEDENTES. El Estado Plurinacional de Bolivia desde la gestión 2006, genera políticas de salud para contribuir a la erradicación de la extrema pobreza, con el acceso universal a la Salud, para el vivir bien, en el ámbito de los siguientes planes y políticas. AGENDA PATRIÓTICA 2025. La Salud se encuentra en el Pilar 3 (SALUD, EDUCACIÓN Y DEPORTE, PARA LA FORMACIÓN DE UN SER HUMANO INTEGRAL), cuya finalidad es brindar a todas y todos los bolivianos el acceso a una vida plena, se busca garantizar los derechos fundamentales de los seres humanos: a la salud, a la educación, al deporte y al arte, concibiendo la vida humana, tanto en su dimensión física como espiritual.  El Ministerio de Salud se enmarca en la META 1. **“Acceso Universal a servicios de Salud, cuyo indicador es que el 100% de las bolivianas y bolivianos accedan a los servicios de salud”**. PLAN SECTORIAL DE DESARROLLO INTEGRAL PARA VIVIR BIEN SECTOR SALUD 2021-2025. El Plan Sectorial de Desarrollo Integral para Vivir Bien Sector Salud 2021-2025 ha sido elaborado en el marco de la Ley N° 777, del Sistema de Planificación Integral del Estado Plurinacional de Bolivia – SPIE, a partir del Plan de Desarrollo Sectorial 2021 – 2025.  El objetivo general es el de lograr el acceso universal, gratuito y equitativo a servicios de salud al 2020,la finalidad planteada es contribuir al paradigma del Vivir Bien y a la erradicación de la pobreza e inequidad, eliminando la exclusión social y mejorando el estado de salud, y el propósito del PSDI 2016-2020, es consolidar el ejercicio del derecho a la salud a partir de la construcción y desarrollo del Sistema Único de Salud dentro la política de Salud Familiar Comunitaria Intercultural, con acceso universal sin costo en el punto de atención, priorizando la participación y el control social, con rectoría del Ministerio de Salud.  El PSDI, ha identificado 9 Objetivos Estratégicos y en el marco del Plan de Desarrollo Económico y Social 2016-2020 se identificaron 6 pilares en los que el sector salud contribuye directamente; son los pilares 1, 3, 4, 8, 9 y 11.  Para el Plan es una preocupación central el derecho a la salud de las y los bolivianos, por lo que se tiene previsto en este período avanzar significativamente hacia la universalización del acceso a los servicios de salud, la prevención de las enfermedades, así como la ampliación y mejora de la capacidad de atención de los establecimientos de salud con mejor infraestructura, equipamiento y recursos humanos de calidad con enfoque intercultural. Este pilar tiene dos metas, de las cuales la **Meta 1:** Acceso universal al servicio de salud, contempla de manera específica, la construcción, equipamiento y puesta en marcha de establecimientos de salud de cuarto, tercer y segundo nivel.  Para lograr estos objetivos se plantea el fortalecimiento de las Redes Funcionales de Servicios de Salud incrementando su capacidad resolutiva. DECRETO SUPREMO N° 2497 DE 26 DE AGOSTO DE 2015. Decreto Supremo N° 2497 de fecha 26 de agosto de 2015, declara de interés del nivel central del Estado, la construcción, equipamiento y puesta en marcha de cuatro (4) establecimientos de salud hospitalarios, dos (2) en el Departamento de Cochabamba, uno (1) en el Departamento de Santa Cruz y uno (1) en el Departamento del Beni.  Correspondiendo el proyecto: **“DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL INSTITUTO ONCOLÓGICO DE CUARTO NIVEL EN EL MUNICIPIO DE TOLATA – COCHABAMBA”,** a uno de los dos establecimientos de salud hospitalarios en el departamento de Cochabamba**.** Autorizando al Ministerio de Salud y Deportes la contratación directa de obras, bienes y servicios para el diseño, ejecución de la obra, puesta en marcha y otras actividades que implique el desarrollo del proyecto. DECRETO SUPREMO N° 3293 DE 24 DE AGOSTO DE 2017, CREACIÓN DE LA AISEM. En fecha 24 de agosto de 2017 se dispone la creación de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico cuya sigla es “AISEM” con la finalidad de ejecutar programas y/o proyectos de Establecimientos de Salud Hospitalarios de Institutos de Cuarto Nivel de Salud, en el marco de las competencias otorgadas al Ministerio de Salud. LEY N° 475 LEY DE 30 DE DICIEMBRE DE 2013, LEY DE PRESTACIONES DE SERVICIOS DE SALUD INTEGRAL DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA. Establecer y regular la atención integral y la protección financiera en salud de la población beneficiaría descrita en la presente Ley, que no se encuentre cubierta por el Seguro Social Obligatorio de Corto Plazo. Asimismo, establece las bases para la universalización de la atención integral en salud.  Determina que son beneficiarías y beneficiarios de la atención integral y protección financiera de salud, todos los habitantes y estantes del territorio nacional que no cuenten con algún seguro de salud y que estén comprendidos en los siguientes grupos poblacionales: Mujeres embarazadas, desde el inicio de la gestación hasta los seis (6) meses posteriores al parto. Niñas y niños menores de cinco (5) años de edad. Mujeres y hombres a partir de los sesenta (60) años. Mujeres en edad fértil respecto a atenciones de salud sexual y reproductiva. Personas con discapacidad que se encuentren calificadas según el Sistema Informático del Programa de Registro Único Nacional de Personas con Discapacidad - SIPRUNPCD. Otros que se determinen por Resolución del Consejo de Coordinación Sectorial de Salud, refrendado y aprobado por Decreto Supremo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 12 de la presente Ley.  Fija las fuentes de financiamiento. Crea el Fondo Compensatorio Nacional de Salud - COMSALUD, que será administrado por el Ministerio de Salud y Deportes, estará destinado a complementar oportuna y eficazmente los recursos de las Cuentas Municipales de Salud cuando los Gobiernos Autónomos Municipales demuestren que los recursos de dichas cuentas sean insuficientes para la atención de las beneficiarias y los beneficiarios.  Determina que los Gobiernos Autónomos Departamentales y los Gobiernos Autónomos Municipales, podrán destinar recursos provenientes del Impuesto Directo a los Hidrocarburos que les sean asignados, a la creación de ítems adicionales para personal de salud de los establecimientos de salud de su ámbito territorial, en coordinación con el Ministerio de Salud y Deportes, de acuerdo a normativa vigente. LEY N° 1152, DE 20 DE FEBRERO DE 2019, LEY MODIFICATORIA A LA LEY Nº 475 DE 30 DE DICIEMBRE DE 2013, DE PRESTACIONES DE SERVICIOS DE SALUD INTEGRAL DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA, MODIFICADA POR LEY Nº 1069 DE 28 DE MAYO DE 2018 “HACIA EL SISTEMA ÚNICO DE SALUD, UNIVERSAL Y GRATUITO” Cuyo objeto es modificar la Ley Nº 475 de 30 de diciembre de 2013, de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia, modificada por Ley Nº 1069 de 28 de mayo de 2018, para ampliar la población beneficiaria que no se encuentra cubierta por la Seguridad Social de Corto Plazo, con atención gratuita de salud, en avance hacia un Sistema Único de Salud, Universal y Gratuito. La presente Ley se rige por los siguientes principios:  1. Eficacia. Dar una respuesta efectiva a los problemas de salud o situaciones que inciden sobre el bienestar de una población y sus individuos e implica la satisfacción de los pacientes, la familia y la comunidad con estos servicios.  2. Equidad. Es el esfuerzo colectivo, social e institucional, para eliminar las desigualdades injustas y evitables en salud, según la diversidad de capacidades y necesidades.  3. Gratuidad. La atención en salud es otorgada sin ningún pago directo de los usuarios en el lugar y momento de la atención.  4. Integralidad. Es la atención de la salud como un conjunto articulado y continuo de acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, curación y rehabilitación.  5. Interculturalidad. Es el desarrollo de procesos de articulación y complementariedad entre diferentes medicinas: biomédica, indígena originaria campesina y otras, a partir del diálogo, aceptación, reconocimiento y valoración mutua de sentires, conocimientos y prácticas, con el fin de actuar de manera equilibrada en la solución de los problemas de salud.  6. Intraculturalidad. Es la recuperación, fortalecimiento y revitalización de la identidad cultural de las naciones y pueblos indígena originario campesinos y afro bolivianos con respecto a la salud.  7. Intersectorialidad. Es la intervención coordinada entre los sectores del Estado y con la población organizada, con el fin de actuar sobre las determinantes económicas y sociales que afecten o inciden en la salud, con base en alianzas estratégicas y programáticas.  8. Oportunidad. Los servicios de salud se brindan en el momento y circunstancias que la persona, familia y comunidad los necesiten, sin generar demoras ni postergaciones innecesarias que pudiesen ocasionar perjuicios, complicaciones o daños.  9. Preeminencia de las Personas. Es la prioridad que se da al bienestar y a la dignidad de las personas y comunidades sobre cualquier otra consideración en la interpretación de las normas que desarrollen o afecten el derecho fundamental a la salud.  10. Progresividad. Es la implementación gradual y progresiva de los servicios de salud que se prestan en el Sistema Único de Salud Universal y Gratuito.  11. Solidaridad. Es la concepción de la comunidad boliviana arraigada y unida, como una sola familia, expresada permanentemente en la mutua cooperación y complementación entre las personas, géneros y generaciones, sectores económicos, regiones y comunidades, para alcanzar el ejercicio universal del derecho a la salud y el Vivir Bien.  12. Universalidad. Todos los titulares del derecho a la salud deben tener la misma oportunidad de mantener y recuperar su salud mediante el acceso equitativo a los servicios que el Estado Plurinacional de Bolivia pueda ofrecer, incluyendo el Sistema Único de Salud, Universal y Gratuito, sin ninguna discriminación étnica, racial, social, económica, religiosa, política, de edad o género.  13. Acceso Universal a Medicamentos y Tecnologías en Salud. Es prioridad del Estado asegurar la disponibilidad de medicamentos esenciales y tecnologías sanitarias adecuadas, eficaces, seguras y de calidad, prescriptos, dispensados y utilizados correcta y racionalmente, contemplando la medicina tradicional ancestral boliviana. DECRETO SUPREMO N° 29601 SALUD FAMILIAR COMUNITARIA INTERCULTURAL. Por Decreto Supremo Nº 29601 se establece que el objetivo de la Salud Familiar Comunitaria Intercultural (SAFCI), es contribuir a la eliminación de la exclusión social sanitaria, para que las personas, la familia y la comunidad tengan una atención de salud que no solo tome en cuenta la enfermedad de las personas sino su armonía con ella misma, con la comunidad, con lo espiritual y la naturaleza; aceptando, respetando y valorando lo que sienten, conocen y practican.  El modelo de atención Salud Familiar Comunitaria Intercultural, constituye el conjunto de acciones que facilitan el desarrollo de procesos de promoción de la salud, prevención, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad de manera eficaz, eficiente y oportuna en el marco de la horizontalidad, integralidad e interculturalidad, de tal manera que las políticas de salud se presentan y articulan con las personas, familia y la comunidad.  Esta norma reconoce al conjunto de establecimientos y servicios de salud de primer, segundo y tercer nivel, que pueden pertenecer a uno o varios municipios.  La aplicación de la Salud Familiar Comunitaria Intercultural (SAFCI), se establece como eje del sistema de salud en los ámbitos local, municipal, departamental y nacional impulsando la participación comunitaria, la interculturalidad, la integralidad y la intersectorialidad con el protagonismo de las organizaciones sociales territoriales y los otros sectores, con la conducción del Ministerio de Salud y Deportes como actor institucional y ente rector del sector salud.  La SAFCI se aplica a través del modelo de Gestión y de Atención. El Modelo de Gestión Participativa, que impulsa a participar a las organizaciones sociales y el equipo de salud para cuidar la salud trabajando de manera conjunta. El Modelo de Atención, contempla la forma de acercar el servicio de salud con las personas, familias, comunidad o barrió a partir de una atención basada en el respeto, acompañamiento y la toma de decisión informada acerca de la conducta a tomarse con la salud. LEY N° 1223, LEY DEL CÁNCER, DE 5 DE SEPTIEMBRE DE 2019 Cuyo objeto es garantizar el acceso universal e integral de las personas con cáncer, mediante la prestación de servicios de vigilancia epidemiológica, promoción, prevención, detección temprana, atención, tratamiento y cuidados paliativos, incluyendo acciones intersectoriales y transdiciplinarias, de manera progresiva y paulatina, de acuerdo al perfil epidemiológico y al financiamiento existente en el marco del Sistema Único de Salud y los principios establecidos en la Ley N° 1152 de 20 de febrero de 2019, "Hacia el Sistema Único de Salud Universal y Gratuito". LEY N° 738 DE FECHA 21 DE SEPTIEMBRE DE 2015 **Artículo 1. (OBJETO).** La presente Ley tiene por objeto establecer el marco competencial y la entidad responsable del nivel central del Estado, para la implementación y funcionamiento de los Institutos de Cuarto Nivel de Salud.  **Artículo 2. (MARCO COMPETENCIAL).** En el marco del Parágrafo II del Artículo 297 de la Constitución Política del Estado, se asigna al nivel central del Estado, la competencia exclusiva de la implementación y funcionamiento de los Institutos de Cuarto Nivel de Salud.  **Artículo 3. (INSTITUTOS DE CUARTO NIVEL DE SALUD).**   1. Los Institutos de Cuarto Nivel de Salud, son entidades que ofrecen servicios altamente especializados, con capacidad resolutiva y de investigación. 2. Los servicios prestados por los Institutos de Cuarto Nivel de Salud, comprenden: 3. Atención ambulatoria y de internación en especialidades, subespecialidades, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación 4. Investigación científica en el ámbito de su especialidad; 5. Funciones de docencia asistencial de especialidad y subespecialidad; 6. Hospedaje y alimentación para un familiar o un acompañante de los pacientes, cuando sea necesario.   **Artículo 4. (ENTIDAD RESPONSABLE).** El nivel central del Estado a través del Ministerio de Salud, es el responsable para la implementación y funcionamiento de los Institutos de Cuarto Nivel de Salud.  **Artículo 5. (FINANCIAMIENTO).** Los recursos económicos necesarios para la implementación y funcionamiento de los Institutos de Cuarto Nivel de Salud, tendrán las siguientes fuentes de financiamiento:   1. Tesoro General de la Nación – TGN, de acuerdo a disponibilidad financiera; 2. Donaciones y créditos; 3. Recursos específicos; 4. Otros recursos.  MARCO NORMATIVO.**NORMAS GENERALES.**  * Constitución Política del Estado * Ley N° 650 19 de enero de 2015 que aprueba la Agenda Patriótica 2025 * Ley N° 031, de 19 de Julio del 2010. Marco de Autonomías y Descentralización * Ley N° 1178, de 20 de Julio de 1990. de Administración y Control Gubernamentales * Ley N° 777, de 21 de enero del 2016. del Sistema de Planificación Integral del Estado. * Ley N° 786. de 09 de marzo del 2016. Plan de Desarrollo Económico y Social. * Reglamento Básico de Pre inversión - Ministerio de Planificación del Desarrollo (aprobado mediante Resolución Ministerial N° 115/2015, de 12 de mayo de 2015) * Metodología de Preparación y Evaluación de Proyectos VIPFE Ministerio de Planificación del Desarrollo. * Decreto Supremo N° 29894 de febrero de 2009 de Organización del Órgano Ejecutivo * Ley 1178, Administración y Control Gubernamentales * Ley N° 1737 y el D.S. No. 25235 de la Política Nacional del Medicamento * Ley N° 1333 de 27 de abril de 1992, de Medio Ambiente y sus Reglamentos y actualizaciones. * Ley N° 755, de 28 de octubre del 2015, Gestión Integral de Residuos. * Decreto Supremo N° 2954, de 19 de octubre del 2016, Reglamento General de la Ley N° 755. * Ley N° 602, de 14 de noviembre del 2014, Gestión de Riesgos y Decreto Supremo Nº 2342, 29 de abril de 2015 Reglamento de la Ley 602. * Decreto Ley N° 19172 de Protección y Seguridad Radiológica y sus Reglamentos * Ley N° 1205 "Ley para las Aplicaciones Pacíficas de la Tecnología Nuclear” * Ley N° 755 de Gestión Integral de Residuos y Decreto Supremo N° 2954 * Ley Nº 1687 de Medicina Transfusional y Bancos de Sangre. * Resolución Ministerial N° 0764 de 12 de octubre de 2017 Bancos de Sangre y Servicios de Transfusión como Servicios de Salud de Emergencia. * Decreto Supremo N° 29601 Salud Familiar Comunitaria Intercultural * Decreto Supremo N° 3293, del 24 de agosto de creación de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico (AISEM) * Decreto Supremo No. 3391 de 08 de noviembre de 2017. * Resolución Ministerial N° 0764 de 12 de octubre de 2017.  **NORMAS, REGLAMENTOS Y GUIAS DE ARQUITECTURA.** El Consultor seleccionado para el diseño del proyecto deberá previamente consensuar con la Entidad Ejecutora y la Supervisión el uso de Normativas, sean nacionales y/o internacionales con el objetivo de realizar su debido seguimiento, una vez aprobada la misma.  Sin perjuicio de lo anterior las Normativas enunciadas en este documento deberán ser consideradas para el diseño del proyecto, cuando corresponda, el Consultor podrá justificar un ajuste y/o incorporación de nuevas normativas.  **Normas Nacionales**   * Ley Nº 738 de 21 de septiembre de 2015 de Institutos de Cuarto Nivel de Salud * Norma Nacional de Caracterización y Funcionamiento de Unidades de Radioterapia. Ministerio de Salud Estado Plurinacional de Bolivia * Norma Nacional de Caracterización de Hospitales de Segundo Nivel – Ministerio de Salud Estado Plurinacional de Bolivia * Guía Nacional de diseño y construcción de establecimientos de Salud de primer y Segundo Nivel de atención * Guía Boliviana de Construcción de Edificaciones, Resolución Ministerial Nº186 del 17 de julio de 2014 del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda. * Guía Nacional 17 Normas Bolivianas “Accesibilidad de las Personas Con Discapacidad al Medio Físico”, Resolución Ministerial Nº186 del 17 de julio de 2014 del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda. * Decreto Supremo Nº 29466 de 5 de marzo de 2008 Programa Nacional de Eficiencia Energética   **Normas Internacionales**   * Guía de diseño para establecimientos hospitalarios de mediana y alta complejidad (Ministerio de Salud Gobierno de Chile). * Programa Médico Arquitectónico para el Diseño de Hospitales Seguros (Celso Bambarén - Socorro Alatrista). * Norma Técnica de Salud "Infraestructura Y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Tercer Nivel de Atención" – MINSA DGIEM - PERU * Unidades asistenciales del área del cáncer Estándares y recomendaciones de calidad y seguridad. Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad – Gobierno de España. * Norma Oficial Mexicana NOM-197-SSA1-2000, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento médica especializada.  **NORMAS, REGLAMENTOS Y GUIAS PARA ESTRUCTURAS.** \*[IBNORCA, Instituto Boliviano de Normalización y Calidad](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwju9MT7jojYAhVCON8KHU5lD38QFggmMAA&url=http%3A%2F%2Fwww.ibnorca.org%2F&usg=AOvVaw1JYBgQu7NDZjD1bt3JXmzi) [Tiene a su cargo dos pilares fundamentales de la calidad: Normalización Técnica y Certificación de Calidad, para los materiales de construcción]  \*ASTM, American Society for Testing and Materials [provee la definición de los materiales para construcción y los métodos de prueba]. Referencia mínima y no limitativa de los métodos de ensayos para determinar las propiedades mecánicas de los suelos:   * Práctica estándar para la descripción e identificación de suelos (Procedimientos visuales -manuales), ASTM D2488 – 17 * Prácticas estándar para preservar y transportar muestras de suelos, ASTM D4220 / D4220M - 14 * Determinación del contenido de humedad mediante secado en estufa, ASTM D2216 – 10 * Determinación de la densidad del suelo (Método de la balanza hidrostática), ASTM D7263 – 09. * Determinación de la densidad relativa de las partículas del suelo, ASTM 854 – 14. * Análisis granulométrico de suelos por tamizado, ASTM D6913 – 04. * Sistema unificado de clasificación de suelos (USCS), ASTM D2487 – 11. * Sistema de clasificación de suelos método AASTHO M145, ASTM D3282 – 15. * Análisis granulométrico de suelos, ASTM D6913 – 04 * Análisis granulométrico por medio del hidrómetro, ASTM D422 – 63 (2007) e2. * Determinación de los Límites de consistencia o Limites de Atterberg (limite líquido, limite plástico e índice de plasticidad), ASTM D4318 10c1 * Determinación de la densidad y peso unitario del suelo “in situ” (Método del cono de arena), ASTM D1556 / D1556M - 15E1 * Ensayo de compactación de suelos en laboratorio utilizando una energía modificada (Proctor modificado), ASTM D1557 - 12 e1 * Método de ensayo para determinar en el Laboratorio el índice CBR de un suelo (sin incluir ensayo Proctor) a partir del ensayo Proctor modificado, ASTM D1883 – 16 * Ensayo apropiado para evaluar la “resistencia al corte del suelo” de acuerdo a las condiciones encontradas insitu por el profesional de geotecnia:   + Método insitu de prueba para el ensayo de penetración estándar (SPT), ASTM D1586 – 11   + Método insitu de prueba para el ensayo de penetración de cono (CPT), ASTM D3441 – 16   + Método insitu de prueba para el ensayo de penetración de cono con medición de presión de poros (CPTu), ASTM D5778 – 12 Método de prueba estándar para el Cono de Fricción Electrónico y la prueba de Penetración Piezócono en Suelos.   + Método insitu de corte en suelos cohesivos (veleta), ASTM D2573 / D2573M – 15   + Método de ensayo de compresión simple en una muestra de suelo, ASTM D2166/D2166M - 16   + Método ensayo corte directo en una muestra de suelo, con consolidación previa y rotura drenada (CD), ASTM D3080 / D3080M – 11   + Método ensayo corte directo en una muestra de suelo, con consolidación previa y rotura sin drenaje (CU), ASTM D6528 – 17   + Método ensayo corte directo en una muestra de suelo, sin consolidación previa y rotura sin drenaje (UU), ASTM D 6528 -17   + Método ensayo triaxial en una muestra de suelo, con consolidación previa, rotura drenada, con medida del cambio de volumen (CD), ASTM D7181 – 11   + Método ensayo triaxial en una muestra de suelo, con consolidación previa, rotura sin drenaje, con medida de presiones intersticiales (CU), ASTM D4767 - 11   + Método ensayo triaxial en una muestra de suelo, sin consolidación previa, rotura sin drenaje, sin medida de presiones intersticiales (UU), ASTM D2850 – 15   + Método ensayo triaxial en una muestra de suelo, con consolidación previa, rotura sin drenaje, sin medida de presiones intersticiales (CUU), ASTM D4767 – 11   \*ASCE, American Society of Civil Engineers [mayor editor de información de ingeniería civil del mundo, para el cálculo de las [cargas mínimas de diseño y criterios asociados para edificios y otras estructuras](http://www.asce.org/templates/publications-book-detail.aspx?id=24136)]. Referencia mínima y no limitativa:   * ASCE / SEI 7-16 Cargas mínimas de diseño y criterios asociados para edificios y otras estructuras. Proporcionan el estándar de carga más actualizado y coordinado para el diseño estructural general. Describe los medios para determinar las cargas de diseño, incluyendo muertos, vivos, suelos, inundaciones, tsunamis, nieve, lluvia, hielo atmosférico, terremotos, vientos e incendios, y cómo evaluar las combinaciones de cargas. Se coordina con los estándares de materiales más recientes, incluidos los estándares ACI, AISC, AISI, AWC y TMS.   \*NBDS-2023, Norma Boliviana de Diseño Sísmico [Provee los requisitos mínimos necesarios para el diseño y construcción de estructuras sismo resistentes].  \*ACI, [American Concrete Institute](https://www.concrete.org/) [Provee los requisitos mínimos necesarios para el diseño y construcción de estructuras de [hormigón](https://en.wikipedia.org/wiki/Concrete)]. Referencia mínima y no limitativa:   * ACI 116R-00 Terminología del cemento y del concreto * ACI 117-10  Especificaciones métricas para tolerancias para la construcción de concreto y materiales y comentarios * ACI 301-16 Especificaciones para el concreto estructural * ACI 302.1R-15 Construcción de losas y pisos de concreto * ACI 304.R-00 Guía para la medición, mezclado, transporte y colocación del concreto * ACI 304.2R-17 Guía para colocar concreto mediante bombeo * ACI 305.1-14 Guía para la colocación de concreto en clima cálido * ACI 306.1-90 Guía para la colocación de concreto en clima frio * ACI 308.1-11 Especificaciones para curar el concreto * ACI 308R-16 Guía para el curado del concreto * ACI 309R-05 Guía para la compactación del concreto * ACI 311.4R-05 Guía para la inspección de concreto * ACI 311.5-04 Guía para la inspección de plantas de concreto y pruebas de concreto premezclado * ACI 311.6-09 Especificaciones para los servicios de pruebas de concreto premezclado * ACI 311.7-14 Especificaciones de los servicios de inspección para construcción de concreto fundido en el lugar * ACI 315-99 Manual para habilitar acero de refuerzo para el concreto * ACI 318-14 Requisitos del código de construcción para concreto estructural y comentarios * ACI 318S-14 Requisitos del código de construcción para concreto estructural y comentarios (idioma español) * ACI 347R-14 Guía de encofrados para el concreto * ACI 347.2R-17Guía para apuntalamiento // resorción de edificios para varios pisos de concreto * ACI [347.3R-13 Guía para superficies de hormigón formadas](https://www.concrete.org/Store/ProductDetail.aspx?ItemID=347313) * ACI [350-06 Requisitos del código para ingeniería ambiental estructuras de concreto y comentario](https://www.concrete.org/Store/ProductDetail.aspx?ItemID=350M06)   \*ANSI/[AISC,](https://www.aisc.org/) American Institute of Steel Construction [Provee los requisitos mínimos necesarios para el diseño y construcción de estructuras de [acero](https://en.wikipedia.org/wiki/Concrete)]. Referencia mínima de especificaciones y guías:   * ANSI/AISC 360-16 Especificaciones y Comentarios. La Especificación proporciona los requisitos generalmente aplicables para el diseño y la construcción de edificios de acero estructural y otras estructuras. * ANSI/AISC 303-16 Código de prácticas Estándar. Proporciona un marco para una comprensión común de las normas aceptables al contratar acero estructural   \*AWS, [American Welding Society](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0ahUKEwit3P_f0crWAhXE6CYKHaf6BPkQFgglMAA&url=https%3A%2F%2Fen.wikipedia.org%2Fwiki%2FAmerican_Welding_Society&usg=AFQjCNETCUcAiIUu-g1u4xE5kggIiJWp8w) [Códigos en múltiples aspectos de la soldadura y materiales de unión]  \*ANSI/AWC [American Wood Council](http://www.awc.org/codes-standards/publications): [Provee los requisitos mínimos necesarios para el diseño y construcción de estructuras de madera].  \*AASTHO American Association of State Highway and Transportation Officials [Provee los requisitos mínimos necesarios para el diseño y construcción de estructuras viales para áreas de estacionamiento vehicular, vías peatonales, ciclovías, calles / avenidas, helipuertos terrestres, carreteras, puentes, etc.]. **NORMAS, REGLAMENTOS Y GUIAS PARA SISTEMA HIDROSANITARIO.**  * Reglamento Nacional de Instalaciones Sanitarias Domiciliaria, MMAyA, Ministerio de Medio Ambiente y Agua. * Norma NB 688 Diseño de sistemas de alcantarillado sanitario y pluvial. * Norma NB 689 Instalaciones de agua – Diseño para sistemas de agua potable. * Norma NB 512 Reglamento Nacional para el Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano. * Normas NB 213 – 686 – 687 – 707 – 708 – 763 – 764 – 765 – 888 – 1069 – 1070 materiales de Saneamiento Básico. * Ley No. 2029 Ley de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario. * Ley No. 1333 Medio Ambiente – Reglamento en Materia de Contaminación Hídrica. * Normas básicas de higiene del entorno en la atención sanitaria – O.M.S. * Guía del evaluador para hospitales seguros, índice de seguridad hospitalaria – OPS/OMS.  **NORMAS, REGLAMENTOS Y GUIAS PARA SISTEMA** CONTRA INCENDIOS  * Decreto Supremo No. 2995 de 23 de noviembre de 2016 Bomberos. * Esquema de Norma Boliviana. APNB 58006 Prevención y protección contra incendios – extintores manuales y sobre ruedas – Mantenimiento y recarga. * SIPPCI: Reglamento de Sistema de Prevención y Protección Contra Incendios. * Reglamento de Extintores Portátiles de Polvo Químico Seco – Contra Incendios. * NFPA: National Fire Protection Association. * UL: Underwriters Laboratories. * UNE: Única norma española. * ISO 9001(Certificación para fabricantes) Calidad de los materiales y componentes para las instalaciones.  **NORMAS, REGLAMENTOS Y GUIAS PARA SISTEMA ELÉCTRICO**   * NB 432:1981 Transformadores de potencia - Requisitos y condiciones de servicio. * NB 438:1981 Transformadores de potencia - Niveles de aislamiento. * NB 573:1989 Transformadores de potencia - Ensayos en vacío, en cortocircuito. * NB/NM 244:2010 Conductores y cables aislados - Ensayo de tensión en seco entre electrodos (Correspondiente a la norma NM 244:2000). * NB 148008:2009 Instalaciones eléctricas - Sistema de puesta a tierra (PaT) – Medición de la resistividad y la resistencia de puesta a tierra (Primera revisión). * NB 148009:2004 Instalaciones eléctricas - Sistema de puesta a tierra - Criterios de diseño y ejecución de puesta a tierra. * NB 148010-2:2009 Instalaciones eléctricas - Protección contra el rayo - Sistema de puesta a tierra (PaT) - Parte 2: Evaluación del riesgo (Primera revisión). * NB 148010-4:2009 Instalaciones eléctricas - Protección contra el rayo - Sistema de puesta a tierra (PaT) - Parte 4: Sistemas eléctricos y electrónicos en estructuras (Primera revisión). * NB 148001-2 Instalaciones eléctricas en baja tensión – Parte 2: Tableros – Especificaciones técnicas, clasificación y métodos. * NB 148003 Tableros individuales de medición y protección – Recubrimiento a base de pinturas – Requisitos y métodos de ensayo. * NB 777 Diseño y construcción de Instalaciones eléctricas de interiores en baja tensión. * Norma para el Mantenimiento de Equipos Eléctricos NFPA 70B.  **NORMAS, REGLAMENTOS Y GUIAS PARA COMUNICACIONES Y SEÑALES DÉBILES**  * IPCEA Insulated Power Cable Engineers Association. * EIA-568-B Commercial Building. Telecommunications Cabling Standard. * ANSI/TIA/EIA-569-A Norma de Rutas y espacios para Telecomunicaciones. * ANSI/TIA/EIA-606-A Norma de Administración de infraestructura en Telecomunicaciones en Edificios Comerciales. * ANSI/TIA/EIA-607 Requerimiento de instalaciones para sistemas de puesta a tierra de telecomunicaciones en Edificios Comerciales. * Código nacional de alarmas contra incendio NFPA 72  **NORMAS, REGLAMENTOS Y GUIAS PARA SISTEMA DE GAS NATURAL O GAS LICUADO DE PETROLEO.**  * ANH: Agencia Nacional De Hidrocarburos - Gerencia Nacional De Redes De Gas y ductos * NB 59001: “Instalación – Baterías de Garrafas para GLP” del Instituto Boliviano de Normalización y Calidad. * ASTM: American Society for Testing and Materials. * ISO: International Standardization Organization. * NFPA: National Fire Protection Association. * Instalaciones de Gas Licuado de Petróleo  **NORMAS, REGLAMENTOS Y GUIAS PARA SISTEMA ELECTROMECÁNICO (AIRE ACONDICIONADO, VENTILACIÓN Y EXTRACCIÓN FORZADA).**  * ASHRAE: American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers. * SMACNA: Sheet Metal and Air Conditioning Suppliers National Association. * ACHRI: Air Conditioning, Heating, and Refrigeration Institute. * ASTM: American Society for Testing and Materials. * ASME: American Society of Mechanical Engineers. * NEMA: National Electrical Manufacturers Association. * NFPA: National Fire Protection Association. * RITE: Reglamento De Instalaciones Térmicas En Edificios.  **NORMAS, REGLAMENTOS Y GUIAS PARA SISTEMA DE GASES MEDICINALES.**  * ASTM American Society for Testing and Materials. * IMSS Instituto Mexicano de Seguridad Social. * ANSI American National Standard Institute. * NFPA National Fire Protection Association. * Canadian Standards Association. * ASME American Society of Mechanical Engineers. * NEMA National Electrical Manufacturers Association. * UL Underwriters Laboratories.  **NORMAS, REGLAMENTOS Y GUIAS PARA SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN**  * ASHRAE: American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers. * SMACNA: Sheet Metal and Air Conditioning Suppliers National Association. * ACHRI: Air Conditioning, Heating, and Refrigeration Institute. * ASTM: American Society for Testing and Materials. * ASME: American Society of Mechanical Engineers. * NEMA: National Electrical Manufacturers Association. * NFPA: National Fire Protection Association. * RITE: Reglamento De Instalaciones Térmicas En Edificios. * SMACNA: HVAC Duct Construction Standards.  **NORMAS, REGLAMENTOS Y GUIAS PARA INGENIERÍA DE VIAS DE TRANSPORTE**  **ADMINISTRADORA BOLIVIANA DE CARRETERAS – ABC**   * Manual de Carreteras V1 – Diseño Geométrico. * Manual de Carreteras V2 – Manual de Hidrología y Drenaje. * Manual de Carreteras V3 – Manual de Dispositivos de control de Tránsito. * Manual de Carreteras V4A – Manual de ensayo de suelos y materiales Asfaltos. * Manual de Carreteras V4B – Manual de ensayo de suelos y materiales Hormigones. * Manual de Carreteras V4C – Manual de ensayo de suelos y materiales Suelos.   **AMERICAN ASSOCIATION OF STATE HIGHWAY AND TRANSPORTATION OFFICIALS**   * AASHTO T - 89 Determinar el límite líquido de un suelo. * AASHTO T – 90 Método para determinar el límite plástico y el índice de plasticidad de los suelos. * AASHTO T176 Método Estándar de ensayo para. Finos Plásticos en Agregados Graduados y Suelos Mediante el Ensayo. de Equivalente de Arena. * AASHTO T96 Determinar la resistencia al desgaste de las gravas (áridos mayores a 2,5 mm). * AASHTO TP58 Determinar la resistencia a la abrasión y durabilidad de los agregados gruesos. * AASHTO T99 Método estándar de ensayo para la relación densidad-humedad de suelos. * AASHTO T180 Compactación con proctor modificado. * AASHTO T193-63 Standard Method of Test for The California Bearing Ratio.   **AMERICAN SOCIETY FOR TESTING AND MATERIALS**   * ASTM C88 Método de prueba estándar para determinar la solidez de los agregados mediante el uso de sulfato de sodio o Sulfato de magnesio. * ASTMD5102 Standard Test Method for Unconfined Compressive Strength of Compacted Soil-Lime Mixtures. * ASTM D915 STANDARD METHOD OF TESTING SOIL-BITUMINOUS MIXTURES. * ASTM D1075 Standard Test Method for Effect of Water on Compressive Strength of Compacted Bituminous Mixtures. * ASTM C150 Estándar especificación de cemento Portland. * ASTM C494 Standard Specification for Chemical Admixtures for Concrete. * ASTM C143 Determinación del asentamiento del concreto hidráulico. * ASTM C 231 Determinación del contenido de aire del concreto fresco. * ASTM C 173 Método de ensayo normalizado para determinar. el contenido de aire del hormigón fresco.  **NORMAS, REGLAMENTOS Y GUIAS DE LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE ELECTRICIDAD Y TECNOLOGÍA NUCLEAR (AETN)**  * Ley 1205 para las Aplicaciones Pacíficas de la Tecnología Nuclear. * Reglamentación a la ley de protección y seguridad radiológica, decreto supremo Nº 24483 y/o sus actualizaciones.  **NORMAS, REGLAMENTOS Y GUIAS DE MEDIO AMBIENTE.**  * Ley N° 1333 de 27 de abril de 1992, Medio Ambiente y sus Reglamentos y actualizaciones. * Ley N° 755, de 28 de octubre del 2015, Gestión Integral de Residuos. * Decreto Supremo N° 2954, de 19 octubre del 2016, Reglamento General de la Ley N° 755. * Ley N° 602, de 14 de noviembre del 2014, Gestión de Riesgos y Decreto Supremo Nº 2342, 29 de abril de 2015 Reglamento de la Ley 602. * Norma Boliviana Nº 742 de Residuos Sólidos. * Normas Bolivianas de 69001-69009. * Manual para manejo de Residuos Sólidos Generados en Establecimientos de Salud (Anexo 7 del Ministerio de Salud y Deportes). * Otra reglamentación técnica.  **NORMAS, REGLAMENTOS Y GUIAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**  * Ley 545 Seguridad y Salud en la construcción. * Decreto Supremo 2936 Reglamento Ley 545. * Ley N° 16998 General de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar. * Ley General del Trabajo. * Decreto Supremo 224 Reglamento de la ley General del trabajo. * Normas Técnicas de Seguridad (NTS) de la NTS 001 a la NTS 015. * Resolución Ministerial 047/2020 del 11 de febrero de 2020 “Reglamento del Sistema de Prevención y Protección Contra Incendios SIPPCI”. * Resolución Ministerial 849 de 8 de diciembre de 2014 “Norma de Señalización de Seguridad, Salud en el Trabajo y Emergencia de defensa Civil. * Otra reglamentación técnica vigente.  **NORMAS, REGLAMENTOS Y GUIAS DE SALUD.**  * Ley 1152 de 20 de febrero de 2020, Ley modificatoria a la Ley Nº 475 de 30 de diciembre de 2013, de Prestaciones de Servicios de Salud Integral del Estado Plurinacional de Bolivia, modificada por ley Nº 1069 de 28 de mayo de 2018 “Hacia el Sistema Único de Salud, Universal y Gratuito”. * Decreto Ley N° 19172 de Protección y Seguridad Radiológica y sus Reglamentos. * Resolución Ministerial Nº 2100 de 2014 Norma Nacional de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud (IAAS). * Programa Medico Arquitectónico para el Diseño de Hospitales Seguros - Bambarén Alatrista. OMS/OPS. * Ley N° 738 Ley de Institutos de Cuarto Nivel de Salud, promulgada el 21 de septiembre del 2015. * Reglamento General de Hospitales, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0025 de 14 de enero de 2005. * Norma Nacional de Caracterización de Hospitales de Segundo Nivel, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 0039, de 30 de enero de 2013. * Norma Nacional de Caracterización y Funcionamiento de las Unidades de Radioterapia, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 0752, de 19 de septiembre de 2019.  **NORMAS, REGLAMENTOS Y GUIAS PARA EQUIPAMIENTO.**  * Manual de Inventario Técnico de Dispositivos y Equipos Médico e Infraestructura (Ministerio de Salud) Bolivia. * Evaluación de las necesidades de dispositivos médicos Serie de documentos técnicos de la OMS sobre dispositivos médicos OPS. * Introducción a la gestión de inventarios de equipo médico. Ginebra, Organización Mundial de la Salud, 2012. * Sistema computarizado de gestión del mantenimiento. Ginebra, Organización Mundial de la Salud, 2012. * Integrated Healthcare Technology Package (Programa integrado de gestión de tecnologías sanitarias, (IHTP). Organización Mundial de la Salud. * Formulación de políticas sobre dispositivos médicos. Ginebra, Organización Mundial de la Salud, 2012. * Integrated Management for Emergency and Essential Surgical Care (IMEESC) tool kit (Módulo para la gestión integrada de la atención de emergencia y quirúrgica esencial). Ginebra, Organización Mundial de la Salud. * Surgical care at the district hospital (Atención quirúrgica en hospitales de distrito). Ginebra, Organización Mundial de la Salud, 2003. * Package of essential noncommunicable (PEN) disease interventions for primary health care in low-resource settings (Conjunto de intervenciones esenciales para el tratamiento de enfermedades no transmisibles en la atención primaria de salud en entornos de bajos recursos). Ginebra, Organización Mundial de la Salud, 2010. * Dispositivos médicos por establecimiento de atención de salud (en preparación). Ginebra, Organización Mundial de la Salud, 2012. * Modelos y guías de equipamiento médico. México, D. F. Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud (CENETEC). * Ley N1737 de 17 de diciembre de 1996, Ley del medicamento reglamentada por la AGEMED: Agencia Estatal de Medicamentos y Tecnologías en Salud.  JUSTIFICACION Los Institutos de Salud son instituciones que forman parte de la Red Funcional de Servicios de Salud y mantienen una relación íntima y dinámica con los establecimientos de salud de Primer, Segundo, Tercer y otros institutos de Cuarto Nivel de atención a través del Sistema de Referencia y Contrarreferencia en el marco de la integralidad, que contempla el componente asistencial que tiene como funciones principales la: promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación, gestión, asesoramiento técnico, docencia, investigación y vigilancia epidemiológica.  Se considera cuatro etapas de análisis del Planeamiento Hospitalario: (1) Análisis, (2) Formulación del Plan Maestro, (3) Formulación del Plan Funcional y (4) Elaboración de los estudios de inversión y de los programas y planes necesarios para el funcionamiento del Instituto. Estas etapas abarcan desde el análisis de las variables que pueden influir en el dimensionamiento y la operación del establecimiento de salud de Cuarto Nivel, hasta la formulación de los instrumentos operativos.  Los Institutos de Cuarto Nivel son los establecimientos de referencia Nacional, de último nivel de complejidad, dedicados a la investigación científica y a la asistencia especifica de un grupo reducido de enfermedades pertenecientes a una especialidad médica y que por su complejidad no pueden ser resueltas en Hospitales de menor nivel de atención en salud, constituido por un equipo multidisciplinario compuesto por especialistas, sub especialistas, investigadores y científicos.  La atención de los Institutos de Cuarto Nivel, deben brindar la atención con calidad de las siguientes prestaciones de salud de forma obligatoria a toda la población boliviana, de cualquier edad, raza, religión, sexo, sin discriminación alguna y con la inclusión de las medicinas tradicional y alternativa en base al perfil epidemiológico, considerándose las siguientes:   1. Investigación Científica Académica y Tradicional de Mayor Rigor. 2. Diagnóstico y Tratamiento de Especialidades y Subespecialidades Clínico - Laboratoriales – Quirúrgicas sobre un órgano específico como ser: Nucleares, Implantes, Trasplantes de Órganos, robótica, nanotecnología, 3. Respuesta como último nivel de resolución de problemas de mayor complejidad de salud que requieren estudios de mayor precisión para su diagnóstico en patologías crónicas o Sindrómicas como: Oncología, Nefrología, Genética, Psiquiatría, Cardiología. 4. Diagnóstico complementario de mayor especificidad.   