



ANEXO 2

DOCUMENTOS DE CONSULTA

ANEXO 2 - DOCUMENTO 1 CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL CONCURSO



A. CONCURSO MULTIDISCIPLINARIO ACADÉMICO



Promotor : Gobierno Autónomo Municipal de La Paz
Director del Concurso : Gerente del Programa Centralidades Urbanas
Naturaleza de Concurso : Público
Tipología de concurso : Propuesta Urbanística
Tipología de participación : Equipos Multidisciplinarios Académicos
Nombre del Concurso : CONCURSO MULTIDISCIPLINARIO UNIVERSITARIO DE PROPUESTAS URBANÍSTICAS PARA LA CENTRALIDAD URBANA SAN PEDRO
Método de Habilitación : Verificación de documentos
Sede del Concurso : La Paz - Bolivia

B. PREMIACIÓN CONCURSO

Montos de Premiación : 1 er LUGAR Bs. 70.500,00
 2 do LUGAR Bs. 45.500,00
 3 er LUGAR Bs. 26.500,00
 4 to LUGAR Mención Honorífica
 5 to LUGAR Mención Honorífica

C. INFORMACIÓN DE LAS BASES DEL CONCURSO (BDC)

Horario de atención del Director del concurso : 09:00 a 11:30 y 15:00 a 18:30 de lunes a viernes
Encargado de atender consultas : GERENTE DEL PROGRAMA CENTRALIDADES URBANAS GAMPLP-SMIP
Dirección del Director del concurso : Pasaje Jáuregui, entre calles Rosendo Gutiérrez y Fernando Guachalla. Edificio Jáuregui N° 2269
Teléfono : 591-2-2650146
Correo electrónico para consultas : centralidades@lapaz.bo

D. CRONOGRAMA DE PLAZOS

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

Publicación de las bases del Concurso en la página oficial del GAMPLP y Convocatoria : 10/04/2017

ETAPA	ACTIVIDAD	FECHA Día/Mes/Año	HORA Hora:Min	LUGAR Y DIRECCIÓN
E1 - INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS				
H-1	Inicio Inscripción	10/04/2017		www.lapaz.bo/centralidades
H-2	Cierre de Inscripción y Presentación de Documentos	19/05/2017	09:00 a 11:30 y 15.00 a 18:30	Oficinas del Programa de Centralidades Urbanas, zona Sopocachi, Pasaje Jáuregui, entre calles Rosendo Gutiérrez y F. Guachalla, edificio Jáuregui N° 2269 P.1. of. 001.
E2 - VERIFICACIÓN Y HABILITACIÓN DE CONCURSANTES				
H-3	Apertura de Sobres de Inscripción	22/05/2017		
H-4	Finalización de la Verificación de documentos presentados Declaratoria Desierta	28/05/2017		Oficinas del Programa de Centralidades Urbanas, zona Sopocachi, Pasaje Jáuregui, entre calles Rosendo Gutiérrez y F. Guachalla, edificio Jáuregui N° 2269 P.1. of. 001.
H-5	Habilitación de Equipos Concursantes (Publicación)	29/05/2017		www.lapaz.bo/centralidades

ANEXO 2 - DOCUMENTO 1 CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL CONCURSO



E3 - DESARROLLO DEL CONCURSO

H-6	Arranque del Desarrollo del Concurso	:	29/05/2017		
H-7	Entrega de información Municipal Complementaria	:	29/05/2017		Oficinas del Programa de Centralidades Urbanas, zona Sopocachi, Pasaje Jáuregui, entre calles Rosendo Gutiérrez y F. Guachalla, edificio Jáuregui N° 2269 P.1. of. 001.
H-8	Inspección al área de Intervención y Acercamiento social	:			Fecha, lugar y dirección ha confirmar por el Director del Concurso
H-9	Presentación de Propuestas Urbanísticas Declaratoria Desierta	:	08/09/2017	09:00 a 11:30 y 15.00 a 18:30	Oficinas del Programa de Centralidades Urbanas, zona Sopocachi, Pasaje Jáuregui, entre calles Rosendo Gutiérrez y F. Guachalla, edificio Jáuregui N° 2269 P.1. of. 001.

