BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA CONTRATACIÓN DE OBRAS**

**MODALIDAD DE APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO**

****

**SOLICITUD DE PROPUESTAS**

**Código BCB: ANPE - P N° 093/2022-1C**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **OBRA DE MANTENIMIENTO EN INMBUEBLES DEL BCB (LA PAZ)** |

**La Paz, octubre de 2022**

**CONTENIDO**

[1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 1](#_Toc117669203)

[2. PROPONENTES ELEGIBLES 1](#_Toc117669204)

[3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 1](#_Toc117669205)

[4. GARANTÍAS 1](#_Toc117669206)

[5. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 3](#_Toc117669207)

[6. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 4](#_Toc117669208)

[7. DECLARATORIA DESIERTA 5](#_Toc117669209)

[8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 5](#_Toc117669210)

[9. RESOLUCIONES RECURRIBLES 5](#_Toc117669211)

[10. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS 5](#_Toc117669212)

[11. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE 5](#_Toc117669213)

[12. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 7](#_Toc117669214)

[13 APERTURA DE PROPUESTAS 8](#_Toc117669215)

[14 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 10](#_Toc117669216)

[15 EVALUACIÓN PRELIMINAR 10](#_Toc117669217)

[16 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 10](#_Toc117669218)

[17 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 10](#_Toc117669219)

[18 CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 12](#_Toc117669220)

[19 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 12](#_Toc117669221)

[20 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO 13](#_Toc117669222)

[21 MODIFICACIONES AL CONTRATO 14](#_Toc117669223)

[22 SUBCONTRATACIÓN 15](#_Toc117669224)

[23 ENTREGA DE OBRA 15](#_Toc117669225)

[24 CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO 15](#_Toc117669226)

[25 CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 19](#_Toc117669227)

[26 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA LA OBRA A CONTRATAR 21](#_Toc117669228)

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I**

**GENERALIDADES**

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación de obras se rige por el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones y el presente Documento Base de Contratación (DBC).

1. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

* 1. Las personas naturales con capacidad de contratar;
  2. Empresas Constructoras nacionales;
  3. Asociaciones Accidentales de Empresas Constructoras nacionales;
  4. Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro legalmente constituidas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ejecutar obras).

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

El proponente deberá realizar la inspección previa de manera presencial en la fecha, hora y lugar, establecidos en el presente DBC.

En caso de que el proponente no realice dicha inspección se da por entendido que el mismo acepta todas las condiciones del proceso de contratación y las condiciones del contrato.

* 1. **Consultas escritas sobre el DBC**

**“NO CORRESPONDE”**

* 1. **Reunión Informativa de Aclaración**

**“NO CORRESPONDE”**

1. GARANTÍAS[[1]](#footnote-1)

De acuerdo con lo establecido en el Parágrafo II del Artículo 20 de las NB-SABS, el proponente decidirá el tipo de garantía a presentar entre: Boleta de Garantía, Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento.

El proponente podrá realizar la presentación de manera física de uno de los tipos de garantía establecidos en el presente numeral u optar por el depósito a la cuenta corriente fiscal de titularidad del Tesoro General de la Nación (TGN) dispuesta en el presente DBC, en remplazo de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

* 1. **Las garantías requeridas, de acuerdo con el objeto, son:**

1. **Garantía de Seriedad de Propuesta.** La entidad convocante, cuando lo requiera, podrá solicitar la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito por este concepto equivalente al uno por ciento (1%) del precio referencial, sólo para contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS). *(No corresponde en el presente proceso de contratación)*.

En caso de contratación por tramos o paquetes, la Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser solicitada, cuando el Precio Referencial del tramo o paquete sea mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS). La Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser presentada por el total de tramos o paquetes al que se presente el proponente; o por cada tramo o paquete. *(No corresponde en el presente proceso de contratación)*

1. **Garantía de Cumplimiento de Contrato.** La entidad convocante solicitará la Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.

La sustitución de la Garantía de Cumplimiento de contrato se realizará, conforme las condiciones determinadas en el contrato y lo previsto en el inciso b) del parágrafo I del Artículo 21 de las NB-SABS.

1. **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.** En caso de convenirse anticipo, el proponente deberá presentar una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado. El monto total del anticipo no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato. *(No corresponde en el presente proceso de contratación)*
2. **Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras**. El proponente adjudicado, cuya propuesta económica esté por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial, deberá presentar una Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato, equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial y el valor de su propuesta económica.
   1. **Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta**. *(No corresponde en el presente proceso de contratación)*

En caso de haberse solicitado la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta será ejecutada o el monto del depósito por este concepto se consolidará a favor de la entidad o del TGN, 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 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. **Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta** *(No corresponde en el presente proceso de contratación)*

La Garantía de Seriedad de Propuesta será devuelta a los proponentes en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, computables a partir del día siguiente hábil de la:

1. Notificación de la Resolución de Declaratoria Desierta;
2. Notificación de la Resolución que resuelve el Recurso Administrativo de Impugnación, si existiese Recurso Administrativo de Impugnación, en contrataciones con montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS);
3. Comunicación del proponente rehusando aceptar la solicitud de la entidad convocante sobre la extensión del periodo de validez de propuestas;
4. Notificación de la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación;
5. Notificación de la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria;
6. Suscripción del Contrato con el proponente adjudicado.

En caso del Depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, éste será devuelto, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Artículo 18 del Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos, a la cuenta que señale el proponente para el efecto. Dicha cuenta debe estar registrada en el RUPE.

* 1. El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de: Cumplimiento de Contrato, Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras y de Correcta Inversión de Anticipo, se establecerá en el Contrato.

1. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

**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 DBC;
3. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial;
4. Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica establecida en el Formulario B-1 (Presupuesto por Ítems y General de la Obra), existiera una diferencia absoluta superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por la Comisión de Calificación o el Responsable de Evaluación;
5. Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta, en contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), si ésta hubiese sido requerida; *(No corresponde en el presente proceso de contratación)*
6. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta o el Depósito por este concepto no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC; *(No corresponde en el presente proceso de contratación)*
7. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta;
8. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras;
9. Cuando la propuesta presente errores no subsanables;
10. 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);
11. 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 sub numeral 20.1 del presente DBC;
12. Si para la suscripción del contrato, el proponente adjudicado no presente la Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras, cuando corresponda;
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 DBC;
3. Cuando los errores, sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada;
4. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC;
5. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las solicitadas en las Especificaciones Técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la Entidad.

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

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

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

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

1. Ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DBC, salvo el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando el Método de Selección y Adjudicación sea el Precio Evaluado Más Bajo;
2. Falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
3. Falta de la propuesta técnica o parte de ella;
4. Falta de la propuesta económica o parte de ella;
5. Falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada;
6. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea o cuando el Depósito por este concepto fuese realizado en forma errónea;
7. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada o el Depósito por este concepto sea realizado por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0,1%);
8. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere los dos (2) días calendario;
9. Cuando se presente en fotocopia simple, la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.
10. DECLARATORIA DESIERTA

El RPA declarará desierta una convocatoria pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de las NB-SABS.

1. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del contrato, a través de Resolución expresa, técnica y legalmente motivada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de las NB-SABS y el Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos.

1. RESOLUCIONES RECURRIBLES

Los proponentes podrán interponer Recurso Administrativo de Impugnación, en procesos de contratación por montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), únicamente contra las resoluciones establecidas en el inciso b) del parágrafo I del Artículo 90 de las NB-SABS; siempre que las mismas afecten, lesionen o puedan causar perjuicio a sus legítimos intereses, de acuerdo con lo regulado en el Capítulo VII del Título I de las NB-SABS.

**SECCIÓN II**

**PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

1. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente DBC, utilizando los formularios incluidos en Anexos y su envió será por medio de la plataforma informática habilitada en el RUPE.

1. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

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

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

1. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o Formulario A-2b);
3. Formulario de Presupuesto por Ítems y General de la Obra (Formulario B-1);
4. Propuesta Técnica de acuerdo a lo solicitado en el DBC (Formulario C-1), y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2);
5. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) 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 11.3 del presente DBC, 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 o Depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta. *(No corresponde en el presente proceso de contratación)*
   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:
6. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
7. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2c);
8. Formulario de Presupuesto por Ítems y General de la Obra (Formulario B-1);
9. Propuesta Técnica de acuerdo a lo solicitado en el DBC (Formulario C-1), y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2);
10. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) 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 11.3 del presente DBC, 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 o Depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta. Esta garantía o depósito podrá ser presentada o realizado por una o más empresas que conforman la Asociación Accidental. *(No corresponde en el presente proceso de contratación)*
    * 1. Cada asociado, en forma independiente deberá presentar el Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2d).
    1. La propuesta tendrá una validez de treinta (30) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.
    2. El proponente además de adjuntar su propuesta económica escaneada deberá registrar en la plataforma informática del RUPE el precio total de la obra establecido en el Formulario B-1 (Presupuesto por Ítems y General de la Obra).
    3. Cuando exista diferencia entre el Precio Total registrado en la plataforma informática del RUPE y el precio total del Formulario B-1 (Presupuesto por Ítems y General de la Obra) escaneado, prevalecerá este último.

**SECCIÓN III**

**PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
   1. **Presentación electrónica de propuesta**
      1. El Proponente debe autentificarse mediante sus credenciales de acceso al RUPE y seleccionar el proceso de contratación en el que desea participar según el CUCE.
      2. Una vez ingresado a la sección para la presentación de propuestas debe verificar los datos generales consignados y registrar la información establecida en el numeral 11 del presente DBC. Asimismo, y cuando corresponda, registrar el margen de preferencia conforme lo establecido en el inciso a) del parágrafo II, del Artículo 30 de las NB-SABS.
      3. Todos los documentos enviados y la información del precio de la obra son encriptados por el sistema y no podrán ser visualizados hasta que se realice la apertura de propuestas en la fecha y hora establecida en el cronograma de plazos del DBC.
      4. El proponente deberá aceptar las condiciones del sistema para la presentación de propuestas electrónicas y enviar su propuesta.
      5. Cuando en la presentación de propuestas electrónicas se haya considerado utilizar la Garantía de Seriedad de Propuesta, esta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad convocante, citando el Número de Proceso, el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria. *(No corresponde en el presente proceso de contratación)*
      6. Cuando en la presentación de propuestas electrónicas se haya considerado utilizar el depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, éste deberá ser realizado al menos dos (2) horas antes de la conclusión del plazo para la presentación de propuestas, cuando sea realizado en días hábiles o prever la anticipación de un (1) día hábil en caso de ser realizado en días sábados, domingos o feriados, para una asociación adecuada a la presentación de la misma. *(No corresponde en el presente proceso de contratación)*
   2. **Plazo, lugar y medio de presentación electrónica**
      1. Las propuestas electrónicas deberán ser registradas dentro del plazo (fecha y hora) fijado en el presente DBC.

Se considerará que el proponente ha presentado su propuesta dentro del plazo, siempre y cuando:

* 1. Esta haya sido enviada antes del vencimiento del cierre del plazo de presentación de propuestas y;
  2. La Garantía de Seriedad de Propuesta haya ingresado al recinto en el que se registra la presentación de propuestas hasta la fecha y hora límite establecida para el efecto.
     1. Las garantías podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En ambos casos, el proponente es responsable de que su garantía sea presentada dentro el plazo establecido.
     2. La presentación electrónica de propuestas se realizará a través del RUPE.

* 1. **Modificaciones y retiro de propuestas electrónicas**
     1. Las propuestas electrónicas presentadas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de propuestas.
     2. Para este propósito, el proponente deberá ingresar a la plataforma informática para la presentación de propuestas y efectuar el retiro de su propuesta a efectos de modificarla, ampliarla y/o subsanarla.
     3. La devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta será solicitada por el proponente por escrito. La entidad procederá con la devolución bajo constancia escrita y liberándose de cualquier responsabilidad. En caso del depósito, su devolución se realizará de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Contrataciones con el Apoyo de Medios Electrónicos.
     4. El proponente que haya retirado su propuesta podrá realizar la presentación de una nueva propuesta, hasta antes del plazo límite para el cierre de presentación, establecido en el cronograma de plazos del DBC.
     5. Vencidos los plazos, las propuestas no podrán ser retiradas, modificadas o alteradas de manera alguna.

1. APERTURA DE PROPUESTAS
   1. Inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, procederá a la apertura de las propuestas en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC.
   2. El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la participación de los proponentes o sus representantes, así como los representantes de la sociedad que quieran participar, de manera presencial o virtual según las direcciones (links) establecidos en la convocatoria.
   3. El acto se efectuará así se hubiese recibido una sola propuesta. En caso de no existir propuestas, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, suspenderá el Acto de Apertura y recomendará al RPA, que la convocatoria sea declarada desierta.
   4. El Acto de Apertura comprenderá:
2. Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, las publicaciones realizadas y cuando corresponda, la nómina de proponentes que presentaron garantías físicas, según el Acta de Recepción.
3. Apertura de todas las propuestas electrónicas recibidas dentro del plazo, para su registro en el Acta de Apertura.

Cuando corresponda, se deberá realizar la apertura física del sobre que contenga la Garantía de Seriedad de Propuesta, salvo se haya optado por el Depósito por este concepto.

Una vez realizada la apertura electrónica, todas las propuestas presentadas serán automáticamente desencriptadas por el sistema, para permitir a la entidad pública conocer la identidad de los proponentes y realizar la descarga de los documentos enviados por el proponente y el reporte electrónico.