El Instituto de Cuarto Nivel de salud debe, ante todo cubrir la ausencia de investigación especializada que actualmente se tiene en nuestro país, investigación que genera conocimiento y produce nuevas alternativas de terapéutica basada en evidencia con mayor efectividad en nuestra población, contribuyendo de esta manera en dos aspectos fundamentales establecidos en la Constitución Política del Estado, el derecho a la salud y el derecho a la educación en este caso especializada de formación de profesionales con criterio técnico basado en la evidencia buscando la efectividad y eficiencia en la atención que se brinda a la población.  La empresa adjudicada deberá contar con amplia experiencia en diferentes sectores, entre los que se destacará la supervisión de estudio de diseño técnico de preinversión, elaboración del Programa Médico Arquitectónico (PMA), supervisión de construcción, equipamiento médico y puesta en marcha, con experiencia en la implementación de establecimientos de salud de alta complejidad y en la gestión de procesos formativos de profesionales de salud.  El grupo de profesionales que la conforme, deberá ser un equipo multidisciplinario de profesionales especialistas en diferentes áreas según la cartera de Servicios proyectada para el funcionamiento del Instituto, especializados en todos los componentes requeridos para el estudio del proyecto, entre ellos se encuentran: Arquitectos, Ingenieros Estructurales, Ingenieros Hidrosanitarios, Ingenieros Eléctricos, Ingenieros electromecánicos, Ingenieros electrónicos, Proyectistas, Médicos Salubristas, Médicos Oncólogos Clínicos y Quirúrgicos, Radiooncólogos, Físicos Médicos, Biomédicos y otros.  Otra de las características que determinará el nivel de especialización de las empresas elegibles, estará referida a la implementación en los sectores de construcción, y energía, en relación a la arquitectura hospitalaria de alta complejidad, obras de ingeniería estructural e instalaciones, servicios generales, laboratorios, conservación de infraestructuras, preservación medioambiental, manejo y disposición final de residuos hospitalarios y otros.  Las empresas deberán considerar la mejora de los procesos asistenciales, basada en un modelo de conocimiento especializado y la integración tecnológica para la construcción de hospitales seguros, modernos, incluyendo la tele gestión de pacientes en el marco del Sistema Nacional de Información en Salud, así como la implementación de programas nacionales del Ministerio de Salud y Deportes vigentes.  El marco funcional está constituido por cuatro componentes: Atención Integral de la Salud, Cartera de Servicios, Gestión y Docencia e Investigación, con la oportuna aclaración de que a futuro pudiese darse la existencia de otros, ya sea porque se identificaron necesidades adicionales para mejorar el funcionamiento de la red o redes funcionales de servicios de salud y salvar situaciones emergentes no previstas, o porque se modificaron políticas y/o modelos de gestión y atención.  La actualización del Informe Técnico de Condiciones Previas, permite identificar las condiciones del proyecto en términos de: justificación, idea del proyecto, situación actual de las redes de servicios de salud oncológicos, perfil epidemiológico oncológico, estudio de la demanda y oferta, propuesta de cartera de servicios, dimensionamiento previo (número de camas y ambientes, listado preliminar de recintos), localización ubicación y zona de emplazamiento, identificación de posibles impactos ambientales, identificación de posibles riesgos de desastres, que deben ser considerados en el proceso de elaboración del Estudio de Diseño Técnico de Preinversión.  El diseño, la construcción, equipamiento y puesta en marcha del Instituto de Oncología para el país se convierte en una necesidad no solo para resolver casos de muy alta complejidad, sino también para generar investigaciones en los procedimientos diagnósticos y terapéuticos dentro de Oncología: Clínica, Quirúrgica y Radioterapia, además de otras áreas, como medicina paliativa, medicina Nuclear, psicología, nutrición oncológica, reinserción laboral, y otras.  A pesar de la construcción de Unidades de Radioterapia, Hospitales de Tercer Nivel que cuentan con el Departamento de Oncología, es indispensable contar con este Instituto, donde se concentrarán todas las patologías más complejas y que precisan estudios para ser más efectivos con el tratamiento y recuperación de los usuarios del sistema de salud en Bolivia. SISTEMA PÚBLICO  * Los hospitales del sistema de salud público de nuestro país, catalogados como de tercer nivel, no cuentan con una Norma Nacional de Caracterización que permita regular sus características físicas y funcionales, relacionadas a infraestructura, equipamiento, medicamentos, insumos médicos, equipo de salud y recursos humanos, ninguno de los ocho hospitales verificados, que brindan servicios de oncología. A la fecha en la mayoría de los casos no han iniciado el proceso de acreditación basados en el PRONACs * La falta de acreditación no garantiza la calidad de atención en los establecimientos de salud del sector público * Solo dos hospitales públicos tienen radioterapia y uno braquiterapia poniendo en riesgo los tratamientos de los pacientes con cáncer * Insuficientes e inaccesibles medicamentos oncológicos y de terapia del dolor afectan la economía y la salud de las personas enfermas con CÁNCER * Las estructuras de los hospitales públicos verificados donde funcionan los servicios de oncología corresponden a edificaciones antiguas, donde se habilitaron espacios improvisados para la atención de las personas enfermas con cáncer. Pando y Beni no cuentan a la fecha con Hospitales de Tercer nivel. * Los establecimientos de salud del sector público atraviesan problemáticas en la disponibilidad de equipos para la atención de pacientes con cáncer, la necesidad de contar con aparatos como equipo “ámbar” para citostáticos, y otros equipos de alta tecnología de acuerdo al avance en el mundo. * El sistema de salud público del país no tiene la capacidad para cubrir la demanda de pacientes oncológicos que requieren internación, la cantidad de camas es insuficiente para albergar a todas las personas que buscan un espacio para continuar con sus tratamientos, esto sumado a las problemáticas para disponer de salas exclusivas. Existe una desproporción entre la cantidad disponible y la requerida por los pacientes oncológicos. * En todo el sistema público de salud, solamente, tres hospitales, el Instituto Nacional de Cancerología Dr. Cupertino Arteaga de Sucre, El hospital de Clínicas de La Paz y el Instituto Oncológico del Oriente Boliviano de Santa Cruz, cuentan con servicio de radioterapia, cuyo tratamiento se constituye en el segundo con mayor porcentaje de curabilidad contra el cáncer (40%). La braquiterapia, solamente, es ofrecida en el Instituto Oncológico del Oriente Boliviano de Santa Cruz, tomando en cuenta que este procedimiento es empleado, principalmente, para el cáncer de cuello uterino y que Bolivia tiene la tasa de incidencia más alta en Latinoamérica por esta enfermedad (55,56 por cada 100.000 mujeres). * La disponibilidad de medicamentos oncológicos, citostáticos y de terapia del dolor para pacientes oncológicos en el sistema de salud público es insuficiente, su alcance se limita a la cobertura del Sistema Único de Salud (SUS) que tiene como base la Lista Nacional de Medicamentos Esenciales (LINAME), convirtiéndose en inaccesibles para muchos pacientes por sus elevados costos, situación que se complica aún más en el caso de los hospitales de Potosí, Beni y Pando, donde no tienen unidades de oncología, ni disponibilidad de fármacos especializados en sus farmacias. * La cantidad de profesionales Oncólogos Clínicos para la atención de pacientes oncológicos en los hospitales públicos es limitada y se tiene una situación crítica en la disponibilidad de especialistas y subespecialistas como Cirujanos Oncólogos (diversas patologías: gineco oncólogos, urólogo oncólogos, masto logos etc.) Radioterapeutas Oncólogos, Físicos Médicos, técnicos Radioterapeutas, dosimetristas, Lic. De Enfermería y auxiliares de enfermería con especialidad en Oncología, nutricionistas oncólogos, Paliativistas, y otros. * Ningún establecimiento de salud público a nivel nacional realiza cursos sobre el buen trato y derechos y deberes de los pacientes y médicos, por desconocimiento de los mismos, incumpliendo el Reglamento General de Hospitales que determina la necesidad de realizar estos talleres de formación, vinculados a un ámbito educativo de promoción, actualización e investigación en salud, más aun tratándose de pacientes cuya patología es considerada como catastrófica debido al impacto en la calidad de vida de los pacientes y en su economía. * Los ocho hospitales públicos de referencia que fueron verificados y que cuentan con servicios de oncología, no cuentan con normas de diagnóstico y tratamiento oncológico para la atención integral del cáncer, lo cual evidencia las falencias del Estado en la implementación de políticas de promoción, prevención, atención, control, rehabilitación y cuidados paliativos de forma integral para todas las clases de cáncer que se dan en el país. * La falta de profesionales especialistas en oncología no permite garantizar una atención oportuna y de calidad. * La atención integral del cáncer no cuenta con normas de diagnóstico y tratamiento oncológico. * En Bolivia no existe una política específica de salud mental, ni leyes particulares referentes a ésta. Conforme los testimonios de los pacientes oncológicos recogidos en la presente investigación, la palabra “cáncer” es sinónimo de muerte en nuestro país. * En Bolivia, de acuerdo a los datos del registro nacional de cáncer de base poblacional, dependiente del Ministerio de Salud y Deportes, la tasa cruda de incidencia de cáncer es de 351,35 por cada 100.000 mujeres y de 185,80 por cada 100.000 varones, lo que significa que para el 2020-2021 se estima que se diagnosticarían a 12.938 pacientes del sexo femenino que representan el 67% y 6.372 pacientes del sexo masculino que representa un 33%. * Nuestro país tiene la tasa de cáncer de cuello uterino más alta en Latinoamérica según indicadores de la OMS, donde 26,3 por cada 100.000 mujeres mueren por esta causa; la tasa de incidencia más alta de América también es para Bolivia con 55,56 por cada 100.000 mujeres. * El cáncer de cérvix, mama, próstata y estómago son los más frecuentes entre la población boliviana. Del total de pacientes diagnosticados con algún tipo de cáncer en el país, el 24% padece de cérvix, 17% de mama; en el caso de los hombres, el 17% sufre de próstata y el 8% de estómago. En menor número, se presentan casos de cáncer en vesícula, ovario, pulmón y por linfomas. Según datos del Registro Nacional de Cáncer, en Bolivia cada año se diagnostican a 7.276 mujeres y 3.918 hombres con esta patología**.** * El Ministerio de Salud y Deportes, durante la gestión 2023 ha publicado las Normas de Atención Clínica de Cáncer de Mama, de Próstata y de Cuello Uterino, como un primer paso para normar la atención clínica en patologías oncológicas, a la fecha no se encuentran publicadas otras normas y protocolos de atención en la especialidad de oncología, lo que demuestra la necesidad de elaborar y/o actualizar normativa para la atención oportuna, adecuada con calidad y calidez a pacientes oncológicos.  SEGURIDAD SOCIAL:  * Ningún Hospital de la Caja Nacional de Salud cuenta con el certificado de acreditación otorgada por la Autoridad de Supervisión de la Seguridad Social de Corto Plazo (ASUSS). * La atención de los pacientes con cáncer de la Caja Nacional de Salud no es integral. actualmente sus hospitales presentan deficiencias para la atención de los pacientes, están imposibilitados de otorgar un servicio integral, peor aún sino cuentan con el “sello de calidad” y no están sujetos a procesos de evaluación, aspectos que van en desmedro del paciente oncológico y no permiten garantizar una atención de calidad. * Las infraestructuras de los hospitales Obreros son construcciones antiguas dondelas unidades de oncología se encuentran en ambientes adaptados e improvisadosque no responden a una atención de calidad ni a la demanda de los pacientes concáncer. * La Caja Nacional de Salud no cuenta con unidades de oncología en los departamentosde Beni y Pando, los hospitales Obrero N° 8 del Beni y Obrero N° 9 de Pando no atiendena pacientes con cáncer. * Deficiente estado de la infraestructura hospitalaria de la seguridad social. * Las unidades de oncología tienen falencias respecto a la disponibilidad de equipamiento, como bombas de infusión para la sala de quimioterapia, campana de esterilización, quirófano exclusivo; tomógrafo, resonador y ecógrafos exclusivos ycajas de paro cardiorrespiratorio para las salas de quimioterapia (Hospital Obrero N° 7de Tarija y Hospital Obrero N° 3 de Santa Cruz). * La Caja Nacional de Salud no tiene la capacidad para cubrir la demanda de pacientesoncológicos que requieren este servicio. La cantidad de camas para internación soninsuficientes para la atención de los asegurados y beneficiarios. * Ningún hospital de la Caja Nacional de Salud brinda los servicios de radioterapia ybraquiterapia, todas las atenciones son realizadas a través de compra de servicios yreembolsos, que son los principales mecanismos empleados por la Caja Nacional deSalud para cubrir las falencias. * No cuenta con la suficiente disponibilidad de medicamentos oncológicos y de terapia del dolor, situación que obliga al paciente a adquirirlos con sus propios recursos, lo que afecta su economía por los altos costos y la demora en la devolución de los montos por parte de la CNS. * En todos los hospitales Obreros del país, la falta de disponibilidad de especialistasoncólogos clínicos, quirúrgicos y radioterapeutas es un denominador común. * No existe un enfoque social en el tratamiento de los pacientes con cáncer de la CNS,puesto que ni la ASUSS ni la CNS consideran la afectación de la enfermedad en elpaciente, en su familia y entorno social, convirtiéndolos en parte de la estadística decasos de pacientes con cáncer.  CENTRO DE MEDICINA NUCLEAR Y RADIOTERAPIA ABEN    * La Red de Centros de Medicina Nuclear y Radioterapia es una respuesta parcial del Estado a la problemática del cáncer en Bolivia, que garantizará el acceso de los pacientes oncológicos a tratamientos especializados de manera oportuna y con equipos de alta tecnología, esfuerzo que precisa que las instancias en salud coadyuven en viabilizar la atención de los pacientes de los diferentes subsectores del sistema de salud; sin embargo los mismos no cuentan con servicios de diagnóstico y seguimiento de pacientes como ser exámenes de laboratorio o imagenológicos, abocándose únicamente al tratamiento de los pacientes oncológicos.  UNIDADES ONCOLOGICAS PRIVADAS  * En la ciudad de La Paz, existen potencialmente tres centros privados dos con aceleradores y otro solo braquiterapia, los mismos son accesibles para la población con economía estable, por los precios de los mismos * En la ciudad de El Alto existe un centro Hemo oncológico de la Iglesia Católica que hace cobros para el tratamiento de Leucemia y otras patologías oncológicas, sus cobros son razonablemente accesibles, sin embargo, con la ley para pacientes con Cáncer, les es una limitante especialmente para las familias que vienen del área rural.   Estas son justificaciones que consolidan este proyecto para que cierre las brechas no solo con un establecimiento de salud especializado en Oncología, que tendrá camas, sino también equipos de alta tecnología, especialistas que den servicios de calidad a los usuarios, y que en el futuro se convierta en un centro de investigación para profesionales jóvenes que vayan a llenar los espacios en el sistema público y seguridad social. ANTECEDENTES EPIDEMIOLÓGICOS. Tabla 1: Tipos de cáncer más frecuentes por sitio primario, sexo y tasa de incidencia, 2016-2020   | Tipo de cáncer | Mujer | Hombre | Total | % | | --- | --- | --- | --- | --- | | Cérvix | 7.727 | 0 | 7.727 | 16% | | Mama | 5.307 | 0 | 5.307 | 11% | | Piel | 2.413 | 1.837 | 4.250 | 9% | | Próstata | 0 | 2.979 | 2.979 | 6% | | Estomago | 1.210 | 1.146 | 2.356 | 5% | | Pulmón | 1.220 | 1.009 | 2.229 | 5% | | Esófago | 866 | 895 | 1.561 | 5% | | Ganglio Linfático | 764 | 823 | 1.587 | 3% | | Vesícula biliar | 1.240 | 418 | 1.658 | 3% | | Medula ósea | 699 | 723 | 1.422 | 3% | | Hígado | 795 | 547 | 1.342 | 3% | | Tiroides | 901 | 184 | 1.085 | 3% | | Ovario | 1.074 | 0 | 1.074 | 2% | | Desconocido | 586 | 345 | 931 | 1% | | Encéfalo | 447 | 438 | 885 | 1% | | Otras localizaciones | 6.149 | 5.354 | 11.503 | 24% | | Total | 31.398 | 16.498 | 47.896 | 100,0% |   Fuente: Ministerio de Salud y Deportes – RNCBP - PNLCC, 2016 -2020  De acuerdo a los datos ofrecidos por el Programa Nacional de Lucha contra el Cáncer sobre la Incidencia de patología neoplásica en Bolivia, el Cáncer más frecuente es el Cérvico Uterino con 16%, le sigue el de Mama con 11%, le sigue de piel con 9%, luego aparece el Cáncer de Próstata, estómago, pulmón, esófago. Significa que el 50% de estas patologías son los más relevantes para iniciar programas a través del Instituto desde el diagnóstico temprano, tratamientos oportunos, campañas de promoción y prevención, especialmente el población joven y adulta, y con más énfasis en mujeres por las dos primeras patologías oncológicas.  Tabla 1: Clasificación de neoplasias del Perfil Epidemiológico de Bolivia según CIE 10   | CLASIFICACION DE NEOPLASIAS DEL PERFIL EPIDEMIOLÓGICO SEGUN CIE 10 | | --- | | D06 -Carcinoma in situ del cuello del útero | | C50 -Tumor maligno de la mama | | C43 -Melanoma maligno de la piel | | C83 -Linfoma no Hodgkin difuso | | C18 -Tumor maligno del colon | | C61 -Tumor maligno de la próstata | | C16 -Tumor maligno del estómago | | C34 -Tumor maligno de los bronquios y del pulmón | | C53.9-Tumor maligno del cuello del útero, sin otra especificación | | C91 -Leucemias | | C16.1-Tumor maligno del fundus gástrico | | C20 -Tumor maligno del recto | | D07.5-Carcinoma in situ de la próstata | | C54 -Tumor maligno del cuerpo del útero | | C80 -Tumor maligno de sitios no especificados |   En cambio, en los varones en CA más frecuente es el de Próstata, le sigue los Linfomas, de Piel, CA de Colon y Recto, de Estómago, Pulmonar y finalmente de tiroides. Este perfil epidemiológico con la clasificación CIE 10 por ahora, y seguramente en su momento con el CIE 11, permitirá realizar un mejor seguimiento, y dar alternativas de solución con la participación del nuevo Instituto de Oncología en Tolata.  Los esfuerzos realizados de datos brindados por el PNLC del Ministerio de Salud y Deportes, y el SNIS, se pudo obtener esta información que se considera ser la línea de Base para el país, la misma que tendrá que ser permanente alimentada para poder socializar con las instancias tomadoras de decisiones.  En los Hospitales de Tercer Nivel en el país se atienden las patologías oncológicas, de acuerdo a la disponibilidad de especialistas y equipamiento disponible, ara realizar desde el diagnóstico hasta el tratamiento de los casos que acuden a estos servicios, (excepción del departamento de Pando que para la fecha de recolección de estos datos no existía suficiente información entregada al PNLC y MSD).  Gráfica 1: Total de casos nuevos atendidos en Consulta Externa con diagnóstico de patología Neoplásica por edad, 2017 – 2021  Fuente del Ministerio de Salud y Deportes SNIS 2017-2021  Esta grafica muestra en un acumulativo de Consulta Externa en Establecimientos de Salud en Bolivia (excepto Pando, que no tiene información), se atendió en CE 62.349 pacientes, muestra que el grupo de edad con mayor demanda está entre los 60 y más años, es relevante señalar que el grupo de EDAD ECONOMICAMENTE ACTIVA entre los 20 y 49 años es significativamente elevada, (39 %) por lo que debe tomarse en cuenta respecto a la oferta de servicios calificados para su tratamiento. Los aspectos sobresalientes de esta gráfica son:   * En el grupo de menores de 5 a 19 años, y de < de 5 años, se observa igual un número acumulado de casos que acudieron a la Consulta Externa de Hospitales de Tercer Nivel para su diagnóstico. * Un hecho llamativo es que en todos los grupos etarios el mayor número de Consultas nuevas se dio en la gestión 2020, disminuyendo en la gestión 2021, seguramente atribuible a la Pandemia COVID 19. * El grupo de edad entre19 a 59 años representa el 60 % (sumando los porcentajes de estos grupos de edad) de la demanda en Hospitales de Tercer Nivel de Bolivia, 39% corresponde a la edad económicamente activa, por lo este dato es un desafío para el país, para poder brindar servicios de oncología de calidad y de fácil acceso. * El grupo de menores de 6 meses, de 6meses a 1año, y de 1 a 4años, en este último grupo es con mayor frecuencia la demanda de casos con patología oncológica que acudieron a los Hospitales de Tercer nivel en el país, y en segundo lugar niños menores de 6 meses especialmente en la gestión 2021, en general se puede observar que en la gestión 2020 la demanda fue menor en relación al 2021, excepción en los niños de 6 a < de 1 año, que en la gestión 2020 fue el doble que la de 2021. * El grupo de edad entre 20 y 39 años son jóvenes considerados edad productiva, exponencialmente incrementan en más del 1000%, y entre la gestión 2019 y la 2021 existe cerca del 50 % de incremento de la demanda del servicio de Oncología en Hospitales de Tercer nivel en Bolivia.   Tabla 2: Acumulativo de casos nuevos atendidos con diagnóstico de patología Neoplásica por edad y sexo, 2017-2021   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | EDAD | HOMBRES | MUJERES | TOTAL | | Menor de 6 meses | 165 | 155 | 320 | | 6 meses a menor de 1 año | 94 | 67 | 161 | | 1 a 4 años | 1.439 | 1.206 | 2.645 | | 5 a 9 años | 1.826 | 1.954 | 3.780 | | 10 a 14 años | 1.490 | 1.268 | 2.758 | | 15 a 19 años | 663 | 1.112 | 1.775 | | 20 a 39 años | 3.836 | 13.623 | 17.459 | | 40 a 49 años | 3.242 | 15.088 | 18.330 | | 50 a 59 años | 4.442 | 14.760 | 19.202 | | 60 y más | 11.862 | 19.274 | 31.136 | | Total general | **29.059** | **68.507** | **97.566** |   Fuente Propia con datos del Ministerio de Salud y Deportes SNIS 2017-2021  El grupo de edad con mayor demanda está entre los 60 años y más, en general lo que muestra esta tabla que los grupos más afectados a parte del señalado es la población entre 20 años a 59 años, en la población infantil los niños menores de cinco años existen un reporte de casos de cáncer y llama la atención el grupo de los niños menores de 6 meses, al igual que el grupo de adolescentes existe un número importante de casos nuevos. Respecto al sexo en el femenino casi tres veces más frecuente que en los varones según la información colectada por la consultora.  Tabla 3 Casos nuevos atendidos con diagnóstico de patología Neoplásica, por años y edad, 2017-2021   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Edad | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | | Menor de 6 meses | 39 | 32 | 19 | 104 | 126 | | 6 meses a menor de 1 año | 30 | 6 | 31 | 64 | 30 | | 1 a 4 años | 380 | 436 | 507 | 676 | 646 | | 5 a 9 años | 421 | 652 | 668 | 1196 | 843 | | 10 a 14 años | 348 | 311 | 387 | 978 | 734 | | 15 a 19 años | 304 | 253 | 291 | 626 | 301 | | 20 a 39 años | 3250 | 2786 | 2902 | 5380 | 3141 | | 40 a 49 años | 3457 | 2901 | 3118 | 5418 | 3436 | | 50 a 59 años | 3498 | 3223 | 3504 | 5438 | 3539 | | 60 y más | 5202 | 6061 | 5942 | 8272 | 5659 | | Total general | 16929 | 16661 | 17369 | **28152** | 18455 |   Fuente Propia con datos del Ministerio de Salud y Deportes SNIS 2017-2021  Esta tabla muestra que en la gestión 2020 se presentaron el mayor número de casos de cáncer detectados en la Consulta externa de los establecimientos de salud, las edades mayormente afectadas están entre los 20 años a 60 y más; sin dejar de ser llamativa la presencia de esta patología en los niños de 5 a 9 años. Aspectos demográficos El lugar determinado por el Informe Técnico de Condiciones Previas (ITCP) de 2015 del Ministerio de Salud (hoy Ministerio de Salud y Deportes) y actualizado en 2023 para la ejecución del Proyecto **“CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL INSTITUTO ONCOLÓGICO DE CUARTO NIVEL”,** es el municipio de Tolata del departamento de Cochabamba, con las siguientes características:   * Ubicación Macro: Departamento de Cochabamba * Ubicación Micro: Municipio de Tolata * Distancia de Cochabamba: 30 Kilómetros aprox. * Características de la Región: Valle Alto * Características del Suelo: Suelo Pedregoso (No Agrícola) * Pendiente del Terreno Pendiente Suave * Tipo de Clima: Templado. * Superficie del Terreno: 55.529,47 m2 (Relevamiento Topográfico) * Altura promedio m.s.n.m.: 2.790,00 m.s.n.m. * Vía de Acceso Principal: Carretera Doble Vía Cochabamba – San Benito * Energía Eléctrica: Empresa de Luz y Fuerza Eléctrica de Cochabamba S.A. (ELFEC S.A.) * Agua Potable: Se tiene acceso a la red de agua del sector, proveniente de un pozo ubicado en la parte sureste, se cuenta con un 2do pozo de apoyo ubicado en la parte sur del predio. * Telecomunicaciones: Cooperativa de Telecomunicaciones y Servicios Cochabamba (COMTECO), se cuenta con el servicio de internet por fibra óptica. * Servicios de Gas: Existente en el área urbana de Tolata, responsable del servicio Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB) * Alcantarillado: Servicios a cargo de la GAM Tolata. se cuenta con una Planta de Tratamiento de Aguas Residuales * Recojo de Basura: Se cuenta con un botadero controlado a cielo abierto ubicado en la OTB Villa Lourdes, la misma cuenta con celdas para enterrar residuos.   En 2021, se estimó que Bolivia tenía una población de 11.903,958 habitantes, de los cuales 5.862.795 aproximadamente son población masculina y 6.041.163 mujeres. Los departamentos donde se generará el mayor volumen de demanda por servicios oncológicos, son los departamentos Santa Cruz, La Paz y Cochabamba (fuente: INE: EH -2021). Para el presente estudio se utilizarán los datos del Censo de Población y Vivienda 2024. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO. La localización del Lote de terreno con una superficie de 55,529.47 m2 se encuentra en los siguientes puntos referenciales:  Gráfica 2: Localización del Lote de terreno  Localización de Villa Lourdes en Tolata (Cochabamba)  [*Las coordenadas deberán ser verificadas con la documentación correspondiente previamente al inicio de actividades de la fase de inversión*]  Localización de Tolata en Bolivia OBJETIVOS DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN.OBJETIVO GENERAL. El objeto del servicio es efectuar la **"Supervisión Técnica para el** **Diseño, Construcción, Equipamiento y Puesta en Marcha del Instituto Oncológico de Cuarto Nivel del Municipio de Tolata - Cochabamba”**, utilizando todos los recursos técnicos, humanos, legales, administrativos y otros necesarios disponibles para la Supervisión del estudio de preinversion, la ejecución del proyecto totalmente terminado, funcionalmente equipado, en operación, con especialistas y subespecialistas formados y servicios en condiciones para su habilitación por las entidades correspondientes, de forma eficiente en cuanto al tiempo de ejecución, especificaciones técnicas de construcción y bienes, calidad de los materiales y mano de obra utilizados, suministro e instalación de los bienes y costo de ejecución. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.FASE I PRE-INVERSIÓN: Supervisar, controlar y verificar que todos los estudios, productos e información, sean realizados por la Empresa Consultora de acuerdo a las especificaciones técnicas y normativa técnica vigente, asegurando en todo momento el empleo de personal especializado, software y herramientas tecnológicas eficientes, para lo cual deberá tomar en cuenta los siguientes puntos:   * Supervisar la elaboración del Estudio de Diseño Técnico de Preinversión (EDTP) del Instituto de Cuarto Nivel Oncológico, de acuerdo a la Norma establecida en el Sistema Nacional de Inversión Pública. * Efectuar la Supervisión de todos los estudios, diseños, cálculos y productos que comprenden el EDTP en todos sus componentes. * Verificar la consistencia de los aspectos socio-económicos, técnicos arquitectónicos, de ingenierías, equipamiento, económicos dentro de los parámetros del mercado de la construcción y de acuerdo a cada región; y otros necesarios para la posterior construcción, con las especificaciones técnicas establecidas en los requerimientos técnicos y normativas del Ministerio de Salud y Deportes. * Verificar que el expediente técnico a nivel de diseño final incorpore y refleje las condiciones establecidas en el contrato de la empresa consultora y documentos que forman parte del mismo, contemplando todos los elementos técnicos del proyecto, los costos, el presupuesto general de la obra y equipamiento requeridos, plazos de cronograma, planes de funcionamiento y puesta en marcha que permita iniciar el proceso de ejecución de la construcción y del equipamiento del Instituto de Cuarto Nivel. * Realizar seguimiento, revisión y aprobación de los informes y productos de la fase de Preinversión. * Realizar seguimiento, revisión y aprobación de los planes, manuales, programas y otros documentos necesarios para asegurar la operación inicial, sostenibilidad y cumplimiento de funciones asistenciales, docentes e investigativas del Proyecto: “Diseño, Construcción, Equipamiento y Puesta en Marcha del Instituto Oncológico de Cuarto Nivel en el Municipio de Tolata - Cochabamba”. * Realizar seguimiento, revisión y aprobación del plan de gestión de recursos humanos que contemple el dimensionamiento y la formación de recursos humanos especializados en el área oncológica para el funcionamiento del Instituto Oncológico de Cuarto Nivel. * Aprobar los Estudios Preliminares, Subproductos y Productos elaborados por la empresa Consultora. * Aprobar la metodología de la Ingeniería de Proyecto. * Validar la metodología de diseño y programación constructiva del proyecto. * Revisar y aprobar el Estudio de Perfil Epidemiológico. * Aprobar y validar el Plan Médico Arquitectónico (PMA) presentado por la Consultora. * Revisar y aprobar las alternativas de zonificación volumétrica e implementación en el terreno. * Coadyuvar conjuntamente con la empresa Consultora del EDTP la gestión de las licencias, permisos, autorizaciones y otros documentos para dar continuidad a la fase de inversión. * Aprobar el Estudio de Diseño Técnico de Preinversión del Instituto Oncológico de Cuarto Nivel, de acuerdo a:   + Reglamento Básico de Preinversión Resolución Ministerial N° 115 de 12 de mayo de 2015.   + Normativa Nacional e Internacional de Caracterización de Institutos de Oncología de Cuarto Nivel o similares.   + Costos actualizados de mercado.  FASE II INVERSIÓN. Supervisar, controlar y verificar que todos los trabajos a ser ejecutados en la construcción y equipamiento, sean realizados por la Empresa Contratista de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas generales y especiales del proyecto, asegurando en todo momento el empleo de personal, técnicas, procedimientos, materiales, equipos y equipamiento de la más alta calidad y tecnología por lo que se deberá tomar en cuenta los siguientes puntos:   * Supervisar la construcción de la infraestructura arquitectónica e ingenierías utilizando metodologías de evaluación y control sistematizado que permita contar con una obra civil en las mejores condiciones de calidad, seguridad y durabilidad, dando fiel cumplimiento a las especificaciones técnicas del proyecto y a las condiciones contractuales, en cuanto a tiempo (cronograma de ejecución), calidad y costo. * Realizar el correspondiente control para que la Contratista cumpla con los procesos de construcción, normas, especificaciones técnicas, fichas técnicas y la calidad de los materiales de obra de una manera eficiente y dentro del tiempo, costos y condiciones requeridas contractualmente, considerando la aplicación de las mejores prácticas constructivas, tecnológicas, ambientales y de seguridad. * Realizar el seguimiento y cumplimiento del programa de prevención y mitigación ambiental (PPM) al plan de aplicación y seguimiento ambiental (PASA) y otras recomendaciones conforme a normativa vigente. * Disponer y remitir la información relevante del proyecto requerida por los interesados del proyecto a fin de viabilizar la entrega y funcionamiento del proyecto en la fase de puesta en marcha. * Supervisar el aprovisionamiento e instalación del equipamiento médico y no médico, sistemas de ingeniería, biomédico, mobiliario y otros identificados en el Estudio de Preinversión aprobado.   + - Revisar la elaboración de las condiciones de adquisición, dotación y puesta en servicio, así como el dimensionamiento del equipamiento médico, no médico, biomédico, mobiliario y otros, sus especificaciones técnicas y precios referenciales para su implementación que garanticen la calidad de los bienes adquiridos y permitan un óptimo funcionamiento del Instituto.     - Coordinar, controlar y verificar la provisión e instalación del equipamiento médico, no médico, mobiliario e instrumental, certificando su funcionamiento y capacitación al personal del Instituto, que sean de pleno conocimiento de Proveedores, Contratista, Fiscalización y del Beneficiario.     - Elaborar el acta de recepción provisional del proyecto en coordinación con la Comisión de Recepción.  FASE III DE PUESTA EN MARCHA. Supervisar, controlar y verificar la puesta en marcha del Instituto de acuerdo a los planes, manuales, transferencia, garantías y capacitación del personal de acuerdo a lo establecido en el EDTP y fase de construcción del proyecto, asegurando en todo momento el empleo de personal especializado, procedimientos, recursos eficientes y oportunos por lo que se deberá tomar en cuenta los siguientes puntos:   * Supervisar la implementación de los planes y modelos de gestión que permitirán la puesta en marcha de la nueva estructura hospitalaria. * Supervisar la implementación de herramientas informáticas bajo estándares del Sistema Nacional de Información en Salud para la coordinación, seguimiento y control riguroso de los trabajos desarrollados en el marco del proyecto. * Supervisar la provisión del soporte técnico y administrativo para el Instituto de Cuarto Nivel, basado en un Modelo de Gestión Hospitalaria. * Supervisar la implementación de la Gestión del Funcionamiento del Instituto. * Supervisar la transferencia de conocimiento, gestión administrativa, técnica y operativa. * Elaboración del acta de recepción definitiva del proyecto en coordinación con la Comisión de Recepción. * Coadyuvar en las gestiones de habilitación del Instituto. * Aprobación y supervisión de los equipos médicos instalados en conformidad a las especificaciones técnicas hasta la entrega definitiva de la obra. * Supervisar el uso eficiente de los recursos, para una mejor gestión de atención y de alta calidad a los usuarios, de parte del contratista. * Supervisar y coordinar un simulacro de situación de desastre donde se apliquen los criterios SySO. * Supervisar y verificar el cumplimiento del Expediente Técnico del Plan de Gestión Técnica, Operativa y Administrativa para el funcionamiento del Instituto. * Verificar y acompañar las pruebas de funcionamiento con pacientes (en los casos que corresponda) en función a la transferencia de tecnología de cada una de las partes de los procesos de operación y mantenimiento, con mayor énfasis en el avance tecnológico implementado para el Proyecto, a realizar por el contratista, con verificaciones documentadas de capacitaciones teóricas, capacitaciones prácticas, en los ambientes destinados para el desarrollo de las competencias requeridas. * Supervisar y verificar las acciones de la empresa Contratista en las actividades de mantenimiento y funcionamiento según lo demande el plan que surja del estudio de preinversión. * Verificar y documentar que el contratista realice las actividades de asistencia técnica del Equipamiento Médico. * Supervisar y verificar el cumplimiento del Expediente Técnico del Plan de Gestión Técnica, Operativa y Administrativa para el funcionamiento del Instituto Oncológico.  ENFOQUES PARTICULARES DE LA SUPERVISIÓN. El objeto central y principal del proyecto, es la ejecución de todos sus componentes desde la preinversion, inversión y puesta en marcha; todos los demás elementos como la Entidad, la empresa Consultora, la empresa Contratista y la Supervisión son elementos de apoyo para que el objeto central llegue a implementarse bajo los parámetros establecidos en documentos técnicos y los contratos, en ese entendido la Supervisión comprende varios aspectos, citados a continuación: SUPERVISIÓN PREVENTIVA. El enfoque de la Supervisión deberá ser siempre preventivo, la Entidad requiere un proyecto de buena calidad, en un tiempo previsto y acorde al presupuesto establecido, por lo tanto, en la ejecución de los trabajos el Supervisor no debe esperar que se realice la acción para establecer la falla y su responsabilidad, sino por el contrario solucionar cualquier problema antes de que alguna acción signifique error y/o retraso del proyecto. SUPERVISIÓN COORDINADORA. El enfoque conceptual sobre la Supervisión conlleva aspectos relevantes como la coordinación y relaciones interinstitucionales, debiendo asumir una participación activa dentro del Proyecto, a través de su relación con la Entidad Contratante, informándole oportunamente sobre los avances efectuados, los problemas detectados y su relación con la Consultora o Contratista por medio de las actividades de Supervisión y control permanente.  La Supervisión mantendrá relación directa con la fiscalización, empero su principal relación será con la Empresa Consultora y Contratista, para en forma conjunta llevar adelante el proceso, absolviendo consultas en forma oportuna y técnica. SUPERVISIÓN ANALÍTICA. Será deber y obligación de la Supervisión, la revisión de todos los documentos que han servido de base para las diferentes fases del proyecto desde la elaboración del EDTP, la construcción, equipamiento y puesta en marcha, para verificar que existan los elementos indispensables y necesarios para llevar adelante la ejecución de todos los componentes, aprobando o complementando a consideración de la Fiscalización, para la óptima ejecución del mismo.  La gran complejidad del proyecto requiere de un apoyo documental que deberá ser obtenido en coordinación con la empresa Consultora y Contratista, para realizar la Supervisión analítica.  En términos generales los documentos que deberá compilar la Supervisión son los siguientes:   1. Estudio de Diseño Técnico de Preinversión. 2. Licencia Ambiental. 3. Licencia de construcción de la AETN. 4. Derecho propietario. 5. Localización del terreno. 6. Levantamientos topográficos y sus libretas de cálculo. 7. Estudio de suelos y sus recomendaciones. 8. Planos arquitectónicos aprobados. 9. Planos arquitectónicos ejecutivos de construcción. 10. Memorias de diseño. 11. Cuadros de acabados y planos de detalle constructivo. 12. Planos estructurales y de detalla para la construcción. 13. Memoria de cálculo estructural. 14. Planos de instalaciones eléctricas, señales débiles, hidro-sanitarias, mecánicas y especiales, sistema contra incendios, gases medicinales, señalética y ejecutivos de construcción de acuerdo a las especialidades. 15. Memorias de diseño de todos y cada uno de los sistemas. 16. Memorias de cálculo de todos y cada uno de los sistemas, corridas de software debidamente documentadas y justificadas, planos y catálogos de equipos seleccionados. 17. Planos de preinstalación y montaje de los equipos fijos. 18. Especificaciones técnicas de cada una de las especialidades de instalaciones y equipamiento médico y no médico. 19. Análisis de precios unitarios desglosados en base al formato recomendado por el Ministerio de Obras Públicas. 20. Cronograma con recursos de programación físico financiera. 21. Cronograma de avance físico. 22. Cronograma de inversiones. 23. Contratos y demás documentos legales. 24. Registro de planos, permisos de construcción o aplicables. 25. Licencia ambiental debidamente aprobada por la Autoridad competente. 26. Proyecto de Equipamiento Médico a detalle. 27. Maqueta virtual y modelo BIM que permita visualizar todos los componentes que forman parte del proyecto. 28. Todo documento necesario para la buena ejecución del proyecto.   Todos los documentos, memorias y planos deberán ser elaborados, de acuerdo a lo determinado por normas nacionales e internacionales, a escalas convenientes y perfectamente coordinadas entre sí. SUPERVISIÓN FÍSICO-TÉCNICA. La Supervisión deberá llevar un estricto control físico y técnico del proyecto en todas sus fases, a través del Personal Técnico Clave y el de Apoyo. Para tales fines, el avance del proyecto se controlará en concordancia con la Empresa Consultora y Contratista, para evitar que existan inconvenientes ya sea por mala calidad del trabajo o por retrasos significativos en los cronogramas, es necesario para ello, llevar un estricto control en el fiel cumplimiento de las cláusulas de los contratos tanto de la empresa de consultora y de la empresa de construcción, equipamiento y puesta en marcha, con la finalidad que el diseño del proyecto se ejecute en base al ITCP actualizado; y los procesos constructivos y de equipamiento se ejecuten de acuerdo a los planos de diseño definitivos, especificaciones técnicas, cómputos métricos, precios unitarios, programas y cronogramas de trabajo y normas técnicas aplicables aprobados en el EDTP.  La metodología requerida para la elaboración y ejecución del proyecto se realizarán de acuerdo a las mejores prácticas en la gestión y administración de proyectos del Project Management Institute (PMI), de la misma forma se deberá aplicar la metodología Building Information Modeling (BIM) en Level of Development LOD 500, incluyendo las regulaciones actualizadas, la misma que será realizada por la empresa Consultora y aprobada por la Supervisión.  