E4 - EVALUACIÓN Y PREMIACIÓN

H-10	Premiación	:	05/10/2017		Excepcionalmente se podrán modificar la fecha, hora y lugar .
------	------------	---	------------	--	---------------------------------------------------------------



¡Donde quiero estar!

Gobierno Autónomo Municipal de La Paz
Secretaría Municipal de Infraestructura Pública
Programa Centralidades Urbanas
Pasaje Jáuregui #2269 P-1 OF,1
www.lapaz.bo/centralidadesurbanas

ANEXO 2 - DOCUMENTO 2 OBLIGACIONES Y DEBERES DE LOS ACTORES DEL CONCURSO



1

OBLIGACIONES Y DEBERES DEL PROMOTOR

1. Aprobar las Bases del Concurso y la Convocatoria del Concurso elaboradas por el Director de Concurso.
2. Designar en coordinación con el Director del concurso al Panel de Jurados Calificadores titulares y suplentes, antes de la Etapa de Desarrollo del Concurso, para lo cual deberá considerarse su idoneidad en relación al objetivo del Concurso,
3. Publicar la Convocatoria al Concurso Multidisciplinario Universitario en medios de comunicación que considere convenientes.
4. Acompañar al proceso y desarrollo del Concurso Multidisciplinario Universitario.
5. Designar a los miembros del Comité de Apoyo al Concurso.
6. Proclamar a los ganadores del Concurso en acto público programado para el efecto.
7. Pagar los premios definidos en las Bases del Concurso.

2

OBLIGACIONES Y DEBERES DEL DIRECTOR DEL CONCURSO

1. Elaborar las Bases del Concurso, estableciendo los alcances, lineamientos y procedimientos para el desarrollo del Concurso
2. Según plazos establecidos recepcionar los sobres con la documentación de inscripción de todos los interesados en participar del Concurso.
3. Al inicio de la Etapa 2 entregar al Comité de Apoyo al Concurso todos los sobres con la documentación de inscripción que se recibieron en la Etapa 1 del concurso.
En la Etapa 3: Habilitación de concursantes, a partir de los resultados de la verificación de documentos presentados por los equipos concursantes, dictaminar la continuidad del concurso si por lo menos existen 3 equipos preseleccionados o declarar desierto el concurso si no se cumpliera esta condición.
4. Recopilar y preparar toda información que disponga el GAMLP sobre el área de estudio y proporcionarla a los equipos habilitados para la Etapa de Desarrollo del Concurso.
5. Gestionar las vistas a campo y/o inspecciones a las áreas de mayor interés de las Centralidades Urbanas.
6. Gestionar el desarrollo del taller de Socialización.
7. Resolver y aclarar por escrito las consultas de los Concursantes de acuerdo a los plazos previstos.
8. Al finalizar el plazo de Desarrollo del Concurso solicitar al Comité de Apoyo al Concurso un reporte del número de Propuestas Urbanísticas que se presentaron, a fin de dictaminar la continuidad del concurso si por lo menos existen 2 Propuestas Urbanísticas, declarando desierto el concurso si no se cumpliera esta condición.
9. Asistir a las reuniones del Jurado Calificador para actuar como Secretario de Actas y aclarar cualquier aspecto pertinente de las Bases del Concurso.
10. De acuerdo a los resultados de la evaluación cerrada y abierta, organizar el acto de premiación o declarar la actividad como desierta si ningún equipo obtuvo una calificación superior a 75 puntos.
11. Organizar la exposición pública de los proyectos y el acto protocolar de proclamación de los resultados.
12. Resolver cualquier otra situación no prevista en las Bases del concurso y sus documentos anexos.