En caso de procesos de contratación por tramos o paquetes deberá descargar los documentos consignados por cada tramo o paquete.

El sistema almacenará la fecha y hora de la apertura electrónica, así como la fecha y hora de la descarga de cada uno de los documentos enviados por el proponente.

1. Dar a conocer públicamente el nombre de los proponentes y el precio total de sus propuestas económicas.

En el caso de adjudicaciones por tramos o paquetes, se dará a conocer el precio de las propuestas económicas por cada tramo o paquete.

1. Verificación de los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, del Formulario V-1 correspondiente. En caso de adjudicaciones por tramos o paquetes se deberá registrar un Formulario V-1 por cada tramo o paquete.

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

Adjuntar en el expediente del proceso el reporte electrónico, mismo que contendrá el nombre del proponente y el monto total de su oferta económica.

1. Elaboración del Acta de Apertura, consignando las propuestas presentadas, que deberá ser suscrita por el Responsable de Evaluación o todos los integrantes de la Comisión de 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 del Responsable de Evaluación o de la Comisión de Calificación en el proceso de evaluación.

El Responsable de Evaluación o la Comisión de 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 Calificación al RPA 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 podrá aplicar uno de los siguientes Métodos de Selección y Adjudicación:

1. Calidad, Propuesta Técnica y Costo.
2. Precio Evaluado Más Bajo
3. EVALUACIÓN PRELIMINAR

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

Se debe efectuar la validación de la Firma Digital de aquellas propuestas que no consignen la firma escaneada en el Formulario A-1 a efectos de verificar que dicho documento ha sido firmado digitalmente. El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación deberá utilizar las herramientas informáticas que disponga el sistema, la entidad pública o la disponible en el siguiente sitio web: validar.firmadigital.bo

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

***“No aplica este Método”****.*

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO
   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 información del Formulario de Presupuesto por Ítems y General de la Obra (Formulario B-1) de cada propuesta, considerando lo siguiente:

1. Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
2. Cuando exista diferencia entre el precio unitario señalado en el Formulario de Presupuesto por Ítems y General de la Obra y el total de un ítem que se haya obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad de unidades, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto correcto.
3. Si la diferencia entre el valor leído de la propuesta y el monto ajustado por revisión aritmética (MAPRA) establecido en el Formulario V-2, es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta; caso contrario la propuesta será descalificada.
4. Si el monto ajustado por revisión aritmética superara el Precio Referencial, la propuesta será descalificada.

El monto resultante producto de la revisión aritmética, denominado Monto Ajustado por Revisión Aritmética (MAPRA) deberá ser registrado en la cuarta columna 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 deberá ser trasladado a la cuarta columna (MAPRA) del Formulario V-2.

* + 1. **Margen de Preferencia**

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos, a las propuestas que no fuesen descalificadas, cuando corresponda, se aplicará los márgenes de preferencia.

De los márgenes de preferencia para Empresas Constructoras Unipersonales, Empresas Constructoras o Asociaciones Accidentales detallados en el inciso a) del parágrafo II, del Artículo 30 de las NB-SABS, se aplicará solamente uno (1).

Se aplicará el Margen de Preferencia de acuerdo con lo siguiente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **#** | **PARTICIPACIÓN NACIONAL** | **Margen de Preferencia** | **Factor de Ajuste** |
| **1** | A las propuestas de empresas constructoras unipersonales bolivianas. | 5% | 0.95 |
| **2** | A las propuestas de empresas constructoras, donde la participación en aportes de los socios bolivianos sea igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%) | 5% | 0.95 |
| **3** | A las propuestas de asociaciones accidentales de empresas constructoras, donde los asociados bolivianos tengan una participación en aportes comunes en la Asociación Accidental igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%). | 5% | 0.95 |
| **4** | En otros casos | 0% | 1.00 |

* + 1. **Precio Ajustado**

El Precio Ajustado, se determinará aplicando la siguiente fórmula:

Dónde:

Precio ajustado a efectos de calificación

Monto Ajustado por Revisión aritmética

Factor de ajuste

El resultado del de cada propuesta será registrado en la última columna del Formulario V-2.

Para las propuestas electrónicas la Comisión de Calificación podrá considerar los datos del Reporte Electrónico como un apoyo para la elaboración del Formulario V-2.

* + 1. **Determinación de la Propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo**

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos, y cuando corresponda, aplicados los márgenes de preferencia, De la última columna del formulario V-2 se seleccionará la propuesta con el menor valor, el cual corresponderá a la propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo.

Excepcionalmente, en caso de existir un empate entre dos o más propuestas, prevalecerá la propuesta que se haya presentado primero.

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

La propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, se someterá a la evaluación de la propuesta técnica, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE utilizando el Formulario V-3. En caso de cumplir, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación recomendarán su adjudicación, cuyo monto adjudicado corresponderá al valor real de la propuesta (MAPRA). Caso contrario se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, incluida en la última columna del Formulario V-2 y así sucesivamente.

1. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

1. Nómina de los proponentes;
2. Cuadros de evaluación;
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 el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, considere pertinentes.
7. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA
   1. El RPA, recibido el informe de evaluación y recomendación de adjudicación o declaratoria desierta y dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos, emitirá la adjudicación o declaratoria desierta.
   2. En caso de que el RPA solicite al Responsable de Evaluación o a la Comisión de Calificación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Adjudicación o Declaratoria Desierta. El nuevo cronograma de plazos deberá ser publicado en el SICOES.

Si el RPA, recibida la complementación o sustentación del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, 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. Para contrataciones mayores a Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) el RPA deberá adjudicar o declarar desierta la contratación, mediante Resolución expresa, para contrataciones menores o iguales a dicho monto la entidad determinará el documento de adjudicación o declaratoria desierta.
  2. El Documento o Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá mínimamente la siguiente información:

1. Nómina de los participantes y precios ofertados;
2. Los resultados de la calificación;
3. Identificación del (de los) proponente (s) adjudicado (s), cuando corresponda;
4. Causales de descalificación, cuando corresponda;
5. Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.
   1. El Documento o Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será notificada a los proponentes de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de las NB-SABS. La notificación, deberá incluir copia de la Resolución y del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta. En contrataciones hasta Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el documento de adjudicación o declaratoria desierta deberá ser publicado en el SICOES, para efectos de comunicación.

**SECCIÓN V**

**SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIONES AL CONTRATO**

1. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO
   1. La entidad convocante deberá establecer el plazo de entrega de documentos, que no deberá ser menor a cuatro (4) días hábiles, para contrataciones hasta Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), computables a partir del día siguiente hábil de su notificación y para contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el plazo de entrega de documentos será computable a partir del día siguiente hábil al vencimiento del plazo para la interposición de Recursos Administrativos de Impugnación.

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

* 1. En caso que el proponente adjudicado justifique, oportunamente, el retraso en la presentación de uno o más documentos requeridos para la formalización de la contratación, 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.
  2. 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. Cuando su propuesta económica esté por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial, el proponente adjudicado deberá presentar la Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato, equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial y el valor de la propuesta económica adjudicada.

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

* 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 debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, además, se consolidará el depósito o se ejecutará su Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada y se informará al SICOES, en cumplimiento al inciso c) del Artículo 49 de las NB-SABS.

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 la entidad notificara la adjudicación vencido el plazo de la validez de la propuesta, el proponente adjudicado podrá expresar su voluntad de continuar con el proceso de contratación; en caso de no pronunciarse o rechazar de manera expresa la adjudicación se efectivizará la descalificación de la propuesta por desistimiento, no correspondiendo su registro en el SICOES como impedido, ni la consolidación del depósito o la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.

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 o la consolidación del depósito en favor de la Entidad, si esta hubiese sido solicitada.

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

1. MODIFICACIONES AL CONTRATO

La entidad contratante podrá introducir modificaciones que considere estrictamente necesarias en la obra, que estarán sujetas a la aceptación expresa del Contratista.

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse utilizando cualquiera de las siguientes modalidades:

* 1. **Orden de Trabajo**

La Orden de Trabajo se aplica cuando se realiza un ajuste o redistribución de cantidades de obra, siempre que no existan modificaciones del precio de contrato, ni plazos en el mismo, ni se introduzcan ítems nuevos (no considerados en el proceso de contratación), ni se afecte el objeto del contrato.

Estas órdenes serán emitidas por la entidad o a solicitud de esta mediante carta expresa o en el Libro de Órdenes aperturado para tal efecto.

Una Orden de Trabajo no debe modificar las características sustanciales del diseño de la obra.

* 1. **Orden de Cambio**

La Orden de Cambio se aplica cuando la modificación a ser introducida implica una modificación del precio del contrato y/o plazos del mismo, donde se pueden introducir modificación de volúmenes de obra (no considerados en el proceso), sin dar lugar al incremento de los precios unitarios, ni creación de nuevos ítems de obra.

Una Orden de Cambio no debe modificar las características sustanciales del diseño.

El incremento o disminución del monto del contrato, mediante Orden de Cambio (una o varias sumadas), tiene como límite el cinco por ciento (5%) del monto del contrato principal.

La Orden de Cambio deberá tener número correlativo y fecha, debiendo ser elaborada con los sustentos técnicos y de financiamiento. La Orden de Cambio será firmada por la misma autoridad (o su reemplazante si fuese el caso) que firmó el contrato principal.

Esta Orden de Cambio no deberá ejecutarse en tanto no sea suscrita por las partes contratantes.

* 1. **Contrato Modificatorio**

El Contrato Modificatorio se aplica cuando la modificación a ser introducida implica una modificación en las características sustanciales del diseño, el cual puede dar lugar a una modificación del precio del contrato y/o plazos del mismo, donde se pueden introducir ítems nuevos (no considerados en el proceso), sin dar lugar al incremento de los precios unitarios.

Si fuese necesaria la creación de nuevos ítems (volúmenes o cantidades no previstas), los precios unitarios deberán ser consensuados entre las partes, no se podrán incrementar los porcentajes en lo referido a Costos Indirectos, ni actualizar precios considerados en otros ítems de la propuesta.

El Contrato Modificatorio deberá tener número correlativo y fecha, debiendo ser elaborado con los sustentos técnicos y de financiamiento. El Contrato Modificatorio deberá ser firmado por la misma autoridad (o su reemplazante si fuese el caso) que firmó el contrato principal.

El Contrato Modificatorio no deberá ejecutarse en tanto no sea suscrito por las partes contratantes.

Sumados el o los contratos modificatorios y las órdenes de cambio no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

1. SUBCONTRATACIÓN

Cuando la entidad haya definido la posibilidad de la subcontratación y el proponente lo haya previsto en su propuesta, el contratista podrá realizar las subcontrataciones necesarias hasta el veinticinco por ciento (25%) del monto total del contrato, que le permitan dar cumplimiento a la ejecución del mismo, conforme lo establece el artículo 87 bis de las NB-SABS.

1. ENTREGA DE OBRA

La entrega de obra deberá efectuarse cumpliendo con las condiciones establecidas en el Contrato suscrito y de sus partes integrantes, sujetas a la conformidad por el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción de la entidad contratante.

1. CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO
   1. Una vez efectuada la recepción definitiva de la obra por la Comisión de Recepción o el Responsable de Recepción y emitida el Acta de Recepción definitiva, la Unidad Administrativa, efectuará el cierre del contrato, verificando el cumplimiento de las demás estipulaciones del contrato suscrito y emitirá el Certificado de Cumplimiento de Contrato.
   2. Los pagos por la construcción de obra se realizarán previa conformidad de la entidad convocante y entrega de factura por parte del Contratista.
   3. En las contrataciones de personas naturales, en ausencia de la nota fiscal (factura), la entidad convocante deberá retener los montos de obligaciones tributarias, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**Acta de Recepción Definitiva de la Obra:** Es el documento suscrito por el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción, en el que se establece que la obra ha sido concluida cumpliendo con las condiciones técnicas a entera satisfacción de la Entidad.

**Certificado de Cumplimiento de Contrato**: Es el documento extendido por la entidad contratante a favor del Contratista, que oficializa el cumplimiento del contrato. Deberá contener como mínimo los siguientes datos: Objeto del contrato, monto contratado y plazo de entrega, subcontratos autorizados si hubieran.

**Convocante**: Es la entidad pública que convoca la realización de obras.

**Contratante:** Es la entidad pública que contrata la realización de obras.

**Contratista:** Es la persona natural o jurídica que, en virtud del contrato, contrae la obligación de ejecutar una obra civil específica, de acuerdo con las especificaciones técnicas, propuesta, plazo y monto detallados en un documento, relacionándolo contractualmente con la entidad contratante.

**Contrato**: Es el acuerdo de naturaleza administrativa suscrito entre el contratante y el contratista, para construir, completar, reparar o mantener una obra. Es un acto por el cual el Contratante le entrega a un contratista la ejecución de una obra pública, la cual debe ejecutarse conforme determina el Documento Base de Contratación.

**Defecto**: Es cualquier parte de la Obra que no ha sido completada conforme al Contrato.

**Desistimiento:** Renuncia expresa o tácita del proponente adjudicado, para suscribir el Contrato.

**Especificaciones Técnicas**: Son las que definen las características y condiciones técnicas de la obra que el contratante requiere ejecutar por intermedio del Contratista, en términos de calidad y cantidad.

**Fecha de conclusión de la obra**: Es la fecha efectiva de conclusión de la obra, certificada por la entidad, en la que se emite el Acta de Recepción Definitiva de la Obra firmada por el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción.