Además, la Supervisión deberá conseguir de manera oportuna, se den soluciones técnicas a problemas surgidos durante el diseño y la ejecución, para la optimización del Proyecto. Se verificará que el equipo y personal técnico de la empresa Consultora y la empresa Contratista sea idóneo y suficiente para realizar los trabajos. SUPERVISIÓN ASESORA. La Supervisión deberá detectar oportunamente errores y/u omisiones del Diseño, de la fase de Preinversión a efecto de evitar demoras en las fases de Inversión y Puesta en Marcha; entendiéndose por errores a fallas que afecten a la calidad, los tiempos y plazos establecidos, evitando negligencias técnicas que requieran de acciones correctivas inmediatas, que deben ser tomadas en consideración para su implementación; estas modificaciones y/o complementos de diseños deben ser entregados a la empresa Contratista oportunamente para la elaboración de los documentos contractuales necesarios para su aprobación. SUPERVISIÓN LEGAL. La Supervisión centra como uno de sus objetivos, que todo el proceso de Diseño e implementación y ejecución del proyecto sea llevado a cabo con el respeto a la normativa aplicable y el estricto cumplimiento de los contratos de Consultoría y Construcción del proyecto, suscrito con la empresa Consultora y Contratista, los documentos que forman parte de los mismos y las normativas que sean aplicables.  En este sentido, los trabajos deberán ser desarrollados dentro de las directrices, normas y reglamentos estándares nacionales, internacionales, la legislación nacional vigente y las demás normativas que la Entidad considere conveniente incorporar.  Se exigirá a la empresa Consultora y Contratista el cumplimiento de leyes laborales y de seguridad social aplicable a este tipo de proyectos, además se llevará un estricto control y exigencia del cumplimiento de las normas de seguridad que prevengan accidentes durante la ejecución de los trabajos.  La Supervisión deberá verificar el alcance y vigencia de los seguros y garantías establecidos contractualmente, y exigir a la empresa Consultora y Contratista con la debida anticipación la renovación oportuna de las Garantías exigidas por los contratos.  La Supervisión deberá poner especial atención para que la Empresa cumpla con la normativa ambiental a fin de minimizar los efectos negativos de impacto ambiental que pudiera provocar el Proyecto en su construcción.  Asimismo, la Supervisión deberá tener participación activa para absolver consultas legales que pueda realizar la empresa Consultora y Contratista durante la ejecución del Proyecto. ALCANCES DE LA SUPERVISIÓN. El alcance del servicio mediante el equipo técnico especializado, es efectuar la Supervisión del **“Diseño, Construcción, Equipamiento y Puesta en Marcha del Instituto Oncológico de Cuarto Nivel en el Municipio de Tolata - Cochabamba”,** en este sentido, frente a la necesidad de obtener productos que cumplan con los términos de referencia, especificaciones técnicas, cómputos métricos, precios unitarios, planos de diseño final, calidad y cronogramas y para garantizar el cumplimiento en la entrega del proyecto en el marco de la normativa y legislación existente, se precisa contar con una instancia que realice la Supervisión Técnica y económica del estudio y ejecución del Proyecto.  Los alcances del servicio de Supervisión del Proyecto está definido por las fases de Preinversión, Inversión y Puesta en Marcha del proyecto, los cuales están orientados a controlar, entre los aspectos principales: el Estudio de Diseño Técnico de Preinversión, a cargo de una empresa Consultora y la construcción, equipamiento y puesta en marcha, a cargo de una empresa Contratista, hasta el cierre administrativo y financiero de los contratos correspondientes, en el que la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico (AISEM) asume el rol de Fiscalización. La metodología requerida para el control y seguimiento de todas las fases del proyecto se realizarán de acuerdo a las mejores prácticas en la gestión y administración de proyectos del Project Management Institute (PMI). ALCANCES DE LA SUPERVISIÓN EN LA FASE DE PRE-INVERSIÓN. La Supervisión deberá revisar y aprobar los subproductos e Informe Final a ser presentados por la empresa Consultora de acuerdo al cronograma elaborado para el EDTP:   | **OBJETIVO ESPECIFICO** | **SUB PRODUCTO / INFORMES** | **PLAZOS** | | --- | --- | --- | | **1)** Informe inicial | **INFORME INICIAL** | Hasta 15 días calendario a partir de la Orden de Proceder | | • Plan de actividades (de trabajo) actualizado. | | • Programación de actividades según el método (CPM), | | • Asignación de recursos humanos por actividades, | | • Cronograma de actividades Gantt en Microsoft Project o similar, | | • Presentación de contratos legalizados del personal clave y de apoyo propuestos, | | • Identificación de la oficina y estudio de trabajo de la empresa consultora y personal de apoyo | | • Plan para la obtención de la Licencia para la Construcción, Importación y Funcionamiento de equipos otorgado por la AETN | | • Otra información que la Empresa considere importante. | | **2)** Diseño Técnico de Pre inversión | **ESTUDIOS PRELIMINARES Y CATEGORIZACIÓN AMBIENTAL** | Hasta 90 días calendario a partir de la Orden de Proceder | | **A) Estudio inicial:** | | • Revisión de la normativa nacional e internacional aplicable a los segundos, terceros o cuartos niveles | | • Estudios de perfil epidemiológico. | | • Estudio del perfil socioeconómico y sociodemográfico de la población beneficiaria del proyecto. | | • Revisión análisis de oferta y demanda de los servicios en la red de servicios de salud donde se encuentre el proyecto | | **B) Diagnóstico de la situación actual y Análisis sistemático y organizado de los siguientes elementos:** | | • Determinación del área de influencia del proyecto y la población objetivo. | | • Características físicas del área de influencia. | | • Condiciones socioeconómicas de los beneficiarios. | | • Análisis y diseño de medidas de prevención y gestión de riesgos de desastres y adaptación al cambio climático. | | **D) Estudio de mercado:** | | • Análisis de la demanda. | | • Análisis de oferta. | | **E) Tamaño del proyecto.** | | • Cartera de servicios.  • Dimensionamiento de las Unidades del Instituto  • Programa Médico-Arquitectónico PMA.  • Esquema Relación funcional  • Alternativas de zonificación e implantación del edificio del Instituto. | | **F) Localización del proyecto.** | | **G) Análisis de la situación actual del proyecto respecto a la Licencia Ambiental** | | **EQUIPAMIENTO** | Hasta 130 días calendario a partir de la Orden de Proceder | | 1) Programa de Equipamiento Médico | | • Justificación de cantidades. | | • Especificaciones técnicas del equipamiento. | | • Cotizaciones y presupuesto. | | **INGENIERÍA DEL PROYECTO** | Hasta 230 días calendario a partir de la Orden de Proceder | | 1) Informe situacional | | 2) Estudio Geológico. | | 3) Estudio Hidrogeológico. | | 4) Estudio Geotécnico. | | 5) Estudio Geofísico. | | 6) Estudio para la cuantificación y calificación de bancos de préstamo. | | 7) Estudio para la determinación de capacidad portante del suelo. | | 8) Estudio topográfico. | | 9) Estudio hidráulico. | | 10) Cédula de Investigación de Servicios | | 11) Condición Climática | | 12) Servicios Básicos | | 13) Gestión del Estudio Ambiental, Social y obtención de la Licencia Ambiental. | | 14) Presentación de las Licencias otorgadas por la AETN (Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear) | | 15) Anteproyecto (Estudios básicos) | | 15.1) Anteproyecto de Arquitectura | | 15.2) Anteproyecto de Ingeniería de estructuras | | 15.3) Anteproyecto de instalaciones hidrosanitarias | | 15.4) Anteproyecto de Instalaciones Eléctricas | | 15.5) Anteproyecto de Instalaciones Electro mecánicas | | 15.6) Anteproyecto de Instalaciones de Comunicaciones y señales débiles | | 15.7) Anteproyecto de Seguridad y Control | | 15.8) Anteproyecto de Instalaciones Contra Incendios | | 15.9) Anteproyecto de Gases Medicinales | | 15.10) Anteproyecto de Gas Natural o Gas Licuado de Petróleo  15.11) Anteproyecto de Blindajes y Protección Radiológica  15.12) Anteproyecto de Tratamiento de Residuos Sólidos  15.13) Anteproyecto de Climatización  15.14) Anteproyecto de Vías de Transporte  15.15) Anteproyecto de Seguridad e higiene Ocupacional  15.16) Anteproyecto de Urbanismo y Paisajismo | | 16) Cronograma de ejecución de obras | | 17) Presupuesto | | 17.1) Cómputos métricos y Cantidades de Obras obras | | 17.2) Análisis de Precios Unitarios | | 17.3) Presupuesto preliminar del Proyecto | | 18) Cronograma preliminar de ejecución de obras | | **3)** Determinación de costos de Inversión y sostenibilidad del proyecto. | **DETERMINACIÓN DE LOS COSTOS DE INVERSIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO** | Hasta 290 días calendario a partir de la Orden de Proceder | | 1. Análisis de sensibilidad del proyecto | | 2. Determinación de los costos de Inversión | | 3. Plan de Operación, Mantenimiento y Costos Asociados | | - Costos de operación y mantenimiento | | 4. Programa de recursos humanos | | 5. Organización para la Implantación del Proyecto. | | - Evaluación económica | | - Evaluación social | | 6. Determinación de la Sostenibilidad Operativa del Proyecto | | - Análisis de sensibilidad del proyecto | | 7. Estructura de Financiamiento por Componente | | 8. Conclusiones y recomendaciones | | **4)** Informe Final | **INFORME FINAL** **Y LICENCIA AMBIENTAL** | Hasta 330 días calendario a partir de la Orden de Proceder | | Documento técnico que contenga: | | **1. Documentos Generales:** | | 1.1. Perfil epidemiológico. | | 1.2. Perfil socioeconómico y sociodemográfico de la población beneficiaria del proyecto. | | 1.3. Oferta y demanda de los servicios en la red de servicios de salud donde se encuentre el proyecto | | **2. Diseño de Medidas de Prevención de Gestión de Riesgos de Desastres y Adaptación al Cambio Climático.** | | **3. Diagnóstico de la situación actual y Análisis sistemático y organizado de los siguientes elementos:** | | 3.1. Determinación del área de influencia del proyecto y la población objetivo. | | 3.2. Características físicas del área de influencia. | | 3.3. Condiciones socioeconómicas de los beneficiarios. | | 3.4. Situación ambiental y de riesgos actual, así como adaptación al cambio climático. | | **4. Objetivos generales y específicos.** | | **5. Estudio de mercado:** | | 5.1. Análisis de la demanda. | | 5.2. Análisis de oferta. | | **6. Tamaño del proyecto.** | | 6.1. Elaboración de la cartera de servicios: | | 6.2. Dimensionamiento | | **7. Localización del proyecto** | | 7.1. Zonificación e implantación del edificio | | **8. Programa Médico-Arquitectónico PMA** | | 8.1. Zonificación volumétrica | | **9. Programa de Equipamiento Médico PEM** | | 9.1. Justificación de cantidades. | | 9.2. Room by room (listado y planos) | | 9.2. Especificaciones técnicas del equipamiento. | | 9.3. Cotizaciones y presupuesto. | | **10. Ingeniería del proyecto:** | | 10.1. Estudios preliminares de ingeniería | | 10.2. Estudio Geológico | | 10.3. Estudio Hidrogeológico | | 10.4. Estudios Geotécnico | | 10.5. Estudios Geofísico | | 10.6. Estudios para la cuantificación y calificación de bancos de préstamo | | 10.7. Estudio para la determinación de capacidad portante de suelo | | 10.8. Estudio Topográfico | | 10.9. Estudio Hidráulicos | | 10.10. Cédula de Investigación de Servicios | | 10.11. Presentación de la licencia ambiental y LASP emitida por la autoridad competente | | 10.12. Diseño Final de Arquitectura | | 10.13. Diseño Final Ingeniería Estructural | | 10.14. Diseño Final de Ingeniería Hidrosanitaria | | 10.15. Diseño Final de Ingeniería Eléctrica | | 10.16. Diseño Final de Ingeniería Electro Mecánica | | 10.17. Diseño Final de Ingeniería de Comunicaciones y señales débiles | | 10.18. Diseño Final de Ingeniería de Seguridad y Control de Accesos | | 10.19. Diseño Final de Instalaciones Contra Incendios | | 10.20. Diseño Final ingeniería de Gases Medicinales | | 10.21. Diseño Final de ingeniería de Gas Natural o gas licuado de petróleo | | 10.22. Diseño Final de Blindajes y Protección Radiológica | | 10.23. Diseño Final de Señalética | | 10.24. Diseño Final Tratamiento de Residuos Sólidos | | 10.25. Diseño Final Ingeniería de Climatización | | 10.26. Diseño Final Ingeniería de Vías de transporte | | 10.27. Diseño Final de Ingeniería de Seguridad e Higiene Ocupacional | | 10.28. Diseño Final de urbanismo y paisajismo | | 10.29. Presupuesto | | 10.30. Cómputos métricos | | 10.31. Análisis de Precios Unitarios | | 10.32. Presupuesto General del proyecto | | 10.33. Cronograma detallado del proyecto en todas los módulos y fases | | 10.34. Planos y Maqueta virtual y modelo BIM que permita visualizar todos los componentes que forman parte del proyecto. | | 10.35. Especificaciones técnicas de construcción. | | 10.36. Especificaciones Generales | | 10.37. Especificaciones Especiales | | 10.38 Especificaciones Ambientales | | 10.39 Especificaciones para Equipamiento | | 10.40 Especificaciones Operacionales | | 10.41 Especificaciones técnicas para la contratación de una empresa Contratista en base al resultado del presente EDTP. | | **11. Determinación de los Costos de Inversión y sostenibilidad del proyecto** | | 11.1. Determinación de los Costos de Inversión. Comprende los costos de todos los componentes del proyecto como la construcción de las obras civiles, del diseño de ingeniería de procesos, costos ambientales, de indemnizaciones, supervisión y fiscalización del proyecto. Plan de operación y mantenimiento y costos asociados. | | 11.2. Organización para la implementación del proyecto. | | 11.3. Evaluación económica. | | 11.4. Evaluación social (en caso que se requiera) que considere aspectos redistributivos de bienes meritorios. | | 11.5. Determinación de la sostenibilidad operativa del proyecto. | | 11.6. Análisis de sensibilidad del proyecto. | | 11.7. Estructura de financiamiento por componente. | | 11.8. Conclusiones y recomendaciones. | | **12. Expediente técnico para la gestión técnica y administrativa y Fase de Puesta en Marcha:**  12.1 Plan Estratégico Institucional.  12.2 Presupuesto estimado para el funcionamiento del Instituto al 100% de su capacidad funcional.  12.3 Manual de Organización y Funciones.  12.4 Manual de Procesos y Procedimientos.  12.5 Manual de Descripción de Cargos.  12.6 Reglamentos Específicos de acuerdo a la Ley N° 1178.  12.7 Modelo de Gestión Hospitalaria.  12.8 Plan de Inducción al personal.  12.9 Plan de Capacitación y asistencia técnica del personal.  12.10 Plan de gestión de recursos humanos que contemple el dimensionamiento y la formación de recursos humanos especializados en el área oncológica.  12.11 Plan de Transferencia Tecnológica.  12.12 Plan de implantación del Modelo de Gestión Hospitalaria.  12.13 Listado de medicamentos e insumos médicos, insumos generales para el funcionamiento del Instituto durante 1 año.  12.14 Plan de adquisición de insumos médicos y no médicos.  12.15 Plan de apertura de servicios clínicos y camas, servicios de apoyo y áreas de atención ambulatoria.  12.16 Plan de incorporación del Instituto a las Redes de Servicios de Salud.  12.17 Plan de Socialización del programa de puesta en marcha: Redes de atención de salud, comunidad.  12.18 Plan de Mantenimiento y Operación de la Infraestructura, Equipamiento y Sistemas especiales. |   El conjunto de entregables de la Consultoría se describe a continuación:  **Aclaración**   * + Se exigirá que todos los diseños de arquitectura e ingenierías a entregarse por la empresa consultora deberán ser desarrollados con programas (software) con licencias originales de uso, las mismas que serán solicitadas para la verificación de su cumplimiento. De la misma forma la empresa de Supervisión deberá contar con licencia del software para la verificación de los resultados de los diseño y modelo BIM.   + Los tiempos de obtención de la Licencia ambiental se establecen en la legislación vigente y los retrasos que puedan existir, atribuibles al Organismo Sectorial Competente y/o Autoridad Ambiental Competente u otros ajenos, deberán ser informados oportunamente de acuerdo a lo estipulado en el contrato, para justificar la ampliación de plazo de la entrega del EDTP.   + La elaboración y revisión del Estudio de Diseño Técnico de Pre inversión deberá regirse al Reglamento Básico de Pre inversión, aprobado el 12 de mayo de 2015 mediante Resolución Ministerial Nº 115 del Ministerio de Planificación del Desarrollo principalmente y enmarcarse en una metodología de elaboración de proyectos de Institutos de Cuarto Nivel a nivel internacional.  Informe Inicial La empresa consultora presentará su informe inicial dentro el plazo establecido en sus Términos de Referencia;  Presentado el informe inicial dentro el plazo establecido, el Supervisor en un periodo no mayor a cinco (5) días calendario, realizara la revisión y en caso de no existir observaciones remitirá el documento Fiscal del proyecto, la misma emitirá formalmente su aceptación o conformidad y cuando corresponda también comunicará su disconformidad a través de una nota remitida al Supervisor dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a su recepción. Si existieran observaciones por la Supervisión o Fiscalización, la empresa Consultora deberá corregir las mismas en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, El plazo total para la revisión y corrección no deberá exceder los quince (15) días calendario, para lo cual deberá existir una coordinación permanente y eficiente entre la Consultora, Supervisión y Fiscalización. En caso de retraso de la Consultora en la entrega del informe inicial y los plazos establecidos para su corrección si existiese, se considerará mora y se procederá al cobro de multas y penalidades correspondientes por cada día de atraso. Para el inicio de los trabajos del Sub producto 2) Diseño Técnico de Pre inversión será necesaria la aprobación del Informe Inicial.  Para la aprobación del Informe Inicial se entregará en cuatro (4) ejemplares impresos y cuatro (4) ejemplares digitales debidamente firmado por el Gerente del Estudio, personal clave y de apoyo de la empresa Consultora y de la empresa de Supervisión. Informes Especiales Cuando se presenten asuntos o problemas qué, por su importancia requieran ser de conocimiento de la entidad Contratante e incidan en el desarrollo normal del estudio, la empresa Consultora elevará un informe circunstanciado sobre el particular al Contratante.  Asimismo, la Empresa Consultora presentará cualquier otro informe que le fuera solicitado por la Entidad Contratante, Autoridad Ambiental o el organismo financiador, en relación con el trabajo, materia de este servicio, el plazo para la emisión del informe será efectuado por la entidad Contratante.  Los informes especiales deberán ser presentados en cuatro (4) ejemplares impresos y cuatro (4) copias digitales, conteniendo la información y recomendaciones sobre aspectos solicitados para poder tomar las decisiones más adecuadas. En casos especiales relacionados a la temática Ambiental, los informes deberán ser presentados en cuatro (4) ejemplares impresos y cuatro (4) copias digitales dentro del plazo establecido por la Autoridad. En caso de incumplimiento, se comunicará mora y/o incumplimiento y se procederá al cobro de multas y penalidades correspondientes. Informes de subproductos e informe final Presentado el Sub producto 2) Diseño Técnico de Pre inversión - ESTUDIOS PRELIMINARES dentro del plazo establecido, el Supervisor en un periodo no mayor a cinco (5) días calendario, realizara la revisión y en caso de no existir observaciones remitirá el documento al Fiscal del proyecto, la misma emitirá formalmente su aceptación o conformidad y cuando corresponda también comunicará su disconformidad a través de una nota remitida al Supervisor dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a su recepción. Si existieran observaciones por la Supervisión o Fiscalización, la empresa Consultora deberá corregir las mismas en un plazo máximo de cinco (5) días calendario. El plazo total para la revisión y corrección no deberán exceder los veinte (20) días calendario, para lo cual deberá existir una coordinación permanente y eficiente entre la Consultora, Supervisión y Fiscalización. En caso de retraso de la Consultora en la entrega de subproducto y los plazos establecidos para su corrección si existiese, se considerará, se comunicará mora y se procederá al cobro de multas y penalidades correspondientes. Para la presentación de los trabajos del Sub producto 2) Diseño Técnico de Pre inversión - EQUIPAMIENTO. será necesaria la aprobación del Sub producto 2) Diseño Técnico de Pre inversión - ESTUDIOS PRELIMINARES.  Una vez aprobado el Sub producto 2) Diseño Técnico de Pre inversión - ESTUDIOS PRELIMINARES se entregará cuatro (4) ejemplares impresos y cuatro (4) ejemplares digitales debidamente firmado por el Gerente del Estudio, personal clave y de apoyo de la empresa consultora y Supervisión.  Presentado el **Sub producto 2) Diseño Técnico de Pre inversión** - **EQUIPAMIENTO** dentro del plazo establecido, el Supervisor en un periodo no mayor a cinco (5) días calendario, realizara la revisión y en caso de no existir observaciones remitirá el documento al Fiscal del proyecto, la misma emitirá formalmente su aceptación o conformidad y cuando corresponda también comunicará su disconformidad a través de una nota remitida al Supervisor dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a su recepción. Si existieran observaciones por la Supervisión o Fiscalización, la empresa Consultora deberá corregir las mismas en un plazo máximo de cinco (5) días calendario. El plazo total para la revisión y corrección no deberán exceder los veinte (20) días calendario, para lo cual deberá existir una coordinación permanente y eficiente entre la Consultora, Supervisión y Fiscalización. En caso de retraso de la Consultora en la entrega de subproducto y los plazos establecidos para su corrección si existiese, se considerará mora y se procederá al cobro de multas y penalidades correspondientes. Para la presentación de los trabajos del **Sub producto 2) Diseño Técnico de Pre inversión** – **INGENIERIA DEL PROYECTO.** será necesaria la aprobación del **Sub producto 2) Diseño Técnico de Pre inversión** - **EQUIPAMIENTO.**  Una vez aprobado **el Sub producto 2) Diseño Técnico de Pre inversión** - **EQUIPAMIENTO** se entregará cuatro (4) ejemplares impresos y cuatro (4) ejemplares digitales debidamente firmado por el Gerente del Estudio, personal clave y de apoyo de la empresa consultora y Supervisión.  Presentado el **Sub producto 2) Diseño Técnico de Pre inversión** – **INGENIERÍA DEL PROYECTO** dentro del plazo establecido, el Supervisor en un periodo no mayor a cinco (5) días calendario, realizara la revisión y en caso de no existir observaciones remitirá el documento al Fiscal del proyecto, la misma emitirá formalmente su aceptación o conformidad y cuando corresponda también comunicará su disconformidad a través de una nota remitida al Supervisor dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a su recepción. Si existieran observaciones por la Supervisión o Fiscalización, la empresa Consultora deberá corregir las mismas en un plazo máximo de cinco (5) días calendario. El plazo total para la revisión y corrección no deberán exceder los veinte (20) días calendario, para lo cual deberá existir una coordinación permanente y eficiente entre la Consultora, Supervisión y Fiscalización. En caso de retraso de la Consultora en la entrega de subproducto y los plazos establecidos para su corrección si existiese, se considerará mora y se procederá al cobro de multas y penalidades correspondientes. Para la presentación de los trabajos del **Sub producto 3) DETERMINACIÓN DE COSTOS DE INVERSIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO,** será necesaria la aprobación del **Sub producto 2) Diseño Técnico de Pre inversión** – **INGENIERÍA DEL PROYECTO.**  Una vez aprobado **el Sub producto 2) Diseño Técnico de Pre inversión** - **INGENIERÍA DEL PROYECTO** se entregará cuatro (4) ejemplares impresos y cuatro (4) ejemplares digitales debidamente firmado por el Gerente del Estudio, personal clave y de apoyo de la empresa consultora y Supervisión.  Presentado el producto 3) DETERMINACIÓN DE LOS COSTOS DE INVERSIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO dentro del plazo establecido, el Supervisor en un periodo no mayor a cinco (5) días calendario, realizara la revisión y en caso de no existir observaciones remitirá el documento al Fiscal del proyecto, la misma emitirá formalmente su aceptación o conformidad y cuando corresponda también comunicará su disconformidad a través de una nota remitida al Supervisor dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a su recepción. Si existieran observaciones por la Supervisión o Fiscalización, la empresa Consultora deberá corregir las mismas en un plazo máximo de cinco (5) días calendario. El plazo total para la revisión y corrección no deberán exceder los veinte (20) días calendario, para lo cual deberá existir una coordinación permanente y eficiente entre la Consultora, Supervisión y Fiscalización. En caso de retraso de la Consultora en la entrega de subproducto y los plazos establecidos para su corrección si existiese, se considerará mora y se procederá al cobro de multas y penalidades correspondientes. Para la presentación del INFORME FINAL – LICENCIA AMBIENTAL. será necesaria la aprobación del 3) DETERMINACIÓN DE LOS COSTOS DE INVERSIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO.  Una vez aprobado el Producto 3) DETERMINACIÓN DE LOS COSTOS DE INVERSIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO se entregará en cuatro (4) ejemplares impresos y cuatro (4) ejemplares digitales debidamente firmado por el Gerente del Estudio, personal clave y de apoyo de la empresa consultora y Supervisión.  Presentado el **INFORME FINAL – LICENCIA AMBIENTAL** dentro del plazo establecido, el Supervisor en un periodo no mayor a diez (10) días calendario, realizará la revisión y en caso de no existir observaciones remitirá el documento al Fiscal del Proyecto, la misma emitirá formalmente su aceptación o conformidad y cuando corresponda también comunicará su disconformidad a través de una nota remitida al Supervisor dentro de los diez (10) días calendario siguientes a su recepción. Si existieran observaciones por la Supervisión o Fiscalización, la empresa Consultora deberá corregir las mismas en un plazo máximo de diez (10) días calendario. El plazo total para la revisión y corrección no deberán exceder los treinta (30) días calendario, para lo cual deberá existir una coordinación permanente y eficiente entre la Consultora, Supervisión y Fiscalización. En caso de retraso de la Consultora en la entrega del Informe Final, se considerará mora y se procederá al cobro de multas y penalidades correspondientes.  Una vez aprobado el producto del Informe Final será presentado por la empresa Consultora a la Supervisión dentro de los plazos establecidos en el presente documento con las siguientes cantidades finales:   1. Cuatro (4) ejemplares completos de los documentos tamaño carta impreso anverso y reverso (4 originales) en carpetas de palanca debidamente etiquetados. 2. Cuatro (4) ejemplares de planos de ingeniería tamaño A1 (594 mm x 841 mm); (4 originales) plegados a tamaño A4 en carpetas de palanca debidamente identificadas. 3. Cuatro (4) ejemplares en medio digital CD o DVD con toda la información en formato PDF y editable de acuerdo al software utilizado con codificación de los nombres de los archivos   La presentación de cualquier subproducto/informes fuera del plazo establecido, así como la entrega incompleta o con observaciones de fondo (demostrada y justificada) luego de la tercera revisión devuelta de forma escrita a la empresa Consultora por medio de la Supervisión, dará lugar a la aplicación de multas por retraso a la empresa Consultora.  En el caso de que la fecha de entrega de los subproductos e informe final a presentar sea día sábado, domingo o feriado; la presentación del mismo deberá realizarse el primer día hábil inmediato posterior, para no incurrir en multas. ALCANCES DE LA SUPERVISIÓN EN LA FASE DE INVERSIÓN (CONSTRUCCIÓN.) Las actividades de la Supervisión en la ejecución del proyecto, comprenden, entre otras, la verificación de que los trabajos de construcción sean realizados por la empresa Contratista en estricto apego a los programas de ejecución de los procedimientos constructivos autorizados, revisión y verificación de la calidad de los materiales, cumplimiento de las especificaciones técnicas, empleo de la mano de obra calificada, la maquinaria y equipo de la construcción programados. Así como la revisión, cuantificación y validación de las obras civiles, verificando la adecuada instalación del equipamiento médico, no médico y los sistemas de ingeniería, vigilando que los trabajos sean ejecutados por la empresa Contratista en el tiempo, calidad y costo contratados, asegurándose que este cumpla con las Leyes, Reglamentos, Normas y demás disposiciones de carácter Nacional e Internacional, que resulten aplicables y que incidan directa o indirectamente en la ejecución del Proyecto, hasta el cierre administrativo y económico de los contratos correspondientes.  Para el control de calidad de las obras, la Supervisión ejercerá la inspección y control permanente de las obras de construcción, exigiendo el cumplimiento de las especificaciones técnicas, en todos los frentes de trabajo y en las condiciones climatológicas del proyecto. A su vez la Supervisión deberá revisar y aprobar las especificaciones técnicas, diseño, métodos constructivos o caso contrario realizar su complementación y/o corrección como responsable del EDTP.  La empresa Contratista proporcionara oportunamente y sin cargo adicional alguno, todas las facilidades razonables, mano de obra y materiales necesarios para las inspecciones y ensayos del equipo de Supervisión, que serán efectuados de tal manera que no retrase innecesariamente la ejecución de las actividades de la empresa Contratista.  La Supervisión estará autorizada para llamar la atención al Contratista sobre cualquier discordancia del trabajo con los planos o especificaciones técnicas para suspender todo trabajo mal ejecutado y rechazar los materiales defectuosos.  La Supervisión deberá por escrito realizar instrucciones, observación y aprobaciones referentes al cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y datos de los planos, en tal sentido dichos documentos deberán ser plasmados en el Libro de Órdenes y/o nota escrita.  La Supervisión deberá realizar los cambios en el diseño, cuando así se requiera y presentará el rediseño oportunamente a la empresa Contratista y Fiscalización, para ser aprobados por medio de lo establecido en el Contrato Administrativo, esta operación no representara incremento en el monto del contrato de la Supervisión.  La Supervisión proporcionará toda documentación técnica, legal y administrativa del proyecto debidamente aprobado que fue elaborado para el EDTP a la empresa Contratista que ejecutará la Fase de Inversión, de acuerdo con los alcances y productos elaborados y demás documentos del Contrato del servicio de Consultoría.  Así mismo, ejecutará las comprobaciones necesarias de los diferentes aspectos de los trabajos que se ejecuten, para tener conocimiento, aprobar y certificar que los mismos cumplen o no con su definición, alcance, cantidades y con las especificaciones técnicas de ejecución y entrega de la obra. ALCANCES DE LA SUPERVISIÓN EN LA FASE DE INVERSIÓN (COMPONENTE DE EQUIPO Y EQUIPAMIENTO MÉDICO). Las actividades de la Supervisión para el equipamiento, son de seguimiento y control al: suministro, instalación, montaje, pruebas y puesta en marcha de los equipos de instalación permanente, instalación del mobiliario y equipo asociado a obra que se efectuará durante el equipamiento del proyecto, asegurándose de que cada equipo, cumpla con las especificaciones técnicas, Leyes, Reglamentos, Normas y demás disposiciones de carácter Nacional e Internacional que resulten aplicables para el óptimo funcionamiento y posterior acreditación con los organismos nacionales e internacionales correspondientes.  La Supervisión debe realizar entre otras actividades la revisión del mobiliario y equipo asociado al proyecto, como la verificación de calidad y procedencia de la fabricación e instalación del Equipamiento Médico Hospitalario y no Hospitalario propuesto e implementado en obra, revisión del suministro e instalación de los elementos de señalética, ambientación, imagen institucional y de protección civil.  La Supervisión deberá controlar el adecuado resguardo del almacenamiento, traslado, movimiento e instalación del equipo médico y equipo asociado al proyecto.  La Supervisión, debe verificar que la empresa Contratista, realice las pruebas suficientes y necesarias del correcto funcionamiento de los equipos e instalaciones.  La Supervisión, debe velar que los equipos médicos propuestos e implementados cuenten con calidad certificada y provisión de partes, repuestos e insumos, garantizando el funcionamiento continuo de los equipos. Será necesario garantizar que la empresa fabricante de equipos tenga representación en el Estado Plurinacional de Bolivia a fin de no afectar el funcionamiento de los equipos por falta de mantenimiento, repuestos o insumos.  Además de los documentos y/o manuales de operación que se entreguen y las garantías de los equipos correspondientes, la Supervisión debe exigir y verificar que el entrenamiento y capacitación para médicos y/o técnicos operadores este a cargo de un especialista en aplicaciones, certificado por el fabricante cuando la máquina o equipo médico esté instalado al 100% en el Instituto, debe contemplar mínimamente un “Plan de Entrenamiento y Transferencia Tecnológica” que contemple:   1. Entrega y capacitación de todo lo especificado en el manual de operación, el mismo deberá ser original en idioma español, en medio magnético e impreso, al menos quince días antes de la etapa de las pruebas en vacío. 2. Pruebas de funcionamiento y manejo sin muestras 3. Pruebas de funcionamiento y manejo con muestras. 4. Pruebas de funcionamiento con pacientes (en los casos que corresponda) 5. Entrega de manuales de operación y mantenimiento del equipo médico y no medico según corresponda. 6. Plan integral de mantenimiento.   La Supervisión, debe velar que los equipos médicos propuestos e implementados sean nuevos, cuenten con calidad certificada y provisión de repuestos (originales), garantizando el funcionamiento continuo de los equipos.  La Supervisión en la asistencia técnica del equipamiento médico, sin que el listado siguiente sea restrictivo debe:   * Verificar que la Empresa entregue un certificado de garantía mínima de dos (2) años a partir de la entrega definitiva de la FASE de INVERSIÓN. * Esta garantía técnica, comprenderá la reparación o sustitución de todas las piezas o partes que presenten fallas, como consecuencia de defectos en el material, en su fabricación o en su montaje y el mantenimiento preventivo por el tiempo de duración de la garantía. * Verificar que la Empresa presente un cronograma de mantenimiento preventivo anual (mínimo 2 visitas al año). * Verificar que la Empresa en su alcance contemple las visitas durante los años de garantía post venta, para el mantenimiento Preventivo y Correctivo (no atribuible a mal manejo del equipo por parte de los operarios), estas serán realizadas por cuenta del Proveedor, cuantas veces fuesen necesarias, sin costo adicional alguno para el beneficiario. * Verificar la Garantía Técnica de Mantenimiento General post venta, que tendrá validez de mínimo, dos (2) años calendario o más, a partir de la fecha de la firma del acta de conformidad de la recepción provisional, por la Capacitación, Instalación y funcionamiento de la maquina o equipo médico al 100 % de sus posibilidades y facilidades médicas, acta que debe estar firmada por la supervisión y los miembros de la comisión de recepción. * Verificar y garantizar que los bienes hospitalarios sean nuevos, no alterados y/o reacondicionados. * Verificar que para los equipos o maquinas se disponga de simuladores, equipos de calibradores o estándares de calidad necesarios, para el control de calidad suficiente. * Verificar que se contenga un plan para la elaboración de las Tarjetas de Control de Mantenimiento, para el seguimiento General post venta de acuerdo a la garantía suscrita. * Verificar que se realicen todos los mantenimientos correctivos (reparaciones), cuando el Instituto de Cuarto Nivel, mediante el servicio respectivo, lo requiera, durante los siete días de la semana, de 8:00 am a 6:00 pm (10 horas al día), trabajos que se realizaran junto a un técnico designado por la Unidad de Mantenimiento del Instituto de Oncología de cuarto nivel de salud. * Verificar que se realice la atención oportuna del problema técnico reportado en el transcurso de las próximas 72 horas, contabilizadas desde el momento de la comunicación efectuada por el operador, técnico de mantenimiento o administración del Establecimiento de salud, ratificada por el proveedor, haciendo uso de la hoja de control técnico administrativo del Instituto. * Verificar que se realice todo el trabajo de mantenimiento correctivo o reparación por parte de la Empresa, misma que no debe exceder de las 120 horas después del Reporte del Instituto, mediante la hoja de control técnico administrativo del Instituto. * Verificar que la empresa Contratista asuma los gastos que ocasionen la paralización o suspensión de actividades de maquinaria o equipo médico parado por los retrasos en los trabajos de Mantenimiento Correctivo o reparación dentro la garantía post venta o Contrato adicional a esta. * Verificar que la empresa Contratista cambie el equipo o máquina cuando en el primer o segundo año de garantía se hubieran sucedido más de tres veces “reparaciones con cambios de repuestos”. * Verificar que los repuestos o partes requeridas para Mantenimiento Preventivo y Correctivo (reparación) del equipo o maquina sea cubierta en su integridad por la Empresa Contratista cuando estas sean defectos de fábrica, dentro del tiempo de garantía ofrecido y comprometido. * Verificar que los Equipos a comprar cuenten con Certificados de Calidad Internacionales (FDA, CE, ISO o JIS). * Verificar que la empresa Contratista garantice la disponibilidad y la venta de repuestos o partes por lo menos cinco (5) años para la maquina o equipo médico ofertado. * Verificar que la Empresa cumpla con cada uno de los puntos antes mencionados, relacionados con la preinstalación, instalación, puesta en funcionamiento, capacitación, garantía post venta, en conformidad al plan de trabajo y cronograma presentado. * Verificar el avance físico financiero en función de las cantidades debidamente verificados con respaldados y aprobados por Supervisión, para que la empresa Contratista pueda presentar su Certificado o Planilla de avance de obra de las actividades efectivamente ejecutadas y remitir la solicitud a la Supervisión.   A la conclusión de todas las actividades la Fase de Inversión, y una vez que la empresa de Supervisión verifique que se ha cumplido con los alcances de todos y cada uno de los componentes de la infraestructura y equipamiento de acuerdo a los términos contractuales y EDTP, la Empresa Contratista podrá solicitar la Entrega Provisional de la Fase de acuerdo a lo establecido en el Contrato Administrativo, para lo cual se deberá dar curso al siguiente procedimiento:  Cinco (5) días hábiles antes de que fenezca el plazo de la Fase II Construcción y Equipamiento del proyecto, o antes, mediante nota oficial o a través del Libro de Órdenes la empresa Contratista solicitará a la Supervisión verificar la conclusión de los trabajos.  Si la obra, a juicio técnico de la Supervisión se halla correctamente ejecutada, conforme a los planos, especificaciones técnicas y documentos técnicos aprobados, mediante la Fiscalización hará conocer a la Entidad su intención de proceder a la recepción provisional; este proceso no deberá exceder el plazo de tres (3) días hábiles.   * **COMISION DE RECEPCION:** La Entidad procederá a la designación de la Comisión de Recepción y comunicará el cronograma de inicio del proceso de la recepción provisional a la Empresa Supervisora para su acompañamiento y a la Empresa Contratista. A este efecto la empresa Contratista deberá proporcionar toda la información técnica del proyecto además del detalle de las modificaciones aprobadas por la Supervisión y Fiscalización. * **ACTA DE RECEPCIÓN PROVISIONAL**: Una vez concluido el cronograma de inspección, se procederá a la suscripción del acta de recepción provisional, misma deberá contener una descripción del alcance de la infraestructura ejecutada además de un inventario de los equipos, bienes y servicios elaborados o adquiridos para el proyecto, fichas técnicas, planos AS BUILT, manuales y otra documentación inherente al proyecto. En dicha Acta se detallará las observaciones realizadas por parte de la Comisión de Recepción designado por la Entidad Contratante. El plazo para la corrección de observaciones será definido por la Supervisión.   Cinco (5) días hábiles antes de que concluya el plazo previsto en el acta de entrega provisional para la corrección de observaciones, el Contratista mediante carta expresa, comunicará a la Supervisión su intención de proceder a la inspección respectiva.  La Supervisión una vez verificado que se han corregido las observaciones, comunicará a la Entidad, haciendo conocer que han sido corregidas las observaciones señaladas en el Acta de Recepción Provisional (si estas existieron). La Entidad hará conocer a la Supervisión y empresa Contratista el cronograma para la inspección respectiva este acto.  La Comisión de Recepción verificará que se hayan corregido las observaciones del Acta de Recepción Provisional, en caso de que la Comisión de su conformidad y aprobación se procederá a realizar el Acta de Conformidad, caso contrario el proyecto se encontrará en mora por lo que se aplicarán las multas respectivas al Contratista hasta que la obra sea entregada en forma satisfactoria.  La Comisión de Recepción deberá elaborar y firmar el Acta de Recepción y emitir el Informe de Conformidad, según corresponda, aspecto que no exime las responsabilidades del contratista ni del supervisor respecto de la entrega del objeto de la contratación   * **ACTA DE CONFORMIDAD**: Una vez firmada el Acta de Conformidad se dará por concluida la Fase de Inversión para proceder al inicio de la Fase de Puesta en Marcha  ALCANCES DE LA SUPERVISIÓN EN LA FASE DE PUESTA EN MARCHA.FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO Y/O EQUIPAMIENTO Y DISPOSITIVO MÉDICO. La Supervisión deberá efectuar el seguimiento a la ejecución de los diferentes planes y cronogramas establecidos en la fase de Preinversión, para la puesta en marcha, debiendo alertar cualquier contingencia que pueda retrasar el funcionamiento del proyecto en sus diferentes componentes.  