ANEXO 2 - DOCUMENTO 2 OBLIGACIONES Y DEBERES DE LOS ACTORES DEL CONCURSO



3

CONFORMACIÓN OBLIGACIONES Y DEBERES DEL COMITÉ DE APOYO AL CONCURSO (CdAC)

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE APOYO AL CONCURSO

El Comité de Apoyo al Concurso estará conformado por servidores públicos municipales:

OBLIGACIONES Y DEBERES DEL COMITÉ DE APOYO AL CONCURSO

Apoyar el Desarrollo del concurso, a través de:

1. Coordinar con cada uno de los actores del concurso y apoyar su desarrollo en cada una de sus etapas.
2. Solicitar la remisión de todos los sobres de documentación de inscripción que recepcionó el Director de Concurso durante la Etapa 1.
3. Verificar y calificar todos los documentos exigidos a los equipos interesados en participar en el Concurso en cumplimiento a los cronogramas y requisitos establecidos en las Bases del concurso.
4. Entregar al Director del concurso una copia de los Formularios de Verificación y Calificación utilizados para la habilitación de los equipos multidisciplinarios académicos.
5. Recepcionar, verificar y codificar los productos que elaboraron todos los equipos multidisciplinarios que culminaron la Etapa de Desarrollo de Concurso.
6. En coordinación con el Director del Concurso, poner en custodia del Jurado Calificador la Matriz de calificación, el Acta de Recepción y los productos que serán evaluados.
7. Poner a conocimiento del jurado la Tabla PCU-1, con sus respectivos códigos para la Evaluación Abierta.
8. En coordinación con el Director del concurso entregar al Jurado Calificador todos los Propuestas Urbanísticas presentados por los equipos
9. En coordinación con el Director del concurso apoyar al proceso en otras actividades no previstas en las Bases del Concurso.

4

CONFORMACIÓN OBLIGACIONES Y DEBERES DEL COMITÉ IMPULSOR

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ IMPULSOR

Los Comités Impulsores podrán estar conformados por miembros de las siguientes instituciones u organizaciones:

- Funcionarios de las diferentes instancias del GAMLP afines a las temáticas y ámbitos de análisis de los concursos Académicos.
- Representantes de las Casas Superiores de Estudio que tengan comprometida su participación en los Concursos.
- Otras organizaciones representativas cuya participación se considere pertinente.
- Representantes de Colegios de Profesionales afines al tema.

OBLIGACIONES Y DEBERES DEL COMITÉ IMPULSOR

1. Impulsar la gestión de la Centralidad Urbana objeto de concurso
2. Proporcionar información oportuna y confiable tanto al Director del concurso como a los participantes de las diferentes casas superiores de Estudio en las temáticas o ámbitos referidos
3. Coordinar la participación de los equipos multidisciplinarios académicos en los talleres de socialización.
4. Nominar a un representante social destinado a ser parte del Jurado Calificador según protocolo establecido por el Promotor.

CONFORMACIÓN DEL JURADO CALIFICADOR

El Jurado Calificador estará conformado por representantes de varias instituciones comprometidas con el objetivo del concurso. La relación de integrantes definido para el Concurso, es el siguiente:

- Representantes del GAMLP.
- Representantes del Colegio de Arquitectos de La Paz.
- Representantes de la Sociedad de Ingenieros de Bolivia, Filial La Paz.
- Representantes del Colegio de Economistas.
- Invitados Externos expertos en materia del tema del Concurso Urbano.

A tiempo de designar a los miembros titulares del Jurado Calificador, se designarán en un número igual de suplentes para reemplazar a los titulares en caso de excusa, renuncia, sustitución o imposibilidad física.

a. Remoción del Jurado Calificador

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones definidas en las presentes bases será causal de remoción inmediata del Jurado Calificador por parte de las entidades que representa a través del Director de Concurso adquiriendo los suplentes la titularidad o procediéndose a llenar las vacancias que se hubieran producido en forma coordinada.