**Fiscal de Obra:** Es el profesional, funcionario de planta de la entidad contratante, o persona natural o jurídica contratada específicamente para representarla en la ejecución de una obra. Legalmente es la persona que en representación del Contratante toma las definiciones que fuesen necesarias en la ejecución de la obra.

**Gerente:** Es el profesional responsable de la coordinación y ejecución de los aspectos administrativos y financieros del proyecto.

**Materiales**: Son todos los suministros e insumos, incluyendo elementos consumibles que utilizará el Contratista para ser incorporados a la obra.

**Metodología**: Es la descripción del método constructivo que empleará el proponente para ejecutar la obra, incluyendo una descripción amplia y detallada de cada tarea o actividad a realizar.

**Modificación de Obras**: Es el reemplazo o cambio parcial de las tareas o actividades programadas en la ejecución de una obra, por tareas o actividades nuevas o extraordinarias. Son actividades incorporadas o agregadas a la obra para llegar a un mejor término de la obra contratada, pero cuyas características son diferentes a las especificaciones técnicas contenidas en el Documento Base de Contratación original.

**Obra Similar**: Es aquélla que la entidad ha definido especificando las características que distinguen a esta obra de otras. Se pueden considerar como obras similares, aquéllas que tengan particularidades semejantes y que cuenten con un número determinado de ítems significativos similares.

**Obras:** Es todo aquello que el Contratista debe construir y entregar al Contratante según el contrato y las Especificaciones Técnicas.

**Obra Pública**: Es la infraestructura construida por el Estado, directamente o en virtud de un contrato, cuya finalidad es el bien público.

**Omisión:** Significa la falta de presentación de documentos, o la ausencia de validez de cualquier documento que no cumpla con las condiciones requeridas por el Convocante.

**Plazo de Ejecución de Obra:** Es el tiempo computado desde el inicio de la obra hasta la recepción provisional.

**Período de Corrección de Defectos**: Es el período en el cual el Contratista deberá corregir los defectos notificados. La duración del período la establece el encargado de supervisar la Obra.

**Personal Técnico Clave**: Es el equipo de profesionales comprometidos por el Contratista, responsables de la correcta ejecución de la obra.

**Planos Generales**: Son el resultado de los diseños, que a una escala adecuada definen la ubicación, formas y medidas de la obra a realizar. Deben ser aprobados como parte del Diseño Final de la Obra por la instancia correspondiente.

**Planos de Detalle**: Son el resultado de los diseños a escala adecuada que definen la construcción, de las piezas o las partes del proyecto, contenido en los planos generales.

**Monto del Contrato**: Es el precio establecido en la Resolución de Adjudicación, plasmado en el contrato que puede ser modificado con posterioridad, de conformidad con las disposiciones del Contrato.

**Precio Unitario**: Es el conjunto de costos directos e indirectos, que reflejan el precio de una actividad o ítem de obra.

**Propuesta**: Son los documentos requeridos en un proceso de contratación completados y entregados por el Proponente a la Entidad Convocante, que contienen la oferta económica y forma de ejecución de la obra a construir.

**Proponente:** Es la persona jurídica que muestra interés en participar en un proceso de contratación. En una segunda instancia, es la persona jurídica que presenta una propuesta dentro del proceso de contratación.

**Proponente Nacional:** Persona jurídica constituida en Bolivia y cuya mayoría de capital sea de titularidad de personas naturales bolivianas, reflejándose en la dirección y control de la persona jurídica.

**Residente de la Obra**: Es el profesional que representa al contratista en la obra. Es el responsable de la conducción técnica de la construcción de la obra.

**Superintendente de la Obra**: Es el profesional que representa al Contratista en la obra. Es el responsable de la conducción técnica de la construcción de la obra.

**Sitio de la Obra:** Es el área de emplazamiento de la obra a ejecutar.

**PARTE II**

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

1. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidad Convocante | Banco Central de Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
|  |  | | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | |
| Modalidad de contratación | Apoyo Nacional a la Producción y Empleo - ANPE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | Código Interno que la Entidad utiliza para identificar el proceso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ANPE – P Nº 093/2022-1C | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
|  | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CUCE | 2 | | 2 | | | | - | | | 0 | | | 9 | | 5 | | | 1 | | - | | | | 0 | | | | | 0 | | | | - | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | | | - | | | | 1 | | | - | | | 1 | | | | Gestión | | | | | | 2022 | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Objeto de la contratación | **OBRA DE MANTENIMIENTO EN INMUEBLES DEL BCB (LA PAZ)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Método de Selección y Adjudicación | **X** | | | **Precio Evaluado más Bajo** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | Calidad Propuesta Técnica y Costo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | |
| Forma de Adjudicación | | **X** | | | Por el Total | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | Por Tramos | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | Por Paquetes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | |
| Precio Referencial | | ***Bs199.899,73*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| La contratación se formalizará mediante | | **Contrato** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  |  | |  | | |  | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Plazo de Ejecución de Obra | | Veintitrés (23) días calendario, computable desde la fecha establecida en la Orden de Proceder emitida por el Supervisor de Obra. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Garantía de Cumplimiento de Contrato | | *El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato o solicitar la retención del 7% en caso de pagos parciales.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato | | *El proponente adjudicado, cuya propuesta económica esté por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial, deberá presentar una Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato, equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial y el valor de su propuesta económica.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Señalar con que 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 | Recursos Propios del BCB | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | 100 | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)**   Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| Domicilio de la Entidad Convocante | | | | | | | | | Edificio Principal del Banco Central de Bolivia, calle Ayacucho esquina Mercado. La Paz - Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Horario de Atención de la Entidad | | | | | | | | 08:00 a 16:00 | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | *Nombre Completo* | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | | | |  | *Dependencia* | | | | | | | | | |  |
| Encargado de atender consultas  Administrativas: | | | | | | | | | Giovana Mantilla Castro | | | | | | |  | Profesional en Compras y Contrataciones | | | | | | | | | | | |  | Dpto. de Compras y Contrataciones | | | | | | | | | |  |
| Técnicas: | | | | | | | | | Jaime García Tenorio | | | | | | |  | Supervisor de Mantenimiento e Infraestructura | | | | | | | | | | | |  | Dpto. de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Teléfono | | | | | | | | | 2409090 Internos:  4714 (Consultas Administrativas)  4741 (Consultas Técnicas) | | | | | | | | | | | Fax | | | 2664790 | | | | Correo Electrónico | | | | | [gmantilla@bcb.gob.bo](mailto:gmantilla@bcb.gob.bo)  (Consultas Administrativas)  jtgarcia[@bcb.gob.bo](mailto:mcaceres@bcb.gob.bo)  (Consultas Técnicas) | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cuenta Corriente Fiscal para Depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta (Fondos en Custodia) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | *No aplica en el presente proceso de contratación.* | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **3.    CRONOGRAMA DE PLAZOS** |
| (De acuerdo con lo establecido en el Artículo 47 de las NB-SABS, los siguientes plazos son de cumplimiento obligatorio:   * + 1. Presentación de propuestas:  1. Para contrataciones hasta Bs.200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), plazo mínimo cuatro (4) días hábiles. 2. Para contrataciones mayores a Bs.200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS), plazo mínimo ocho (8) días hábiles.   Ambos computables a partir del día hábil siguiente de la publicación de la convocatoria);   * + 1. Presentación de documentos para la suscripción de contrato, plazo de entrega de documentos no menor a cuatro (4) días hábiles);     2. Plazo para la presentación del Recurso Administrativo de Impugnación a la Resolución de Adjudicación o de Declaratoria Desierta, en contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS) (en cuyo caso el cronograma deberá considerar tres (3) días hábiles computables a partir del día siguiente hábil de la notificación de la Resolución Impugnable).   **El incumplimiento a los plazos señalados será considerado como inobservancia a la normativa)**) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ACTIVIDAD** | | **FECHA** | | | | | | | **HORA** | | | | | **LUGAR Y DIRECCIÓN** | |
| 1 | Publicación del DBC en el SICOES y la Convocatoria en la Mesa de Partes (\*). |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 26 |  | 10 |  | 2022 |  |  |  |  |
| 2 | Inspección previa | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* | *Hora* |  | *Min.* |  |
| 31 |  | 10 |  | 2022 | 09 |  | 30 | Calle Yanacocha, esquina Ingavi Biblioteca del BCB Consultas: Jaime García Tenorio Int.4741, cel 79511265 |
| 3 | Consultas Escritas (No es obligatoria) | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* | *Hora* |  | *Min.* |  |
| -- |  | -- |  | -- | -- |  | -- | --- |
| 4 | Reunión Informativa de aclaración (No es obligatoria) | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* | *Hora* |  | *Min.* |  |
| -- |  | -- |  | -- | -- |  | -- | ---- |
| 5 | Fecha límite de Presentación de Propuestas  Fecha límite de Apertura de Propuestas | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* | *Hora* |  | *Min.* |  |
| 04  04 |  | 11  11 |  | 2022  2022 | 15  15 |  | 00  51 | **PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:**   * **En forma electrónica:**   A través del RUPE de conformidad al procedimiento establecido en el presente DBC.  **APERTURA DE PROPUESTAS:**  Piso 7, Dpto. de Compras y Contrataciones del edificio principal del BCB o ingresar al siguiente enlace a través de ZOOM: <https://bcb-gob-bo.zoom.us/j/85817277456?pwd=aHlRdGJNWGtJUEFzT1ZHQy9uUnlsdz09>  ID de reunión: 858 1727 7456  Código de acceso: ca80zu |
| 6 | Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  | | |  |
| 10 |  | 11 |  | 2022 |
| 7 | Adjudicación o Declaratoria Desierta |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  | | |  |  |  |
| 11 |  | 11 |  | 2022 |
| 8 | Notificación de la adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |
| 13 |  | 11 |  | 2022 |
|  |  |  |
| 9 | Presentación de documentos para la formalización de la contratación. | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |
| 24 |  | 11 |  | 2022 |
| 10 | Suscripción de contrato. | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |
| 29 |  | 11 |  | 2022 |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |

*(\*) Los plazos del proceso de contratación se computarán a partir del día siguiente hábil de la publicación en el SICOES.*

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA LA OBRA A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas requeridas son:

|  |
| --- |
| **REQUISITOS MÍNIMOS DE LA OBRA** |
|  |
| 1. **OBJETO Y CAUSA** |
| Ejecutar todos los trabajos necesarios para el mantenimiento de tres (3) inmuebles de propiedad del Banco Central de Bolivia ubicados en la ciudad de La Paz, a objeto de garantizar buenas condiciones de uso de acuerdo a lo siguiente:   1. Inmueble de la esquina Ingavi – Yanacocha: Mantenimiento de la sala de lectura, cocina, muros laterales y cubierta que permita mejorar las condiciones de atención en la Biblioteca del BCB y evitar filtraciones pluviales al interior de los ambientes. 2. Inmueble La Merced Cota Cota Calle 30: Mantenimiento de muro posterior, contrapiso del patio y cubierta, para garantizar la estabilidad del muro y evitar filtraciones pluviales 3. Inmueble Excorcosud Av. Montes: Mantenimiento de muro lateral en almacén para evitar que la humedad afecte los materiales. |
| 1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA OBRA** |
| 1. **Ítems y cantidades de obra**   Los volúmenes de obra son los siguientes:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Ítem** | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad** | | 1 | INSTALACIÓN DE FAENAS | GLB | 1,00 | | 2 | RETIRO DE REVOQUE | M2 | 95,40 | | 3 | REVOQUE CON ESTUCO | M2 | 22,00 | | 4 | REVOQUE CON MORTERO DE CEMENTO Y ADITIVO IMPERMEABILIZANTE | M2 | 115,40 | | 5 | PINTURA LATEX INTERIOR | M2 | 1280,40 | | 6 | RETIRO DE PISO PARQUET | M2 | 4,00 | | 7 | INSTALACION DE PISO PARQUET | M2 | 4,00 | | 8 | RETIRO DE CERAMICA | M2 | 22,00 | | 9 | REVESTIMIENTO DE MUROS CON CERÁMICA | M2 | 24,80 | | 10 | PINTURA INTERIOR OLEO | M2 | 7,00 | | 11 | PINTURA AL DUCO | M2 | 118,84 | | 12 | RETIRO DE CUBIERTA DE CALAMINA METALICA Y/O PLASTICA | M2 | 44,10 | | 13 | CUBIERTA DE CALAMINA GALVANIZADA N° 28 INCLUYE ACCESORIOS | M2 | 44,10 | | 14 | PINTURA IMPERMEABILIZANTE PARA CUBIERTAS | M2 | 274,40 | | 15 | IMPERMEABILIZACION CON ADHESIVO SELLADOR | M | 102,00 | | 16 | CAMBIO DE CANALETA CORTE 50 - 70 | M | 43,70 | | 17 | CUMBRERA DE CALAMINA GALVANIZADA | M | 25,00 | | 18 | LIMAHOYA DE CALAMINA GALVANIZADA | M | 26,00 | | 19 | CAMBIO DE BAJANTE PLUVIAL 4" | M | 30,00 | | 20 | PINTURA PARA MADERA | M2 | 112,00 | | 21 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MESON DE ATENCION | PZA | 1,00 | | 22 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MAMPARAS | PZA | 2,00 | | 23 | DEMOLICION DE MURO DE LADRILLO | M2 | 19,96 | | 24 | CIMIENTOS DE HºCº 40% PIEDRA DESPLAZADORA DOSIF 1:2:3 | M3 | 1,25 | | 25 | MURO DE LADRILLO 6H | M2 | 19,96 | | 26 | BOTAGUAS DE LADRILLO | M | 10,00 | | 27 | PICADO DE CONTRAPISO DE PIEDRA | M2 | 12,00 | | 28 | EMPEDRADO Y CONTRAPISO DE H°S° | M2 | 15,40 | | 29 | HORMIGON H°S° H-21 | M3 | 0,70 | | 30 | ACERO ESTRUCTURAL DE REFUERZO | KG | 50,00 | | 31 | REVOQUE EXTERNO MORTERO CAL CEMENTO | M2 | 39,30 | | 32 | RETIRO DE CUBIERTA DE TEJA | M2 | 39,00 | | 33 | REPOSICION DE PLACA FIBROCEMENTO PARA CUBIERTA | M2 | 39,00 | | 34 | RETIRO DE ÁRBOL | PZA | 1,00 | | 35 | RETIRO DE TANQUE PREFABRICADO DE HORMIGÓN | PZA | 1,00 | | 36 | MESÓN DE HORMIGÓN ARMADO REVESTIDO DE GRANITO | M2 | 0,50 | | 37 | REVESTIMIENTO DE GRANITO | M2 | 2,02 | | 38 | PROVISION E INSTALACIÓN DE PUERTA CORREDIZA DE ALUMINIO | M2 | 2,63 | | 39 | ACABADOS DE MELAMINA | M2 | 8,80 | | 40 | INSTALACION DE TOMACORRIENTE DOBLE NEMA | PZA | 2,00 | | 41 | LIMPIEZA, RETIRO Y TRASLADO DE ESCOMBROS O MATERIALES | GLB | 1,00 |   Las cantidades por inmueble se encuentran detalladas en el ANEXO 1 – VOLÚMENES DE OBRA POR INMUEBLE   1. **Especificación técnica por ítem**   Adjunto en ANEXO 2 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EJECUCIÓN POR ITEM |
| 1. **PLAZO DE EJECUCIÓN** |
| **Plazo**  La obra deberá ser ejecutada en un plazo máximo de veintitrés (23) días calendario, computable desde la fecha establecida en la Orden de Proceder, emitida por el Supervisor de Obra hasta la Recepción Provisional.  **Cronograma**  El proponente adjudicado, luego de recibida la Orden de Proceder deberá entregar el cronograma de obra (que podrá ser el que se presentó en la propuesta) al Supervisor de Obra para su aprobación, el mismo que podrá ser ajustado durante la ejecución de la obra por causas debidamente justificadas y aprobadas por el Supervisor de Obra, dichas justificaciones serán detalladas en los Informes Técnicos.  En caso de que el proponente adjudicado suspenda los trabajos sin justificación por más de cinco (5) días calendario continuo sin autorización del Supervisor de Obras, se procederá a la Resolución del Contrato por causales atribuibles al proponente adjudicado. |
| 1. **LUGAR DE EJECUCIÓN** |
| El lugar para la ejecución de los trabajos es en inmueble de la esquina Ingavi – Yanacocha, Cota Cota Calle 30 y Excorcosud Av. Montes, ubicados en la ciudad de La Paz. |
| 1. **RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE CONTRATADO** |
| El proponente deberá tomar en cuenta el cumplimiento de lo siguiente:   * El Proponente adjudicado deberá cumplir y actuar de acuerdo con todas las leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones vigentes en Bolivia, dar estricto cumplimiento a toda la legislación laboral y social vigente, en relación a su personal. * El Proponente adjudicado está obligado a proveer a sus trabajadores de ropa de trabajo y equipo de protección personal en cumplimiento al Decreto Supremo Nº 0108, el incumplimiento será sancionado de acuerdo a lo establecido. * Para evitar toda emergencia que potencialmente afecte la seguridad e integridad de personas e instalaciones por la ejecución de la obra, el proponente adjudicado deberá tomar las medidas que juzgue prudentes para evitar emergencias, daños o pérdidas, sin exigir por ello compensación. * Todos los trabajos descritos en las Especificaciones Técnicas serán autorizados por el Supervisor de Obra mediante el Libro de Órdenes. * Previo al inicio de la ejecución de la obra, el Proponente adjudicado deberá presentar a la Entidad el Protocolo de Bioseguridad establecido por la Cámara de Boliviana de la Construcción y el Protocolo de Bioseguridad establecida por el Ministerio de Salud (medidas para los trabajadores), mismo que será implementado en la obra con el objeto de evitar el contagio del COVID-19. * Se deberá proceder al retiro de todo el escombro que se genere en la ejecución de los ítems de la obra, cuantas veces sea necesario y/o requerido, evitando la acumulación de escombros al interior del inmueble. |
| 1. **SEGUROS** |
| * Previo al inicio de la ejecución de la obra, el Proponente adjudicado deberá presentar el certificado de cobertura SOATC (Seguro Obligatorio de Accidentes de la Trabajadora y el Trabajador en el Ámbito de la Construcción) en cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo N° 4058, el cual debe ser emitido por la Aseguradora para cada trabajador o trabajadora de la construcción vigente durante el tiempo de la duración de la obra. * SEGURO DE OBRA: Durante la ejecución de la obra, la empresa deberá mantener por su cuenta y cargo una póliza de Seguro Contra Todo RIESGO EN CONSTRUCCIÓN para la obra en ejecución, incluyendo el SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL para daños a bienes y/o personas, cuyo capital asegurado no deberá ser inferior al valor del contrato. * SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL: Con cobertura para transacciones sin juicio de mínimo de USD 10.000,00, sin costo para el BCB, el Contratista antes de iniciar la ejecución de la obra deberá presentar la documentación correspondiente del Seguro de Responsabilidad Civil, sin que esto limite sus obligaciones y responsabilidades, bajo los términos establecidos en el contrato. |
| 1. **PROPUESTA TÉCNICA** |
| El proponente deberá elaborar su Propuesta Técnica en el Formulario C-1 en base a los Documentos Técnicos requeridos por la entidad, debiendo establecer entre otros:   1. **CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA**   En diagrama de barras o diagrama de Gantt, estableciendo la ruta crítica.   1. **ORGANIGRAMA**   Detallar el personal designado para la ejecución de la obra.   1. **ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**   De cada ítem para determinar el presupuesto general de la obra en el Formulario Anexo B-1   1. **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**   El proponente deberá cumplir mínimamente con la siguiente experiencia a ser declarada en el Formulario C-1a (Anexo):   * **Experiencia General:** El proponente deberá acreditar una experiencia general de cinco (5) obras en el área de la construcción o mantenimiento de obras civiles en general. * **Experiencia Específica:** El proponente deberá acreditar una experiencia específica mínima de dos (2) obras de mantenimiento, mejoramiento o readecuación de los siguientes tipos de inmuebles: * Edificios de oficinas o departamentos * Viviendas * Centros educativos * Bibliotecas  1. **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE Y FORMACIÓN ACADÉMICA - RESIDENTE DE OBRA**   El proponente deberá cumplir mínimamente con la siguiente experiencia a ser declarada en el Formulario anexo al Formulario C-1b, a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional o Título Profesional:   * **Formación Académica:** El proponente deberá presentar un **RESIDENTE DE OBRA**, con Título en Provisión Nacional (TPN) o Título Profesional (TP) de Ingeniero Civil o Arquitecto con registro vigente en la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (SIB) o el Colegio de Arquitectos de Bolivia (CAB) según corresponda, documentos que serán presentados por el proponente adjudicado en original o fotocopia legalizada previa a la suscripción del contrato. La experiencia del profesional será computada a partir de la fecha de emisión del TPN o TP, dato que deberá ser especificado en el **Formulario C-1b** o caso contrario se deberá adjuntar una fotocopia simple del TPN o TP a la propuesta. * **Experiencia General**: El **RESIDENTE DE OBRA** deberá acreditar una experiencia general de cinco (5) obras como Residente o Director o Supervisor o Fiscal de obra en el área de la construcción o de obras civiles en general. * **Experiencia Especifica** El Residente de Obra deberá acreditar una experiencia específica mínima de dos (2) trabajos en las que haya participado como Residente o Director o Supervisor o Fiscal de obra de mantenimiento, mejoramiento o readecuación en alguno de los siguientes tipos de inmuebles: * Edificios de oficinas o departamentos * Viviendas * Centros educativos * Bibliotecas   El proponente adjudicado deberá acreditar la Experiencia General y Experiencia Específica del proponente y del personal clave, con la presentación de Certificados de Trabajo o Certificados de Cumplimiento de Contrato o Actas de Recepción Definitiva y otros documentos similares que acrediten la ejecución de los trabajos u obras declaradas, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante en forma previa a la firma del contrato. Dicha información debe ser desglosada y detallada obra por obra, en caso de que estas obras fueran parte de un macro proyecto o macro contrato, previendo el contar con la certificación respectiva de cada obra declarada.     1. **MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO DEL PROPONENTE**   El proponente deberá presentar en el Formulario C-1c (Anexo) el detalle de la maquinaria y equipo mínimo a utilizar en la ejecución de la obra contratada, de acuerdo al siguiente requerimiento mínimo:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad** | | Equipo de soldadura | Pieza | 1 | | Escalera | Pieza | 2 | | Amoladora | Pieza | 2 | |
| 1. **SUBCONTRATOS** |
| En ningún caso el Proponente adjudicado podrá generar subcontratos, bajo ningún motivo. |
| 1. **FORMA DE PAGO** |
| **Pago Único:** El BCB procederá al pago del monto del contrato como pago único a la conclusión de la obra, el proponente adjudicado debe presentar la Planilla de Liquidación Final debidamente firmada y adjuntando todos los antecedentes técnicos y administrativos que sean requeridos para el pago. El Supervisor de Obra, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, si no existiesen observaciones, elaborará un Informe Técnico mediante el cual apruebe dicha planilla y se procese el pago, si existiesen observaciones, el Supervisor de Obra devolverá toda la documentación al proponente adjudicado para que éstas sean subsanadas, en este caso se deberá reiniciar el proceso con nuevas fechas.  El Fiscal de Obra dentro los cinco (5) días hábiles posteriores a la entrega del informe que apruebe la Planilla de Liquidación Final por parte del Supervisor de Obra, debe revisar, aprobar y procesar el pago de la planilla ante las instancias correspondientes.  Si el proponente adjudicadono elaborara la planilla o Certificado de Liquidación Final en el plazo establecido, el Supervisor de Obra en el plazo de cinco (5) días calendario procederá a la elaboración de la Planilla de Liquidación Final que será aprobada por el Fiscal de Obra, dicha planilla no podrá ser motivo de reclamo por parte del proponente adjudicado. |
| 1. **ANTICIPO** |
| Para el presente proceso de contratación, no se otorgará **Anticipo**. |
| 1. **GARANTÍAS** |
| El proponente adjudicado deberá presentar las siguientes garantías:  **Garantía de Cumplimiento de Contrato:** Por el siete por ciento (7%) del monto total del contrato La vigencia de esta garantía será computable a partir de la firma del contrato hasta la fecha estimada de Recepción Definitiva de la Obra.  **Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obra** *(Si corresponde)*: En caso de que la propuesta económica del proponente adjudicado este por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial, el proponente adjudicado deberá presentar una Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato, equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial y el valor de su propuesta económica. |
| 1. **MULTAS** |
| El proponente adjudicado está obligado a cumplir con el cronograma y el plazo de entrega establecido en el presente Contrato, la demora en la entrega de la obra será multada con el uno por ciento (1 %) del monto total del Contrato, por cada día calendario de atraso de la fecha definida para la Recepción Provisional y Recepción Definitiva, según corresponda. Cuya sumatoria no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total de Contrato, sin perjuicio de resolver el mismo y proceder a la ejecución de la Garantía presentada por el proponente adjudicado. |
| 1. **RESERVA DE DERECHOS DEL BCB** |
| El BCB se reserva los siguientes derechos:   1. Verificar toda la documentación presentada como respaldo en el presente proceso, de acuerdo a los requerimientos establecidos. 2. Declarar desierta la convocatoria de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente de contrataciones estatales (D.S. N° 181 – NB SABS). 3. Anular, cancelar, suspender el presente proceso de acuerdo a la NB SABS y debidamente justificado. |
| 1. **FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRA** |
| **Fiscalización:** Los trabajos del presente contrato estarán sujetos al seguimiento permanente por el Fiscal de Obra, el mismo que será un profesional técnico designado por el BCB, denominado como Fiscal de Obra, quien tendrá las siguientes atribuciones:   1. Representar a la Entidad en la toma de decisiones que fuesen necesarias en la ejecución de la obra. 2. Conocer el proyecto y la obra a profundidad, así como los documentos que forman parte de él, a objeto de tener un concepto claro sobre los objetivos, alcances y limitaciones. 3. Verificar que todas las actuaciones del Supervisor de Obra y el proponente adjudicado de la obra se hallen en el marco del cumplimiento del contrato de obra y la normativa vigente para la construcción de obras. 4. Autorizar en forma escrita el Inicio de Obra al Supervisor de Obra e instruir la emisión de la Orden de Proceder. 5. Ejercer seguimiento y control del cumplimiento del Cronograma de Obra y verificar in situ el avance de obra. 6. Realizar inspecciones de rutina para verificar y controlar el avance de ejecución de la obra. 7. Solicitar al Supervisor de Obra correcciones (si corresponde) de los documentos técnicos y/o administrativos, así como a los planos de la obra, a objeto de optimizar las soluciones en beneficio de la buena ejecución de la obra. 8. Evaluar y recomendar a la Entidad (si corresponde) aprobación de propuestas del Supervisor de Obra para modificaciones a la obra dentro de los plazos y procedimientos establecidos para el efecto, procurando que éstas no afecten los costos y plazos. 9. Presentar los informes técnicos y económicos que sean requeridos, respecto al avance de la obra y al trabajo desarrollado por el Supervisor de Obra. 10. Evaluar y aprobar los informes del Supervisor de Obra, las Actas de Recepción, las Planillas de Avance de Obra y Planilla de Liquidación Final.   **Supervisión:** La Supervisión de la obra será designada por el BCB, teniendo entre otras, las siguientes funciones:   1. Aprobar el cronograma de obra presentado por el proponente adjudicado. 2. Emitir la Orden de Proceder al proponente contratado 3. Es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra en cumplimiento de los términos contractuales, realizando el control y seguimiento de cada una de las actividades, especificaciones técnicas y cronograma. 4. Verificar el contenido de la obra, establecer su suficiencia y realizar las modificaciones (si corresponde), diseños, complementos u otros que sean necesarios, en forma oportuna para la ejecución de la obra. 5. Conocer y controlar al personal de la obra y el trabajo que realizan, a efecto de prever que no se produzcan fallas y en caso de ser necesario proceder con la inmediata corrección. 6. Controlar y hacer cumplir la normativa establecida referida a leyes laborales y sociales, así como el uso de ropa de trabajo y elementos de protección personal adecuados. 7. Comunicar decisiones, órdenes, orientaciones o instrucciones de manera pertinente, precisa y oportuna, a las instancias correspondientes y en los plazos establecidos. 8. Coordinar tareas y esfuerzos que sean requeridos en la planificación y organización de los trabajos a ejecutarse. 9. Verificar regularmente la vigencia de las Garantías y Seguros de Obra y alertar en caso de vencimiento. 10. Realizar las mediciones de los ítems ejecutados en obra en coordinación con el proponente adjudicado para la generación de las Planillas de Avance de Obra. 11. Presentar los informes técnicos que sean necesarios y/o requeridos durante la ejecución de la obra. |
| 1. **RECEPCIÓN** **DE OBRA** |
| **Recepción Provisional**: El proponente contratado, mediante el Libro de Órdenes solicitará al Supervisor de Obra, señale día y hora para la realización del Acto de Recepción Provisional y se efectué una inspección conjunta para verificar que todos los trabajos ejecutados se realizaron de acuerdo a las Especificaciones Técnicas.  Si la obra, a juicio técnico del supervisor se halla correctamente ejecutada conforme a los documentos del Contrato, mediante el Fiscal de Obra se hará conocer a la Entidad su intención de proceder a la Recepción Provisional en un plazo de tres (3) días hábiles.  Para la Recepción Provisional de la Obra, el proponente adjudicado deberá limpiar y eliminar todos los materiales sobrantes, escombros, basuras y obras temporales de cualquier naturaleza, excepto que necesite utilizar hasta la Recepción Definitiva. Este trabajo será considerado como indispensable para la Recepción Provisional.  La Recepción Provisional se iniciara cuando el Supervisor de Obra manifieste la aceptación en el Libro de Órdenes, de lo cual se dejara constancia escrita en Acta de Recepción Provisional emitida por la Comisión de Recepción, en la que se harán constar todas las deficiencias, anomalías e imperfecciones que pudieran ser verificadas en esta diligencia, instruyéndose sean subsanadas por el proponente adjudicado dentro del periodo de corrección de observaciones.  En función a la magnitud de las observaciones, el Acta de Recepción Provisional emitida por la Comisión de Recepción debe establecer de forma racional el plazo máximo para la realización de la Recepción Definitiva misma que no podrá exceder cinco (5) días calendario.  Si a juicio del Supervisor de Obra, las deficiencias y observaciones anotadas no son de magnitud y el tipo de obra lo permite, podrá autorizar que dicha obra sea utilizada. Empero si las anomalías fueran mayores, el Supervisor de Obra tendrá la facultad de rechazar la recepción provisional y consiguientemente correrán las multas y sanciones al proponente adjudicado hasta que la obra sea entregada en forma satisfactoria.  **Planilla de liquidación final**. Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de Recepción Provisional, el supervisor elaborará una planilla de cantidades finales de obra, con base a la obra efectiva y realmente ejecutada, dicha planilla será cursada al contratista para que el mismo dentro del plazo de cinco (5) días calendario subsiguientes elabore la planilla o Certificado de Liquidación Final y la presente al supervisor en versión definitiva con fecha y firma del representante del contratista en la obra.  **Recepción Definitiva.** Cinco (5) días antes que se cumpla el plazo previsto para la recepción definitiva, posterior a la Entrega Provisional, el constructor mediante carta expresa o en el Libro de Órdenes, solicitará al Supervisor de Obra señale el día y la hora para la Recepción Definitiva de la obra, haciendo conocer que han sido corregidas las fallas y subsanadas las deficiencias y observaciones señaladas en el Acta de Recepción Provisional. Si corresponde, el Supervisor de Obra señalará la fecha y hora para la realización de este acto.  La Comisión de Recepción realizará un recorrido e inspección técnica total de la Obra y si no surgen observaciones, procederá a la redacción y suscripción del Acta de Recepción Definitiva.  Si en la inspección se establece que no se subsanaron o corrigieron las deficiencias observadas, no se procederá a la Recepción Definitiva hasta que la Obra esté concluida, en conformidad de las Especificaciones Técnicas y el Contrato; consiguientemente, correrán las multas y sanciones al constructor hasta que la Obra sea entregada en forma satisfactoria.  La Comisión de Recepción de Obra estará conformada por personal de la entidad contratante y según su propósito estará integrada por:   * El Fiscal de Obra. * Un representante de la Unidad Administrativa. * Un representante técnico de la Unidad Solicitante. * Uno o más servidores públicos que se considere necesario |