Deberá acompañar la capacitación y transferencia de tecnología en el manejo de los equipos, maquinaria y/o bienes al personal médico y técnico y responsable del Instituto de Oncología de Cuarto Nivel y certificar los mismos a través de Actas, las cuales se adjuntarán en los certificados de avance como en el informe final.  El listado del equipo y/o equipamiento médico a ser verificado en su funcionamiento, será el establecido en el EDTP aprobado o de acuerdo a la actualización de equipos propuestos por la Empresa Contratista o Supervisión deberá ser clasificado por tipo y objeto, esto formará parte del contenido en el informe final de Supervisión. FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO Y/O EQUIPAMIENTO NO MÉDICO. La Supervisión deberá efectuar el seguimiento a los diferentes planes y cronogramas establecidos en la fase de Preinversión, para la puesta en marcha, debiendo alertar cualquier contingencia que pueda retrasar el funcionamiento del proyecto en sus diferentes componentes.  Deberá acompañar la capacitación y transferencia de tecnología en el manejo de los bienes al personal médico y técnico y responsable del Instituto de Cuarto Nivel y certificar los mismos a través de Actas, las cuales se adjuntarán en el Informe Final.  El listado del equipo y/o equipamiento no médico a ser verificado en su funcionamiento, será el contenido en el EDTP aprobado, deberá ser clasificado por tipo y objeto, esto formará parte del contenido en el informe final de Supervisión.  Para un adecuado funcionamiento aplicación y operación, deberá solicitar al proveedor mediante la Contratista traducir los manuales al idioma español, en caso de estar en algún idioma diferente al español. FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS, PLANES Y ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO La Supervisión deberá efectuar el seguimiento a los diferentes planes y cronogramas establecidos en la fase de Preinversión para la fase de puesta en marcha, debiendo alertar cualquier contingencia que pueda retrasar el funcionamiento del proyecto en sus diferentes componentes.  Deberá acompañar las capacitaciones en el manejo de los equipos al personal médico y técnico responsable del Instituto y certificar los mismos a través de actas, las cuales se adjuntarán en el Informe Final de la fase.  Deberá elaborar y recopilar la documentación correspondiente a las entregas definitivas de los Bienes debidamente codificados por la empresa Contratista, entregando una o varias carpetas que deberán contener la información de los procesos realizados planos del instituto con la ubicación de los bienes, fotografías, garantías, certificados, manuales de funcionamiento, certificados de capacitación inventario entregado, actas firmadas y toda otra documentación solicitada en los contratos.  La Supervisión en la asistencia técnica de funcionamiento del Instituto, sin que el listado siguiente sea restrictivo debe:   * Verificación de las actividades propias de la fase de puesta en marcha * Verificación de la inducción, capacitación y transmisión tecnológica * Verificación del asesoramiento técnico para determinar el presupuesto referencial de funcionamiento * Acompañamiento a la gestión técnica, administrativa y financiera   A la conclusión de todas las actividades la Fase de Puesta en Marcha, y una vez que la empresa de Supervisión verifique que se ha cumplido con los alcances de todos y cada uno de los componentes de la puesta en marcha de acuerdo a los términos contractuales y EDTP, la Empresa Contratista podrá solicitar la Entrega Definitiva de acuerdo a lo establecido en el Contrato Administrativo, para lo cual se deberá dar curso a las siguientes actividades:  Cinco (5) días hábiles antes de que concluya el plazo previsto para la Fase de Puesta en Marcha, el Contratista mediante carta expresa, solicitará a la SUPERVISIÓN el señalamiento de día y hora para la Recepción Definitiva del Proyecto, haciendo conocer que se ha concluido la Fase III de Puesta en Marcha. La SUPERVISIÓN hará conocer esta solicitud a la Entidad por medio de Fiscal del Proyecto quien señalará la fecha y hora para este acto.   * **COMISION DE RECEPCION DEFINITIVA**: la Entidad procederá a la designación de la Comisión de Recepción y comunicará el cronograma para la inspección y recepción definitiva a la Empresa Supervisora para su acompañamiento y a la Empresa Contratista. * **ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA:** Una vez concluida las actividades de la fase de puesta en marcha se procederá a la suscripción del acta de recepción definitiva, misma deberá contener una deberá incluir una evaluación y aprobación de la implementación y resultados del expediente técnico para el plan de gestión técnica, operativa y administrativa, además de la revisión del programa de capacitación de RRHH y el Expediente técnico del plan de gestión operativa y administrativa.   Si en la inspección se establece que no ha sido concluida la fase de Puesta en Marcha, no se procederá a la Recepción Definitiva, hasta que el proyecto esté concluido a satisfacción. En el lapso que medie desde el día en que debió hacerse efectiva la Recepción Definitiva, hasta la fecha en que se realice efectivamente, correrá la multa correspondiente. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN. El servicio de Supervisión está dirigido a realizar un eficiente control y seguimiento del proyecto en todas las fases del proyecto: Preinversión, Inversión, Equipamiento y Puesta en Marcha conforme a los Términos de Referencia y los Contratos suscritos por la Empresa Consultora y la Empresa Contratista y documentos que formen parte de los mismos.  El Supervisor debe contar con una metodología sistematizada de trabajo acorde a los objetivos de su cargo y conteniendo básicamente las siguientes actividades:   1. **Control de cronograma del EDTP:** vigilar y controlar que el servicio tenga un avance conforme el documento presentado por la empresa Consultora, caso contrario proceder a informar a la Fiscalización y advertir a la empresa Consultora a adoptar las medidas necesarias para corregirlas. 2. **Control de cronograma de obra:** vigilar y controlar que la obra tenga un avance conforme el documento presentado por la empresa Contratista, caso contrario proceder a informar a la Fiscalización y advertir a la empresa Contratista a adoptar las medidas necesarias para corregirlas. 3. **Control de calidad:** revisar y hacer cumplir las especificaciones técnicas, así como las normas técnicas, reglamentación y las expedidas por los fabricantes de materiales y equipos, para su correcto funcionamiento e instalación. 4. **Control del presupuesto:** efectuar el control de los costos proporcionados en los análisis de precios unitarios, el presupuesto parcial o de especialidad y el presupuesto total de la obra aprobado para el proyecto. 5. **Control de gabinete:** revisar y controlar la documentación de obra, el manejo del libro de órdenes, el avance físico financiero de obra, revisión de los reportes de laboratorio, elaboración y remisión de informes al Fiscal de Obra, registro del avance de su plan de trabajo y cronograma, elaboración y archivo de las minutas y actas de obra.   Las funciones y responsabilidades descritas precedentemente, como se mencionó, son enunciativas y no limitativas, por lo tanto, la Supervisión en consideración a mejorar su servicio para el logro de los objetivos establecidos, podrá desarrollar otras actividades adicionales por iniciativa propia o a solicitud de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico (AISEM), sin que esto signifique alguna modificación en el monto pactado en su contrato.  El servicio de Supervisión se refiere fundamentalmente al cumplimiento de las siguientes actividades que se detallan en forma general y nominativa más no limitativa, a continuación: FUNCIONES PARA LA FASE DE PREINVERSIÓN.  1. Revisar y aprobar el Estudio de Diseño Técnico de Pre inversión (EDTP) presentado por la empresa Consultora en tomando en cuenta el contenido mínimo de la Resolución Ministerial N° 115 y los TDR de la Empresa Consultora. 2. Controlará que la Empresa Consultora realice su trabajo de manera eficiente, dentro del tiempo, costo y condiciones contractuales suscritas con la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico (AISEM). 3. Emitirá las instrucciones necesarias para que la Empresa Consultora emplee el Personal Clave y de Apoyo consignado en los Términos de Referencia. 4. Evaluará y aprobará previa aceptación de la Fiscalización, si fuere pertinente y justificable, las solicitudes de cambio del Personal clave formuladas por la Empresa Consultora, siempre y cuando tenga igual o mejor experiencia de los requisitos establecidos en los Términos de Referencia. 5. Controlará la vigencia y actualización de las garantías de cumplimiento de Contrato y de anticipo (si corresponde), y otras especificadas en el Contrato de la Consultora y documentos que forman parte del mismo. 6. Deberá mantener informado sobre la vigencia de las Garantías a Fiscalización y comunicará a la Consultora la necesidad de su renovación o solicitará a la Fiscalización la ejecución de las mismas de acuerdo a lo establecido en el Contrato Administrativo y términos contractuales. 7. Evaluar y aprobar según plazos establecidos los Certificados o Planillas de Avance de los subproductos e informe final presentados por la empresa Consultora del EDTP cumpliendo con lo requerido para cada certificado. 8. Revisar y hacer cumplir los procedimientos, especificaciones técnicas, ensayos y pruebas complementarias que sean necesarias para la correcta elaboración del Estudio conforme normativa o reglamentación nacional e internacional vigente. 9. Evaluará y aprobará las solicitudes de la empresa Consultora en caso de modificaciones y/o ampliaciones de plazo (de ser justificado) mediante el instrumento contractual establecido, para la consideración de la Fiscalización. 10. Informará a la Fiscalización, mensualmente y a requerimiento, sobre todas las actividades realizadas en materia de control y seguimiento técnico, administrativo, legal y sobre otros aspectos que sean solicitados por Fiscalización. 11. Realizará, por lo menos una vez cada quince días, reuniones de coordinación administrativa con la empresa Consultora con el objeto de revisar la ejecución del Estudio y resolver los asuntos pendientes, llevando un registro de tales reuniones y suministrando copia del mismo al Consultora y a la Fiscalización. 12. Exigirá a la empresa Consultora el cumplimiento de las Normas Técnicas Ambientales establecidas en la Ley del Medio Ambiente y sus Reglamentos. 13. Controlará que la Empresa Consultora cumpla con las normas de seguridad e higiene ocupacional (SySO) vigente. 14. Cumplir y hacer cumplir a la empresa todos los aspectos referidos a las leyes laborales nacionales para el personal contratado por la empresa Consultora.  FUNCIONES PARA LA FASE DE INVERSIÓN. La función principal de la Supervisión es controlar la ejecución de los trabajos a ser realizados por la empresa Contratista, realizando el control y seguimiento de cada una de las actividades establecidas en el proyecto y sus especificaciones técnicas, absolver cualquier consulta que la empresa Contratista formule; es el responsable de velar directa y permanentemente la correcta ejecución de la obra en cumplimiento de términos contractuales.  Además, de manera específica la Supervisión deberá desarrollar las siguientes actividades, sin ser estas limitativas:   1. Conocer y controlar al personal de obra con quienes trabaja y el rol que estos desempeñan. 2. Tener proactividad y anticipar mejoras en el desarrollo de las actividades de la empresa contratista para el correcto desarrollo de las actividades de la obra y cumplimiento de cronograma de obra. 3. Realizar un control de calidad de todos los materiales requeridos según norma, referidas a los elementos estructurales para la infraestructura del Instituto incluyendo los materiales para la conformación de las vías de acceso. 4. Controlar y hacer cumplir la normativa establecida en el Estado Plurinacional de Bolivia referida al cumplimiento de incidencias por inactividad, beneficios sociales, subsidios, aportes, antigüedad, seguridad industrial, higiene, mitigación ambiental u otros según corresponda, durante la ejecución de la obra que evite vulnerar derechos ya establecidos. 5. Comunicar decisiones, órdenes, modificaciones, instrucciones u otra información de manera fluida, precisa y oportuna a las instancias pertinentes, en los plazos establecidos. 6. Seguir los principios y aplicar los métodos y técnicas modernas y sistematizadas, de modo que los conocimientos especializados y aptitudes se utilicen para determinar las acciones que deben emprenderse en cada una de las situaciones que se presenten. 7. Coordinar cada proceso, tarea o actividad con los demás involucrados en la obra y otros que correspondan para que no exista obstáculos y acciones inútiles y haya la menor cantidad de demoras posibles. 8. Coordinar actividades en la planificación y organización de los trabajos a ejecutarse. 9. Dar instrucciones claras y concretas acerca de las actividades que estén teniendo retraso en su ejecución o planificación. 10. Vigilar y controlar todo lo que sucede en la obra, para prever que no se produzcan omisiones técnicas y en el caso de suscitarse se deberá proceder a su inmediata corrección. 11. Recomendar mejoras en el trabajo, disponiendo de métodos sistematizados para la apreciación de los resultados. 12. Verificar regularmente la vigencia de las Garantías y Seguros de Obra, así como alertar sobre su caducidad. 13. Realizar las mediciones conjuntamente con la Empresa Contratista, de manera de generar consensos y acuerdos y no duplicar plazos en caso de realizarlos de forma independiente, para generar los certificados y/o planillas de avance. 14. Interpretará técnicamente los planos y las especificaciones técnicas para su correcta ejecución por la Empresa Contratista. 15. Evaluará y aprobará para consideración de la Fiscalización, el Programa de Ejecución de Obras formulado por la Empresa, verificando que contenga los métodos generales de trabajo, los procedimientos constructivos, la secuencia y el cronograma de ejecución de todas las actividades relativas a las obras. 16. Exigirá a la Empresa Contratista disponer permanentemente en obra el Libro de Órdenes de Trabajo mediante el cual se le comunicará las instrucciones pertinentes o llamadas de atención al Contratista, técnicamente justificadas. 17. Revisará los planos arquitectónicos (con detalles constructivos), planos de ingenierías y memorias de cálculo de todas las estructuras, instalaciones, topografía y demás documentación necesaria para la construcción, recomendando (cuando sea necesario) modificaciones y complementaciones a la empresa Contratista, procurando la mejor solución técnica para alcanzar o superar la calidad especificada. 18. Revisará y aprobará los métodos de construcción de las estructuras y otras partes de la obra. 19. Verificará las coordenadas geo referenciadas establecidos por la empresa Contratista además de los ejes, niveles y replanteo de la infraestructura, los límites del predio del Instituto previa a la ejecución de la misma. 20. Verificar el alineamiento horizontal y vertical de las vías vehiculares y zonas de parqueo, según norma y procedimiento constructivos. 21. Verificará los controles de rasante, verticalidad, pendientes y niveles de las construcciones y estructuras, y de cualquier otro trabajo realizado por la empresa Contratista. 22. Verificará que la empresa Contratista haya movilizado oportunamente a la obra, el personal y equipo ofertados en su propuesta; en caso contrario, exigirá el cumplimiento de estos requisitos. 23. Inspeccionará de manera permanente la obra y ejecutará ensayos en forma directa o por laboratorios especializados para que los trabajos sean ejecutados en cantidad y calidad, de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas. 24. Verificará los suministros en talleres y fábricas fuera del lugar de la obra (dentro el país) y en oportunidad de su ingreso a la obra, además de su compatibilidad con el plazo previsto para su ejecución, solicitará certificados de calidad. 25. Verificará la cantidad y calidad del material manufacturado según especificaciones técnicas establecidas. 26. Cuando se requieran cambios en el diseño, debido a condiciones que se revelen durante la construcción, la Supervisión realizará el rediseño de los elementos afectados y presentará oportunamente a la empresa Contratista y Fiscalización, para ser aprobados por medio de lo establecido en el Contrato Administrativo de la empresa Contratista. 27. Efectuará la revisión y aprobación de los planos de obra arquitectónica y todas las ingenierías (planos as built), elaborados por la Empresa, los mismos que deben incluir todas las modificaciones efectuadas durante el período de construcción. 28. Inspeccionará los lugares de trabajo y las casetas, talleres, depósitos de materiales y combustibles, talleres y depósitos de equipo mecánico y demás instalaciones de la empresa Contratista y emitirá las instrucciones que resulten necesarias para hacer que la Empresa elimine los riesgos de lesiones personales o muerte y de pérdidas o daños a la propiedad de terceros, a las obras, planta, materiales, equipos y al medio ambiente. 29. Definir protocolos y procedimientos para la ejecución de los ítems de proyecto. 30. Revisará y velará por el cumplimiento de los protocolos y pruebas que sean necesarias para la correcta ejecución de la obra gruesa y fina, instalaciones eléctricas, instalaciones termo mecánicas, instalaciones hidrosanitarias, gases médicos, ductos, tuberías, canalizaciones y otras instalaciones que quedarán dentro de los muros, entrepisos, techos y bajo tierra, conforme normativa vigente. 31. Controlará que la Empresa Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene ocupacional (SySO) vigente, durante la construcción en el ámbito del proyecto. 32. Inspeccionará los sitios de explotación de canteras y desechos de escombros y emitirá las instrucciones que resulten necesarias para el cumplimiento de las medidas ambientales vigentes, que fueran contempladas al momento de elaborar el EDTP y la Licencia Ambiental. 33. Mantendrá en las oficinas del equipo de Supervisión archivos actualizados de los planos de la obra construida (as built) y especificaciones técnicas y del Programa de Ejecución de Obra, y sus correspondientes modificaciones, de las planillas o certificados de avance de obra mensuales aprobadas, de los controles topográficos y pruebas de calidad de obra realizados, así como de la correspondencia cursada con la Fiscalización y la Empresa Contratista, en general toda información relacionada con la ejecución de las obras. Toda esta información debe estar a disposición de la entidad. 34. Mantendrá el Libro de Órdenes notariado en el sitio del proyecto para las instrucciones o anotaciones por parte del Gerente de Proyecto de la empresa Contratista y el Gerente de Supervisión, para lo cual el libro estará firmado en todas sus páginas por ambos profesionales. El Libro de Órdenes debe constar de una hoja original con dos (2) copias desglosables, correspondiendo la hoja original para la Fiscalización del Proyecto, una copia para la empresa Contratista y la otra copia para la Supervisión. El Libro de órdenes debe permanecer en el sitio de la obra, bajo custodia de la empresa Contratista, a disponibilidad permanente de la Supervisión y Fiscalización. El Libro de Órdenes será cerrado por la Supervisión cuando la Obra haya sido recibida provisionalmente por la Fiscalización. 35. Verificará y aprobará el levantamiento topográfico que la empresa Contratista emplee en la obra y emitirá las instrucciones que sean necesarias para asegurar la óptima implementación de toda la infraestructura del proyecto. 36. Constatará y aprobará el replanteo de la obra y efectuará los controles topográficos necesarios para asegurar que el alineamiento y niveles de las obras correspondan a los planos aprobados e instruirá al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas. 37. Solicitará al Contratista con anticipación las fichas técnicas de los materiales o ensayos y otros que estime conveniente, antes de que ingresen a la obra, y en caso de que no cumplan con los requisitos establecidos en el diseño, los rechazará. 38. Verificará y aprobará en obra la calidad de los materiales, elementos prefabricados y elaborados en obra como en el caso de los hormigones; evaluará las condiciones de cimentación de las estructuras; y, en general, efectuará todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas en el EDTP del Proyecto y normas técnicas aplicables; e instruirá al Contratista sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas. 39. Solicitará al Contratista, con anticipación, las especificaciones técnicas de los materiales y otros que estime conveniente, antes que ingresen a la obra y en caso de que no cumplan con los requisitos establecidos en el diseño, los rechazara. 40. Revisará y evaluará el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción, especialmente el cemento y ordenará el retiro de materiales que hayan sido rechazados por la mala calidad o por incumplimiento de las Especificaciones Técnicas. 41. Ejecutará la Supervisión de las obras, verificando permanente y oportunamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas generales y específicas, y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico. 42. Brindará asesoramiento técnico, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma. Deberá anticiparse y solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseño, especificaciones, etc.), que no modifiquen sustancialmente el diseño técnico de la obra. 43. Verificará que la Empresa Contratista corrija dentro del plazo previsto, el levantamiento de las observaciones indicadas en el libro de órdenes, de darse el caso, e informará a la Fiscalización sobre la subsanación de las observaciones. 44. Verificará la ejecución de los análisis y las pruebas de calidad establecidas en las especificaciones técnicas aprobadas, normas técnicas aplicables y otras pruebas que se consideren necesarias y aprobará e informará en los certificados o planillas de pago programadas los ensayos y resultados; asimismo instruirá al Contratista sobre la corrección de los eventuales defectos de construcción que pudieren ser detectados en las obras. 45. Verificará que la Empresa mantenga adecuada y permanentemente actualizado el Libro de órdenes y velará para que éste sea utilizado exclusivamente por personal autorizado. Anotará en el Libro de órdenes la autorización de ejecución de actividades, así como las observaciones y aprobaciones de los materiales adquiridos por la empresa Contratista, los requerimientos de ensayos de calidad de los materiales, las consultas y aclaraciones que se produzcan en las obras, y demás eventos relacionados con la ejecución de las obras. 46. Establecerá un método de seguimiento del proceso de ejecución de obras y del comportamiento de los factores que lo influencian que permita conocer anticipadamente la existencia de eventuales factores de retraso y disponer las medidas pertinentes a adoptar por la Empresa para eliminar dichos factores o mitigar sus efectos. 47. Verificará el progreso de los trabajos con relación al cronograma de construcción vigente e informará por escrito a la Fiscalización, cuando cualquier fase de la obra comience a retrasarse con relación al citado cronograma y recomendará oportunamente las medidas a tomarse para subsanar dicha demora incluyendo las posibles multas a aplicarse. 48. Informará a la Fiscalización la verificación del cumplimiento de los Hitos verificables de acuerdo a lo establecido en los términos contractuales de la empresa Contratista. 49. Solicitará al Contratista, cuando la Fiscalización así lo requiera, propuestas para optimizar el cronograma de Ejecución de Obra, evaluando dichas propuestas, sometiéndolas a consideración de la Fiscalización del Proyecto para su aprobación. 50. Revisará y aprobará los certificados o planillas de pago presentados por la empresa Contratista. 51. Efectuará el seguimiento y control del cumplimiento de las medidas de mitigación, conforme normativa ambiental vigente de acuerdo a lo establecido en los respectivos instrumentos reguladores de alcance particular aprobados por la autoridad ambiental competente. De presentarse una contingencia ambiental pondrá en conocimiento de la fiscalización, en un plazo máximo de 24 horas después de sucedido el acontecimiento, deberá proponer otras medidas ambientales y solicitar a la fiscalización su aprobación; una vez aprobadas estas, podrá instruir a la Empresa Contratista su implementación a través del Libro de Órdenes. 52. Realizará el seguimiento a los factores aire, ruido, agua, suelos, ecología, gestión integral de residuos sólidos asimilables, peligrosos y especiales, seguridad y manejo de sustancias peligrosas durante la ejecución conforme al reglamento para actividades con sustancias peligrosas, con los instrumentos reguladores de alcance particular debidamente aprobados y en la periodicidad que se menciona en el Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental (PASA) del proyecto. 53. Realizará una minuciosa verificación de los documentos técnicos y otra información proporcionada en el Proyecto Ejecutivo Final en relación a las salvaguardas ambientales. 54. Tomará conocimiento completo de los Estudios de Evaluación de Impacto Ambiental y/o Social y de la documentación de la obra. 55. Garantizará la correcta implementación de las Medidas de Mitigación aprobadas por la Autoridad ambiental competente. 56. Realizará las tareas de seguimiento y monitoreo propuestas en el Plan de Gestión Ambiental y Social. 57. Realizará el seguimiento de las gestiones y coordinación que permita garantizar una acción concurrente y concertada de las diversas instituciones involucradas. 58. Realizará recomendaciones ambientales necesarias a fin de evitar o mitigar los impactos ambientales negativos durante la construcción, instalación de equipamiento, funcionamiento de maquinarias, equipo pesado, vehículos, etc. 59. Supervisará la implementación de medidas de seguridad y señalización en lo referente a temas ambientales y seguridad industrial. 60. Verificará que el anticipo otorgado a la empresa Contratista sea amortizado en los certificados de pago correspondientes y dentro del plazo vigente de ejecución de la obra. 61. Verificará que el anticipo otorgado a la empresa Contratista sea utilizado en la ejecución de la obra en sus fases de inversión y puesta en marcha respectivamente. 62. Revisará y verificará las cantidades y documentos presentados por la empresa Contratista para los certificados o planillas de avance de obra. 63. Realizará mediciones detalladas por ítem de los trabajos ejecutados para determinar que las cantidades de obra sean estas parciales o finales para la certificación del pago. 64. Determinará la aplicación de las penalidades a la empresa Contratista de acuerdo a términos contractuales, en caso que éste incurra en incumplimientos o retrasos establecidos en el contrato y/o términos de referencia. El Supervisor es responsable del cálculo del monto a ser cobrado por multas. 65. Informará mensualmente al Fiscal todas las actividades realizadas por la empresa Contratista en lo referido a personal clave, especialistas, obreros, maquinaria, materiales, frentes de trabajo, control de calidad y otros durante la ejecución de obra. 66. Participará de las actividades de las Comisiones de Recepción Provisional y Definitiva entregando la información necesaria y oportuna de acuerdo a instrucciones de la Entidad. 67. Verificará todo el instrumental y equipamiento médico (hospitalario y no hospitalario) adquirido por la Empresa, controlando que el mismo cumpla las especificaciones técnicas señaladas en los contratos correspondientes, incluida la documentación de garantía, certificaciones de calidad y servicio técnico preventivo y correctivo por el periodo previsto en el contrato. 68. Acompañará y verificará la instalación de todo el equipamiento médico (hospitalario y no hospitalario) y su correcto funcionamiento, antes, durante y después de la misma. 69. Elaborará el informe de recepción de bienes adquiridos y verificados, así como también el correspondiente informe de la capacitación y del servicio técnico preventivo contratado. 70. Participará de la Recepción Provisional y Definitiva del proyecto, verificando previamente el cumplimiento de los términos de contrato y documentos que forman parte del mismo. 71. Emitirá el certificado de cierre y liquidación final de las fases del proyecto, cuando los alcances estén concluidas a satisfacción de las especificaciones técnicas y los controles de calidad. 72. Realizará la revisión técnica de los equipos industriales, médicos, instrumental médico, mobiliario hospitalario y demás insumos establecidos en el EDTP y los documentos contractuales de la empresa Contratista; y verificará que cumplan las condiciones necesarias para su óptimo funcionamiento. 73. Verificará que la Empresa entregue todos los documentos del Proyecto como ser: planos finales (Planos As Built), manuales de operación, protocolos, manuales de gestión, mantenimientos especificados y todos aquellos documentos que forman parte del mismo, así como las garantías de los equipos instalados por la Empresa. Asimismo, deberá elaborar y recopilar la documentación correspondiente a la Entrega Provisional del equipamiento médico y no médico debidamente codificados e inventariados por la empresa Contratista, entregando 4 (cuatro) juegos que deberán contener la información de los procesos de adquisición realizados, planos del Instituto con la ubicación de los equipos, fotografías, garantías, certificados, manuales de funcionamiento, certificados de capacitación, inventario entregado, actas firmadas y toda otra documentación solicitada en los contratos o instrucciones de la Fiscalización. 74. Verificará en obra que todos los trabajos se encuentren concluidos y correctamente ejecutados y que todas las pruebas de equipamiento estén llevadas a cabo satisfactoriamente, conforme a los planos, especificaciones técnicas y manuales de funcionamiento y documentos contractuales. 75. Informará oportunamente a la Entidad por medio de la Fiscalización sobre la fecha de las Recepciones Provisional y Definitiva. 76. Elaborará un informe final de la fase de inversión, en el que certificará la calidad y cantidad del trabajo realizado por la empresa Contratista de acuerdo al cronograma de ejecución del proyecto.  FUNCIONES PARA LA FASE DE PUESTA EN MARCHA  * 1. Aprobará los planes y todos los documentos necesarios para le ejecución de la Fase de Puesta en Marcha del Instituto.   2. Aprobará el cronograma de ejecución de la Fase de Puesta en Marcha del Instituto.   3. Supervisará y acompañará las actividades técnicas, administrativas y legales previas al inicio de operaciones del instituto.   4. Supervisará y acompañará las sesiones de capacitación y transferencia tecnológica previstas para el manejo y uso del equipamiento médico y no médico adquiridos y certificará los mismos a través de Actas (entrenamiento y transferencia tecnológica al personal técnico del equipo y al personal responsable del mantenimiento).   5. Controlará la vigencia de las garantías de los equipos y maquinaria adquirida como parte del proyecto.   6. Supervisará el acompañamiento de la contratista al personal del Instituto durante el funcionamiento del mismo, dentro del plazo estipulado para la duración de la fase de Puesta en Marcha.   7. Deberá mantener un orden y secuencia de toda la documentación y expediente técnico generado, para revisión por la Fiscalización del proyecto, misma que debe ser informada mensualmente, para sustentar el cumplimiento al contrato.   8. Elaborará y aprobará (si corresponde) la planilla de liquidación final presentada por la Empresa y determinará el monto, de acuerdo con las disposiciones del Contrato Administrativo y documentos que forman parte del mismo.  INSTRUCCIONES POR ESCRITO. Todas las instrucciones emitidas por la Supervisión a la empresa Consultora y empresa Contratista deberán ser realizadas por escrito, a menos que por alguna razón justificada y con carácter excepcional la Supervisión considere necesario impartir dichas instrucciones verbalmente, en cuyo caso la empresa Consultora y la empresa Contratista también deberá cumplirlas; tales instrucciones deberán ser confirmadas por escrito en un plazo no mayor a cuarenta y ocho horas (48 horas) posteriores a su emisión. Las instrucciones serán escritas en el Libro de órdenes, la Supervisión deberá verificar su cumplimiento.  Toda instrucción impartida por la Supervisión a la empresa Consultora y empresa Contratista, que no fuese representada con sustentos y que no sea cumplida, será motivo de Llamada de Atención, cuantificable de acuerdo lo establecido en el Contrato Administrativo, Especificaciones Técnicas, y documentos que forman parte del mismo.  Estas penalidades por llamada de atención serán descontadas en el certificado de pago del servicio de EDTP o en la planilla o certificado de avance de obra imputable al período en que fue impuesta. FISCALIZACIÓN. La Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico (AISEM) designará formalmente a la “Fiscalización del proyecto”, que efectuará el control de la calidad y eficiencia en la ejecución y administración de los contratos tanto de la empresa Consultora, empresa Contratista, como de la Supervisión, esto implica las tareas de control de garantías (sin dejar sin efecto la responsabilidad de la Supervisión en el control de garantías), control de multas y sanciones, control de plazos, control de la calidad técnica y control del avance físico-financiero y aprobación de planillas e informes entre otros.  Cuando sea necesario, la Fiscalización podrá evaluar el desempeño de la empresa Consultora y empresa Contratista y emitirá instrucciones o determinaciones a través de la Supervisión para su cumplimiento por ambas instancias y podrá emitir informes sobre la situación de la ejecución del proyecto en todos sus componentes y fases, conteniendo recomendaciones para corregir posibles desviaciones.  La Fiscalización, ejercerá las atribuciones y funciones establecidas en los contratos suscritos con la empresa Consultora, Contratista y la Supervisora y los documentos que forman parte de los mismos, de manera general sin tratarse de atribuciones limitativas. A lo largo de la ejecución del Proyecto, la Fiscalización se reunirá con la Supervisión periódicamente, pudiendo también reunirse con las empresas Consultora o Contratista. INFORMES DE SUPERVISIÓN La empresa de Supervisión deberá presentar los siguientes informes en idioma español: INFORME INICIAL.Fase de Preinversion El informe inicial de la Fase de Preinversión, deberá ser entregado en dos (2) ejemplares impresos y dos (2) ejemplares digitales, a los quince (15) días calendario a partir de la recepción de la orden de proceder del Servicio de Supervisión, con la información de carácter no limitativa presentada a continuación:   * Plan de actividades (de trabajo) presentado en su propuesta actualizado a la fecha de la orden de proceder. * Asignación de recursos humanos por actividades. * Cronograma de actividades Gantt en Microsoft Project * Presentación de contratos legalizados del personal clave y de apoyo propuestos. * Identificación de la oficina y ambientes de trabajo. * Plan para el apoyo en la obtención de la Licencia para la Construcción, Importación y Funcionamiento de equipos otorgado por la AETN. * Identificación de la Ruta Critica * Otra información que la Empresa considere importante.  Fase de Inversión Un informe inicial de la Fase de Inversión, en dos (2) ejemplares impresos y dos (2) ejemplares digitales, a los quince (15) días calendario a partir de la recepción de la orden de proceder para ejecutar el servicio de Supervisión a la fase de Inversión, con la información de carácter no limitativa presentada a continuación:   * Plan de actividades (de trabajo) presentado en su propuesta actualizado a la fecha de la orden de proceder. * Programación de actividades según el método (CPM). * Asignación de recursos humanos por actividades. * Cronograma de actividades Gantt en Microsoft Project o similar con asignación de recursos y plazos. * Presentación de contratos legalizados del personal clave y de apoyo propuestos. * Identificación de la oficina y ambientes de trabajo. * Identificación de la Ruta Critica * Otra información que la Empresa considere importante.  Fase de Puesta en Marcha Un informe inicial de la Fase de Puesta en marcha, en dos (2) ejemplares impresos y dos (2) ejemplares digitales, a los quince (15) días calendario a partir de la recepción de la orden de proceder para ejecutar el servicio de Supervisión a la fase de Puesta en Marcha, con la información de carácter no limitativa presentada a continuación:   * Plan de actividades (de trabajo) presentado en su propuesta actualizado a la fecha de la orden de proceder. * Asignación de recursos humanos por actividades. * Cronograma de actividades Gantt en Microsoft Project * Identificación de la oficina y ambientes de trabajo. * Revisión del Plan de Puesta en Marcha de la Empresa Constructora. * Identificación de la Ruta Critica * Otra información que la Empresa considere importante.  INFORME DEL ESTUDIO DE DISEÑO TÉCNICO DE PREINVERSIÓN. La empresa Consultora responsable del Estudio de Diseño Técnico de Preinversión (EDTP) presentará los productos e informe final a la Supervisión para su revisión.  De existir observaciones, se remitirá el detalle de las observaciones a la empresa Consultora para su corrección respectiva, determinando el plazo para su corrección. La Supervisión informará a la Fiscalización las observaciones realizadas a los documentos presentados por la empresa Consultora.  Una vez corregidas las observaciones o en caso de que no existan observaciones a los productos, el Supervisor remitirá su informe de aprobación a la Fiscalización en cuatro (4) ejemplares impresos y cuatro (4) ejemplares digitales, para la revisión correspondiente.  En caso de que la Fiscalización establezca observaciones a los sub productos o informe final del EDTP, remitirá su informe a Supervisión, este instruirá se corrijan las observaciones a la Empresa Consultora.  Una vez ejecutados los alcances técnicos, financieros, sociales y ambientales del EDTP por parte de la empresa Consultora para el proyecto Construcción Equipamiento y Puesta en Marcha del Instituto Oncológico de Cuarto Nivel en el Municipio de Tolata – Cochabamba, el informe final debe determinar si el proyecto es viable para su ejecución y si se encuentra en el marco de las competencias institucionales, es rentable económica y/o socialmente, si ha considerado los riesgos de impacto ambiental y de desastres naturales, así como la adaptación al cambio climáticoa fin de dar continuidad a la fase de inversión. A las conclusiones del informe final de la empresa Consultora, la empresa de Supervisión deberá aprobar el informe final como parte inherente de su servicio.  En el caso de que el informe final de la Consultora que elaboró el EDTP determine que el proyecto **no es viable**, **se dará por concluido el servicio de la Supervisión,** debiendo proceder a la resolución del Contrato Administrativo por extinción de la necesidad. INFORMES MENSUALES. Para todas las fases del proyecto, la Supervisión presentará informes mensuales (no repetitivos) a la Fiscalización hasta diez (10) días calendario, posteriores al mes concluido durante todo el desarrollo del Proyecto, en dos (2) ejemplares impresos y dos (2) ejemplares digitales y deberán contener mínimamente los siguientes aspectos:   * Generalidades: Describiendo en forma sucinta los antecedentes, como ser el Contrato de la Supervisión, contrato de la empresa Consultora y la empresa Contratista. * Descripción breve y precisa del objeto de la Supervisión. * Nómina del personal empleado por la Supervisión en el período reportado. * Actividades realizadas por la Supervisión en el período reportado. * Estado de avance del proyecto en comparación con el cronograma de ejecución vigente. * Estado de avance de los subproductos de la fase de preinversión. * Estado de avance de los ítems de la fase de inversión con un resumen de las cantidades ejecutadas. * Cumplimiento de Cronograma por el periodo informado * Control de las Garantías de la empresa Consultora y Contratista. * Copia del Libro de Órdenes del mes objeto del informe. * Problemas encontrados en la prestación del servicio o en el desarrollo del Proyecto, emitiendo el criterio técnico para dar soluciones aplicadas en cada caso. * Correspondencia cursada y recibida con la empresa Consultora o Contratista. * Registro Fotográfico de las actividades desarrolladas en el periodo. * Verificar e informar el estado de los informes ambientales (Informe de Monitoreo Ambiental) remitidos por la empresa Contratista a la Autoridad competente. * Conclusiones, recomendaciones y aprobación de los trabajos realizados por la empresa Contratista en el periodo. * Llamadas de atención y/o multas aplicadas en el periodo de tiempo que se informa. * Estado de las modificaciones propuestas a los diseños aprobadas incluyendo las memorias de cálculo y la evaluación de los especialistas.   El contenido sugerido no es limitativo, este puede ser ampliado según el criterio y la experiencia de la Supervisión y/o a requerimiento de la Fiscalización sin que esto modifique el monto de contrato. INFORMES ESPECIALES. Cuando se presenten asuntos o problemas que, por su importancia, incidan en el desarrollo normal del servicio de Consultoría o de la obra a requerimiento de la Fiscalización, la Supervisión emitirá informes especiales sobre los temas específicos requeridos, debiendo presentarlos en cuatro (4) ejemplares impresos y cuatro (4) ejemplares digitales, conteniendo el detalle, análisis y las recomendaciones para que el contratante pueda adoptar las decisiones más adecuadas.  