OBLIGACIONES Y DEBERES DEL JURADO CALIFICADOR

El Jurado Calificador tendrá responsabilidad directa en la Evaluación y Premiación de Propuestas Urbanísticas (Etapa 4), desde el momento en el que le sean entregados el acta de recepción, la Matriz de calificación y los productos de los concursantes, hasta el momento de la identificación de los ganadores. A su vez sus decisiones se adoptarán por mayoría de votos, por lo tanto serán atribuciones y obligaciones del Jurado Calificador las siguientes:

1. Considerar las Bases del Concurso y la Matriz de calificación como el fundamento para la evaluación de las Propuestas Urbanísticas presentadas al Concurso.
2. Respetar las disposiciones legales de la Ley Municipal Autónoma del Sistema Jerárquico de Centralidades.
3. Elegir un presidente entre sus miembros para dictaminar los resultados y establecer las resoluciones que se ameriten en el concurso.
4. Llevar adelante las sesiones de evaluación cerrada reservadas que consideren pertinentes, siempre y cuando se cumplan los plazos establecidos en las Bases del Concurso.
5. Llevar adelante las sesiones de evaluación abierta que consideren pertinentes, siempre y cuando se cumplan los plazos establecidos en las Bases del Concurso.
6. Asistir al 100% de las sesiones de evaluación cerrada y abierta
7. No obstaculizar de ninguna forma los procesos de evaluación abierta o cerrada
8. A través del presidente del Panel de Jurados, comunicar al Director del concurso de cualquier situación que perjudique la evaluación a fin de que este pueda tomar las acciones que considere pertinentes.
9. Recibir del Comité de Apoyo al Concurso y bajo inventario, los productos ya codificados, que fueron presentados por los Concursantes, estudiarlos, analizarlos y evaluarlos con detenimiento, manteniendo su valoración en reserva absoluta hasta el momento de emitir públicamente el fallo del Concurso.
10. Recepcionar del Comité de Apoyo al Concurso la Tabla PCU-1, con sus respectivos códigos antes de dar inicio a la Evaluación Abierta de los productos.
11. Hacer las observaciones que considere necesarias a los trabajos ganadores, mismas que quedaran establecidas en un "Acta del Concurso" y que se considerarán cuando se elaboren los diseños finales.
12. Declarar desierto el Concurso cuando ninguna de las Propuestas Urbanísticas presentadas alcanzare una calificación superior al 75 puntos y comunicar de tal situación al Director del Concurso.
13. Poner a conocimiento del Director del Concurso, sobre presiones o coacción encaminadas a interferir el trabajo de evaluación con la consiguiente distorsión de sus resultados.
14. Elaborar un "Acta de Evaluación de Productos del Concurso" que adjunte la Matriz de Calificación, donde se deje constancia del resultado de la evaluación abierta y cerrada, explicando los criterios de evaluación adoptados y recomendaciones, si las hubiera.
15. Los profesionales que sean convocados y participen como Jurados Calificadores lo harán "ad honorem" (sin retribución económica).
16. El Fallo del Jurado Calificados es INAPELABLE, el día de emisión del fallo, el Jurado Calificador procederá a comunicar públicamente la identidad del o los autores de los Propuestas Urbanísticas ganadores en orden de méritos e importancia.

CONFORMACIÓN DEL EQUIPO CONCURSANTE

El presente concurso está dirigido a equipos académicos que pertenezcan a las diferentes Casas Superiores de Estudio y deberán estar conformados multidisciplinariamente por al menos 4 estudiantes de último año y/o egresados de las últimas tres gestiones, acompañados por 2 a 3 docentes tutores.

La conformación de un equipo académico multidisciplinario será:

- **1 Tutor Especialista Representante del Equipo**
- **1 Tutor Especialista**
- **1 Tutor Especialista (Opcional)**
- **4 a 6 Estudiantes / Egresados de al menos tres carreras afines al concurso**

a. Quien representa al equipo

El equipo definirá un "Representante Académico" que deberá ser un Tutor (docente) de formación Arquitecto-Urbanista, quien será el jefe de equipo y coordinador ante el Director del Concurso en todas las etapas del Concurso Multidisciplinario Universitario.