**ANEXO 1 – DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS VOLÚMENES DE OBRA POR INMUEBLE**

| **ANEXO 1 – VOLÚMENES DE OBRA POR INMUEBLE** | | |
| --- | --- | --- |
| **OBRA DE MANTENIMIENTO EN INMUEBLES DEL BCB (LA PAZ)** | | |
| **ITEM** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** |
| **EXCORCOSUD** |  |  |
| PINTURA LATEX INTERIOR | M2 | 25,00 |
| RETIRO DE REVOQUE | M2 | 38,00 |
| REVOQUE CON MORTERO DE CEMENTO Y ADITIVO IMPERMEABILIZANTE | M2 | 20,00 |
| **INGAVI - YANACOCHA** |  |  |
| ACABADOS DE MELAMINA | M2 | 8,80 |
| CAMBIO DE BAJANTE PLUVIAL 4" | M | 30,00 |
| CAMBIO DE CANALETA CORTE 50 - 70 | M | 33,70 |
| CUBIERTA DE CALAMINA GALVANIZADA N° 28 INCLUYE ACCESORIOS | M2 | 44,10 |
| CUMBRERA DE CALAMINA GALVANIZADA | M | 25,00 |
| IMPERMEABILIZACION CON ADHESIVO SELLADOR | M | 102,00 |
| INSTALACION DE PISO PARQUET | M2 | 4,00 |
| INSTALACION DE TOMACORRIENTE DOBLE NEMA | PZA | 2,00 |
| LIMAHOYA DE CALAMINA GALVANIZADA | M | 26,00 |
| MESÓN DE HORMIGÓN ARMADO REVESTIDO DE GRANITO | M2 | 0,50 |
| PINTURA AL DUCO | M2 | 118,84 |
| PINTURA IMPERMEABILIZANTE PARA CUBIERTAS | M2 | 249,10 |
| PINTURA INTERIOR OLEO | M2 | 7,00 |
| PINTURA LATEX INTERIOR | M2 | 1255,40 |
| PINTURA PARA MADERA | M2 | 112,00 |
| PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MAMPARAS | PZA | 2,00 |
| PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MESON DE ATENCION | PZA | 1,00 |
| PROVISION E INSTALACIÓN DE PUERTA CORREDIZA DE ALUMINIO | M2 | 2,63 |
| RETIRO DE CERAMICA | M2 | 22,00 |
| RETIRO DE CUBIERTA DE CALAMINA METALICA Y/O PLASTICA | M2 | 44,10 |
| RETIRO DE PISO PARQUET | M2 | 4,00 |
| RETIRO DE REVOQUE | M2 | 57,40 |
| REVESTIMIENTO DE GRANITO | M2 | 2,02 |
| REVESTIMIENTO DE MUROS CON CERÁMICA | M2 | 24,80 |
| REVOQUE CON ESTUCO | M2 | 22,00 |
| REVOQUE CON MORTERO DE CEMENTO Y ADITIVO IMPERMEABILIZANTE | M2 | 95,40 |
| **LA MERCED** |  |  |
| ACERO ESTRUCTURAL DE REFUERZO | KG | 50,00 |
| BOTAGUAS DE LADRILLO | M | 10,00 |
| CAMBIO DE CANALETA CORTE 50 - 70 | M | 10,00 |
| CIMIENTOS DE HºCº 40% PIEDRA DESPLAZADORA DOSIF 1:2:3 | M3 | 1,25 |
| DEMOLICION DE MURO DE LADRILLO | M2 | 19,96 |
| EMPEDRADO Y CONTRAPISO DE H°S° | M2 | 15,40 |
| HORMIGON H°S° H-21 | M3 | 0,70 |
| MURO DE LADRILLO 6H | M2 | 19,96 |
| PICADO DE CONTRAPISO DE PIEDRA | M2 | 12,00 |
| PINTURA IMPERMEABILIZANTE PARA CUBIERTAS | M2 | 25,30 |
| REPOSICION DE PLACA FIBROCEMENTO PARA CUBIERTA | M2 | 39,00 |
| RETIRO DE ÁRBOL | PZA | 1,00 |
| RETIRO DE CUBIERTA DE TEJA | M2 | 39,00 |
| RETIRO DE TANQUE PREFABRICADO DE HORMIGÓN | PZA | 1,00 |
| REVOQUE EXTERNO MORTERO CAL CEMENTO | M2 | 39,30 |
| **TODOS LOS INMUEBLES** |  |  |
| INSTALACIÓN DE FAENAS | GLB | 1,00 |
| LIMPIEZA, RETIRO Y TRASLADO DE ESCOMBROS O MATERIALES | GLB | 1,00 |

**ANEXO 2 – DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EJECUCIÓN DE ÍTEM**

Contenido

[ÍTEM 1. INSTALACIÓN DE FAENAS 30](#_Toc116560541)

[ÍTEM 2. RETIRO DE REVOQUE 32](#_Toc116560542)

[ÍTEM 3. REVOQUE CON ESTUCO 33](#_Toc116560543)

[ÍTEM 4. REVOQUE CON MORTERO DE CEMENTO Y ADITIVO IMPERMEABILIZANTE 33](#_Toc116560544)

[ÍTEM 5. PINTURA LATEX INTERIOR 35](#_Toc116560545)

[ÍTEM 6. RETIRO DE PISO PARQUET 35](#_Toc116560546)

[ÍTEM 7. INSTALACION DE PISO PARQUET 36](#_Toc116560547)

[ÍTEM 8. RETIRO DE CERAMICA (ídem Ítem 2) 37](#_Toc116560548)

[ÍTEM 9. REVESTIMIENTO DE MUROS CON CERÁMICA 37](#_Toc116560549)

[ÍTEM 10. PINTURA INTERIOR OLEO 38](#_Toc116560550)

[ÍTEM 11. PINTURA AL DUCO 38](#_Toc116560551)

[ÍTEM 12. RETIRO DE CUBIERTA DE CALAMINA METALICA Y/O PLASTICA 39](#_Toc116560552)

[ÍTEM 13. CUBIERTA DE CALAMINA GALVANIZADA N° 28 INCLUYE ACCESORIOS 40](#_Toc116560553)

[ÍTEM 14. PINTURA IMPERMEABILIZANTE PARA CUBIERTAS 41](#_Toc116560554)

[ÍTEM 15. IMPERMEABILIZACION CON ADHESIVO SELLADOR 42](#_Toc116560555)

[ÍTEM 16. CAMBIO DE CANALETA CORTE 50 – 70 42](#_Toc116560556)

[ÍTEM 17. CUMBRERA DE CALAMINA GALVANIZADA 43](#_Toc116560557)

[ÍTEM 18. LIMAHOYA DE CALAMINA GALVANIZADA 43](#_Toc116560558)

[ÍTEM 19. CAMBIO DE BAJANTE PLUVIAL 4" 44](#_Toc116560559)

[ÍTEM 20. PINTURA PARA MADERA 45](#_Toc116560560)

[ÍTEM 21. PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MESON DE ATENCION 46](#_Toc116560561)

[ÍTEM 22. PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MAMPARAS 47](#_Toc116560562)

[ÍTEM 23. DEMOLICION DE MURO DE LADRILLO 48](#_Toc116560563)

[ÍTEM 24. CIMIENTOS DE HºCº 40% PIEDRA DESPLAZADORA DOSIF 1:2:3 49](#_Toc116560564)

[ÍTEM 25. MURO DE LADRILLO 6H 51](#_Toc116560565)

[ÍTEM 26. BOTAGUAS DE LADRILLO 52](#_Toc116560566)

[ÍTEM 27. PICADO DE CONTRAPISO DE PIEDRA 53](#_Toc116560567)

[UNIDAD: M2 53](#_Toc116560568)

[ÍTEM 28. EMPEDRADO Y CONTRAPISO DE H°S° 53](#_Toc116560569)

[ÍTEM 29. HORMIGON H°S° H-21 55](#_Toc116560570)

[ÍTEM 30. ACERO ESTRUCTURAL DE REFUERZO 59](#_Toc116560571)

[ÍTEM 31. REVOQUE EXTERNO MORTERO CAL CEMENTO 60](#_Toc116560572)

[ÍTEM 32. RETIRO DE CUBIERTA DE TEJA 61](#_Toc116560573)

[ÍTEM 33. REPOSICION DE PLACA FIBROCEMENTO PARA CUBIERTA 62](#_Toc116560574)

[ÍTEM 34. RETIRO DE ÁRBOL 63](#_Toc116560575)

[ÍTEM 35. RETIRO DE TANQUE PREFABRICADO DE HORMIGÓN 63](#_Toc116560576)

[ÍTEM 36. MESÓN DE HORMIGÓN ARMADO REVESTIDO DE GRANITO 64](#_Toc116560577)

[ÍTEM 37. REVESTIMIENTO DE GRANITO 66](#_Toc116560578)

[ÍTEM 38. PROVISION E INSTALACIÓN DE PUERTA CORREDIZA DE ALUMINIO 66](#_Toc116560579)

[ÍTEM 39. ACABADOS DE MELAMINA 67](#_Toc116560580)

[ÍTEM 40. INSTALACION DE TOMACORRIENTE DOBLE NEMA 68](#_Toc116560581)

[ÍTEM 41. LIMPIEZA, RETIRO Y TRASLADO DE ESCOMBROS O MATERIALES 69](#_Toc116560582)

# INSTALACIÓN DE FAENAS

**UNIDAD: GLOBAL**

1. **DESCRIPCIÓN**

El BCB asignará un espacio en el inmueble para que el proveedor pueda utilizar como centro de operaciones, adicionalmente el proveedor se encuentra obligado a realizar todas las actividades necesarias previas a la ejecución de la obra como la movilización oportuna del personal, herramientas, maquinaria y equipos del proveedor al lugar o inmueble donde se ejecute las actividades, en coordinación con el Supervisor de Obra y regulaciones del BCB.