El plazo de presentación de estos informes será establecido de manera expresa por la Fiscalización a momento de emitir la solicitud de estos, pudiendo otorgarse ampliaciones debidamente requeridas y justificadas por la Supervisión; por lo que el retraso en su presentación será sujeto a las sanciones que correspondan. INFORMES FINALESDE LA FASE DE PREINVERSIÓN. La Supervisión deberá emitir un informe Final a la conclusión de las actividades de la Fase de Preinversión que contendrá también las respectivas conclusiones y recomendaciones, a efectos de que el contratante asuma las acciones técnicas, económicas y legales que correspondan, hasta diez (10) días calendario posterior a la aprobación del informe final del EDTP. Deberán ser presentados en tres (3) ejemplares impresos y tres (3) ejemplares digitales.  El informe final de la Fase de Preinversión será elaborado por la Supervisión sobre las actividades realizadas por la empresa Consultora, contendrá un resumen del estudio, problemas encontrados, y medidas de solución adoptadas, cronograma de participación del personal clave y de apoyo además de una calificación del desempeño de la empresa Consultora.  Este documento, deberá ser analizado por la Fiscalización, dentro del plazo máximo de diez (10) días calendario, desde su presentación. En caso de que el documento presentado fuese observado por esa instancia, la Supervisión deberá subsanar las observaciones en un plazo de cinco (5) días calendario.  Concluido el plazo señalado, la Supervisión presentará el documento final y este será nuevamente revisado por la Fiscalización, instancia que emitirá el Informe de Conformidad. DE LA FASE DE INVERSIÓN. La Supervisión deberá emitir un informe Final a la conclusión de las actividades de la Fase de Inversión que contendrá también las respectivas conclusiones y recomendaciones, a efectos de que el contratante asuma las acciones técnicas, económicas y legales que correspondan.  El Informe final de la fase de Inversión será presentado hasta diez (10) días calendario posterior a la firma de Acta de Conformidad de la Recepción Provisional. Deberán ser presentados en tres (3) ejemplares impresos y tres (3) ejemplares digitales.  El informe final de la Fase de Inversión será elaborado por la Supervisión sobre las actividades realizadas por la empresa Contratista, contendrá un resumen de las cantidades finales ejecutadas, modificaciones aprobadas, certificados o planillas de avance de obra, cronograma de ejecución, ejecución físico-financiera, los periodos de participación del personal clave y de apoyo además de una calificación del desempeño de la empresa Contratista.  Este documento, deberá ser analizado por la Fiscalización, dentro del plazo máximo de diez (10) días calendario, desde su presentación. En caso de que el documento presentado fuese observado por esa instancia, la Supervisión deberá subsanar las observaciones en plazo de cinco (5) días calendario.  Concluido el plazo señalado, la Supervisión presentará el documento final y este será nuevamente revisado por la Fiscalización, instancia que emitirá el Informe de Conformidad. DE LA FASE DE PUESTA EN MARCHA La Supervisión deberá emitir un informe Final a la conclusión de las actividades de la Fase Puesta en Marcha que contendrá también las respectivas conclusiones y recomendaciones, a efectos de que el contratante asuma las acciones técnicas, económicas y legales que correspondan.  El Informe final de la fase de Puesta en Marcha será hasta diez (10) días calendario posterior a la Recepción Definitiva de la Fase. Deberán ser presentados en tres (3) ejemplares impresos y tres (3) ejemplares digitales.  El informe final de la Fase de Puesta en Marcha será elaborado por la Supervisión sobre las actividades realizadas por la empresa Contratista, contendrá un resumen de cumplimiento de los planes y sistemas de funcionamiento del Instituto, participación del personal clave y de apoyo además de una calificación del desempeño de la empresa Contratista.  Este documento, deberá ser analizado por la Fiscalización, dentro del plazo máximo de diez (10) días calendario, desde su presentación. En caso de que el documento presentado fuese observado por esa instancia, la Supervisión deberá subsanar las observaciones en plazo de cinco (5) días calendario.  Concluido el plazo señalado, la Supervisión presentará el documento final y este será nuevamente revisado por la Fiscalización, instancia que emitirá el Informe de Conformidad. DE PROYECTO La Supervisión deberá emitir un **informe Final** a la conclusión de las actividades del proyecto que contendrá un resumen de los alcances realizados en cada una de las fases, así como las recomendaciones para la implementación gradual del Instituto, a efectos de que el contratante asuma las acciones técnicas, económicas y legales que correspondan.  El Informe final del PROYECTO será presentado por la empresa Contratista hasta veinte (20) días calendario posterior a la Recepción Definitiva de la Fase de Puesta en Marcha. Deberán ser presentados en tres (3) ejemplares impresos y tres (3) ejemplares digitales.  El informe final del PROYECTO será elaborado por la Supervisión sobre las actividades realizadas por la empresa Contratista y Supervisión, así como un resumen de las modificaciones aprobadas durante la ejecución del proyecto, problemas y soluciones ejecutadas durante la prestación del servicio.  Este documento, deberá ser analizado por la Fiscalización, dentro del plazo máximo de diez (10) días calendario, desde su presentación. En caso de que el documento presentado fuese observado por esa instancia, la Supervisión deberá subsanar las observaciones en plazo de cinco (5) días calendario.  Concluido el plazo señalado, la Supervisión presentará el documento final y este será nuevamente revisado por la Fiscalización, instancia que emitirá el Informe de Conformidad. PERSONAL DEL EQUIPO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL. Para la ejecución de todas las fases del proyecto, la Empresa Supervisora mínimamente deberá garantizar el siguiente Personal Técnico Clave Requerido   | **PERSONAL TÉCNICO CLAVE REQUERIDO** | | | | | | | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **N°** | **Formación** | **Cargo a desempeñar** | **Áreas de especialización** | | **Experiencia General y Específica** | | | **Cursos / seminarios realizados** | **Tiempo mínimo de duración del curso para ser considerado en la evaluación (en horas)** | **Área** | **Tiempo mínimo de desarrollo de la Consultoría y/o participación en Construcción, para ser considerada en la evaluación (en meses)** | | 1 | Licenciatura en Arquitectura y/o Ingeniería Civil con título en provisión nacional o equivalente para profesionales extranjeros | Gerente de Supervisión | Posgrado relacionado Gestión y/o administración de proyectos, o Gerencia de Construcción o al área de formación. | De al menos 500 hrs. | **Experiencia General** de 10 años en el área de su formación profesional  **Experiencia Específica** mínima como Gerente de Supervisión, diseños o Construcción de 5 proyectos de infraestructura hospitalaria en edificaciones de salud u otras de similar complejidad\* | 6 meses por proyecto en diseño de proyecto de salud  12 meses por proyecto en supervisión o construcción de proyecto de salud | | 2 | Licenciatura en Arquitectura o Ingeniería Civil con título en provisión nacional o equivalente para profesionales extranjeros | Residente Arquitectura  (Fase de construcción) | Posgrado relacionado a Construcción de edificaciones o Infraestructura hospitalaria. | De al menos 500 hrs. | **Experiencia General** de 8 años en el área de su formación profesional  **Experiencia Específica** mínima supervisión o construcción de 2 proyectos de infraestructura hospitalaria en edificaciones de salud u otras de similar complejidad\* | 12 meses por proyecto en supervisión o construcción | | 3 | Licenciatura en Arquitectura o Ingeniería Civil con título en provisión nacional o equivalente para profesionales extranjeros | Residente Ingeniería  (Fase de construcción) | Posgrado relacionado a Construcción de edificaciones o Infraestructura hospitalaria. | De al menos 500 hrs. | **Experiencia General** de 8 años en el área de su formación profesional  **Experiencia Específica** mínima supervisión o construcción de 2 proyectos de infraestructura hospitalaria en edificaciones de salud u otras de similar complejidad\* | 12 meses por proyecto en supervisión o construcción | | 4 | Licenciatura en Arquitectura con título en Provisión Nacional o equivalente para profesionales extranjeros | Especialista Arquitecto | Posgrado relacionado a Diseño de proyectos infraestructura hospitalaria | De al menos 500 hrs. | **Experiencia General** de 8 años en el área de su formación profesional  **Experiencia Específica** mínima en supervisión, diseños o construcción de 5 proyectos de infraestructura hospitalaria en edificaciones de salud del componente de arquitectura u otras de similar complejidad\* | 6 meses por proyecto en diseño de proyecto de salud  12 meses por proyecto en supervisión o construcción de proyecto de salud | | 5 | Licenciatura en Ingeniería civil con título en Provisión Nacional o equivalente para profesionales extranjeros | Especialista Ingeniero Civil (Estructural) | Posgrado relacionado a diseño y calculo estructural de infraestructura | De al menos 500 hrs. | **Experiencia General** de 8 años en el área de su formación profesional  **Experiencia Específica** mínima en supervisión, diseños o construcción de 5 proyectos de infraestructura hospitalaria en edificaciones de salud del componente de estructuras u otras de similar complejidad\* | 6 meses por proyecto en diseño de proyecto de salud  12 meses por proyecto en supervisión o construcción de proyecto de salud | | 6 | Licenciatura en ingeniería civil con título en Provisión Nacional o equivalente para profesionales extranjeros. | Especialista Ingeniero Civil (Hidro sanitario) | Posgrado relacionado al diseño de instalaciones hidrosanitarias | De al menos 500 hrs. | **Experiencia General** de 8 años en el área de su formación profesional  **Experiencia Específica** mínima en supervisión, diseños o construcción de 5 proyectos de infraestructura hospitalaria en edificaciones de salud del componente hidrosanitario u otras de similar complejidad\* | 6 meses por proyecto en diseño de proyecto de salud  12 meses por proyecto en supervisión o construcción de proyecto de salud | | 7 | Licenciatura en Ingeniería eléctrica con título en Provisión Nacional o equivalente para profesionales extranjeros. | Especialista Ingeniero Eléctrico | Posgrado relacionado al área de edificaciones | De al menos 500 hrs. | **Experiencia General** de 8 años en el área de su formación profesional  **Experiencia Especifica**  mínima en supervisión, diseños o construcción de 5 proyectos de infraestructura hospitalaria en edificaciones de salud del componente eléctrico u otras de similar complejidad\* | 6 meses por proyecto en diseño de proyecto de salud  12 meses por proyecto en supervisión o construcción de proyecto de salud | | 8 | Licenciatura en Ingeniería de Telecomunicaciones, Electrónica o Sistemas con título en Provisión Nacional o equivalente para profesionales extranjeros. | Especialista Ingeniero en electrónica y señales débiles | Posgrado en redes de datos o control y/o automatización industrial | De al menos 500 hrs. | **Experiencia General** de 8 años en el área de su formación profesional  **Experiencia Especifica**  mínima en supervisión, diseños o construcción de 5 proyectos de infraestructura hospitalaria en edificaciones de salud del componente electrónica o señales débiles u otras de similar complejidad\* | 6 meses en diseño de proyecto de salud  12 meses en supervisión o construcción de proyecto de salud | | 9 | Licenciatura en Ingeniería Mecánica, Climatización o Refrigeración con Titulo en Provisión Nacional o equivalente para profesionales extranjeros. | Especialista Ingeniero en Climatización | Posgrado de especialización en sistema de climatización. | De al menos 500 hrs. | **Experiencia General** de 8 años en el área de su formación profesional  **Experiencia Especifica** mínima en supervisión, diseños o construcción de 5 proyectos de infraestructura hospitalaria en edificaciones de salud del componente climatización u otras de similar complejidad\* | 6 meses por proyecto en diseño de proyecto de salud  12 meses por proyecto en supervisión o construcción de proyecto de salud | | 10 | Licenciatura en Ingeniería Petrolera, Civil, Gases, Químico, Mecánico o Electromecánico con Título en Provisión Nacional o equivalente para profesionales extranjeros. | Especialista Ingeniero en Gas Natural y Gases Medicinales | Posgrado de especialización en sistema de Gas Natural y/o Gases Medicinales | De al menos 500 hrs. | **Experiencia General** de 8 años en el área de su formación profesional  **Experiencia Especifica** mínima en supervisión, diseños o construcción de 5 proyectos de infraestructura hospitalaria en edificaciones de salud de componente gases medicinales u otras de similar complejidad\* | 6 meses por proyecto en diseño de proyecto de salud  12 meses por proyecto en supervisión o construcción de proyecto de salud | | 11 | Licenciatura en Ingeniería Biomedicina, o Ingeniero Electrónico, electromecánico industrial con Título en Provisión Nacional o equivalente para profesionales extranjeros. | Especialista Biomédico | Posgrado en especialización en equipamiento médico | De al menos 500 hrs. | **Experiencia General** de 8 años en el área de su formación profesional  **Experiencia Específica** mínima en supervisión, mantenimiento, diseño e implementación de equipamiento médico, en 5 proyectos en edificaciones de salud u otras de similar complejidad\*. | 6 meses por proyecto en supervisión, mantenimiento o diseño de proyecto de salud  6 meses por proyecto en implementación de proyecto de salud | | 12 | Licenciatura en Medicina especialista en Oncología clínica con título en Provisión Nacional o equivalente para profesionales extranjeros. | Especialista Oncólogo | Posgrado en salud pública o epidemiología o gestión hospitalaria o dirección hospitalaria | De al menos 500 hrs. | **Experiencia General** de 8 años en el área de su formación profesional  **Experiencia Específica** de 3 años de trabajo en un Hospital de tercer o cuarto nivel o Centros de Medicina Nuclear o establecimientos de salud publico privados con servicio de oncología. | 36 meses de trabajo | | 13 | Licenciatura en Medicina con título en Provisión Nacional o equivalente para profesionales extranjeros. | Médico Salubrista | Posgrado en Salud Pública mención Gerencia Hospitalaria, Dirección Hospitalaria, Gestión Hospitalaria, Epidemiología o equivalentes en el extranjero | De al menos 200 hrs. | **Experiencia General** de 8 años en el área de su formación profesional  **Experiencia Específica** de 3 años de trabajo en Gestión o Dirección o Planificación de Proyectos Hospitalarios. | 36 meses de trabajo | | 14 | Licenciatura en Medicina con Titulo en Provisión Nacional o equivalente para profesionales extranjeros. | Especialista en Radioterapia Oncológica | Posgrado en Radio Oncológica | De al menos 500 hrs. | **Experiencia General** de 5 años en el área de su formación profesional  **Experiencia Específica** mínima de 3 años de trabajo en Radioterapia Oncológica en un Hospital de tercer o cuarto nivel o Centros de Medicina Nuclear o establecimientos de salud publico privados con servicio de oncología | 36 meses de trabajo | | 15 | Licenciatura en Física con Titulo en Provisión Nacional o equivalente para profesionales extranjeros. | Especialista Físico Médico | Posgrado en Físico Médico | De al menos 500 hrs. | **Experiencia General** de 5 años en el área de su formación profesional  **Experiencia Específica** mínima de 3 años de trabajo como Físico Médico en un Hospital de tercer o cuarto nivel o Centros de Medicina Nuclear o establecimientos de salud publico privados con servicio de oncología. | 36 meses de trabajo | | 16 | Licenciatura en Ingeniería Ambiental con Título en Provisión Nacional con Registro Nacional de Consultoría Ambiental (RENCA CATEGORIA C) o equivalente para profesionales extranjeros. | Especialista Ambiental | Posgrado y/o Cursos o seminarios relacionados a la gestión ambiental de Residuos Sólidos o similares | De al menos 200 hrs. | **Experiencia General** de 8 años en el área de su formación profesional  **Experiencia Específica** mínima de trabajo en 2 proyectos en gestión o responsable de obtención de licencia ambiental y 3 proyectos como especialista o supervisor en construcción de edificaciones de salud u otras de similar complejidad\* | 6 meses por proyecto  36 meses en supervisión o construcción |   \*Los proyectos de similar complejidad se refiere a:  - Proyectos de infraestructura hospitalaria o Equipamiento de Hospitales de 3er o 4to nivel, Clínicas Privadas de especialidad y/o Centros de Cuidados especializados de alta complejidad y/o hospitales monográficos (Se aclara que Hospital Monográfico se refiere a instituciones Hospitalarias especializadas y dedicadas a la atención de una sola especialidad).  Los profesionales con título en Ingeniería deberán estar inscritos en la S.I.B., para los profesionales en arquitectura deberán estar inscritos en la CAB y los profesionales médicos deberán presentar el documento que les habilite el ejercicio profesional en el país. Para profesionales extranjeros deben presentar los documentos que los habilite para el ejercicio de su profesión en su país.  La propuesta Técnica presentada por la empresa de Supervisión deberá contener mínimamente los acápites descritos en el numeral 16, e indicar en el acápite de “Plan de Trabajo” claramente el tiempo de participación de cada profesional de acuerdo a las actividades requeridas para cada etapa, dividida en Fase de Preinversión y Fase de inversión y Puesta en Marcha.  El documento válido para demostrar la experiencia del personal, es el Certificados de trabajo, señalando el proyecto, cargo y tiempo de trabajo o similares para personal extranjero.  **LA IDENTIFICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DE TODO EL PERSONAL CLAVE PROPUESTO DEBE SER PRESENTADA JUNTO A SU PROPUESTA DE MANERA OBLIGATORIA, POR LO QUE LA FALTA DE UNA O MAS DE LAS DECLARACIONES JURADAS O DE SUS DOCUMENTOS DE RESPALDO (FOTOCOPIAS SIMPLES) INVALIDARÁ LA PROPUESTA. DE LA MISMA FORMA CUANDO SE DETERMINE QUE EL PERSONAL CLAVE (PROPUESTO Y CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA EN EL PROYECTO) DE UN PROPONENTE SE ENCUENTRA EJECUTANDO OTROS PROYECTOS DE LA AISEM.PARA LA FIRMA DE CONTRATO LA DOCUMENTACIÓN REMITIDA EN LA PROPUESTA DEL PERSONAL CLAVE, DEBE SER PRESENTADO EN ORIGINAL O FOTOCOPIA LEGALIZADA, PARA EL CASO DEL PERSONAL EXTRANJERO LA DOCUMENTACION DEBERÁ SER APOSTILLADA Y/O VISADA CON LA CANCILLERÍA DEL ESTADO.**  **EN CASO DE NO PRESENTAR LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO ADJUNTOS A LA PROPUESTA, EL PROPONENTE SERÁ DESCALIFICADO.**  **TODOS LOS PROFESIONALES EN CASO DE SER EXTRANJEROS DEBERÁN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN PREVISTA EN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.**  La Supervisión deberá garantizar que el equipo profesional antes descrito (personal clave) participe en todo el proyecto, para el cambio de algún profesional del personal clave, la Supervisión deberá hacerlo por un profesional con perfil igual o mejor al propuesto y aceptado inicialmente; previa autorización y aprobación de la Fiscalización asignada al proyecto.  La experiencia solicitada para el Personal Clave será computada a partir de la obtención del Título en provisión nacional para profesionales bolivianos, en el caso de profesionales extranjeros a partir de la emisión del Título Profesional que lo habilita a ejercer su profesión.  El Personal Clave propuesto para el proyecto, deberá adjuntar los respaldos (formación, cursos / seminarios realizados, experiencia general y específica) especificando claramente el periodo de trabajo en cada una de las instituciones en las que haya prestado servicios, y fotocopia de su Cédula de Identidad y/o pasaporte, toda documentación traducida al idioma español de acuerdo a normativa legal vigente.  El listado de personal clave solicitado no es limitativo, la instancia contratada deberá complementarlo con el personal que considere necesario de acuerdo a los requerimientos del proyecto para poder obtener los productos esperados. PERSONAL DE APOYO Además del Personal Clave enlistado anteriormente, la Supervisión de acuerdo a las necesidades del proyecto, deberá garantizar mínimamente la participación de los siguientes profesionales:   * Especialista Hidráulico y/o Hidrólogo. * Especialista en Carreteras / Vías o Transporte * Especialista Geotécnico o Geólogo. * Especialista Ingeniero en Electromecánica * Especialista Socioeconómico * Especialista Oncohematología * Especialista Cirujano Oncólogo * Especialista en metodología BIM * Especialista Seguridad y Salud Ocupacional * Licenciado en Topografía.  | **PERSONAL TÉCNICO DE APOYO** | | | | | | | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **N°** | **Formación** | **Cargo a desempeñar** | **Áreas de especialización** | | **Experiencia General y Específica** | | | **Cursos / seminarios realizados** | **Tiempo mínimo de duración del curso para ser considerado en la evaluación (en horas)** | **Área** | **Tiempo mínimo de desarrollo de la Consultoría y/o participación en Construcción, para ser considerada en la evaluación (en meses)** | | 1 | Licenciatura en Ingeniería Civil con Titulo en Provisión Nacional o equivalente para profesionales extranjeros. | Especialista en Hidrología, Hidráulica | Posgrado en diseño Hidrología y/o Hidráulica o similares | De al menos 500 hrs | **Experiencia General** de 6 años en el área de su formación profesional  **Experiencia especifica** mínima en diseño, supervisión o construcción de 5 proyectos de obras hidráulicas | 4 meses por proyecto en diseño de obras hidráulicas  12 meses por proyecto en supervisión o construcción de obras hidráulicas | | 2 | Licenciatura en Ingeniería Civil con Titulo en Provisión Nacional o equivalente para profesionales extranjeros. | Especialista en Carreteras | Posgrado en diseño y/o construcción de carreteras o similares | De al menos 500 hrs | **Experiencia General** de 6 años en el área de su formación profesional  **Experiencia especifica** mínima en supervisión, diseño o construcción de 5 proyectos en construcción de carreteras | 4 meses por proyecto en diseño de vías o carreteras  12 meses por proyecto en supervisión o construcción de vías o carreteras | | 3 | Licenciatura en Ingeniería Civil o Geólogo con título en Provisión Nacional o equivalente para profesionales extranjeros. | Especialista en Geotecnia / Geología | Posgrado en diseño de Geotecnia y/o Geología | De al menos 500 hrs. | **Experiencia General** de 6 años en el área de su formación profesional  **Experiencia Específica** mínima en diseño, supervisión o construcción de 5 proyectos en obras de estabilización, geotecnia o similares | 4 meses por proyecto en diseño de geotecnia  12 meses por proyecto en supervisión o construcción de estructuras con geotecnia | | 4 | Licenciatura en Ingeniería Electromecánica con Titulo en Provisión Nacional o equivalente para profesionales extranjeros. | Especialista Ingeniero en Electromecánica | Cursos o Posgrado relacionado al cargo | De al menos 200 hrs. | **Experiencia General** de 8 años en el área de su formación profesional  **Experiencia Especifica**  mínima en supervisión, diseños o construcción de 5 proyectos de infraestructura hospitalaria en edificaciones de salud de componente electromecánica u otras de similar complejidad\* | 6 meses por proyecto en diseño de proyecto de salud  12 meses por proyecto en supervisión o construcción de proyecto de salud | | 5 | Licenciatura en Economía y/o Ing. Industrial/ Ing. Comercial y/o administrador de empresas, Ciencias económicas y/o financieras | Especialista Socioeconómico | Posgrado y/o Cursos o seminarios relacionados estudios socioeconómicos, estudios de mercado | De al menos 500 hrs. | **Experiencia General** 5 años en el área de su formación profesional  **Experiencia Específica** mínima de trabajo en 3 proyectos relativos a Evaluación socio-económica en proyectos de salud y/o proyectos sociales | 6 meses por proyecto | | 6 | Licenciatura en Medicina con Titulo en Provisión Nacional o equivalente para profesionales extranjeros. | Especialista en Oncohematología | Posgrado en Oncohematología | De al menos 500 hrs. | **Experiencia General** de 5 años en el área de su formación profesional  **Experiencia Específica** mínima de 3 años de trabajo como Oncohematología en un Hospital de tercer o cuarto nivel o Centros de Medicina Nuclear o establecimientos de salud publico privados con servicio de oncología | 36 meses de trabajo | | 7 | Licenciado en Medicina con Titulo en Provisión Nacional o equivalente para profesionales extranjeros. | Profesional Cirujano Oncólogo | Posgrado en Cirugía Oncológica | De al menos 500 hrs. | **Experiencia General** 5 años en el área de su formación profesional  **Experiencia Específica** mínima de 2 años de trabajo como Cirujano Oncólogo en un Hospital de tercer o cuarto nivel o Centros de Medicina Nuclear o establecimientos de salud publico privados con servicio de oncología | 24 meses de trabajo | | 8 | Licenciado/a en Ing. Civil o Arquitectura | Especialista en metodología BIM | Posgrado y/o Cursos o seminarios relacionados metodología BIM | De al menos 500 hrs. | **Experiencia General** de 6 años en el área de su formación profesional  **Experiencia Específica** mínima en elaboración, administración y/o gestión de 3 proyectos con metodología BIM en edificaciones de salud u otras de similar complejidad\*. | 6 meses por proyecto | | 9 | Licenciatura en ingeniería Industrial, Ambiental, con Título en Provisión Nacional o equivalente para profesionales extranjeros. | Especialista Seguridad y Salud Ocupacional | Posgrado relacionado Seguridad y Salud Ocupacional | De al menos 200 hrs. | **Experiencia General** De 6 años en el área de su formación profesional  **Experiencia mínima** de construcción o supervisión de 2 proyectos en edificaciones de salud u otras de similar complejidad\*. | 12 meses por proyecto en construcción o Supervisión de infraestructura | | 10 | Licenciado/a en Topografía. | Topógrafo | Diplomado o Cursos en Autocad, Civil 3D, Catastro o  SIG | De al menos 500 hrs. | **Experiencia General** de 6 años en el área de su formación profesional  **Experiencia Específica** mínima en 3 proyectos en relevamiento topográfico | 6 meses por proyecto |   \*Los proyectos de similar complejidad se refiere a:  - Proyectos de infraestructura hospitalaria o Equipamiento de Hospitales de 3er o 4to nivel, Clínicas Privadas de especialidad y/o Centros de Cuidados especializados de alta complejidad y/o hospitales monográficos. (Se aclara que Hospital Monográfico se refiere a instituciones Hospitalarias especializadas y dedicadas a la atención de una sola especialidad).  Todos los profesionales del personal de apoyo deberán contar con amplia y comprobada experiencia en sus áreas. Por otro lado, la Fiscalización podrá solicitar la presencia de parte o todo el personal clave en determinadas reuniones, a las que deberán asistir obligatoriamente, previa coordinación de fechas.  A tiempo de presentar la propuesta, la Empresa Proponente deberá adjuntar la Hoja de Vida de cada uno de los profesionales propuestos tanto **como personal clave y de apoyo utilizando el Formulario A-5 (HOJA DE VIDA DEL PERSONAL CLAVE)** de cada uno de profesionales señalados, con documentación de respaldo (Certificados de trabajo, señalando el proyecto, cargo y tiempo de trabajo o similares para personal extranjero) en copia simple y traducida en idioma español especificando claramente el periodo de trabajo en cada una de las instituciones o empresas en las que haya prestado servicios, además de fotocopia de su Cédula de Identidad y/o pasaporte.  La experiencia solicitada será computada a partir de la obtención del Título en Provisión Nacional para profesionales bolivianos y en el caso de profesionales extranjeros, será computada a partir de la emisión del Título Profesional que lo habilita a ejercer su profesión.  La empresa Supervisora deberá garantizar que el equipo profesional antes descrito participe en cada una de las fases al autorizado inicialmente en la propuesta técnica de acuerdo al cronograma de movilización del personal que deberá encontrarse en el acápite “Plan de Trabajo” de la propuesta técnica, según corresponda de acuerdo al objeto de su contratación; cualquier cambio de profesional del personal de apoyo, la empresa de Supervisión deberá hacerlo por un profesional con perfil igual o mejor al solicitado; previa autorización y aprobación de la Fiscalización del Proyecto. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA SUPERVISORA. La Empresa Supervisora deberá tener experiencia general de por lo menos a diez (10) años y experiencia específica de al menos 5 proyectos en supervisión de estudios y/o construcción de infraestructura en salud que comprenda equipamiento y puesta en marcha conforme el siguiente detalle.   | **N°** | **EXPERIENCIA GENERAL** | **EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | | --- | --- | --- | | 1 | Diez (10) años | Supervisión Técnica de Diseño y/o Estudio de por lo menos dos (2) Proyectos de infraestructura hospitalaria de Hospitales de 3er o 4to nivel, Clínicas Privadas de especialidad y/o Centros de Cuidados especializados de alta complejidad y/o hospitales monográficos.  Supervisión Técnica de por lo menos tres (3) Proyectos de construcción de infraestructura hospitalaria de 3er o 4to nivel, Clínicas Privadas de especialidad y/o Centros de Cuidados especializados de alta complejidad y/o hospitales monográficos cuyo monto contractual total del proyecto supervisado sea superior a 100 millones de bolivianos. |   Para la evaluación de la experiencia general y especifica de la empresa supervisora, serán válidos solamente Actas de Recepción Definitiva o Certificado de Terminación de Servicio o su equivalente del país de origen, para lo cual adjuntará en fotocopia simple. En caso de no adjuntar lo señalado, el proponente será descalificado.  Cualquier persona y/o empresa, Asociación Accidental, Sucursales que haya presentado su propuesta para el Servicio de Consultoría del EDTP para el “Diseño, Construcción, Equipamiento y Puesta en Marcha del Instituto Oncológico de Cuarto Nivel del Municipio de Tolata Cochabamba” **no podrá presentarse al proceso de contratación del Servicio de Supervisión**, si presentaran propuesta serán descalificados. CONDICIONES ADICIONALES. El contenido adicional que se evaluará es:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **No.** | **DETALLE** | **PUNTAJE** | | **1** | **Experiencia General de Empresa:** | **Puntaje** | | Mayor a 12 años | 3,00 | | **Sub Total (1)** | | **3,00** | | **2** | **Experiencia Específica** | **Puntaje** | | **2.1** | **Experiencia Específica en Diseño y/o Supervisión de Establecimientos de Salud (Con monto del proyecto supervisado superior a Bs. 100 millones)** | **Puntaje** | | De 6 o 7 proyectos | **2,00** | | De 8 o 9 proyectos | **3,00** | | Superior a 9 proyectos | **5,00** | | **Sub Total (2)** | | **5,00** | | **3** | **Personal Clave** | **Puntaje** | | **3.1** | **Gerente de Supervisión** | **4.00** | | **Formación** | **1.00** | | Maestría relacionada al cargo a desempeñar | | **Experiencia General** | **1.00** | | Mayor a 11 años en el área de su formación profesional | | **Experiencia Especifica** | **2.00** | | Mayor a 5 como Gerente de Supervisión, diseños o Construcción de 5 proyectos de infraestructura hospitalaria en edificaciones de salud u otras de similar complejidad\* | | **3.2** | **Especialista Arquitecto** | **1,50** | | **Formación** | **0,25** | | Maestría en diseño de infraestructura hospitalaria o similares | | **Experiencia General** | **0,25** | | Mayor a 9 años en el área de su formación profesional | | **Experiencia Especifica** | **1,00** | | Mayor a 5 proyectos en diseños o construcción de 5 proyectos de infraestructura hospitalaria en edificaciones de salud del componente de arquitectura u otras de similar complejidad\* | | **3.3** | **Especialista Ingeniero Civil (Estructural)** | **1,50** | | **Formación** | **0,25** | | Maestría de especialidad en diseño de estructuras | | **Experiencia General** | **0,25** | | Mayor a 9 años en el área de su formación profesional | | **Experiencia Especifica** | **1,00** | | Mayor a 5 proyectos en diseños o construcción de 5 proyectos de infraestructura hospitalaria en edificaciones de salud del componente de estructuras u otras de similar complejidad\* | | **3.4** | **Especialista Ingeniero Civil (Hidrosanitario)** | **1,50** | | **Formación** | **0,25** | | Maestría de especialidad en diseño hidrosanitario o similares | | **Experiencia General** | **0,25** | | Mayor a 9 años en el área de su formación profesional | | **Experiencia Especifica** | **1,00** | | Mayor a 5 proyectos en diseños o construcción de 5 proyectos de infraestructura hospitalaria en edificaciones de salud del componente hidrosanitario u otras de similar complejidad\* | | **3.5** | **Especialista Ingeniero Eléctrico** | **1,50** | | **Formación** | **0,25** | | Maestría de especialidad en diseño de edificaciones o similar | | **Experiencia General** | **0,25** | | Mayor a 9 años en el área de su formación profesional | | **Experiencia Especifica** | **1,00** | | Mayor a 5 proyectos en diseños o construcción de 5 proyectos de infraestructura hospitalaria en edificaciones de salud del componente eléctrico u otras de similar complejidad\* | | **3.6** | **Especialista Ingeniero electrónico y señales débiles** | **1,50** | | **Formación** | **0,25** | | Maestría en redes de datos o control y/o automatización industrial | | **Experiencia General** | **0,25** | | Mayor a 9 años en el área de su formación profesional | | **Experiencia Especifica** | **1,00** | | Mayor a 5 proyectos en diseños o construcción de 5 proyectos de infraestructura hospitalaria en edificaciones de salud del componente electrónica o señales débiles u otras de similar complejidad\* | | **3.7** | **Especialista Ingeniero en Climatización** | **1,50** | | **Formación** | **0,25** | | Maestría en diseño de climatización de edificios o similar | | **Experiencia General** | **0,25** | | Mayor a 9 años en el área de su formación profesional | | **Experiencia Especifica** | **1,00** | | Mayor a 5 proyectos en diseños o construcción de 5 proyectos de infraestructura hospitalaria en edificaciones de salud del componente climatización u otras de similar complejidad\* | | **3.8** | **Especialista Ingeniero en Gas Natural y Gases Medicinales** | **1,50** | | **Formación** | **0,25** | | Maestría en diseño de gas natural o gases medicinales | | **Experiencia General** | **0,25** | | Mayor a 9 años en el área de su formación profesional | | **Experiencia Especifica** | **1,00** | | Mayor a 5 proyectos en diseños o construcción de 5 proyectos de infraestructura hospitalaria en edificaciones de salud de componente gases medicinales u otras de similar complejidad\* | | **3.9** | **Especialista Biomédico** | **1,50** | | **Formación** | **0,25** | | Maestría de especialidad relacionada al cargo | | **Experiencia General** | **0,25** | | Mayor a 9 años en el área de su formación profesional | | **Experiencia Especifica** | **1,00** | | Mayor a 5 proyectos supervisión, mantenimiento, diseño e implementación de equipamiento médico, en 5 proyectos en edificaciones de salud u otras de similar complejidad\* | | **3.10** | **Especialista Oncólogo** | **1,50** | | **Formación** | **0,25** | | Maestría salud pública o epidemiología o gestión hospitalaria o dirección hospitalaria | | **Experiencia General** | **0.25** | | Mayor a 9 años en el área de su formación profesional | | **Experiencia Especifica** | **1,00** | | Mayor a 4 años de trabajo en un Hospital de tercer o cuarto nivel o Centros de Medicina Nuclear o establecimientos de salud publico privados con servicio de oncología. | | **3.11** | **Especialista Médico Salubrista** | **1,50** | | **Formación** | **0,25** | | Maestría en Salud Pública mención Gerencia Hospitalaria, Dirección Hospitalaria, Gestión Hospitalaria, Epidemiología o equivalentes en el extranjero | | **Experiencia General** | **0,25** | | Mayor a 9 años en el área de su formación profesional | | **Experiencia Especifica** | **1,00** | | Mayor a 3 proyectos en Gestión o Dirección o Planificación de Proyectos Hospitalarios. | | **3.12** | **Especialista Radioterapia Oncológica** | **1,50** | | **Formación** | **0,25** | | Maestría en Radioterapeuta Oncólogo | | **Experiencia General** | **0,25** | | Mayor a 6 años en el área de su formación profesional | | **Experiencia Especifica** | **1,00** | | Mayor a 4 años de trabajo en un Hospital de tercer o cuarto nivel o Centros de Medicina Nuclear o establecimientos de salud publico privados con servicio de oncología | | **3.13** | **Especialista Físico Médico** | **1,50** | | **Formación** | **0,25** | | Maestría físico médico | | **Experiencia General** | **0,25** | | Mayor a 6 años en el área de su formación profesional | | **Experiencia Especifica** | **1,00** | | Mayor a 4 años de trabajo en un Hospital de tercer o cuarto nivel, Centros de Medicina Nuclear o establecimientos de salud publico privados con servicio de oncología. | | **Sub Total (3)** | | **22,00** | | **4** | **ENFOQUE Y METODOLOGÍA, PLAN DE TRABAJO Y DE LA ORGANIZACIÓN Y EQUIPO CLAVE** | **Puntaje** | | **4.1** | Regular | **1,0** | | Bueno | **3,0** | | Muy Bueno | **5,0** | | **Sub Total (4)** | | **5,0** | | **Total, General (1) + (2) + (3) + (4)** | | **35,0** |   \*Los proyectos de similar complejidad se refiere a:  - Proyectos de infraestructura hospitalaria o Equipamiento de Hospitales de 3er o 4to nivel, Clínicas Privadas de especialidad y/o Centros de Cuidados especializados de alta complejidad y/o hospitales monográficos. (Se aclara que Hospital Monográfico se refiere a instituciones Hospitalarias especializadas y dedicadas a la atención de una sola especialidad). PROPUESTA TÉCNICA - ORGANIZACIÓN Y EQUIPO CLAVE, ENFOQUE Y METODOLOGÍA, PLAN DE TRABAJO Para la evaluación de la propuesta en el Enfoque y Metodología, Plan de Trabajo y de la organización del equipo clave, se tomarán en cuenta, como referencia los siguientes criterios generales:   * **Comprensión de los objetivos de la asignación:** Evaluar si la propuesta técnica y el plan de trabajo comprende y responde a los Términos de Referencia y los objetivos del servicio. * **Creatividad e Innovación:** Evaluar si la propuesta sugiere o introduce nuevos enfoques para la realización del servicio, nuevas metodologías que ayuden a lograr los objetivos de una manera más eficiente. A fin de ser compatible con la empresa Consultora y Contratista la Supervisión debe aplicar los conceptos del PMI y la metodología BIM. * **Claridad:** Evaluar si los elementos propuestos en su alcance, son coherentes y consistentes con lo requerido en los Términos de Referencia, y además son claramente explicados. * **Eficiencia en el uso de Recursos:** Evaluar si la propuesta del staff de personal clave está en relación al alcance del servicio, la cualidad y calidad están acordes con el tipo de profesionales requeridos, su participación es coherente con el objeto del contrato. * **Flexibilidad y Adaptabilidad:** Evaluar la flexibilidad y capacidad de adaptación de la metodología, plan de trabajo y enfoque técnico a los cambios que puedan ocurrir durante la ejecución del servicio con relación a la ejecución del proyecto tanto en la fase de Preinversion por la empresa Consultora, como en la fase de Inversión por el Contratista. Este aspecto tiene relevancia cuando el entorno es potencialmente afectable por estas situaciones. * **Tecnología:** Evaluar si la metodología propuesta contempla el uso de tecnología apropiada y la adopción de soluciones innovadoras * **Oportunidad de resultados:** Evaluar si el cronograma de actividades define claramente la oportunidad de presentación de resultados y si esta posee consistencia con la ejecución del proyecto y los plazos comprometidos. * **Logística:** Evaluar si la logística planteada en el plan de trabajo, enfoque técnico y metodología guarda consistencia con lo que requiere el estudio y la ejecución del proyecto para garantizar su ejecución continua y oportuna. * **Gestión de Calidad y Seguridad de la propuesta**. Un Plan de Calidad, que, aunque a veces no es requerido en los Términos de Referencia, dice mucho de la profesionalidad y capacidad de gestión de la consultora, así como de un Plan de Seguridad.   En lo referido a la asignación de puntajes para la evaluación de numeral 4 de las CONDICIONES ADICIONALES de **ENFOQUE Y METODOLOGÍA, PLAN DE TRABAJO Y DE LA ORGANIZACIÓN Y EQUIPO CLAVE**, se establece como marco de referencia los siguientes aspectos a considerar para cada componente de evaluación en estos aspectos:  **1) Organización y Equipo Clave**  **Regular:** La organización del equipo técnico propuesta es completa y detallada, el nivel técnico y la composición del equipo de profesionales es adecuada con la programación cronológica y los productos resultantes de las actividades y tareas.  **Bueno:** Adicionalmente a la definición de regular, la propuesta presenta un muy buen balance del equipo clave de proyecto, una buena coordinación, una clara y detallada definición de los deberes y tareas a cumplir, así como de las responsabilidades, no muchos expertos de corto tiempo, no muchos profesionales generalistas, se evidencia una muy buena compatibilidad entre destrezas y requerimientos de los términos de referencia, así como un buen soporte logístico para el cumplimiento de sus tareas.  **Muy Bueno:** Además de cumplir con lo descrito en lo categorizado como “Bueno”, el equipo propuesto está integrado por especialistas que trabajaron juntos en varios proyectos de la consultora. Presenta una clara propuesta de trabajo y plenamente consistente con lo que requiere el servicio. La propuesta contiene una discusión detallada que demuestra que el consultor ha optimizado el uso y despliegue de su equipo desde la perspectiva de la eficiencia y economía.  **2) Enfoque y Metodología**  **Regular:** La manera en que la consultora se propone llevar a cabo el servicio se ve como genérico. El enfoque es estándar y no muy específicamente ajustado a lo que los Términos de Referencia piden. Aunque el enfoque y la metodología encajan, no incluyen una discusión de como el proponente se propone tratar características críticas del servicio.  **Bueno:** El enfoque propuesto se discute con detalle, la metodología esta ajusta específicamente a las características del servicio requeridas en los Términos de Referencia y son flexibles para permitir su ajuste o adaptación a los cambios que pudieran ocurrir durante la ejecución del servicio. Presenta un alcance de calidad acorde a los que los Términos de Referencia requieren.  **Muy Bueno:** Adicionalmente a los requerimientos descritos como “bueno” se denota que los temas importantes son enfocados de una manera eficiente e innovativa, indicando ello que el consultor posee una comprensión de los aspectos centrales del alcance del servicio y posee una sobresaliente comprensión de soluciones novedosas. La propuesta detalla caminos para mejorar los resultados y la calidad de la asignación de recursos usando un enfoque, metodologías y conocimiento muy novedosos. Presenta una Plan de Calidad muy detallado adicionalmente a lo requerido en los Términos de Referencia lo cual es un valor agregado importante.  **3) Plan de Trabajo**  **Regular:** Todas las actividades clave se incluyen en la programación de actividades, sin embargo, no están lo suficientemente detalladas. Se evidencia inconsistencias menores entre cronología, tareas y sus productos y el enfoque propuesta.  **Bueno:** El Plan de Trabajo encaja bien con los Términos de Referencia, las actividades importantes son indicadas en la programación de actividades su cronología es apropiada y consistente con las tareas programadas y sus productos. La interrelación entre las actividades y tareas es muy real y consistente con el enfoque de la propuesta. Presenta un buen grado de detalle que facilita la comprensión del plan de trabajo propuesto.  **Muy Bueno:** Adicionalmente a lo descrito en el anterior párrafo como “bueno”, los puntos de decisión, la secuencia y cronología de las actividades y tareas está muy bien definida, indicando ello que el consultor hace un uso eficiente de recursos. Una sección específica de la propuesta explica el plan de trabajo muy bien relacionado con el enfoque propuesto. El plan de trabajo permite flexibilidad para acomodarse a las contingencias.  El puntaje asignado para la calificación para la puntación de las condiciones adicionales de la propuesta técnica – **1) Organización y equipo clave, 2) Enfoque y Metodología, 3) Plan de trabajo**, será promediado de las tres secciones con un valor no superior de cinco (5) puntos.  La suma de los puntajes asignados para las condiciones adicionales solicitadas deberá ser como máximo de treinta y cinco (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.  Se podrá ofrecer mejoras en número (mayor cantidad de profesionales para cada ítem requerido), diversidad y calidad de los especialistas ofertados. MONTO. El monto total estimado, para la ejecución del servicio de Supervisión del Proyecto “**Diseño, Construcción, Equipamiento y Puesta en Marcha del Instituto Oncológico de Cuarto Nivel en el Municipio de Tolata - Cochabamba**” es de Bs30.536.967.10 (Treinta Millones Quinientos Treinta y Seis Mil Novecientos Sesenta y Siete10/100 bolivianos), distribuidos en sus tres fases:   * Fase de Preinversión: **Bs2.432.340.03 (Dos Millones Cuatrocientos Treinta y Dos Mil, Trescientos Cuarenta 03/100 bolivianos).** * Fase de Inversión y equipamiento: **Bs24.468.107.02 (Veinticuatro Millones Cuatrocientos Sesenta y Ocho Mil Ciento Siete 02/100 bolivianos).** * Fase de Puesta en Marcha**: Bs3.636.520.05 (Tres Millones Seiscientos Treinta y Seis Mil, Quinientos Veinte 05/100 bolivianos).**   Para la presentación de la propuesta económica, se deberán presentar los montos para cada fase del proyecto.  El monto total establecido para el servicio no podrá ser modificado, debiendo concluir el servicio de Supervisión Técnica con el monto indicado en el Contrato.  La forma de pago al Servicio de Supervisión para la fase de preinversión se realizará de acuerdo a la aprobación de los subproductos e informe final. Para las fases de construcción, equipamiento y puesta en marcha, los pagos se realizarán de acuerdo al avance de la empresa contratista y las especificaciones técnicas aprobadas. Forma de Pago Todos los pagos serán efectivizados en moneda boliviana, monto que incluye viáticos, pasajes y todo gasto que requiera la Empresa Supervisora para la ejecución del Proyecto, por lo que el contratante no asignará ningún monto adicional para el desarrollo de las obligaciones establecidas en el presente documento.  La forma de pago tendrá las siguientes características:   * + **Fase de Pre inversión**   **CRONOGRAMA DE ENTREGA DE PRODUCTOS Y PAGOS DE LA FASE DE PREINVERSION**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Nº** | **ACTIVIDAD** | **DOCUMENTO A PRESENTAR** | | **CERTIFICADO DE PAGO** | **PAGO EN %** | | **1** | Solicitud de Anticipo | --- | | Certificado Anticipo | 20 % \* | | **2** | INFORME INICIAL | INFORME INICIAL | | -- | -- | | **3** | DISEÑO TÉCNICO DE PRE INVERSIÓN | SUBPRODUCTO 2 | ESTUDIOS PRELIMINARES -CATEGORIZACION AMBIENTAL | Certificado Nº 1 | 15 % | | SUBPRODUCTO 2 | EQUIPAMIENTO | | SUBPRODUCTO 2 | INGENIERÍA DEL PROYECTO | Certificado Nº 2 | 25 % | | **4** | DETERMINACIÓN DE LOS COSTOS DE INVERSIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO | SUBPRODUCTO 3 | DETERMINACIÓN DE LOS COSTOS DE INVERSIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO | Certificado Nº 3 | 20 % | | **5** | ESTUDIO DE DISEÑO TÉCNICO DE PRE-INVERSIÓN | INFORME FINAL  Y LICENCIA AMBIENTAL | | Certificado Nº 4 | 40 % | | **TOTAL** | | | |  | **100%** |   \*El monto del anticipo será sujeto a descuento en las planillas de pago  Una vez aprobado el certificado de pago de la Empresa Consultora, la empresa de Supervisión deberá presentar su Certificado de Pago dentro de cinco (5) días calendario posteriores, los cuales serán enviados a la Fiscalización para su revisión y aprobación dentro de cinco (5) días calendario posteriores. De existir observaciones las mismas deberán ser corregidas y remitidas por la empresa de Supervisión en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario.  Se considerará que la fase de Pre inversión llega a su conclusión cuando la Fiscalización apruebe el Informe Final de Supervisión que **desestima** definitivamente el Estudio de Diseño Técnico de Pre-Inversión o que el Estudio de Diseño Técnico de Pre-Inversión determine que elproyecto **es viable y factible** para dar continuidad con la fase de inversión y puesta en marcha. en el marco de las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.  La Supervisión, deberá tener presente que, del importe del pago correspondiente a la fase de pre inversión, serán descontados:   * Porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo de la Fase de Preinversión. * Costos por Protocolización del Contrato, en caso que aún no los haya cancelado. * Las multas si hubiere. * Otros que correspondan.   En caso que el Informe Final de esta fase no sea presentado dentro el plazo establecido, la Empresa Supervisora se hará pasible a las multas que correspondan.   * **Fase de Inversión**   A lo largo de la fase de Inversión, los pagos a la Supervisión se realizarán acorde al porcentaje de avance de obra del proyecto, una vez aprobado la planilla o certificado de pago de la Empresa Contratista, la empresa de Supervisión deberá presentar su Certificado de Pago dentro de cinco (5) días calendario los cuales serán enviados a la Fiscalización para su revisión y aprobación dentro de cinco (5) días calendario posteriores. De existir observaciones las mismas deberán ser corregidas y remitidas por la empresa de Supervisión en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario.  Los Certificados de Pago de la Supervisión deberán incluir un informe debidamente firmado por el Gerente de Supervisión y los especialistas de la Empresa, el cual deberá detallar todas las actividades realizadas por la Supervisión en el periodo, dificultades, acciones tomadas, en función a la lista de Verificación que será proporcionada por la Entidad.  La planilla final de esta fase se cancelará una vez efectuada la entrega definitiva de la fase de Inversión de la obra (Acta de Recepción Provisional y Acta de Conformidad)) y presentado el Informe Final de la fase de Inversión, el cual deberá ser aprobado por la Fiscalización.  La Supervisión, deberá tener presente que, del importe del pago correspondiente a la fase de inversión, serán descontados:  a) Sumas anteriores ya pagadas en los certificados (si corresponde)  b) Retenciones establecidas por concepto de Garantía de Cumplimiento de Contrato.  c) Reposición de daños, si hubiere.  d) Porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo de la Fase de Inversión.  e) Las multas y penalidades si hubiere  f) Otros que correspondan.  En caso que el Informe Final de esta fase no sea presentado dentro el plazo establecido, la Empresa Contratista se hará pasible a las multas que correspondan.  Será estricta responsabilidad de la SUPERVISIÓN, el control y la verificación de los pagos parciales que se efectuará a la empresa contratista, para lo cual deberá realizar el seguimiento correspondiente en todas las etapas de los pagos, distribución que será comunicada al momento de la entrega de la orden de proceder para la fase de inversión.   * **Fase de Puesta en Marcha**   Los pagos se realizarán en función al avance de la empresa Contratista, durante esta fase, los pagos se harán efectivos, cuando los certificados de la Supervisión sean aprobados por la Fiscalización, estos pagos serán autorizados por la Unidad Solicitante.  El certificado de pago final de esta fase se cancelará una vez efectuada la entrega definitiva del Proyecto (Informe Comisión de Recepción) y presentados el informe Final de la fase de Puesta en Marcha y el Informe Final del Proyecto, los cuales deberán ser aprobados por la Fiscalización.  La Supervisión, deberá tener presente que, del importe de los pagos correspondientes a la fase de puesta en marcha, serán descontados:  a) Sumas anteriores ya pagadas en los certificados (si corresponde)  b) Retenciones establecidas por concepto de Garantía de Cumplimiento de Contrato.  c) Reposición de daños, si hubiere.  d) Porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo de la Fase de Puesta en Marcha.  e) Las multas y penalidades si hubiere.  f) Otros que correspondan.  En caso que el Informe Final de esta fase y el Informe Final del Proyecto no sean presentados dentro el plazo establecido, la Empresa Supervisora se hará pasible a las multas que correspondan. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO DE LA SUPERVISIÓN. Para la correcta ejecución del servicio, la Supervisión deberá disponer con carácter exclusivo para el proyecto, del siguiente equipo mínimo propio, que deberá ser detallado en su propuesta, el cual será proporcionado y/o instalado en el terreno de emplazamiento, y que permita el desarrollo de las actividades de revisión, reunión y procesamiento de planillas y otros hasta los 15 días calendario de emitida la Orden de Proceder a la Supervisión en sus distintas fases:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Nº** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | **CARACTERÍSTICAS** | | 1 | Oficina completamente equipada. | GLB | 1 | Deberá contar con ambientes y servicios suficientes para el desarrollo de las actividades de gabinete, personal técnico y administrativo para todas sus actividades en función a la etapa del proyecto. | | 2 | Equipos de comunicación. | GLB | 1 | Teléfonos fijos y móviles, radios, instalación de internet, cámaras fotográficas, etc. | | 3 | Software, programas, modelos de control, planificación para los estudios y ejecución (información de la obra), cálculos de Ingenierías, modelaciones, simuladores, etc. | GLB | 1 | Sistemas que permitan manejar la información de manera precisa facilitando la toma de decisiones (información de procesos), monitoreo y control, revisión gerencial y de planificación de la obra. | | 4 | Computadoras estacionarias, computadoras de alta gama y portátiles. | GLB | 1 | Equipos y tecnología que permita el manejo de programas de diseño y cálculo, control, dibujo de planos, presupuesto, procesamiento de imágenes, animaciones, etc. y se encuentre instalado el software requerido. | | 5 | Impresoras y Plotter | GLB | 1 | Para impresión a escala de planos a requerimiento y documentos de informes, actas, ayudas memoria, correspondencia, etc. | | 6 | Mobiliario de Oficina | GLB | 1 | Para uso del personal asignada al proyecto. | | 7 | Equipo de laboratorio para control de calidad de suelos y agregados. | GLB | 1 | Implementado para los ensayos que correspondan | | 8 | Equipo de laboratorio para control de calidad de hormigones. | GLB | 1 | Implementado para los ensayos que correspondan | | 9 | Estación total. | PZA | 1 | Accesorios y software para el tiempo requerido. | | 10 | Vehículo | PZA | 1 | Doble cabina 4x4 de acuerdo a la etapa del proyecto. | | 11 | Equipo de control y monitorio ambiental | GLB | 1 | Digital | | 12 | Equipo de control de sistemas eléctricos, electrónicos, electromecánicos. | GLB | 1 | De acuerdo a la etapa del proyecto. | | 13 | Equipo de control de sistemas sanitarios, gas, aire. | GLB | 1 | De acuerdo a la etapa del proyecto. | | 14 | Equipo de control de equipamiento médico y no médico. | GLB | 1 | De acuerdo a la etapa del proyecto. | | 15 | Otros a requerimiento | GLB | 1 | Según pertinencia en la actividad en ejecución |   Todos los equipos de control detallados previamente deberán contar con el certificado vigente de calibración emitido por el fabricante o entidad local pertinente (IBMETRO) para garantizar la trazabilidad en las mediciones.  La Supervisión deberá garantizar la disponibilidad de otros equipos, herramientas e instrumental de medición, verificación (distanciómetros, nivel laser, winchas, termómetros, flujómetros, manómetros, etc.) a efectos de asegurar un adecuado control y seguimiento en cuanto a calidad, tiempo y costo de las obras. PRODUCTOS ESPERADOS. A partir de la recepción de los Productos Finales presentados por la empresa Consultora y empresa Contratista, se considerarán los plazos establecidos, para que la Supervisión realice la entrega de los siguientes productos, según cada fase:   |  |  | | --- | --- | | **OBJETIVO ESPECIFICO** | **PRODUCTOS FINALES** | | Seguimiento, Revisión y Aprobación del Estudio de Diseño Técnico de Preinversión del Proyecto “Diseño, Construcción, Equipamiento y Puesta en Marcha del Instituto Oncológico de Cuarto Nivel en el Municipio de Tolata - Cochabamba” | Informe Inicial a los 15 días desde la orden de proceder.  Informes de aprobación de Subproductos y Producto Final de la etapa de Preinversión (EDTP). | | Supervisar la ejecución del proyecto “Diseño, Construcción, Equipamiento y Puesta en Marcha del Instituto Oncológico de Cuarto Nivel en el Municipio de Tolata - Cochabamba” en la fase de Inversión. | Informes mensuales, especiales y de verificación de Hitos de Supervisión sobre los avances de construcción en base al expediente técnico aprobado en la Fase de Preinversión. | | Supervisar la provisión e instalación del equipamiento médico, no médico, electromecánico, biomédico, mobiliario y otros identificados en la fase de preinversión. | Informes mensuales de Supervisión sobre el proyecto equipado en base al expediente técnico aprobado en la fase de Preinversión. | | Supervisar la puesta en marcha de acuerdo con los protocolos de prueba correspondientes al equipamiento médico, no médico, electromecánico, biomédico y otros. | Informes de Supervisión sobre la puesta en funcionamiento del equipamiento médico y no médico, biomédico y otros en base a especificaciones técnicas según se vayan ejecutando los trabajos. | | Supervisar la capacitación y transferencia tecnológica al personal técnico y de salud del Instituto. | Informe de Supervisión sobre la capacitación y transferencia tecnológica al personal de salud del Instituto en base al expediente técnico aprobado en la Fase de Preinversión. | | Supervisar la ejecución de los planes de formación del personal que a partir del inicio de la fase de Inversión. | Informes de Supervisión sobre la ejecución de los planes de formación de personal para el funcionamiento del Instituto en base al expediente técnico aprobado en la Fase de Preinversión. | | Supervisar la Puesta en Marcha del Instituto Oncológico de Cuarto Nivel en el Municipio de Tolata – Cochabamba. | Informes de Supervisión sobre la Puesta en Marcha del Instituto en base al expediente técnico aprobado en la Fase de Preinversión. |  MODIFICACIONES AL PROYECTO. Durante la ejecución del Proyecto, se pueden presentar modificaciones, en este caso la Supervisión deberá evaluar, aprobar y solicitar la autorización de la Fiscalización para la introducción de modificaciones y mejoras que considere necesarias, las cuales posibiliten alcanzar el objetivo del proyecto sin que esto represente un incremento en el monto de ejecución del mismo.  Una vez aprobado el EDTP por la Supervisión y Fiscalización, y obtenidas las licencias para el inicio de la fase de Inversión; para un mejor desarrollo e implementación de la ejecución, equipamiento y puesta en marcha, la Supervisión podrá instruir a la empresa Contratista las siguientes modificaciones:   * Efectuar ajustes de rutina o especiales en el desarrollo de la ejecución cotidiana del proyecto. * Cambiar las características de los trabajos de ejecución del proyecto para mejorarlos y optimizar su funcionamiento y/o calidad. * Modificar los alineamientos, niveles, posiciones y dimensiones de cualquier parte de la obra para el mejor desarrollo del proyecto. * Ejecutar trabajos adicionales inherentes a la misma obra y equipamiento, técnicamente necesarios y justificados para la conclusión del proyecto.   Las modificaciones de obra se darán oportunamente a través de los siguientes instrumentos: órdenes de trabajo, ordenes de cambio y/o contratos modificatorios. ORDEN DE TRABAJO. Se aplicará cuando la modificación esté referida a un ajuste o redistribución de cantidades de obra (modificación de volúmenes), siempre que no existan modificaciones del precio de contrato, ni plazos en el mismo, ni se introduzcan ítems nuevos, ni se afecte el objeto del contrato. Esta Orden de trabajo será elaborado por el Contratista y el Supervisor del Proyecto, con la conformidad del Fiscal del Proyecto. Esta Orden de Trabajo puede ser emitido mediante carta expresa o en el Libro de Órdenes, el documento necesario para efectivizar una Orden de Trabajo será el informe técnico del Supervisor del Proyecto.  La Orden de Trabajo, no dará lugar a la emisión de Orden de Cambio por el mismo objeto.  Para la elaboración de la Orden de Trabajo, el Supervisor con la Empresa realizarán la medición y verificación de los volúmenes y/o cantidades. Realizada esta verificación, la empresa Contratista presentará a la Supervisión la Orden de Trabajo en cuatro (4) ejemplares impresos y cuatro (4) copias digitales, firmadas por el Gerente de Supervisión y el Gerente del Proyecto (empresa Contratista), respaldada con la siguiente documentación:   1. Solicitud de Orden de Trabajo: Emitida por la empresa Contratista, dirigida a la Supervisión mediante el Libro de Órdenes y Nota oficial. 2. Cómputos métricos, detallados por Ítem de Obra incluyendo planillas de cálculos, croquis o planos de respaldo visados por la Supervisión y/o las Especificaciones Técnicas. 3. Copias del Libro de Órdenes: Acumuladas durante el periodo del avance del Proyecto. 4. Certificado de calidad: En los casos requeridos para la verificación de calidad de materiales y del equipamiento. 5. Otros Documentos Adicionales: Que considere necesario la Supervisión y Fiscalización. 6. Informe Técnico de la Supervisión: dirigido al Fiscal de Obra comunicando la aprobación de la planilla de Orden de Trabajo.  ORDEN DE CAMBIO En caso de que esta figura se encuentre contemplada en los documentos contractuales de la empresa Contratista, la Orden de Cambio se aplicará a modificaciones en el diseño del proyecto, que impliquen la modificación del plazo, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios ni creación de nuevos ítems. La Orden de Cambio será elaborado por el Contratista y el Supervisor de Proyecto, con la conformidad del Fiscal de Proyecto, en el formato establecido por la AISEM. La Orden de Cambio será suscrito por lo MAE o por la autoridad que suscribió el Contrato principal. **no** pudiendo considerar un **incremento del monto del contrato**.  Para la suscripción de la Orden de Cambio la empresa Contratista presentará a la Supervisión la solicitud de Orden de Cambio en cuatro (4) ejemplares impresos y cuatro (4) copias digitales, firmadas por ambas y respaldadas con la siguiente documentación:   1. Solicitud de Orden de Cambio: Emitida por la empresa Contratista, dirigida a la Supervisión mediante el Libro de Órdenes y Nota oficial. 2. Documentación técnica de respaldo. 3. Copias del Libro de Órdenes: Acumuladas durante el periodo del avance del Proyecto. 4. Copias de las garantías, las cuales deben encontrarse vigentes. 5. Pruebas de laboratorio y/o certificados de calidad: En los casos que especifique el proyecto o requeridos para la verificación de calidad de materiales, equipamiento y de buena ejecución del Proyecto. 6. Otros Documentos Adicionales: Que considere necesarios la Supervisión y/o Fiscalización. 7. Informe Técnico de la Supervisión: Dirigido a la Fiscalización justificando la aprobación de las modificaciones del Proyecto expresadas en la Orden de Cambio.   La Supervisión deberá formular los documentos de sustento técnico – financiero que establezcan las causas y razones por las cuales debiera ser suscrito el Contrato Modificatorio, puesto a conocimiento y consideración de la Fiscalización, quien con un informe recomendará y enviará a la entidad Contratante para el procesamiento de la Orden de Cambio.  La Orden de Cambio será firmada por la misma autoridad que suscribió el Contrato original. CONTRATO MODIFICATORIO. En caso de que esta figura se encuentre contemplada en los documentos contractuales de la empresa Contratista, el Contrato Modificatorio se aplicará cuando la modificación o ser introducida afecte el alcance y/o plazo del contrato **no** pudiendo considerar un **incremento del monto del contrato**, y sin dar lugar al incremento de los precios unitarios. El Contrato Modificatorio será suscrito por la MAE o por la autoridad que suscribió el contrato principal. Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios del contrato principal. Si para el cumplimiento del objeto del contrato, fuese necesario la creación de nuevos ítems, los precios unitarios de estos ítems deberán ser negociados sin afectación del monto total del contrato, en contrataciones Llave en Mano. En caso de Contrataciones de Obra o Servicios, se podrá modificar el monto del contrato mediante uno o varios Contratos Modificatorios que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del controlo principal.  La Empresa Contratista, será responsable de la medición y elaboración de las Especificaciones Técnicas de los nuevos ítems creados en caso de ser pertinente y estos deberán ser consensuados y aprobados por la Supervisión para su posterior aprobación por parte de la Entidad Contratante sin que esto represente un incremento en el monto o plazo de ejecución del proyecto.  Para la suscripción del contrato modificatorio la empresa Contratista presentará a la Supervisión la solicitud de Contrato Modificatorio en cuatro (4) ejemplares impresos y cuatro (4) copias digitales, firmadas por ambas y respaldadas con la siguiente documentación:   1. Solicitud de Contrato Modificatorio: Emitida por la empresa Contratista, dirigida a la Supervisión mediante el Libro de Órdenes y Nota oficial. 2. Documentación técnica de respaldo. 3. Análisis de los nuevos precios unitarios. 4. Copias del Libro de Órdenes: Acumuladas durante el periodo del avance del Proyecto. 5. Copias de las garantías, las cuales deben encontrarse vigentes. 6. Pruebas de laboratorio y/o certificados de calidad: En los casos que especifique el proyecto o requeridos para la verificación de calidad de materiales, equipamiento y de buena ejecución del Proyecto. 7. Otros Documentos Adicionales: Que considere necesarios la Supervisión y fiscalización. 8. Informe Técnico de la Supervisión: Dirigido a la Fiscalización justificando la aprobación de las modificaciones del Proyecto expresadas en el Contrato Modificatorio.   La Supervisión deberá formular los documentos de sustento técnico – financiero que establezcan las causas y razones por las cuales debiera ser suscrito el Contrato Modificatorio, puesto a conocimiento y consideración de la Fiscalización, quien con un informe recomendará y enviará a la entidad Contratante para el procesamiento y análisis legal y formulación del Contrato Modificatorio en cumplimiento a la normativa establecida por el Estado Plurinacional de Bolivia.  El Contrato Modificatorio será firmado por la misma autoridad que suscribió el Contrato original. ASPECTOS TÉCNICOS COMPLEMENTARIOS.RESPONSABILIDAD TÉCNICA DE LA SUPERVISIÓN. La Supervisión asume plena responsabilidad sobre los servicios prestados en el cumplimiento de su Contrato, con idoneidad, ética, profesionalismo y honestidad, respetando los derechos de todo profesional o técnico involucrado en el desarrollo de su trabajo, asumiendo la responsabilidad técnica total sobre la documentación inherente a sus funciones y la responsabilidad civil sobre acciones que causen daños a terceros o sobre delitos tipificados en el Código Penal.  La Supervisión es responsable de la revisión y aprobación del proyecto conforme al contrato que se suscribe y a los presentes Términos de Referencia, por lo que deberá responder por ellos en cualquier momento, a partir de la aceptación del Informe Final por parte de la Fiscalización y/o la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico (AISEM), de acuerdo al Código de Ética de los Colegios Profesionales e Instituciones a las que se encuentre afiliada u organizaciones similares.  Asimismo, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección pertinente, no podrá negar su intervención ya que, de hacerlo, se aplicarán las sanciones que correspondan conforme a la legislación vigente. AUTORIDAD DEL GERENTE DE SUPERVISIÓN. El Supervisor de Obra es la autoridad que ejerce control y seguimiento sobre la Empresa Ejecutora o Contratista, debe aplicar criterios profesionales y de experiencia para evaluar, modificar y aprobar los aspectos técnicos referentes a la calidad y avance de la obra, así como el cumplimiento del Contrato de Obra correspondiente.  El Gerente de Supervisión tendrá la facultad de atender todos los aspectos referidos a los estudios, ejecución de obra, equipamiento y puesta en marcha del proyecto, así como el pago respectivo. También deberá comprobar que la empresa Contratista suministre los equipos y maquinaria de construcción y personal de acuerdo con los documentos de la propuesta adjudicada y documentos contractuales.  En caso de incumplimiento por parte de la empresa Contratista, el Gerente de Supervisión informará a la Fiscalización de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico (AISEM), tal situación y aplicará la penalidad correspondiente. ACCESO AL PROYECTO. El Gerente de Supervisión, su equipo de trabajo, el Fiscal y funcionarios de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico (AISEM) expresamente autorizados por la Entidad, tendrán en todo momento acceso libre a la zona de los trabajos, para inspeccionar los mismos, lugares de provisión de materiales, equipamiento e instalaciones debiendo la empresa Contratista proporcionar toda la información y las facilidades que sean requeridas para este objetivo.  La Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico (AISEM) en casos excepcionales, autorizará expresamente a terceros el acceso al proyecto en cualquiera de sus fases. INICIO DE LOS SERVICIOS. A objeto que la Supervisión de inicio a sus servicios, la Fiscalización **emitirá la Orden de Proceder para cada fase del proyecto** mediante una carta expresa dirigida al Gerente de la Supervisión, con carácter posterior a la suscripción de los contratos de Consultoría para la fase de Preinversión y Construcción para las fases de Construcción y Puesta en Marcha del Proyecto.  La emisión de la Orden de Proceder no restringe que la solicitud de anticipo se pueda realizar de manera posterior, por parte de la Supervisión.  **De acuerdo a lo establecido en el contrato del servicio de Supervisión, el anticipo será otorgado en cada fase del proyecto; es decir, que existirá un anticipo del veinte por ciento (20%) al importe total de la Fase de Preinversion, el 20% de anticipo al importe total de la fase de Inversión y el anticipo del 20% al importe total de la Fase de Puesta en Marcha. En cada fase, el anticipo será otorgado a solicitud escrita de la Supervisión hasta los diez (10) días calendario de la orden de proceder de cada fase. La amortización del anticipo se realizará mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al Supervisor por la ejecución a su cargo.** RESPONSABILIDAD PROFESIONAL. La Supervisión asumirá la responsabilidad Técnico – Económica total de los servicios profesionales presentados bajo contrato.  El conocimiento a detalle de todos los documentos con los que se ha contratado el Proyecto y las modificaciones realizadas por la Empresa Contratista, son de su directa responsabilidad, por lo que no puede aducir desconocimiento alguno para eximirse de alguna responsabilidad emergente. RESPONSABILIDAD CIVIL. En el caso que la Supervisión en ejercicio de sus funciones de lugar a que se emerja daño económico al Estado, será responsable total de resarcir el mismo, una vez que a través de los procedimientos correspondientes se haya demostrado tal hecho. PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS. Los documentos originales, libretas de campo, memorias de cálculo, planos, diseños, informes y otros documentos que elabore la Supervisión con relación al proyecto, serán de propiedad de la Entidad y en consecuencia deberán ser entregados a ésta en su totalidad y bajo inventario, quedando absolutamente prohibida la difusión de dicha documentación, total o parcialmente, sin consentimiento previo y por escrito de la Entidad. PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD. La Supervisión deberá solicitar al Contratista la realización de todas las pruebas de control de calidad que considere necesarias, a fin de verificar si algún trabajo tiene defectos incluso de los ya ejecutados. Si excepcionalmente se requiriese una prueba especial, la Supervisión deberá contar con la aprobación de la Fiscalización. El costo de la prueba y las muestras serán de cargo de la empresa Contratista. REUNIONES DE COORDINACIÓN. La Supervisión organizará Reuniones Periódicas de Coordinación con la empresa Contratista en todas sus especialidades, para evaluar el avance del servicio en sus distintos componentes y asistir, previa solicitud de los mismos, para resolver cualquier asunto planteado. La Supervisión llevará un registro y actas de lo tratado en las reuniones de administración y suministrará copias del mismo a los asistentes y a la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico (AISEM) y comunicará por escrito a todos los asistentes las respectivas obligaciones en relación con las medidas y directrices a adoptar. CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES. La Supervisión cumplirá y hará cumplir a la empresa Contratista, las medidas medio ambientales incluidas en su contrato y en la normativa vigente, caso contrario aplicará las penalidades contractuales al Contratista. RESIDENCIA DEL EQUIPO DE SUPERVISIÓN. Para las Fases de Inversión y Puesta en Marcha, la Supervisión establecerá su residencia base ubicada en el lugar de implementación del proyecto a tiempo completo. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO. El plazo de ejecución de los servicios de Supervisión se divide en las siguientes etapas:   * La **Fase de Preinversión,** tendrá un plazo de trescientos sesenta (360) días calendario computables desde la orden de proceder de la Fase de Preinversion hasta la aprobación del EDPT por parte del Fiscal del Proyecto. * La **Fase de Inversión (Construcción y equipamiento),** tendrá un plazo de un mil ochenta (1080) días calendario computables desde la orden de proceder de la fase de Inversión hasta la conclusión de las actividades de la fase aprobado por el Fiscal del Proyecto. * La **Fase de Puesta en Marcha** al ser la fase final, tendrá un plazo de trescientos sesenta (360) días calendario desde la orden de proceder de la Fase de Puesta en Marcha hasta la Recepción Definitiva del Proyecto aprobado por el Fiscal del Proyecto.   La Entidad a la conclusión del servicio realizado satisfactoriamente en el tiempo y calidad, emitirá un certificado de cumplimiento de contrato que oficialice la conclusión del Servicio de Supervisión, dando por terminado el contrato que lo respalda.  El plazo de la prestación del Servicio está relacionado directamente con la revisión y el avance físico del proyecto, el costo total del servicio propuesto NO podrá ser incrementado de acuerdo a lo estipulado en el contrato. GARANTIAS REQUERIDAS Las garantías presentadas deberán expresar su carácter de irrevocable, renovable, de ejecución inmediata y ser girada a nombre de la AGENCIA DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD Y EQUIPAMIENTO MÉDICO.  Las garantías a ser requeridas por la AISEM según su objeto, serán las siguientes:   * **Boleta o Póliza de Garantía de Seriedad de Propuesta.** Tiene por objeto garantizar que el proponente seleccionado presenta su propuesta de buena fe para el proceso de contratación.   Será por un monto equivalente al uno por ciento (1%) del precio referencial de la contratación de obras y bienes. Para servicios, corresponderá al cero punto cinco por ciento (0.5%) del precio referencial de la contratación.  La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario, al plazo de validez de la propuesta establecida en el DBCD.  La Garantía de Seriedad de Propuesta será devuelta conforme a lo establecido en el DBCD.   * **Boleta o Póliza de Garantía de Cumplimiento de Contrato.** Tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega del objeto del contrato de acuerdo con lo establecido en el DBCD y deberá presentarse para la suscripción del contrato.   La garantía de cumplimiento de contrato deberá ser emitida por el siete por ciento (7%) del monto total del contrato.  Para la contratación directa de Obras, Servicios o Llave en Mano, prestados por Empresas Públicas, Empresas Públicas Nacionales Estratégicas, Empresas con Participación Estatal Mayoritaria y la Contratación por Excepción de Entidades Públicas, en reemplazo de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, la entidad contratante deberá efectuar una retención del siete por ciento (7%) de cada pago parcial. En caso de una sola entrega no se solicitará ninguna garantía.  La garantía tendrá vigencia hasta que se cumpla todas las obligaciones establecidas en el contrato y se haya emitido el Certificado de Cumplimiento de Contrato.  Esta garantía o la retención, será devuelta al supervisor, una vez que se cuente con el Certificado de Cumplimiento de Contrato.   * **Boleta o Póliza de Correcta Inversión de Anticipo.** Tiene por objeto garantizar la devolución del monto total entregado al contratado por concepto de anticipo otorgado por cada fase del proyecto.   La AISEM, podrá desembolsar un anticipo de hasta el veinte por ciento (20%) del monto total asignado para la Supervisión de cada una de las fases del proyecto.  Esta garantía debe ser presentada de forma previa al desembolso del anticipo y por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo solicitado.  Conforme se reponga el monto del anticipo otorgado, se podrá reajustar la garantía en la misma proporción. SEGUROS La Supervisión contratará exclusivamente por su cuenta los seguros necesarios para la cobertura de cualquier riesgo que implique la ejecución del servicio de Supervisión.  La cobertura de los seguros debe considerar el inicio del servicio hasta su conclusión, y debe emitirse por los conceptos siguientes, cuyo costo estará incluido en los precios de contrato:   * Accidentes o incapacidad para el personal del SUPERVISOR, de acuerdo a la Ley General del Trabajo del Estado Plurinacional de Bolivia. * Seguro contra todo riesgo, de los vehículos y equipo asignados al servicio  subcontrataciones Los subcontratos del servicio de Supervisión al amparo de las Normas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, podrán ser realizados, cuando la naturaleza del objeto de la contratación así lo permita y las condiciones estén definidas en el contrato, el Supervisor podrá subcontratar una parte del servicio.  La empresa de Supervisión podrá realizar la subcontratación de parte del servicio hasta el veinticinco por ciento (25%) del total de su contrato.  En ningún caso la empresa de Supervisión podrá pretender autorización para subcontratos que no hubiesen sido expresamente previstos en su propuesta.  Para el caso de los proveedores o contratistas nacionales, para ser considerados dentro de la subcontratación, deberán estar registrados en el RUPE y no estar cumpliendo las siguientes sanciones:   * Los proponentes que se encuentren registrados en el SICOES que hayan desistido de formalizar la contratación mediante contratos, no podrán participar hasta un (1) año después de la fecha del desistimiento, salvo causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la Entidad. * Los proveedores, contratistas y consultores que se encuentren registrados en el SICOES, con los que se hubiese resuelto el contrato, por causales atribuibles a éstos, no podrán participar durante tres (3) años después de la fecha de la resolución.   El Fiscal del Proyecto controlará que las subcontrataciones acumuladas de la Supervisión no excedan el veinticinco por ciento (25%) del valor total de este Contrato, siendo la empresa de Supervisión la directa y exclusiva responsable por los trabajos, su calidad y la perfección de ellos, así como también por los actos y omisiones de los subcontratistas.  Ningún subcontrato o intervención de terceras personas relevará a la Supervisión del cumplimiento de todas sus obligaciones y responsabilidades emergentes del presente estudio.  La Supervisión será responsable de los actos e incumplimientos de cualquiera de sus subcontratistas, y de los de sus agentes y empleados, como si fueran actos e incumplimientos suyos.  El Supervisor mantendrá todas sus obligaciones contractuales por la totalidad del objeto de la contratación frente a la Entidad, la cual no asumirá ninguna obligación ni responsabilidad con el subcontratado ni con su personal. MULTAS Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados por la Supervisión y aceptados por la Fiscalización según corresponda. se aplicarán las siguientes multas y llamadas de atención: POR RETRASO En caso de que el servicio de Supervisión de lugar a las siguientes causales, se aplicará una sanción de 0,1% del monto total del contrato por día calendario de retraso. Las causas para la aplicación de multas son las siguientes:   1. Cuando el SUPERVISOR no entregara los informes. productos y documentos establecidos en el contrato y documentos que forman parte del mismo. dentro de los plazos previstos en el cronograma. 2. Cuando el Supervisor demorara más de cinco (5) días hábiles en responder las consultas formuladas por escrito por la Entidad o por la Contraparte o Fiscalización. en asuntos relacionados con el objeto del servicio  POR CAMBIO DE PERSONAL Todo cambio injustificado del personal presentado en la propuesta y que no cuente con la autorización por parte de la Fiscalización, será sujeto a una penalidad económica que consiste en la aplicación de una multa de Bs.15.000,00 (Quince mil 00/100 bolivianos) por cada cambio de personal. POR LLAMADAS DE ATENCIÓN. La Supervisión se encuentra en la obligación de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el contrato y los documentos que forman parte del mismo, así como a los cronogramas, personal clave y de apoyo y equipo mínima propuesta; en caso de incumplimiento a alguno de ellos, la Fiscalización se encuentra facultada a cursar llamadas de atención de forma escrita, considerando de manera general y no limitativa, las siguientes causales:   * Por incumplimiento de participación del Personal Clave y de Apoyo requerido y propuesto. * Por incumplimiento de participación del equipo mínimo requerido y propuesto. * Por ausencia de los supervisores residentes o del personal clave cuando se lo requiera. * Por reiteración por más de dos veces en las observaciones recurrentes a los informes mensuales, especiales y/o de los productos de la fase de preinversión. * Cuando la Supervisión no entregará los informes y documentos establecidos en el contrato y los términos de referencia dentro de los plazos previstos.   En caso de acumular durante el tiempo de desarrollo de actividades de la empresa de Supervisión tres (3) llamadas de atención por cualquiera de las causales descritas anteriormente y otras establecidas por la Fiscalización, sin justificación demostrada, se considerará negligencia en la labor encomendada y la Entidad tendrá la facultad de aplicar una multa de Bs. 10.000,00 (Diez Mil 00/100 bolivianos) por las tres llamadas de atención acumuladas.    De establecer la Fiscalización que por la aplicación de multas se ha llegado. al límite máximo del 7,5% del monto total del contrato. comunicará oficialmente esta situación a lo ENTIDAD a efectos del procedimiento de Resolución de Contrato, si corresponde.  Las multas serón cobradas en base o informes específicos y documentados emitidos por la contraparte o fiscalización bajo su responsabilidad según corresponda, mediante descuentos establecidos de los certificados de pago o del Certificado de Liquidación Final, sin perjuicio de que la Entidad ejecute la Garantía de Cumplimiento de Contrato y proceda al resarcimiento de daños y perjuicios por medio de la acción coactiva fiscal por la naturaleza del contrato conforme los establecido en el artículo 47 de la Ley 1178.  **TODOS LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN DÍAS CALENDARIO, QUE CONCLUYAN EN DÍA DOMINGO O FERIADO SERÁN TRASLADADOS AL PRIMER DÍA SIGUIENTE HÁBIL.**  **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 OPTIMIZANDO EL USO DE LOS RECURSOS.** |