En caso de renuncia, sustitución o imposibilidad física de alguno de los miembros del equipo multidisciplinario, podrán ser sustituidos por otro perfil similar o mejor al postulado, hasta antes que se inicie la Evaluación y Premiación de Propuestas Urbanísticas. dicha situación deberá ser puesta a conocimiento del Director de Concurso mediante oficio dirigido.

b. Inhabilitación del equipo

El equipo quedará inhabilitado si durante el desarrollo del concurso se verifica que han sido reemplazados 2 o mas miembros del equipo conformado originalmente.

OBLIGACIONES Y DEBERES DEL EQUIPO CONCURSANTE

1. Leer las Bases del Concurso, inscribirse presentando todos los documentos descritos en el Anexo 2 y en los plazos previstos por la Convocatoria.
2. Realizar oportuna y cabalmente el trámite de inscripción, cumpliendo los requerimientos de forma, lugar, fecha y hora de la inscripción.
3. Todos los concursantes que participan en el presente concurso reconocen, aceptan y se someten a las disposiciones establecidas en las Bases del concurso y sus documentos anexos.
4. Una vez habilitados para participar del desarrollo del concurso, los equipos preseleccionados deberán elaborar sus Propuestas Urbanísticas y presentarlas respetando los lineamientos definidos para la Centralidad Urbana y cumpliendo con los contenidos mínimos solicitados en las Bases del Concurso, los formatos de presentación, así como las fechas y plazos establecidos.
5. Acatar el fallo del Jurado Calificador, absteniéndose de recurrir a medio de publicidad alguno, que trate de desvirtuarlo o desprestigiar el proceso del concurso.
6. Proporcionar información al PCU sobre las actividades que desarrollará, la información gráfica procesada, con el fin de asegurar la mayor difusión posible.
7. Apoyar y participar activamente en los eventos que realice el PCU para promocionar los resultados parciales y finales del proyecto.
9. Responder encuestas y proporcionar cualquier información sobre resultados finales o impactos de sus Propuestas Urbanísticas, cuando sea solicitado por el PCU.
10. Reconocer y aceptar que el promotor podrá hacer uso total o parcial de las Propuestas Urbanísticas ganadores de acuerdo a sus intereses y demandas que amerite la promoción de los mismos en los diferentes medios de comunicación.

**ANEXO 2 - DOCUMENTO 3
FORMULARIOS DE VERIFICACIÓN PARA LA HABILITACIÓN DE
EQUIPOS**



CHECK LIST DE DOCUMENTOS PRESENTADOS (Cumple/No cumple)

NOMBRE DEL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO ACADÉMICO : _____

Documentos a presentar	Presenta	Cumple		Observaciones (Especificar el porqué No Cumple)
	SI/NO	SI	NO	
a) Documentos de inscripción				
Carta de Postulación (Formulario PCU-1)				
Ficha de inscripción (Formulario PCU-2)				
Compromiso de participación (Formulario PCU-3)				
Hoja de vida de los Tutores Responsables, documentos en fotocopias (Cl., Titulo en Provisión Nacional, Certificado de pertenencia a la Universidad, Respaldos que acredite la formación académica y profesional (Formulario PCU-4)				
Hoja de vida de los Estudiantes o egresados, documentos en fotocopias (Cl., Matricula universitaria o Certificado de egreso, Respaldo que acredite ser estudiante de ultimo año regular o egresado de las últimas tres gestiones(Formulario PCU-5)				
CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS				

ANEXO 2 - DOCUMENTO 3
FORMULARIOS DE VERIFICACIÓN PARA LA HABILITACIÓN DE
EQUIPOS



CUADRO RESUMEN DE LOS EQUIPOS CONCURSANTES

N°	Nombre del Equipo Académico	Universidad	Habilitación		Observaciones
			SI	NO	
1					
2					
3					
4					
5					
...					
N					