Construcciones y/o Instalaciones menores temporales que sean requeridas para la ejecución de trabajos o instruidas por el Supervisor de Obra, referidas a la protección integral del sector intervenido, protección del mobiliario, accesorios y equipos de señalética y otros.

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

* CABLE AISLADO MONOPOLAR N° 12 AWG, TW, CU
* TOMACORRIENTE TIPO NEMA

Material necesario para la instalación de puntos portátiles de energía eléctrica, según sean requeridos. Otros materiales como venesta o trupan o esponja o láminas plásticas o de PVC y otros. Herramientas que sean necesarias para la ejecución del ítem, ropa de trabajo, equipos de protección personal y bioseguridad. Vehículos que sean requeridos para el traslado de herramientas, maquinaria y equipos del proveedor.

El listado precedente no puede ser considerado restrictivo o limitativo en cuanto a la provisión de cualquier otro material, herramienta y /o equipo adicional necesario para la correcta ejecución y culminación de los trabajos. En todo caso, el empleo de insumos adicionales a los señalados en la propuesta y que resultasen necesarios durante el período de ejecución del servicio correrá por cuenta del proveedor a fin que se garantice que los trabajos sean ejecutados y culminados de manera adecuada y a satisfacción del Supervisor de Obra, aclarando que este aspecto no implicará en ningún caso un costo adicional para la Entidad.

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

Inmediatamente después de emitida la Orden de Proceder o la programación de trabajos, el proveedor deberá solicitar autorización para ejecutar el ítem a través del registro respectivo, proponiendo el tipo de material y otros aspectos técnicos.

Como parte de la instalación de faenas, para el inicio de trabajos, todo el personal del proveedor deberá contar con ropa de trabajo y elementos de protección personal (botas, overol, casco de seguridad, gafas de protección, barbijos, guantes, protectores auditivos y protectores faciales entre otros) a fin de dar cumplimiento a la normativa vigente referida a temas de seguridad industrial y de bioseguridad.

El proveedor de acuerdo al tipo de materiales debe acopiar con las condiciones adecuadas para su almacenamiento, en el área que será asignada por el Supervisor de Obra.

Se debe proteger con plástico todo el mobiliario y equipamiento en el sector donde se realice el trabajo.

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizara en global.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizara de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución.

# RETIRO DE REVOQUE

**UNIDAD: M2**

1. **DESCRIPCIÓN**

La actividad comprende el retiro o remoción de revoque de mortero de cemento, cerámica o estuco en muros que sean señalados por el Supervisor de obra.

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

El proveedor proporcionará todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para la ejecución de los trabajos, contemplando amoladora, arco de soldar, entre otros.

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

Previo al inicio de la actividad, con la ayuda del pachómetro se realizará una verificación de la existencia de instalaciones eléctricas, ductos y tuberías en los sectores a intervenir.

La remoción de la cerámica y del revoque de los muros de hormigón armado y de ladrillo, se realizará en forma manual y mecánica principalmente, utilizando herramientas menores y/o equipos requeridos para evitar dañar las instalaciones o elementos de la estructura del edificio.

El Proveedor deberá prever paralizaciones temporales en la ejecución del ítem en días hábiles (por eventos especiales en el BCB) y procederá de acuerdo a las instrucciones del Supervisor de obra, sin que esto implique un costo adicional para la entidad contratante.

El proveedor deberá retirar el escombro generado por la remoción en bolsas de yute y acopiar en sótano 1 por un tiempo máximo de dos días.

Los escombros generados durante la demolición deberán ser retirados del lugar de intervención por el Proveedor hacia botaderos autorizados por el GAMLP.

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizará por metro cuadrado de revoque retirado.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizará de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución

# REVOQUE CON ESTUCO

**UNIDAD: M2**

1. **DESCRIPCIÓN**

Este ítem se refiere al acabado de las superficies de tabiques y muros de ladrillo en los ambientes interiores de edificaciones de acuerdo a instrucciones del Supervisor de obra.

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

* ESTUCO

El estuco a utilizarse para el revoque, será de primera calidad y molido fino, no contendrá terrones ni impurezas de ninguna clase.

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

Se colocarán maestras a distancias no mayores a dos metros, estas maestras deberán ser perfectamente verticales y alineadas entre sí a fin de asegurar el logro de una superficie uniforme y pareja en toda su extensión.

El espesor de la primera capa de revoque será el necesario para alcanzar el nivel determinado por las maestras.

Sobre la primera capa ejecutada como se tiene indicado se colocará una segunda y última capa.

Esta última capa será alisada prolijamente mediante planchas metálicas a fin de obtener una superficie completamente tersa, plana y libre de ondulaciones.

Las intersecciones de muros con cielo rasos serán terminadas en ángulo o arista viva, de igual manera que los ángulos interiores entre muros.

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizará metros cuadrados.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizará de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución.

# REVOQUE CON MORTERO DE CEMENTO Y ADITIVO IMPERMEABILIZANTE

**UNIDAD: M2**

1. **DESCRIPCIÓN**

Este ítem se refiere a los trabajos de revoque con mortero con aditivo impermeabilizante en los sectores indicados y aprobados por el Supervisor de obra.

El espesor del revoque será de 2.0 cm mínimamente y el terminado será liso, se lo realizará utilizando plancha de plastoform (frotachado).

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

* CEMENTO
* ARENA FINA
* ADITIVO IMPERMEABILIZANTE
* MEZCLADORA DE HORMIGÓN

El Proveedor deberá proveer todos los materiales, equipos (andamios metálicos) y herramientas para la ejecución correspondiente. El cemento será del tipo portland, fresco y de calidad probada. El agua deberá ser limpia, al igual que los agregados exentos de materiales tales como arcillas, barro adherido, escorias, cartón, yeso, pedazos de madera o materias orgánicas. El Proveedor deberá lavar los agregados a su costo.

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

Para la ejecución del revoque, se colocarán maestras a distancias menores a dos metros, cuidando que éstas estén perfectamente niveladas entre si horizontal y verticalmente con la finalidad de lograr la superficie pareja, uniforme y lisa con un espesor mínimo de 2.0 cm aproximadamente o el espesor necesario en función de las características del muro.

Se castigará con mortero todo el paño a revestir, nivelando entre maestras y hasta concluir toda la superficie y el afinado o terminado de la última capa se debe realizar de inmediato, sobre el revoque húmedo, para evitar desprendimiento de la misma.

El mortero deberá ser perfectamente manejable y no se podrá usar aquel que tenga mayor tiempo de media hora en su preparación. Todo el material que hubiera caído como efecto del revoque no podrá ser reutilizado.

Una vez que se haya enrasado toda la superficie, deberá terminar el revoque con plancha de plastoform, asegurando un perfecto acabado y alisado.

Si el revoque tuviera que realizarse sobre estructuras de hormigón (columnas o muros), previamente se picará la superficie a revestirse para una mejor adherencia si corresponde.

En las juntas entre los muros de ladrillo con las estructuras de hormigón (columnas) se debe considerar la materialización de bruñas de un ancho mínimo de 1 cm, inmediatamente concluido el revoque y de acuerdo a las instrucciones del Supervisor de obra, no se aceptará la materialización de las bruñas con el apoyo de amoladora

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizará metros cuadrados.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizará de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución.

# PINTURA LATEX INTERIOR

**UNIDAD: M2**

1. **DESCRIPCIÓN**

Este ítem se refiere al pintado de muros y cielos interiores con pintura látex.

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

* PINTURA LATEX TRADICIONAL
* LIJA
* MASILLA

La pintura al mate será de primera calidad y de marca industrial reconocida. Está deberá suministrarse en el envase original de fábrica.

No se permitirá emplear pintura preparada en el sitio.

Los colores y tonalidades de todas las pinturas a emplearse serán los que indique el Supervisor de obra.

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

Antes de aplicar la pintura en paredes y cielos de ambientes interiores, se deben corregir las imperfecciones y desniveles con masilla preparada.

Posteriormente se aplicará una mano de sellador de paredes, la misma que se dejará secar completamente.

Luego se procederá a la aplicación de una primera mano de pintura látex y cuando se encuentre totalmente seca, se aplicarán las capas o manos de pintura necesarias para lograr un acabado ideal

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizará metros cuadrados.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizará de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución.

# RETIRO DE PISO PARQUET

**UNIDAD: M2**

1. **DESCRIPCIÓN**

La actividad comprende el retiro o remoción de parquet en pisos que sean señalados por el Supervisor de obra.

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

El proveedor proporcionará todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para la ejecución de los trabajos, contemplando espátulas, cepillos metálicos, entre otros.

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

Una vez identificado el piso de parquet a ser retirado, el proveedor procederá con el retiro de manera sistemática, considerando el movimiento de mobiliario que se encuentre en el sector.

El parquet será acopiado de forma ordenada en el sector que señale el Supervisor de obra para posteriormente ser trasladado a los depósitos de Senkata u otro en la ciudad de El Alto.

El sector debe resultar libre de pegamento o adhesivos restantes.

El Supervisor de obra también podrá instruir que las piezas de parquet sean desechadas como escombros.

Durante la ejecución se debe evitar el daño a los elementos adyacentes puesto que la reparación de los mismos correrá por cuenta del proveedor.

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizará por metro cuadrado de parquet retirado.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizará de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución

# INSTALACION DE PISO PARQUET

**UNIDAD: M2**

1. **DESCRIPCIÓN**

El ítem consiste en todas las actividades relacionadas a la instalación de piso parquet sobre superficies de piso de hormigón, cepillado y plastificado.

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

* PISO PARQUET DE MADERA
* PEGAMENTO PARA PARQUET
* PLASTIFICANTE PARA PISOS

La madera parquet serán de primera calidad del tipo 3, tratadas y secadas con una humedad máxima de 10 % cuyo estacionamiento a la sombra antes de su uso sea verificado por el Supervisor de obra en un tiempo no menor a los seis meses.

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

Una vez identificado el sector de instalación, se verificara que la superficie de apoyo se encuentre nivelada para proceder con la limpieza y cepillado si es necesario.

Seguidamente se iniciara con la instalación de las piezas, en la configuración y dirección que señale el Supervisor de obra.

Una vez que el pegamento haya secado, se procederá con el cepillado y finalmente con el plastificado de pisos.

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizará en metros cuadrados de superficie neta instalada.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizará de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución.

# RETIRO DE CERAMICA (ídem Ítem 2)

# REVESTIMIENTO DE MUROS CON CERÁMICA

**UNIDAD: M2**

1. **DESCRIPCIÓN**

Este ítem se refiere a la provisión y colocación de cerámica esmaltada para muros en los sectores establecidos y/o instruidos por el Supervisor de obra.

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

* CERAMICA
* CEMENTO COLA
* OCRE

Los materiales a emplearse deberán cumplir con los requerimientos especificados por el Supervisor de obra. Las piezas de cerámica tendrán un espesor uniforme, debiendo la calidad y el color de las mismas ser aprobados por el Supervisor de obra, las características mínimas de estas deberán ser para revestimiento de muros.

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

La superficie donde se colocará la cerámica será limpiada, eliminando todo el material suelto, limo y cualquier otro tipo de materiales extraños.

Sobre la superficie humedecida, se colocarán la capa de cemento cola o adhesivo para cemento y cerámica.

Las piezas de cerámica serán previamente humedecidas.

Para consolidar y uniformizar las juntas se colocarán espaciadores o clavos los cuales serán retirados una vez instalada la cerámica.

El cemento cola será mezclado mecánicamente y esparcido en forma uniforme sobre la superficie y la cerámica a fin de que no se generan vacíos bajo la cerámica.