**ANEXO 2**

**FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**Documentos Legales y Administrativos**

Formulario A-1 Presentación de Propuesta.

Formulario A-2a Identificación del Proponente para Empresas

Formulario A-2b Identificación del Proponente para Asociaciones Accidentales

Formulario A-2c Identificación de integrantes de la Asociación Accidental

**Documentos de la Propuesta Económica**

Formulario B-1 Propuesta Económica

Formulario B-2 Presupuesto Total del Costo de los Servicios de Supervisión Técnica

Formulario B-3 Honorarios Mensuales del Personal Asignado

Formulario B-4 Alquileres y Misceláneos

**Documento de la Propuesta Técnica**

Formulario C-1 Propuesta Técnica.

Formulario C-2 Condiciones Adicionales

Formulario A-3 Experiencia General y Específica del proponente

Formulario A-4 Hoja de Vida del Gerente

Formulario A-5 Hoja de Vida del Personal Clave

Formulario A-6 Relación de Instalaciones y Equipamiento

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

**(Para Empresas o Asociaciones Accidentales)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | | | |
|  | | | |
| **SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** | **SUPERVISION TECNICA PARA EL DISEÑO, CONSTRUCCION, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL INSTITUTO ONCOLOGICO DE CUARTO NIVEL DEL MUNICIPIO DE TOLATA - COCHABAMBA** | |  |
|  | | |  |
| **CÓDIGO DEL PROCESO:** | | **AISEM/CD/DS/021/2024** |  |
|  | | | |

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

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

1. Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en el Reglamento y Procedimiento de Contratación Directa de Obras, Servicios o Llave en Mano para los Proyectos de Salud Hospitalarios, aprobados a través de la Resolución Administrativa N° 010/2024 de 18 de enero de 2024, modificado por la Resolución Administrativa N° 103/2024 de 27 de diciembre de 2024 y el presente DBCD.
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 el Artículo 31 del Reglamento aprobado mediante Resolución Administrativa N° 010/2024 de 18 de enero de 2024, modificado por la Resolución Administrativa N° 103/2024 de 27 de diciembre de 2024.
4. **Declaro y garantizo haber examinado el DBCD, si existieran, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.**
5. Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante, al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
6. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que, en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
7. Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
8. Me comprometo a denunciar, posibles actos de corrupción en el presente proceso de contratación, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 974 de Unidades de Transparencia.
9. Acepto a sola firma de este documento, que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos, excepto los formularios A-4 y A-5 que deberán ser suscritos por el personal propuesto.
10. Declaro que el Gerente y el Personal Clave propuesto, se encuentra inscrito en los registros que prevé la normativa vigente, cuando corresponda, y que éste no está considerado como personal clave en otras propuestas.

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

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, me comprometo a presentar la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta a presentar es la señalada en los incisos: a), e), j), k) y m).

1. Certificado RUPE que respalde la información declarada en la propuesta. (En caso de Asociación Accidental, deberá presentar el certificado de RUPE correspondiente a la Asociación Accidental y de cada una de las empresas que componen la misma).
2. Fotocopia Simple de la Cedula de Identidad del Representante Legal
3. Documentos de Constitución de la empresa.
4. Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
5. Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos inscrito en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder. (En caso de Asociación Accidental deberá presentar el poder del representante legal de la Asociación Accidental y poder representante legal de cada empresa componente de la misma).
6. Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) valido y activo.
7. Declaración Jurada de Pago de Impuestos a las Utilidades de las Empresas, excepto las empresas de reciente creación.
8. Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE).
9. Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones.
10. Boleta o Póliza de Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. En el caso de Asociaciones Accidentales esta garantía deberá ser presentada por la Asociación Accidental, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata; emitida a nombre de la entidad convocante.
11. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
12. Documentación que respalde la Experiencia General y Específica del proponente.
13. Documentación que respalde la Experiencia General y Específica, y Formación del personal propuesto.

***(Firma del propietario o representante legal del proponente)***

***(Nombre completo)***

**FORMULARIO A-2a**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Empresas)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre del proponente o Razón Social:** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | *País* | | |  | *Ciudad* | | | |  |  | *Dirección* | | | | | | |  |  |  |
| **Domicilio Principal:** | | | | | | | |  | | |  |  | | | |  |  |  | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfonos:** | | | | | | | |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Número de Identificación Tributaria:** *(Valido y Activo)* | | | | | | | | | *NIT* | | | | |  |  | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | |  |  | | | |  |  | | |  |  |
|  | | | | |  |  | |  |  | | | |  |  | | |  |  |
| **Matricula de Comercio:**  *(Actualizada)* | | | | | | | *Número de Matricula* | | | |  |  | *Fecha de Registro* | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | *(Día* | |  | *Mes* | |  | *Año)* | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Apellido Paterno | | | |  | Apellido Materno | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | |  |  |
| **Nombre del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | | |  |  | | | |  |  | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | *Número* | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cédula de Identidad del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | *Número de Testimonio* | | |  | *Lugar de emisión* | | | | |  | *Fecha de Inscripción* | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *(Día* | |  | *Mes* | |  | *Año)* | |  |  |
| **Poder del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | |  |  | | | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos. * Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. ***(Suprimir este texto*** cuando ***por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia y cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:** | | | | | | | | | **Fax:** | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Correo Electrónico:** | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO A-2b**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Denominación de la Asociación Accidental | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | % de Participación | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Asociados | | | | | | | | Nombre del Asociado | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Fecha de Inscripción* | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Número de Testimonio* | | | | | | | |  | *Lugar* | | | | | | | |  | *Día* | |  | *Mes* | |  | *Año* | | | |  |  |  |
|  | Testimonio de contrato | | | | | | | |  | | | | | | | |  |  | | | | | | | |  |  | |  |  | |  |  | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nombre de la Empresa Líder | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LÍDER** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | País | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | Ciudad | | | |  | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dirección Principal | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Teléfonos | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | Fax | | | |  | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Correo Electrónico | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nombre del Representante Legal | | | | | | | | *Apellido Paterno* | | | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | | | |  | *Nombres* | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | |  |  | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Cédula de Identidad | | | | | | |  | | | | | |  | Teléfono | | | |  | | | | | |  | Fax | | |  | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Poder del Representante Legal | | | | | | | *Número de Testimonio* | | | | | | |  | *Lugar* | | | | | | |  | *Fecha de Inscripción* | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | *Día* | | |  | *Mes* | | |  | *Año* | | | | | |  |
|  |  |  | | | | | | |  |  | | | | | | |  |  | | |  |  | | |  |  | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dirección del Representante Legal | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Correo Electrónico | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Declaro en calidad de Representante Legal de la Asociación Accidental contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía | | | | | | | | | | | | Fax | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Correo Electrónico | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**FORMULARIO A-2c**

**IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre del proponente o Razón Social:** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Número de Identificación Tributaria:** *(Valido y Activo)* | | | | | | | | | *NIT* | | | | |  |  | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | |  |  | | | |  |  | | |  |  |
|  | | | | |  |  | |  |  | | | |  |  | | |  |  |
| **Matricula de Comercio:**  *(Vigente)* | | | | | | | *Número de Matricula* | | | |  |  | *Fecha de Registro* | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | *(Día* | |  | *Mes* | |  | *Año)* | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.     INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Apellido Paterno | | | |  | Apellido Materno | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | |  |  |
| **Nombre del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | | |  |  | | | |  |  | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | *Número* | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cédula de Identidad del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | *Número de Testimonio* | | |  | *Lugar de emisión* | | | | |  | *Fecha de Inscripción* | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *(Día* | |  | *Mes* | |  | *Año)* | |  |  |
| **Poder del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | |  |  | | | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO A-3**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

**EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE**

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

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

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

**FORMULARIO A-4**

**HOJA DE VIDA DEL GERENTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. DATOS GENERALES** | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | |
|  |  |  | *Ap. Paterno* |  | *Ap. Materno* |  | *Nombre(s)* | |  |
| **Nombre Completo** | **:** |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | | | | | | |
|  |  |  | *Número* |  | *Lugar de expedición* |  | |  | |
| **Cédula de Identidad** | **:** |  |  |  |  |  | | | |
|  |  |  |  | | | | | | |
| **Edad** | **:** |  |  |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | |
| **Nacionalidad** | **:** |  |  |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | |
| **Profesión** | **:** |  |  | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | |
| **Número de Registro Profesional** | **:** |  |  |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | |

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. EXPERIENCIA GENERAL EN EJECUCIÓN DE OBRAS O EN SUPERVISIÓN TÉCNICA** | | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto de la Contratación** | **Monto (Bs.)** | **Cargo** | **Fecha (día/mes/año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| n. |  |  |  |  |  |  |

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

|  |
| --- |
| **6. DECLARACIÓN JURADA** |
| Yo, ***[Nombre completo de la Persona]*** con C.I. N° ***[Número de documento de identificación],*** de nacionalidad ***[Nacionalidad]*** me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de Gerente, únicamente con ***[Nombre de la empresa o de la Asociación Accidental]***, en caso que se suscriba el contrato para ***[Objeto de la Contratación]*** con la entidad ***[Nombre de la Entidad]***. Asimismo, confirmo que tengo pleno dominio hablado y escrito del idioma castellano.  El Representante Legal del proponente, ha verificado que el profesional propuesto sólo se presenta con esta propuesta. De encontrarse propuesto sus servicios en otra propuesta para la misma contratación, asumo la descalificación de la presente propuesta. *Lugar y fecha:* [Indicar el lugar y la fecha] |
| **NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los certificados o documentos que respalden la información detalla, en original o fotocopia legalizada. |

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

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

**FORMULARIO A-5**

**HOJA DE VIDA DEL PERSONAL CLAVE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. DATOS GENERALES** | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | |
|  |  |  | *Ap. Paterno* |  | *Ap. Materno* |  | *Nombre(s)* | |  |
| **Nombre Completo** | **:** |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | | | | | | |
|  |  |  | *Número* |  | *Lugar de Expedición* |  | |  | |
| **Cédula de Identidad** | **:** |  |  |  |  |  | | | |
|  |  |  |  | | | | | | |
| **Edad** | **:** |  |  |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | |
| **Nacionalidad** | **:** |  |  |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | |
| **Profesión** | **:** |  |  | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | |
| **Número de Registro Profesional** | **:** |  |  |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | |

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. EXPERIENCIA GENERAL EN EJECUCIÓN DE OBRAS O EN SUPERVISIÓN TÉCNICA** | | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto** | **Monto (En Bs.)** | **Cargo** | **Fecha (día/mes/año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |

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

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN JURADA** |
| Yo, ***[Nombre completo de la Persona]*** con C.I. N° ***[Número de documento de identificación],*** de nacionalidad ***[Nacionalidad]*** me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de ***[Cargo]***, únicamente con ***[Nombre de la empresa o de la Asociación Accidental]***, en caso que se suscriba el contrato para ***[Objeto de la Contratación]*** con la entidad ***[Nombre de la Entidad]***. Asimismo, confirmo que tengo pleno dominio hablado y escrito del idioma castellano.  El Representante Legal del proponente, ha verificado que el profesional propuesto sólo se presenta con esta propuesta. De encontrarse propuesto sus servicios en otra propuesta para la misma contratación, asumo la descalificación de la presente propuesta. *Lugar y fecha:* [Indicar el lugar y la fecha] |
| **NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los certificados o documentos que respalden la información detalla, en original o fotocopia legalizada.  ***(Este formulario deberá ser presentado para cada uno de los profesionales propuestos)*** |

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

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

**FORMULARIO A-6**

**RELACIÓN DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONCEPTO** | **DESCRIPCIÓN** | **MONTO**  **Bs.** |
| **INMUEBLES** |  |  |
| **VEHÍCULOS** |  |  |
| **EQUIPO PRINCIPAL** |  |  |
| **EQUIPO SECUNDARIO** |  |  |
| **EQUIPO DE APOYO** |  |  |
| **OTROS** |  |  |

**FORMULARIO Nº B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DETALLE DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN** | **MONTO TOTAL Bs (Literal)** | **MONTO TOTAL Bs (Numeral)** |
| **SUPERVISION TECNICA PARA EL DISEÑO, CONSTRUCCION, EQUIPAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DEL INSTITUTO ONCOLOGICO DE CUARTO NIVEL DEL MUNICIPIO DE TOLATA - COCHABAMBA** |  |  |

**FORMULARIO B-2**

**PRESUPUESTO TOTAL DEL COSTO**

**DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN TÉCNICA**

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

**FORMULARIO B-3**

**HONORARIOS MENSUALES DEL PERSONAL ASIGNADO**

**(En Bolivianos)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nómina** | | **Especialidad** | **Actividades a desarrollar** | **Periodo** | **Honorario por periodo** | **Costo honorarios** |
| **Profesionales** | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |
| **Técnicos** | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |
| **Administrativos** | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |
| **Auxiliares** | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | | | | | |  |

**FORMULARIO B-4**

**DETALLE DE ALQUILERES Y MISCELÁNEOS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **CONCEPTO** | **CANTIDAD** | **UNIDAD** | **COSTO UNITARIO**  **(En Bolivianos)** | **COSTO TOTAL** |
| 1 | Oficinas |  |  |  |  |
| 2 | Vehículos, combustible y mantenimiento |  |  |  |  |
| 3 | Equipos (Computadoras, graficadores, reproducciones y otros) |  |  |  |  |
| 4 | Comunicaciones |  |  |  |  |
| 5 | Subcontratos |  |  |  |  |
| 6 | Pasajes |  |  |  |  |
| 7 | Viáticos |  |  |  |  |
| 8 | Otros (detalle de acuerdo a cada caso) |  |  |  |  |
| **TOTAL** | | | | |  |

**FORMULARIO C-1**

**PROPUESTA TÉCNICA**

| **Para ser llenado por el proponente de acuerdo a lo establecido en el numeral 35.**  **Propuesta(\*)** |
| --- |
|  |

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

**FORMULARIO C-2**

**CONDICIONES ADICIONALES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Para ser llenado por la Entidad convocante** | | | **Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta** |
| ***(Llenar de manera previa a la publicación del DBC)*** | | |
| **#** | **Condiciones Adicionales Solicitadas (\*)** | **Puntaje asignado (definir puntaje) (\*\*)** | **Condiciones Adicionales Propuestas (\*\*\*)** |
| **No.** | **DETALLE** | **PUNTAJE** |  |
| **1** | **Experiencia General de Empresa:** | **Puntaje** |  |
| Mayor a 12 años | 3 |  |
| **Sub Total (1)** | | **3** |  |
| **2** | **Experiencia Específica** | **Puntaje** |  |
| **2.1** | **Experiencia Específica en Diseño y/o Supervisión de Establecimientos de Salud (Con monto del proyecto supervisado superior a Bs. 100 millones)** | **Puntaje** |  |
| De 6 o 7 proyectos | **2** |  |
| De 8 o 9 proyectos | **3** |  |
| Superior a 9 proyectos | **5** |  |
| **Sub Total (2)** | | **5** |  |
| **3** | **Personal Clave** | **Puntaje** |  |
| **3.1** | **Gerente de Supervisión** | **4.00** |  |
| **Formación** | **1.00** |  |
| Maestría relacionada al cargo a desempeñar |
| **Experiencia General** | **1.00** |  |
| Mayor a 11 años en el área de su formación profesional |
| **Experiencia Especifica** | **2.00** |  |
| Mayor a 5 como Gerente de Supervisión, diseños o Construcción de 5 proyectos de infraestructura hospitalaria en edificaciones de salud u otras de similar complejidad\* |
| **3.2** | **Especialista Arquitecto** | **1,5** |  |
| **Formación** | **0,25** |  |
| Maestría en diseño de infraestructura hospitalaria o similares |
| **Experiencia General** | **0,25** |  |
| Mayor a 9 años en el área de su formación profesional |
| **Experiencia Especifica** | **1** |  |
| Mayor a 5 proyectos en diseños o construcción de 5 proyectos de infraestructura hospitalaria en edificaciones de salud del componente de arquitectura u otras de similar complejidad\* |
| **3.3** | **Especialista Ingeniero Civil (Estructural)** | **1,5** |  |
| **Formación** | **0,25** |  |
| Maestría de especialidad en diseño de estructuras |
| **Experiencia General** | **0,25** |  |
| Mayor a 9 años en el área de su formación profesional |
| **Experiencia Especifica** | **1** |  |
| Mayor a 5 proyectos en diseños o construcción de 5 proyectos de infraestructura hospitalaria en edificaciones de salud del componente de estructuras u otras de similar complejidad\* |
| **3.4** | **Especialista Ingeniero Civil (Hidrosanitario)** | **1,5** |  |
| **Formación** | **0,25** |  |
| Maestría de especialidad en diseño hidrosanitario o similares |
| **Experiencia General** | **0,25** |  |
| Mayor a 9 años en el área de su formación profesional |
| **Experiencia Especifica** | **1** |  |
| Mayor a 5 proyectos en diseños o construcción de 5 proyectos de infraestructura hospitalaria en edificaciones de salud del componente hidrosanitario u otras de similar complejidad\* |
| **3.5** | **Especialista Ingeniero Eléctrico** | **1,5** |  |
| **Formación** | **0,25** |  |
| Maestría de especialidad en diseño de edificaciones o similar |
| **Experiencia General** | **0,25** |  |
| Mayor a 9 años en el área de su formación profesional |
| **Experiencia Especifica** | **1** |  |
| Mayor a 5 proyectos en diseños o construcción de 5 proyectos de infraestructura hospitalaria en edificaciones de salud del componente eléctrico u otras de similar complejidad\* |
| **3.6** | **Especialista Ingeniero electrónico y señales débiles** | **1,5** |  |
| **Formación** | **0,25** |  |
| Maestría en redes de datos o control y/o automatización industrial |
| **Experiencia General** | **0,25** |  |
| Mayor a 9 años en el área de su formación profesional |
| **Experiencia Especifica** | **1** |  |
| Mayor a 5 proyectos en diseños o construcción de 5 proyectos de infraestructura hospitalaria en edificaciones de salud del componente electrónica o señales débiles u otras de similar complejidad\* |
| **3.7** | **Especialista Ingeniero en Climatización** | **1,5** |  |
| **Formación** | **0,25** |  |
| Maestría en diseño de climatización de edificios o similar |
| **Experiencia General** | **0,25** |  |
| Mayor a 9 años en el área de su formación profesional |
| **Experiencia Especifica** | **1** |  |
| Mayor a 5 proyectos en diseños o construcción de 5 proyectos de infraestructura hospitalaria en edificaciones de salud del componente climatización u otras de similar complejidad\* |
| **3.8** | **Especialista Ingeniero en Gas Natural y Gases Medicinales** | **1,5** |  |
| **Formación** | **0,25** |  |
| Maestría en diseño de gas natural o gases medicinales |
| **Experiencia General** | **0,25** |  |
| Mayor a 9 años en el área de su formación profesional |
| **Experiencia Especifica** | **1** |  |
| Mayor a 5 proyectos en diseños o construcción de 5 proyectos de infraestructura hospitalaria en edificaciones de salud de componente gases medicinales u otras de similar complejidad\* |
| **3.9** | **Especialista Biomédico** | **1,5** |  |
| **Formación** | **0,25** |  |
| Maestría de especialidad relacionada al cargo |
| **Experiencia General** | **0,25** |  |
| Mayor a 9 años en el área de su formación profesional |
| **Experiencia Especifica** | **1** |  |
| Mayor a 5 proyectos supervisión, mantenimiento, diseño e implementación de equipamiento médico, en 5 proyectos en edificaciones de salud u otras de similar complejidad\* |
| **3.10** | **Especialista Oncólogo** | **1,5** |  |
| **Formación** | **0,25** |  |
| Maestría salud pública o epidemiología o gestión hospitalaria o dirección hospitalaria |
| **Experiencia General** | **0.25** |  |
| Mayor a 9 años en el área de su formación profesional |
| **Experiencia Especifica** | **1** |  |
| Mayor a 4 años de trabajo en un Hospital de tercer o cuarto nivel o Centros de Medicina Nuclear o establecimientos de salud publico privados con servicio de oncología. |
| **3.11** | **Especialista Médico Salubrista** | **1,5** |  |
| **Formación** | **0,25** |  |
| Maestría en Salud Pública mención Gerencia Hospitalaria, Dirección Hospitalaria, Gestión Hospitalaria, Epidemiología o equivalentes en el extranjero |
| **Experiencia General** | **0,25** |  |
| Mayor a 9 años en el área de su formación profesional |
| **Experiencia Especifica** | **1** |  |
| Mayor a 3 proyectos en Gestión o Dirección o Planificación de Proyectos Hospitalarios. |
| **3.12** | **Especialista Radioterapia Oncológica** | **1,5** |  |
| **Formación** | **0,25** |  |
| Maestría en Radioterapeuta Oncólogo |
| **Experiencia General** | **0,25** |  |
| Mayor a 6 años en el área de su formación profesional |
| **Experiencia Especifica** | **1** |  |
| Mayor a 4 años de trabajo en un Hospital de tercer o cuarto nivel o Centros de Medicina Nuclear o establecimientos de salud publico privados con servicio de oncología |
| **3.13** | **Especialista Físico Médico** | **1,5** |  |
| **Formación** | **0,25** |  |
| Maestría físico médico |
| **Experiencia General** | **0,25** |  |
| Mayor a 6 años en el área de su formación profesional |
| **Experiencia Especifica** | **1** |  |
| Mayor a 4 años de trabajo en un Hospital de tercer o cuarto nivel, Centros de Medicina Nuclear o establecimientos de salud publico privados con servicio de oncología. |
| **Sub Total (3)** | | **22** |  |
| **4** | **ENFOQUE Y METODOLOGÍA, PLAN DE TRABAJO Y DE LA ORGANIZACIÓN Y EQUIPO CLAVE** | **Puntaje** |  |
| **4.1** | Regular | **1** |  |
| Bueno | **3** |  |
| Muy Bueno | **5** |  |
| **Sub Total (4)** | | **5** |  |
| **Total, General (1) + (2) + (3) + (4)** | | **35** |  |

\*Los proyectos de similar complejidad se refiere a:

- Proyectos de infraestructura hospitalaria o Equipamiento de Hospitales de 3er o 4to nivel, Clínicas Privadas de especialidad y/o Centros de Cuidados especializados de alta complejidad y/o hospitales monográficos. (Se aclara que Hospital Monográfico se refiere a instituciones Hospitalarias especializadas y dedicadas a la atención de una sola especialidad).

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

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

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

**ANEXO 4**

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

Formulario V-1a Evaluación Preliminar para Empresas.

Formulario V-1b Evaluación Preliminar para Asociaciones Accidentales.

Formulario V-2 Evaluación de la Propuesta Económica.

Formulario V-3 Evaluación de la Propuesta Técnica.