Una vez colocadas las piezas de cerámica se realizarán las juntas entre piezas con lechada de cemento puro y ocre de buena calidad del mismo color de la cerámica, estos materiales deberán ser aprobados por el Supervisor de obra.

El acabado deberá ser prolijo, con juntas uniformes simétricas y lineales, sin vacíos bajo la cerámica, caso contrario se deberá repetir el trabajo hasta lograr la conformidad del Supervisor de obra.

Una vez endurecido con pequeños golpes se verificará que no queden vacíos bajo la cerámica, de detectarse los mismos el Proveedor deberá retirar las áreas afectadas y nuevamente realizar el colocado a su costo.

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizará metros cuadrados.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizará de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución.

# PINTURA INTERIOR OLEO

# PINTURA AL DUCO

**UNIDAD: M2**

1. **DESCRIPCIÓN**

Este ítem se refiere a la aplicación de pintura al óleo, anticorrosiva o duco sobre la superficie que se especifica y/o instruya el Supervisor de obra.

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

* PINTURA ACEITE MATE O BRILLO, ANTICORROSIVA, DUCO O PARA MADERA
* LIJA Y LIJA DE CARPINTERIA
* LIJA PARA METAL
* THINNER

La pintura será a base de resinas alquímicas y solventes seleccionados, esta deberá ser, pintura resistente para interiores y exteriores, lavable, resistente a la intemperie, buena adherencia a diversas superficies metálicas, madera, paredes, entre otras.

La pintura será de primera calidad y de marca industrial reconocida. Está deberá suministrarse en el envase original de fábrica.

Los colores y tonalidades de todas las pinturas a emplearse serán los que indique el Supervisor de obra. Los colores y tonalidades de todas las pinturas a emplearse serán los que indique el Supervisor de obra.

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

Previo al pintado deberá limpiarse la superficie, a fin que la misma no cuente con polvo, grasa u otros elementos que impidan la adecuada adherencia de la pintura a la superficie.

Se preparará la pintura con el disolvente y en la proporción que recomiende el fabricante. Por ningún motivo se podrá exceder dicha relación.

Posterior a esto se realizará el pintado en forma prolija. Una vez concluido se procederá a borrar las líneas de replanteo y las manchas que se pudieron haber presentado durante el trabajo.

Se empleará como mínimo dos manos de pintura, el acabado debe ser aprobado por el Supervisor de obra.

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizará metros cuadrados.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizará de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución.

# RETIRO DE CUBIERTA DE CALAMINA METALICA Y/O PLASTICA

**UNIDAD: M2**

1. **DESCRIPCIÓN**

Este ítem se refiere al retiro de cubierta de calamina metálica o plástica y elementos de sujeción, incluyendo el traslado a un depósito de acuerdo a instrucciones del Supervisor de obra.

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

El proveedor proporcionará todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para la ejecución de los trabajos, contemplando amoladora, arco de soldar, entre otros.

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

Una vez identificada la cubierta a ser retirada, el proveedor procederá con el retiro contemplando las medidas de seguridad para el personal técnico.

Las piezas de calamina metálica serán acopiadas de forma ordenada en el sector que señale el Supervisor de obra para posteriormente ser trasladado a los depósitos de Senkata u otro en la ciudad de El Alto de acuerdo a instrucción del Supervisor de Obra. Los accesorios de sujeción deberán ser desechados como escombros.

Durante la ejecución se debe evitar el daño a los elementos adyacentes puesto que la reparación de los mismos correrá por cuenta del proveedor.

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizará por metro cuadrado de cubierta retirada.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizará de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución

# CUBIERTA DE CALAMINA GALVANIZADA N° 28 INCLUYE ACCESORIOS

**UNIDAD: M2**

1. **DESCRIPCIÓN**

El ítem comprende la provisión e instalación de hojas o láminas de calamina metálica ondulada o trapezoidal N° 28 de espesor 0,43 mm mínimo y largo superior a 6.5 m (largo a medida), tipo pre pintado o calamina galvanizada pintada con pintura anticorrosiva,

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

Calamina metálica de 0.43 mm de espesor mínimo de largo superior o igual a 6.50 m (largo a medida), tipo pre pintado o calamina galvanizada pintada con pintura anticorrosiva.

Ganchos galvanizado tipo jota de 15 cm mínimo con tuercas y arandelas de goma

El Proveedor deberá proveer todos los materiales, herramientas y equipos para estos trabajos, retirar el material sobrante y realizar la respectiva limpieza.

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

Para el movimiento de obreros sobre el techo se debe utilizar madera u otro material que evite deformar o aplastar la calamina instalada.

Los trabajos de retiro y cambio de calamina se deberán planificar realizar paralelamente entre dos o más frentes de trabajo

Los métodos que deberá utilizar el proveedor para la ejecución de los trabajos señalados, serán aquellos que él considere más convenientes, previa autorización del Supervisor de obra.

La estructura metálica de las cubiertas deberá ser techadas con calaminas de largo superior a 6.50 m con el fin de evitar traslapes por donde ingresa agua debido a la acumulación de nieve o granizo.

El traslape entre las hojas de calamina deberá ser de 15 cm mínimo.

Las hojas de calamina deberán ser sujetas a la estructura metálica (cercha metálica) utilizando ganchos galvanizados tipo jota con tuercas y arandelas goma y metálicas.

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizará en metros cuadrados.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizará de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución.

# PINTURA IMPERMEABILIZANTE PARA CUBIERTAS

**UNIDAD: M2**

1. **DESCRIPCIÓN**

Este ítem se refiere a la aplicación de pintura impermeabilizante para cubiertas metálicas, tejas, placas de fibrocemento o losas de hormigón.

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

Pintura impermeabilizante a base de una emulsión 100% acrílica, con elasticidad y resistencia a intemperie y a rayos ultravioleta.

La pintura será de primera calidad y de marca industrial reconocida. Está deberá suministrarse en el envase original de fábrica.

Los colores y tonalidades de todas las pinturas a emplearse serán los que indique el Supervisor de obra. Los colores y tonalidades de todas las pinturas a emplearse serán los que indique el Supervisor de obra.

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

Previo al pintado deberá limpiarse la superficie, a fin que la misma no cuente con polvo, grasa u otros elementos que impidan la adecuada adherencia de la pintura a la superficie.

Se preparará la pintura con el disolvente y en la proporción que recomiende el fabricante. Por ningún motivo se podrá exceder dicha relación.

Posterior a esto se realizará el pintado en forma prolija. Una vez concluido se procederá a borrar las líneas de replanteo y las manchas que se pudieron haber presentado durante el trabajo.

Se empleará como mínimo dos manos de pintura, el acabado debe ser aprobado por el Supervisor de obra.

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizará metros cuadrados.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizará de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución.

# IMPERMEABILIZACION CON ADHESIVO SELLADOR

**UNIDAD: M**

1. **DESCRIPCIÓN**

Este ítem se refiere a todas las actividades relacionadas con el sellado de uniones utilizando adhesivo sellador (SIKAFLEX 221).

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

* ADHESIVO SELLADOR MULTIUSO (SIKAFLEX 221 O EQUIVALENTE)

El adhesivo debe ser de procedencia reconocida

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

Una vez identificado el sector de sello para impermeabilización, el proveedor deberá limpiar la superficie de aplicación para garantizar la adherencia y proseguir con la aplicación del adhesivo.

El acabado debe ser estético y uniforme, garantizando la impermeabilidad en el sector de aplicación.

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizará en metros.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizará de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución.

# CAMBIO DE CANALETA CORTE 50 – 70

**UNIDAD: M**

1. **DESCRIPCIÓN**

Este ítem se refiere a los trabajos de retiro y reposición de canaletas para la evacuación de aguas pluviales, de acuerdo a lo indicado a las instrucciones impartidas por el Supervisor de obra.

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

* CALAMINA PLANA Nº 28
* PLATINO DE 1/8"x3/4”
* SOLDADURA DE ESTAÑO
* ALAMBRE GALVANIZADO N°12

El Proveedor proporcionará todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para la ejecución de los trabajos, los mismos deberán ser aprobados por el Supervisor de obra.

Se rechazarán las piezas defectuosas, que estén mal soldadas o empalmadas, perforadas, con abolladuras y que a juicio del Supervisor de obra no ofrezcan garantía en la instalación pluvial.

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

El doblado de la calamina plana se deberá realizar en una dobladora con prensa para que las esquinas queden a 90º y lo más uniformes posible. La sección de la canaleta debe estar hecha según las instrucciones del Supervisor de obra, el costo del doblado correrá a cuenta del Proveedor.

Una vez aprobada la disposición de las canaletas, se procederá a su instalación, debiendo sujetarse las mismas por medio de soportes de platino, cada 1.00 m. de distancia, con tornillos que atraviesen la estructura donde se asentará la aleta de la canaleta y penetren la estructura principal de la cubierta.

La unión entre los tramos de la canaleta se hará con soldadura del tipo adecuado para la ejecución de este trabajo.

Concluida la colocación de las canaletas, el Supervisor de obra efectuará una revisión prolija del servicio ejecutada, luego se procederá a efectuar la prueba hidráulica correspondiente.

Se contempla la instalación de colectores para bajante en puntos de unión de canaletas.

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizará en metros.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizará de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución.

# CUMBRERA DE CALAMINA GALVANIZADA

# LIMAHOYA DE CALAMINA GALVANIZADA

**UNIDAD: M**

1. **DESCRIPCIÓN**

Este ítem se refiere a los trabajos de retiro y reposición de cumbreras y limahoyas para la evacuación de aguas pluviales, de acuerdo a lo indicado a las instrucciones impartidas por el Supervisor de obra.

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

* CALAMINA PLANA Nº 28
* PLATINO DE 1/8"x3/4"
* SOLDADURA DE ESTAÑO

El Proveedor proporcionará todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para la ejecución de los trabajos, los mismos deberán ser aprobados por el Supervisor de obra.

Se rechazarán las piezas defectuosas, que estén mal soldadas o empalmadas, perforadas, con abolladuras y que a juicio del Supervisor de obra no ofrezcan garantía en la instalación pluvial.

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

El doblado de la calamina plana se deberá realizar en una dobladora con prensa para que las esquinas queden a 90º y lo más uniformes posible. La sección de la canaleta debe estar hecha según las instrucciones del Supervisor de obra, el costo del doblado correrá a cuenta del Proveedor.

Una vez aprobada la disposición de las cumbreras o limahoyas, se procederá a su instalación, debiendo sujetarse las mismas por medio de soportes de platino, cada 1.00 m. de distancia, con tornillos que atraviesen la estructura donde se asentará la aleta y penetren la estructura principal de la cubierta.

La unión entre los tramos de la canaleta se hará con soldadura del tipo adecuado para la ejecución de este trabajo.

Concluida la colocación, el Supervisor de obra efectuará una revisión prolija del servicio ejecutada, luego se procederá a efectuar la prueba hidráulica correspondiente.

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizará en metros.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizará de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución.

# CAMBIO DE BAJANTE PLUVIAL 4"

**UNIDAD: M**

1. **DESCRIPCIÓN**

Estos ítems se refiere a los trabajos de instalación de bajantes pluviales circulares para la evacuación de aguas pluviales.

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

Tubería PVC de 4” y accesorios de unión o cambio de dirección con resistencia a la radicación solar y pegamento para las uniones.

Pletinas galvanizadas para la sujeción a los muros 1/8”x3/4”

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

La tubería deberá ser cortada a escuadra, utilizando para este fin una sierra o serrucho de diente fino y eliminando las rebabas que pudieran quedar luego del cortado por dentro y por fuera del tubo.

Una vez efectuado el corte del tubo, se procederá al biselado, esto se efectuará mediante el empleo de una lima o escofina (dependiendo del diámetro del tubo) y en ángulo de aproximadamente 15 grados.

Aprobado el replanteo, se procederá a la instalación de la tubería y el codo de acuerdo a las instrucciones del Supervisor de obra.

Concluida la colocación del tubo, el Supervisor de obra efectuará una revisión prolija del trabajo ejecutado, se verificará su correcta ejecución, de considerarse necesario el Supervisor de obra podrá, exigir realizar una prueba hidráulica verificando el correcto escurrimiento a través de las bajantes instaladas.

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizará en metros.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizará de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución.

# PINTURA PARA MADERA

**UNIDAD: M2**

1. **DESCRIPCIÓN**

Este ítem se refiere a la aplicación de pintura al óleo, anticorrosiva o duco sobre la superficie que se especifica y/o instruya el Supervisor de obra.

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

* PINTURA PARA MADERA
* LIJA Y LIJA DE CARPINTERIA
* THINNER

La pintura será a base de resinas alquímicas y solventes seleccionados, esta deberá ser, pintura resistente para interiores y exteriores, lavable, resistente a la intemperie, buena adherencia a diversas superficies metálicas, madera, paredes, entre otras.

La pintura será de primera calidad y de marca industrial reconocida. Está deberá suministrarse en el envase original de fábrica.

Los colores y tonalidades de todas las pinturas a emplearse serán los que indique el Supervisor de obra. Los colores y tonalidades de todas las pinturas a emplearse serán los que indique el Supervisor de obra.

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

Previo al pintado deberá limpiarse la superficie, a fin que la misma no cuente con polvo, grasa u otros elementos que impidan la adecuada adherencia de la pintura a la superficie.

Se preparará la pintura con el disolvente y en la proporción que recomiende el fabricante. Por ningún motivo se podrá exceder dicha relación.