Formulario V-4 Resumen de la evaluación Técnica y Económica

**FORMULARIO V-1a**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

(Para Empresas)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | |
|  |  |  |  | | |
|  |  |  |  | | |
| **Objeto de la contratación** | **:** |  |  | |  |
|  |  |  |  | | |
| **Nombre del Proponente** | **:** |  |  | |  |
|  |  |  |  | | |
| **Propuesta Económica o Presupuesto Fijo determinado por la entidad** | **:** |  |  | |  |
|  |  |  |  | | |
| **Número de Páginas de la Propuesta** | **:** |  |  |  | |
|  |  |  |  | | |

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

**FORMULARIO V-1b**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

(Para Asociaciones Accidentales)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación** | **:** |  |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | |
| **Nombre del Proponente** | **:** |  |  | | | | | | | |  |
|  | **:** |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Propuesta Económica o Presupuesto Fijo determinado por la entidad** | **:** |  |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | |
| **Número de Páginas de la propuesta** | **:** |  |  | | | | | | |  | |
|  |  |  |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | **Verificación**  **(Acto de Apertura)** | | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | |
| **PRESENTÓ** | | **Página N°** |
| **SI** | **NO** | **CONTINUA** | **DESCALIFICA** |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario A-1.** Presentación de Propuesta. |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario A-2b** Identificación del Proponente |  |  |  |  |  |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta |  |  |  |  |  |
| **PROPUESTA TÉCNICA** |  |  |  |  | |
| 1. **Formulario C-1.** Propuesta Técnica |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario C-2.** Condiciones Adicionales |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario A-4.** Hoja de Vida del Gerente. |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario A-5.** Hoja de Vida del Personal Clave. |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario A-6.** Relación de Instalaciones y Equipamiento |  |  |  |  |  |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** |  |  |  |  | |
| 1. **Formulario B-1.** Propuesta Económica. |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario B-2** Presupuesto Total del Costo de los Servicios de Supervisión Técnica. |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario B-3** Honorarios Mensuales del Personal Asignado. |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario B-4** Detalle deAlquileres y Misceláneos |  |  |  |  |  |
| **Además cada socio en forma independiente presentará:** |  |  |  |  | |
| 1. **Formulario A-3.** Experiencia General y Específica del Proponente |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario A-2c** Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO V-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
| **Objeto de la contratación:** | | |  |  |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | NOMBRE DEL PROPONENTE | VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA | PRECIO AJUSTADO | OBSERVACIONES |
|  | **(\*)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |

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

**FORMULARIO V-3**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EXPERIENCIA Y OTROS ASPECTOS TÉCNICOS** | **PROPONENTES** | | | | | | | |
| **Proponente A** | | **Proponente B** | | **Proponente C** | | **Proponente n** | |
| **Cumple** | **No cumple** | **Cumple** | **No cumple** | **Cumple** | **No cumple** | **Cumple** | **No cumple** |
| **Formulario A-3**  Experiencia General y Especifica del Proponente |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Formulario A-4**  Hoja de Vida del Gerente. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Formulario A-5**  Hoja de Vida del Personal Clave. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Formulario A-6**  Relación de Instalaciones y Equipamiento |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE** | ***(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** |  | |  | |  | |  |  |
| **Criterio n** |  | |  | |  | |  |  |
| **PUNTAJE TOTAL DE LAS CONDICIONES ADICIONALES** | **35** | | ***(Sumar los puntajes obtenidos de cada condición*)** | | ***(Sumar los puntajes obtenidos de cada condición*)** | | ***(Sumar los puntajes obtenidos de cada condición*)** | ***(Sumar los puntajes obtenidos de cada condición*)** |
|  |  | |  | |  | |  |  |
| **RESUMEN DE LA EVALUACIÓN**  **TÉCNICA** | | **PUNTAJE**  **ASIGNADO** | | **Proponente A** | | **Proponente B** | **Proponente C** | **Proponente n** |
| Puntaje de la Evaluación CUMPLE/NO CUMPLE | | **35** | | ***(si cumple, asignar 35 puntos)*** | | ***(si cumple, asignar 35 puntos)*** | ***(si cumple, asignar 35 puntos)*** |  |
| Puntaje de las Condiciones Adicionales | | **35** | |  | |  |  |  |
| **Puntaje total de la Evaluación de la Propuesta Técnica (PT)** | | **70** | |  | |  |  |  |

**FORMULARIO V-4**

**RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ABREVIACIÓN** | **DESCRIPCIÓN** | **PUNTAJE ASIGNADO** |
| PE | Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica | 30 puntos |
| PT | Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica | 70 puntos |
| **PTP** | **PUNTAJE TOTAL DE LA PROPUESTA EVALUADA** | **100 puntos** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RESUMEN DE EVALUACIÓN** | **PROPONENTES** | | | |
| Proponente A | Proponente B | Proponente C | Proponente n |
| Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica |  |  |  |  |
| Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica, del Formulario V-3. |  |  |  |  |
| **PUNTAJE TOTAL** |  |  |  |  |

**ANEXO 5**

**MODELO DE CONTRATO**

**ÍNDICE DEL CONTRATO DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA**

1. **CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

PRIMERA.- Partes Contratantes

SEGUNDA.- Antecedentes Legales del Contrato

TERCERA.- Objeto y causa del Contrato

CUARTA.- Plazo de Prestación del Servicio

QUINTA.- Monto del Contrato

SEXTA.- Anticipo

SÉPTIMA.- Garantía de Cumplimiento de Contrato

OCTAVA.- Domicilio a efectos de Notificación

NOVENA.- Vigencia del Contrato

DÉCIMA.- Documentos de Contrato

DÉCIMA PRIMERA.- Idioma

DÉCIMA SEGUNDA.- Legislación Aplicable al Contrato

DÉCIMA TERCERA.- Derechos del Supervisor

DÉCIMA CUARTA.- Estipulaciones sobre Impuestos

DÉCIMA QUINTA.- Cumplimiento de Leyes Laborales

DÉCIMA SEXTA.- Protocolización del Contrato

DÉCIMA SÉPTIMA.- Subcontratos

DÉCIMA OCTAVA Intransferibilidad del Contrato

DÉCIMA NOVENA.- Causas de Fuerza Mayor y/o Caso Fortuito

VIGÉSIMA.- Terminación del Contrato

VIGÉSIMA PRIMERA.- Solución de Controversias

1. **CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Fiscalización del Servicio

VIGÉSIMA TERCERA.- Representante del Supervisor

VIGÉSIMA CUARTA.- Personal del Supervisor

VIGÉSIMA QUINTA.- Informes

VIGÉSIMA SEXTA.- Aprobación de documentos y propiedad de los mismos

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- Forma de Pago

VIGÉSIMA OCTAVA.- Facturación

VIGÉSIMA NOVENA.- Modificaciones al contrato

TRIGÉSIMA.- Pago por Servicios Adicionales

TRIGÉSIMA PRIMERA.- Morosidad y sus Penalidades

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- Responsabilidad y Obligaciones del Supervisor

TRIGÉSIMA TERCERA.- Suspensión de Actividades

TRIGÉSIMA CUARTA.- Certificado de Liquidación Final

TRIGÉSIMA QUINTA.- Procedimiento de Pago del Certificado de Liquidación Final

TRIGÉSIMA SEXTA.- Conformidad

**MODELO DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**SEÑOR NOTARIO DE GOBIERNO:**

En el registro de Escrituras Públicas a su cargo sírvase usted insertar el presente contrato de Servicios de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sujeto a las siguientes cláusulas:

**PRIMERA. (PARTES CONTRATANTES).** Dirá usted que las partes Contratantes son:

1. La **AGENCIA DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD Y EQUIPAMIENTO MÉDICO (AISEM)*,*** con **NIT \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, con domicilio en la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(señalar la** ,representada legalmente porla \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***,*** en calidad de **Directora General Ejecutiva** designada mediante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que en adelante se denominará **ENTIDAD** y
2. La \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con **Número de Identificación Tributaria (NIT)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la zona de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - Bolivia representada por …………………. titular de la **Cédula de Identidad N°** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en mérito al **Testimonio de Poder N°** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ otorgado por ante **Notaria de Fe Pública N**° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que en adelante se denominará el **SUPERVISOR;** quienes celebran y suscriben el presente Contrato.

**SEGUNDA. (ANTECEDENTES LEGALES DEL CONTRATO).**

Dirá usted que la **ENTIDAD**, mediante proceso de contratación directa Nº**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***,* convocó a empresas consultoras, interesadas en la prestación de servicios de Supervisión Técnica para que presenten sus propuestas, de acuerdo con los Términos de Referencia y condiciones establecidas en el Documento Base de Contratación Directa, aprobado mediante **Resolución Administrativa RPCD \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, proceso de contratación realizado en el marco del Reglamento **“Reglamento de Contratación Directa de Obras, Servicios o Llave en Mano para los Proyectos de Salud Hospitalarios” y el “Procedimiento de Contratación Directa de Obras, Servicios o Llave en Mano para los Proyectos de Salud Hospitalarios”,** aprobado a través de la **Resolución Administrativa N° 010/2024 de 18 de enero de 2024**, modificado por la **Resolución Administrativa N° 0103/2024 de 27 de diciembre de 2024**.

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

**TERCERA. (OBJETO Y CAUSA DEL CONTRATO).**

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,**  hasta su conclusión, que en adelante se denominará la **SUPERVISIÓN,** con estricta y absoluta sujeción a este Contrato, a los documentos que forman parte de él y dando cumplimiento a las condiciones, precio, regulaciones, obligaciones, especificaciones, tiempo de prestación del servicio y propuesta adjudicada.

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

**CUARTA. (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO).**

El **SUPERVISOR** desarrollará sus actividades, hasta el cierre y la liquidación del contrato que debe supervisar de forma satisfactoria, en estricto acuerdo con el alcance de trabajo, la propuesta adjudicada, los Términos de Referencia, Documento Base de Contratación Directa (DBCD) y el cronograma de servicios en el plazo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que serán computados a partir de la Orden de Proceder emitida por el **FISCAL DE PROYECTO** para la **SUPERVISIÓN.**

El plazo se encuentra distribuido de acuerdo a lo establecido en el Documento Base de Contratación Directa (DBCD).

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

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

**QUINTA. (MONTO DEL CONTRATO).**

El monto total para la ejecución de la **SUPERVISIÓN** objeto del presente Contrato es de: **Bs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, **(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, **/100 Bolivianos),** mismo que no reconocerá incremento alguno.

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

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

**SEXTA. (ANTICIPO).**

Después de ser suscrito el Contrato, la **ENTIDAD** a solicitud expresa del **SUPERVISOR,** podrá otorgarle un anticipo para cubrir los gastos iniciales, que no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto de cada fase del proyecto, el cual podrá ser otorgado contra entrega de una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el cien por ciento (100%) del monto a ser desembolsado.

Este anticipo será otorgado previa solicitud formal y por escrito del **SUPERVISOR**, aceptación formal y por escrito de la **ENTIDAD** y previa entrega de la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, en un plazo no mayor a diez (10) días calendario de la orden de proceder de cada fase, cuyas características de emisión, le serán comunicadas al **SUPERVISOR** y cuyo monto debe ser por el 100% del monto del anticipo otorgado.

El importe del anticipo será descontado en **forma proporcional de los certificados de pago**, hastacubrir el monto total del anticipo.

El importe de la garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en caso de que el **SUPERVISOR** no haya iniciado la prestación del servicio por fase dentro de los **quince (15) días hábiles** establecidos al efecto, o en caso de que no cuente con las condiciones necesarias para la realización del servicio de **SUPERVISIÓN** estipulado en el contrato, una vez iniciado éste.

Esta garantía original, podrá ser sustituida periódicamente deduciéndose el monto amortizado y ser emitida por el saldo que resta por amortizar. Las garantías substitutivas deberán mantener su vigencia en forma continua y hasta el plazo originalmente previsto, por lo que el **SUPERVISOR** realizará las acciones correspondientes a este fin oportunamente.

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

**SÉPTIMA. (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)**.

El **SUPERVISOR**, garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  **Nº \_\_\_\_\_\_\_,** emitida por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** con vigencia hasta el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_a la orden de **AGENCIA DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD Y EQUIPAMIENTO MÉDICO*,*** por **Bs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, **(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, **/100 Bolivianos)**equivalente al siete por ciento (7 %) del monto del Contrato.

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

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

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

**OCTAVA. (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN*).***

Cualquier aviso o notificación entre las partes contratantes será enviada por escrito:

**Al SUPERVISOR**:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**A LA ENTIDAD**:

Calle Víctor Sanjinés N° 2678 entre Quintín Barrios y Méndez Arcos, edificio Barcelona, piso 6, de la zona de Sopocachi de la ciudad de La Paz – Bolivia.

**NOVENA. (VIGENCIA DEL CONTRATO).**

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

**DÉCIMA. (DOCUMENTOS DE CONTRATO).**

Forman para del contrato los siguientes documentos:

* 1. Documento Base de Contratación Directa (DBCD),
  2. Resolución de Aprobación del DBCD con aclaraciones y/o enmiendas si existiesen.
  3. Propuesta adjudicada.
  4. Resolución de Adjudicación.
  5. Acta de Concertación de mejores Condiciones Técnicas, cuando corresponda.
  6. Certificado de Información sobre Solvencia Fiscal, emitida por la Contraloría General del Estado.
  7. Certificado del RUPE.
  8. Garantía de Cumplimiento de Contrato.
  9. Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, cuando corresponda.
  10. Contrato de Asociación Accidental.
  11. Poder General del Representante Legal del proponente adjudicado.

**DÉCIMA PRIMERA. (IDIOMA).**

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

**DÉCIMA SEGUNDA. (LEGISLACIÓN APLICABLE AL CONTRATO).**

El presente contrato, al ser de naturaleza administrativa, se celebra exclusivamente al amparo de las siguientes disposiciones:

* Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
* Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.
* Ley del Presupuesto General del Estado, aprobado para la gestión.
* **Reglamento de Contratación Directa de Obras, Servicios o Llave en Mano para los Proyectos de Salud Hospitalarios” y el “Procedimiento de Contratación Directa De Obras, Servicios o Llave en Mano para los Proyectos de Salud Hospitalarios”** **Resolución Administrativa N° 010/2024 de 18 de enero de 2024**, modificado por la **Resolución Administrativa N° 103/2024 de 27 de diciembre de 2024*.***
* Otras disposiciones relacionadas directamente con la normativa anteriormente señalada.

**DÉCIMA TERCERA. (DERECHOS DEL SUPERVISOR).**

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

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

El **FISCAL DE PROYECTO**, dentro del lapso impostergable de **diez (10) días hábiles**, tomará conocimiento, analizará el reclamo y emitirá su respuesta de forma sustentada al **SUPERVISOR** aceptando o rechazando el reclamo. Dentro de este plazo, el **FISCAL DE PROYECTO** podrá solicitar las aclaraciones respectivas al **SUPERVISOR**, para sustentar su decisión.

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

Todo proceso de respuesta a reclamos, no deberá exceder los diez (10) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo documentado por el **FISCAL DE PROYECTO.** En caso de que no se dé respuesta dentro del plazo señalado precedentemente, se entenderá la no aceptación de la solicitud del **SUPERVISOR** considerando para el efecto el Silencio Administrativo Negativo.

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

**DÉCIMA CUARTA. (ESTIPULACIONES SOBRE IMPUESTOS).**

Correrá por cuenta del **SUPERVISOR** el pago de todos los impuestos vigentes en el país, a la fecha de presentación de la propuesta.

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

**DÉCIMA QUINTA. (CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES).**

El **SUPERVISOR** deberá dar estricto cumplimiento a la legislación laboral y social vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia respecto a su personal.

El **SUPERVISOR** será responsable y deberá mantener a la **ENTIDAD** exonerada contra cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de dicha legislación laboral o social.

**DÉCIMA SEXTA. (PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO).**

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

* Contrato (original).
* Documento legal de representación de la **ENTIDAD** y Poder del Representante Legal del **SUPERVISOR** (fotocopias legalizadas).
* Garantía (s) (fotocopia simple).
* Otros documentos que requiera la Autoridad competente para la protocolización de Contrato.

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

**DÉCIMA SÉPTIMA. (SUBCONTRATOS).**

Los subcontratos del servicio de Supervisión al amparo de las Normas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, podrán ser realizados, cuando la naturaleza del objeto de la contratación así lo permita y las condiciones estén definidas en los Términos de Referencia.

**DÉCIMA OCTAVA. (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO).**

El **SUPERVISOR** bajo ningún título podrá ceder, transferir, subrogar, total o parcialmente este Contrato.

En caso excepcional, emergente de causa de Fuerza Mayor, Caso Fortuito o necesidad pública, procederá la cesión o subrogación del contrato total o parcialmente, previa aprobación de la MAE, bajo los mismos términos y condiciones del presente contrato.

**DÉCIMA NOVENA. (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO).**

Con el fin de exceptuar al **SUPERVISOR** de determinadas responsabilidades durante la vigencia del presente contrato, el **FISCAL DE PROYECTO** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que pudieran tener efectiva consecuencia sobre la ejecución del Contrato.

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

Para que cualquiera de estos hechos puedan constituir justificación de incumplimiento del servicio de **SUPERVISIÓN**, de manera obligatoria y justificada el **SUPERVISOR** deberá solicitar al **FISCAL DE PROYECTO** la emisión de un certificado de constancia de la existencia del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, dentro de los cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho, para lo cual deberá presentar todos los respaldos necesarios que acrediten su solicitud y la petición concreta en relación al impedimento de la prestación.

El **FISCAL DE PROYECTO** en el plazo de **cinco (5) días hábiles** deberá emitir el certificado de constancia de la existencia del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas o rechazar la solicitud de su emisión de manera fundamentada. Si el **FISCAL DE PROYECTO** no da respuesta dentro del plazo referido precedentemente, se entenderá como el rechazo a la solicitud. En caso de aceptación expresa se procederá a exonerar al **SUPERVISOR** del pago de multas.

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

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

**VIGÉSIMA. (TERMINACIÓN DEL CONTRATO).**

El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

* 1. **Por Cumplimiento de Contrato** Forma ordinaria de cumplimiento, donde la **ENTIDAD** como el **SUPERVISOR** dan por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el Certificado de Cumplimiento de Contrato, emitido por la **ENTIDAD**.
  2. **Por Resolución del Contrato** Es la forma extraordinaria de terminación del contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:
     1. **Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al** **SUPERVISOR.** La ENTIDAD, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

1. Por disolución del **SUPERVISOR** (sea Empresa Consultora o Asociación Accidental de Empresas Consultoras).
2. Por quiebra declarada del **SUPERVISOR.**
3. Por suspensión del servicio sin justificación, por **seis (6) días calendario** continuos, sin autorización escrita del **FISCAL DE PROYECTO.**
4. Si emitida la Orden de Proceder, el **SUPERVISOR** demora más de quince (15) días calendario en dar inicio a la prestación del servicio de **SUPERVISIÓN**.
5. Por incumplimiento en la movilización al servicio, del personal y equipo ofertados, de acuerdo al Cronograma.
6. Por incumplimiento injustificado la prestación de servicios de **SUPERVISIÓN** sin que el **SUPERVISOR** adopte medidas necesarias para asegurar la conclusión del servicio dentro del plazo vigente.
7. Por subcontratación de una parte del servicio sin que ésta haya sido prevista en la propuesta y/o sin contar con la autorización escrita del **FISCAL DE PROYECTO**.
8. Por negligencia reiterada (3 veces) a instrucciones escritas de la FISCALIZACIÓN, respecto a la movilización del personal.
9. Cuando el monto de las multas en la prestación del servicio de **SUPERVISIÓN**, alcance el siete punto cinco por ciento (7.5%) del monto del contrato – decisión optativa de la **ENTIDAD**, o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.
   * 1. **Resolución a requerimiento del SUPERVISOR por causales atribuibles a la ENTIDAD.** El **SUPERVISOR**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:
10. Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** o emanadas del **FISCAL DE PROYECTO**, con conocimiento de la **ENTIDAD**, para la suspensión de la prestación del servicio por más de treinta (30) días calendario.
11. Por incumplimiento injustificado en el pago de un certificado de pago aprobado por el **FISCAL DE PROYECTO**, por más de sesenta (60) días calendario computados a partir de la fecha de aprobación.
    1. **Reglas aplicables a la Resolución:** De acuerdo a las causales de Resolución de Contrato señaladas precedentemente, y considerando la naturaleza del contrato que implica la realización de prestaciones periódicas y sujetas a cronograma de servicios, su terminación solo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el **SUPERVISOR**, según corresponda, dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizará el desarrollo de las prestaciones del servicio, se tomarán las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la resolución expresará por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intensión de resolución será retirado.

Caso contrario, si al vencimiento del término de los diez (10) días hábiles no existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará, a cuyo fin la **ENTIDAD** o el **SUPERVISOR**, según quien haya requerido la resolución del contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del contrato se ha hecho efectiva.

Esta carta notariada dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales atribuibles al **SUPERVISOR**, se consolide a favor de la **ENTIDAD** la Garantía de Cumplimiento de Contrato, manteniéndose pendiente de ejecución la Garantía de Correcta Inversión del Anticipo si se hubiese otorgado anticipo hasta que se efectúe la liquidación del contrato, si aún la vigencia de dicha garantía lo permite; caso contrario si la vigencia está a finalizar y no se amplía, será ejecutada con cargo a esa liquidación.

Una vez efectivizada la Resolución del contrato, las partes procederán a realizar la liquidación del contrato donde establecerán los saldos en favor o en contra para su respectivo pago y/o cobro, según corresponda, en base a la planilla de cómputo de servicios prestados elaborada por el **FISCAL DE PROYECTO**.

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

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

* 1. **Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito o en resguardo de los intereses del Estado.** Considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones periódicas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Si en cualquier momento, antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del Contrato, el **SUPERVISOR**,se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que imposibilite la prestación del servicio, comunicará por escrito su intención de resolver el contrato, justificando la causa.

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

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

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

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

Asimismo, el **FISCAL DE PROYECTO** deberá considerar para efectos de la liquidación los costos proporcionales que demanden la desmovilización de personal y equipo y algunos otros gastos que a su juicio fueran considerados sujetos a reembolso.

**VIGÉSIMA PRIMERA. (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS).**

En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

1. **CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

**VIGÉSIMA SEGUNDA. (FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO)**

Con el objeto de realizar el seguimiento y control del servicio de **SUPERVISIÓN** a ser prestado por el **SUPERVISOR**, la **ENTIDAD** desarrollará las funciones de **FISCALIZACIÓN**, a cuyo fin designará a **un profesional** como **FISCAL DE PROYECTO.**

El **FISCAL DE PROYECTO,** será el medio autorizado de comunicación, notificación y aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con el servicio de **SUPERVISIÓN** a ser prestado por el **SUPERVISOR**, bajo términos del presente Contrato y los documentos que forman parte del mismo.

El **FISCAL DE PROYECTO,** tendrá la autoridad necesaria para conocer, analizar, rechazar o aprobar los asuntos correspondientes al cumplimiento del presente Contrato, de acuerdo a las atribuciones e instrucciones que por escrito le confiera expresamente la **ENTIDAD**.

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

**VIGÉSIMA TERCERA. (REPRESENTANTE DEL SUPERVISOR).**

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

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

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

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

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

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

**VIGÉSIMA CUARTA. (PERSONAL DEL SUPERVISOR).**

* 1. **Asignación de personal:** El **SUPERVISOR** debe asignar para la ejecución del servicio de **SUPERVISIÓN**, al personal profesional y técnico experimentado, de acuerdo al número y especialidades señaladas en su propuesta, de acuerdo al cronograma de servicios.
  2. **Cambio de personal:** Cualquier cambio de personal profesional y técnico propuesto por el **SUPERVISOR** tendrá carácter excepcional y deberá estar previamente autorizada por el **FISCAL DE PROYECTO.** Elreemplazo de personal será factible sólo cuando la formación, capacidad y experiencia del nuevo personal sea igual o superior al personal propuesto en la oferta del **SUPERVISOR**.
  3. **Retiro de personal del SUPERVISOR a solicitud de la ENTIDAD:** El **SUPERVISOR** retirará del servicio a cualquier empleado cuyo cambio justificado sea solicitado por el **FISCAL DE PROYECTO**, sustituyéndolo por otro de nivel similar o superior. En este caso, los gastos que resulten emergentes del cambio, correrán por cuenta del **SUPERVISOR**.
  4. **Seguros:** El **SUPERVISOR** contratará exclusivamente por su cuenta los seguros necesarios para la cobertura de cualquier riesgo que implique la ejecución del servicio de **SUPERVISIÓN**. La cobertura de los seguros debe considerar el inicio del servicio hasta su conclusión, y debe emitirse por los conceptos siguientes, cuyo costo estará incluido en los precios de contrato:

1. Accidentes o incapacidad para el personal del **SUPERVISOR**, de acuerdo a la Ley General del Trabajo del Estado Plurinacional de Bolivia.
2. Seguro contra todo riesgo, de los vehículos y equipo asignados al servicio.
   1. **Coordinación con la oficina principal del SUPERVISOR:** El **SUPERVISOR** a través del personal de su Oficina Principal, coordinará y efectuará un control adecuado de la marcha del servicio de **SUPERVISIÓN**, manteniendo contacto permanente con el **GERENTE DEL PROYECTO** (o con el suplente legal de éste), visitando periódicamente y cuantas veces sea necesario, en el lugar de prestación del servicio las oficinas y lugares de trabajo. Los salarios, pasajes y viáticos del personal que realice esta coordinación o seguimiento, no serán reconocidos de forma separada, por cuanto forman parte de los costos indirectos de la propuesta del **SUPERVISOR**.

**VIGÉSIMA QUINTA. (INFORMES).**

El **SUPERVISOR**, someterá a la consideración y aprobación de la **ENTIDAD** a través del **FISCAL DE PROYECTO**, los informes establecidos en los TDRs además de los siguientes:

* 1. **Informe Inicial:** En **cuatro (4) ejemplares impresos y cuatro (4) ejemplares digitales editables en original, a los diez (10) días calendario**, a partir de la recepción de la Orden de Proceder, serán presentados al **FISCAL DE PROYECTO**. Dicho informe deberá contener el plan de trabajo y cronograma de servicios de **SUPERVISIÓN** ajustado a los plazos del proyecto, detallando las actividades a realizar e indicando como se ejecutará y concluirá la **SUPERVISIÓN**.Este cronograma de servicios, una vez aprobado, solamente podrá ser modificado con la aprobación escrita de la **ENTIDAD**.
  2. **Informes Mensuales:** En **cuatro (4) ejemplares impresos y cuatro (4) ejemplares digitales editables en original** y conforme el plazo establecido en el TDR, serán presentados al **FISCAL DE PROYECTO** y contendrán el avance de la **SUPERVISIÓN**, consignado en el Documento Base de Contratación Directa y un detalle de:

1. Problemas más importantes encontrados en la prestación del servicio o en el desarrollo de obra y el criterio técnico que sustentó las soluciones aplicadas en cada caso.
2. Personal empleado por el **SUPERVISOR** en el periodo reportado.
3. Actividades realizadas por el **SUPERVISOR**.
4. Estado de avance de la obra en comparación con el cronograma de ejecución vigente.
5. Comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista y con el **FISCAL DE PROYECTO.**
6. Información sobre modificaciones (si se procesaron en el periodo).
7. Información miscelánea.
8. Otras conforme a los Términos de Referencia.
   1. **Informes Especiales:** Cuando se presenten asuntos o problemas que, por su importancia, incidan en el desarrollo normal del servicio o de la obra, a requerimiento de la **ENTIDAD** a través del **FISCAL DE PROYECTO**, el **SUPERVISOR** emitirá informe especial sobre el tema específico requerido, en **cuatro (4) ejemplares impresos y cuatro (4) ejemplares digitales editables en original**, en el **plazo establecido por la Fiscalización**, conteniendo el detalle y las recomendaciones para que la **ENTIDAD** pueda adoptar las decisiones más adecuadas.
   2. **Informes de subproductos e informe final:** Los informes serán elaborado estrictamente con base en los Ttérminos del DBCD en el Punto **INFORMES DE SUBPRODUCTOS E INFORME FINAL**.

En caso que el informe final presentado fuese observado por el **FISCAL DE PROYECTO**, será devuelto a **SUPERVISIÓN.**

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

* 1. **Procedimiento de aprobación:** El **FISCAL DE PROYECTO,** una vez recibidos los informes inicial, mensual y especial, revisará cada uno de éstos de forma completa, así como otros documentos que emanen de la **SUPERVISIÓN** y hará conocer al **SUPERVISOR** la aprobación de los mismos o en su defecto comunicara sus observaciones y devolverá la documentación. En ambos casos el **FISCAL DE PROYECTO** deberá comunicar su decisión respecto al informe de acuerdo a los plazos establecidos en los Términos de Referencia.

El **SUPERVISOR** se obliga a remitir el documento subsanado plazos establecidos en los Términos de Referencia.

El documento final, deberá ser analizado por el Fiscal de Proyecto, en el nivel operativo correspondiente y dentro de los plazos establecidos en los Términos de Referencia, el **FISCAL DE PROYECTO** deberá comunicar su aprobación o rechazo del mismo.

El informe final será revisado y aprobado conforme a los Términos de Referencia.

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

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

El **SUPERVISOR** está prohibido de divulgar o revelar cualquier información reservada y confidencial a la que pueda tener acceso en la ejecución del Contrato, a menos que se le haya autorizado por escrito. Esta prohibición se extiende igualmente a los empleados, representantes y subcontratistas del **SUPERVISOR.**

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

**VIGÉSIMA SÉPTIMA. (FORMA DE PAGO).**

El pago será paralelo al progreso del servicio por cada fase del proyecto, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.

Para la Fase de Inversión, el **SUPERVISOR** presentará al **FISCAL DE PROYECTO**, para su revisión en versión definitiva, el informe mensual y un certificado de pago debidamente llenado, con fecha y firmado por el **GERENTE DE PROYECTO**, que consignará todas las actividades realizadas para la ejecución de la **SUPERVISIÓN**.

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

El **FISCAL DE PROYECTO**, dentro del plazo previsto para la aprobación de documentos, indicará por escrito la aprobación del informe periódico y del Certificado de Pago o los devolverá para que el **SUPERVISOR** realizar las correcciones necesarias para su nueva presentación con la nueva fecha.

El informe periódico y el certificado de pago aprobado por el **FISCAL DE PROYECTO**, (con la fecha de aprobación), será remitido a la dependencia que corresponda, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles computables desde su recepción, para que se procese el pago correspondiente.

El pago de cada certificado, se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de remisión del **FISCAL DE PROYECTO** a la dependencia prevista de la **ENTIDAD** para el pago.

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

Si la demora de pago parcial o total, supera los sesenta (60) días calendario, desde la fecha de aprobación del certificado de pago, el **SUPERVISOR** tiene el derecho de reclamar el pago de un interés sobre el monto no pagado por cada día adicional de retraso, a partir del día sesenta y uno (61), calculado basándose en la tasa de interés pasiva anual promedio ponderada nominal del sistema bancario por el monto no pagado, valor que será calculado dividiendo dicha tasa entre 365 días y multiplicándola por el número de días de retraso que incurra la **ENTIDAD**.

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

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

En cada caso, el informe del **FISCAL DE PROYECTO** consignará también la deducción de los días de demora en la presentación del certificado en que en su caso hubiese incurrido el **SUPERVISOR**. En caso de que el **SUPERVISOR**, no presente al **FISCAL DE PROYECTO** el respectivo certificado de avance de obra hasta treinta (30) días calendario posteriores al plazo previsto en la presente Cláusula, el **FISCAL DE PROYECTO** deberá elaborar el certificado en base a los datos de control del servicio prestado que disponga y la enviará para la firma del **GERENTE DE PROYECTO**, con la respectiva llamada de atención por este incumplimiento contractual, advirtiéndole de las implicancias posteriores de esta omisión.

**VIGÉSIMA OCTAVA. (FACTURACIÓN).**

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

**VIGÉSIMA NOVENA. (MODIFICACIONES AL CONTRATO).**

* 1. El presente contrato podrá ser modificado dentro del alcance previsto en el **“Reglamento de Contratación Directa de Obras, Servicios o Llave en Mano para Los Proyectos de Salud Hospitalarios” y el “Procedimiento de Contratación Directa de Obras, Servicios o Llave En Mano para los Proyectos de Salud Hospitalarios”,** aprobado a través de la **Resolución Administrativa N° 010/2024 de 18 de enero de 2024**, modificado por la **Resolución Administrativa N° 103/2024 de 27 de diciembre de 2024**, siempre y cuando exista acuerdo entre las partes. Dichas modificaciones deberán, estar orientadas por la causa del contrato y estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación.
  2. El **FISCAL DE PROYECTO** o la **ENTIDAD**, puede ordenar las modificaciones únicamente a través de un Contrato Modificatorio, sólo en caso extraordinario en que el servicio deba ser complementado y se determine una modificación significativa en la **SUPERVISIÓN** que conlleve un decremento o incremento en los plazos o alcance. El **FISCAL DE PROYECTO** deberá formular el documento de sustento técnico que establezca las causas y razones por las cuales debiera ser suscrito este documento. En caso de que signifique una disminución en el servicio, deberá concertarse previamente con el **SUPERVISOR**, a efectos de evitar reclamos posteriores. El informe-recomendación y antecedentes será cursado por el **FISCAL DE PROYECTO** a la **ENTIDAD**, quien luego de su análisis a través de la **Dirección Técnica**, realizará el procesamiento del análisis legal y formulación del Contrato, antes de su suscripción.

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

* 1. La **ENTIDAD**, o el **FISCAL DE PROYECTO** designado, previo el trámite respectivo de aprobación, podrá introducir modificaciones que considere estrictamente necesarias y con tal propósito, tendrá la facultad para ordenar por escrito al **SUPERVISOR** y éste deberá cumplir con cualquiera de las siguientes instrucciones:

1. Efectuar ajustes de rutina o especiales en el desarrollo cotidiano del servicio de **SUPERVISIÓN.**
2. Incrementar o disminuir cualquier parte del servicio previsto en el Contrato.
3. Prestar servicios adicionales inherentes a la **SUPERVISIÓN** de la misma obra, que sean absolutamente necesarios, aunque no cuenten con precios establecidos en el Contrato.

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

**TRIGÉSIMA. (PAGO POR SERVICIOS ADICIONALES).**

**No aplica**

**TRIGÉSIMA PRIMERA. (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES).**

Queda convenido entre las partes contratantes que, salvo casos de fuerza mayor debidamente comprobados por el **FISCAL DE PROYECTO**, se aplicarán las multas establecidas en los **Términos de Referencia del DBCD.**

Las causales para la aplicación de multas son las siguientes:

1. Cuando el **SUPERVISOR**, no entregará los documentos establecidos en la cláusula Vigésima Quinta dentro de los plazos previstos en el cronograma.
2. Las establecidas en el TDR del DBCD y/o incurra en alguna falta establecida en base a lo establecido en los TDR del DBCD en el punto MULTAS.

En todos los casos de resolución de contrato por causas atribuibles al **CONSULTOR**, la **ENTIDAD** no podrá cobrar multas que excedan el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por el **FISCAL DE PROYECTO**, con base en el informe específico y documentado que formulará el mismo, bajo su directa responsabilidad, de los Certificados de pago mensuales o en la Liquidación del contrato realizado por cumplimiento o por resolución del mismo.

**TRIGÉSMA SEGUNDA. (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR).**

* 1. **Responsabilidad Técnica:** El **SUPERVISOR** asume la responsabilidad técnica absoluta, de los servicios profesionales prestados bajo el presente contrato, conforme lo establecido en los Términos de Referencia y propuesta.

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

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

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

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

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

* 1. **Responsabilidad Civil:** El **SUPERVISOR** será el único responsable por reclamos judiciales y/o extrajudiciales efectuados por terceras personas que resulten de actos u omisiones relacionadas exclusivamente con la prestación del servicio bajo este Contrato.

**TRIGÉSIMA TERCERA. (SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES).**

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

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

Asimismo, el **SUPERVISOR** podrá comunicar a la **ENTIDAD** la suspensión temporal de sus servicios en la **SUPERVISIÓN** de la obra, cuando se presentan situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o por causas atribuibles a la **ENTIDAD** que afecten al **SUPERVISOR** en la prestación de sus servicios, esta suspensión podrá ser total o parcial. Dichasuspensión podrá efectivizarse siempre y cuando la **ENTIDAD** la autorice de manera expresa considerando como incumplimiento toda suspensión realizada sin autorización. De manera excepcional la **ENTIDAD** podrá realizar la aprobación de suspensiones que se hayan realizado sin autorización previa, siempre y cuando dichas suspensiones se hayan generado en situaciones de extrema necesidad o emergencia debidamente comprobadas por el **SUPERVISOR**. Cuando el servicio fuera totalmente suspendido por más de diez (10) días calendario a efectos de reconocimiento del pago, se seguirá el procedimiento ya previsto en la presente cláusula.

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

**TRIGÉSIMA CUARTA. (CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL).**

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la entrega del informe final o a la terminación del contrato por resolución, el **SUPERVISOR** con base a la planilla de cómputo de servicios prestados, elaborará y presentará el Certificado de Liquidación Final del servicio de **SUPERVISIÓN**, con fecha y firma del **GERENTE DEL PROYECTO** y lo presentará al **FISCAL DE PROYECTO**, en versión definitiva para su aprobación. La **ENTIDAD** a través del **FISCAL DE PROYECTOS** se reserva el derecho de realizar los ajustes que considere pertinentes, previa a la aprobación del certificado de liquidación final.

En caso de que el **SUPERVISOR**, no presente al **FISCAL DE PROYECTO** el Certificado de Liquidación Final dentro del plazo previsto, el **FISCAL DE PROYECTO** deberá elaborar y aprobar en base a la planilla de cómputo de servicios prestados el Certificado de Liquidación Final, el cual será notificado al **SUPERVISOR.**

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

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

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

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

**TRIGÉSIMA QUINTA. (PROCEDIMIENTO DE PAGO DEL CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL).**

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

1. Sumas anteriores ya pagadas en los certificados mensuales.
2. Reposición de daños, si hubiere.
3. El porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo si hubiera saldos pendientes.
4. Las multas y penalidades, si hubiere.
5. Por la protocolización del contrato, si este pago no se hubiere hecho efectivo oportunamente.

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

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

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

**TRIGÉSIMA SEXTA. (CONFORMIDAD).**

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento firman el presente Contrato, en cuatro ejemplares en idioma castellano de un mismo tenor y validez, la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_en calidad de **Directora General Ejecutiva***,* en representación legal de la **ENTIDAD**, y el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_en representación legal del **SUPERVISOR**.

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

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

**La Paz, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Director/a General Ejecutivo/a**  **ENTIDAD** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Representante legal**  **SUPERVISOR** |
|  |  |  |