Posterior a esto se realizará el pintado en forma prolija. Una vez concluido se procederá a borrar las líneas de replanteo y las manchas que se pudieron haber presentado durante el trabajo.

Se empleará como mínimo dos manos de pintura, el acabado debe ser aprobado por el Supervisor de obra.

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizará metros cuadrados.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizará de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución.

# PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MESON DE ATENCION

**UNIDAD: PZA**

1. **DESCRIPCIÓN**

Este ítem se refiere a la provisión e instalación de mesón curvo de melanina para la atención de usuarios en la sala de lectura de la Biblioteca BCB de acuerdo a plano de detalle.

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

* MELAMINA 18MM
* TORNILLOS
* ZOCALOS Y CORNISAS DE MADERA
* JALADORES
* VIDRIO DE BRONCE 4MM
* LETRERO DE ACRILICO

El proveedor proporcionará todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para la ejecución de los trabajos, obteniendo un producto prolijo y de calidad de acuerdo a los planos de detalle.

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

Una vez realizado el replanteo para el emplazamiento del mesón, se deberá iniciar con la construcción de acuerdo a dimensiones de los planos de detalle y las siguientes características:

Mesón: La superficie de trabajo debe estar fabricada con tablero de melamina de 36mm. El resto del mueble y cajonera deben estar fabricados en tablero de melamina de mínimo 18mm de espesor, el color será elegido en coordinación con el Supervisor de Obra. Todo con tapacantos del mismo revestimiento y color de melanina, asegurando su fijación prolija al mueble (no simplemente pegado). Debe contar con tres (3) orificios circulares de 65mm de diámetro, con tapas plásticas o metálicas imperceptibles. Se contempla las bandejas para teclado de acuerdo a plano de detalle.

Las cornisas y zócalos de madera deben ser fijados de acuerdo a los planos de detalle con color similar a la melamina elegida.

Cajonera Fija: Dos cajoneras fija de acuerdo a plano, 50cm ancho y de 75 cm de alto, de la misma melamina, apoyado sobre 4 regatones de PVC o metálicos, con tres compartimientos: dos cajones de 18cm de altura y un failero de 29cm. Todos los compartimentos asegurados mediante una chapa metálica lateral con barra de alta calidad. Las llaves deben contar con un sólo perfil dentado, y dos unidades por mueble. Con jaladores de aluminio en barra. Los dos cajones de 18cm. deben correr sobre rieles metálicas telescópicas de 1½” y el failero de 29cm sobre rieles metálicas telescópicas de 2”. Los cajones deben tener una profundidad de 45cm, siendo la base de cartón prensado de min. 4mm. de espesor. La base de cartón debe ser pintada con pintura Epoxi del mismo color al de la melamina elegida.

Dos Porta CPU de 24cm x 44cm en melamina de mínimo 18mm con una altura de 14cm, con dos refuerzos laterales de 9cm de altura, con tapacantos del mismo material. Todo el mueble suspendido del piso mediante 4 ruedas de PVC, NYLON o similar con freno (ø50mm)

Se contempla la instalación de letrero con relieve sobre base acrílica con iluminación led de acuerdo al plano de detalle.

Se debe incluir el vidrio de bronce sobre la superficie de atención en la forma curva correspondiente.

El Supervisor de Obra verificara la correcta fabricación e instalación del mesón

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizará por pieza de mesón correctamente fabricada e instalada.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizará de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución

# PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MAMPARAS

**UNIDAD: PZA**

1. **DESCRIPCIÓN**

Este ítem se refiere a la provisión e instalación de mamparas de melanina de acuerdo a los planos de detalle.

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

* MELAMINA DE 18mm
* TORNILLOS
* ZOCALOS Y CORNISAS DE MADERA

El proveedor proporcionará todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para la ejecución de los trabajos, contemplando puntas, combos, entre otros.

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

Una vez realizado el replanteo para el emplazamiento de las mamparas, se deberá iniciar con la construcción de acuerdo a dimensiones de los planos de detalle y las siguientes características:

Panel: La superficie del panel en ambas caras debe estar fabricada con tablero de melamina de 18mm, contemplando los sócalos y cornisas de madera de acuerdo al plano de detalle.

El color de la melamina y madera debe coincidir con el color del mesón de atención.

La mampara debe ser instalada de manera que quede fija a la superficie y represente una estructura firme y rígida.

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizará por pieza correctamente fabricada e instalada.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizará de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución

# DEMOLICION DE MURO DE LADRILLO

**UNIDAD: M2**

1. **DESCRIPCIÓN**

Este ítem se refiere a la demolición de muros de ladrillo existentes y debe ejecutarse antes de iniciar el resto de los trabajos de acuerdo a instrucciones del Supervisor de obra.

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

El proveedor proporcionará todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para la ejecución de los trabajos, contemplando puntas, combos, entre otros.

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

Una vez determinadas con el Supervisor de obra los sectores a demoler, el Proveedor procederá de inmediato con el trabajo.

El Proveedor cuidará de no afectar la estabilidad de la estructura existente al efectuar las demoliciones, siendo responsable por cualquier daño que este ocasionará.

Cualquier defecto producido por la demolición en las estructuras existentes deberá ser subsanado por el Proveedor a su entero costo.

No se permitirá utilizar materiales provenientes de la demolición en trabajos de la nueva edificación, salvo expresa autorización escrita del Supervisor de obra.

Los materiales desechables serán trasladados y acumulados en los lugares indicados por el Supervisor de obra, para su posterior transporte a los botaderos establecidos para el efecto por las autoridades locales.

El retiro de escombros deberá efectuarse antes de iniciarse la nueva construcción.

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizará por metro cuadrado.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizará de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución

# CIMIENTOS DE HºCº 40% PIEDRA DESPLAZADORA DOSIF 1:2:3

**UNIDAD: M3**

1. **DESCRIPCIÓN**

Este ítem corresponde a la construcción de estructuras monolíticas para cimientos, con 40% de piedra desplazadora y hormigón de dosificación 1:2:3, debiendo alcanzar una resistencia mínima a la compresión de 180kg/cm2 a los 28 días.

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

* ARENA COMÚN
* CEMENTO IP – 30
* GRAVA COMUN
* PIEDRA BRUTA
* MEZCLADORA DE HORMIGÓN
* MADERA DE CONSTRUCCIÓN

El cemento debe cumplir con lo indicado en la Norma CBH-87 “Código Boliviano del Hormigón Armado” Acápite 2.1

El cemento utilizado en la obra debe corresponder al que fue utilizado para la selección de la dosificación del hormigón.

Los agregados deben cumplir con lo indicado en la Norma CBH-87 “Código Boliviano del Hormigón Armado” Acápite 2.2

Los agregados que han demostrado por experiencias prácticas que producen hormigón de resistencias y durabilidades adecuadas y no llegan a cumplir los requisitos de las normas especificadas anteriormente podan ser utilizados bajo una aprobación especial.

La piedra bruta a utilizarse deberá reunir las siguientes características:

* Ser de buena calidad, estructura homogénea, durable y de buen aspecto.
* Debe ser libre de defectos que afecten sus propiedades mecánicas, sin grietas ni planos de fractura.
* Libre de arcillas, aceites y substancias adheridas o incrustadas.
* No debe tener compuestos orgánicos.
* Las dimensiones mínimas de la unidad pétrea serán de 0,20m.

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

La superficie sobre la que se asentará la estructura será nivelada y limpiada, debiendo estar totalmente libre de cualquier material nocivo o suelto. Con anterioridad a la iniciación del vaciado, se procederá a disponer una capa de mortero pobre de dosificación 1:7 y espesor de 5cm, la cual servirá de superficie de trabajo para vaciar el hormigón ciclópeo.

El vaciado se hará por capas de 20cm de espesor, dentro de las cuales se colocarán las piedras desplazadoras, cuidando que entre piedra y piedra haya suficiente espacio para ser completamente cubiertas por el hormigón.

El hormigón ciclópeo se compactará a mano, mediante varillas de fierro, cuidando que las piedras desplazadoras, se coloquen sin tener ningún contacto entre ellas y estén a una distancia mínima de 3cm. Las piedras, previamente lavadas y humedecidas al momento de ser colocadas en la obra, deberán descansar en toda su superficie de asiento, cuidando de dar la máxima compacidad posible y que la mezcla rellene completamente todos los huecos y no tengan contacto con piedras adyacentes.

Las piedras desplazadoras deberán colocarse cuidadosamente a mano sin dejarlas caer, ni lanzarlas evitando daños al encofrado.

El hormigón será mezclado en cantidades necesarias para su uso inmediato; será rechazada toda mezcla que se pretenda utilizar a los 30 minutos de preparada. En caso de duda acerca de la calidad del mezclado, el Supervisor de obrapodrá requerir la toma de muestras en forma de probetas para proseguir con los respectivos ensayos de resistencia; si los resultados de estos ensayos demuestran que la calidad de la mezcla utilizada está por debajo de los límites establecidos en estas especificaciones, el Proveedorestará obligado a demoler y reponer por cuenta propia todo aquel volumen de obra que el Supervisor de obraconsidere haya sido construido con dicha mezcla, sin consideración del tiempo empleado en esta reposición para efectos de extensión en el plazo de conclusión de la obra.

El hormigón ciclópeo tendrá una resistencia a la compresión simple en probetas cilíndricas de 180 kg/cm2 a los 28 días.

Para verificar la resistencia del hormigón se solicitará 2 probetas por día de vaciado las cuales serán ensayadas a compresión a los 28 días.

Queda por sobreentendido que de no llegar a la resistencia indicada será responsabilidad del Proveedordemoler y reemplazar a su costo los elementos observados.

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizará en metros cúbicos.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizará de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución.

# MURO DE LADRILLO 6H

**UNIDAD: M2**

1. **DESCRIPCIÓN**

Este ítem Comprende la construcción de muros de ladrillo 6 huecos con mortero de cemento y arena en proporción 1:5.

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

* ARENA FINA
* CEMENTO IP-30
* LADRILLO 6H 24 x 18 x 12cm

Los ladrillos huecos serán bien cocidos, emitirán al golpe un sonido metálico, tendrán color uniforme y estarán libres de cualquier rajadura o desportilladuras.

En la preparación del mortero se empleará únicamente cemento y arena que cumplan con los requisitos de calidad indicados por el Supervisor de obra.

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

Todos los ladrillos deberán mojarse abundantemente antes de su colocación. Serán colocados en hiladas perfectamente horizontales y a plomada, asentándolas sobre una capa de mortero de un espesor mínimo de 1cm.

Se cuidará muy especialmente de que los ladrillos tengan una correcta trabazón entre hilada y en los cruces entre muro y muro o muro y tabique.

Los ladrillos colocados en forma inmediata adyacentes a elementos estructurales de hormigón armado, deberán ser firmemente adheridos a los mismos para lo cual, previa a la colocación del mortero, se picará adecuadamente la superficie de los elementos estructurales del hormigón armado de tal manera que se obtenga una superficie rugosa que asegure una buena adherencia.

El mortero de cemento y arena en la proporción 1:5 será mezclado en las cantidades necesarias para su empleo inmediato. Se rechazará todo mortero que tenga 30 minutos o más a partir del momento de mezclado.

El mortero será de una consistencia tal que se asegure su trabajabilidad y la manipulación de masas compactas, densas y con aspecto y coloración uniformes.

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizará en metros cuadrados de superficie neta ejecutada.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizará de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución.

# BOTAGUAS DE LADRILLO

**UNIDAD: M**

1. **DESCRIPCIÓN**

Este ítem se refiere a la construcción de botaguas de ladrillo cerámico con mortero de cemento y arena en proporción 1:5, ejecutado de acuerdo a dimensiones e instrucciones del Supervisor de obra.

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

* ARENA FINA
* BOTAGUAS DE LADRILLO
* CEMENTO IP-30

Los botaguas de ladrillos serán bien cocidos, emitirán al golpe un sonido metálico, tendrán color uniforme y estarán libres de cualquier rajadura o desportilladuras.

En la preparación del mortero se empleará únicamente cemento y arena que cumplan con los requisitos de calidad indicados por el Supervisor de obra.

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

Todos los botaguas de ladrillo deberán mojarse abundantemente antes de su colocación. Serán colocados en hiladas perfectamente horizontales y de acuerdo a la configuración del muro, asentándolas sobre una capa de mortero de un espesor mínimo de 1cm.

Se cuidará muy especialmente de que los botaguas de ladrillo tengan una correcta trabazón.

El mortero de cemento y arena en la proporción 1:5 será mezclado en las cantidades necesarias para su empleo inmediato. Se rechazará todo mortero que tenga 30 minutos o más a partir del momento de mezclado.

El mortero será de una consistencia tal que se asegure su trabajabilidad y la manipulación de masas compactas, densas y con aspecto y coloración uniformes.

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizará en metros.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizará de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución

# PICADO DE CONTRAPISO DE PIEDRA

# UNIDAD: M2

1. **DESCRIPCIÓN**

Este ítem se refiere al picado y retiro de contrapiso de piedra y mortero.

Estos trabajos se ejecutarán acorde a los requerimientos e indicaciones del Supervisor de obra.

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

El proveedor proporcionará todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para la ejecución de los trabajos, contemplando puntas, combos, entre otros.

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

Una vez identificado el contrapiso a ser retirado, el proveedor procederá con el picado de manera sistemática, considerando el movimiento de mobiliario que se encuentre en el sector.

El material resultante será acopiado de forma ordenada en el sector que señale el Supervisor de obra para posteriormente ser desechado como escombros por parte del proveedor.

Durante la ejecución se debe evitar el daño a los elementos adyacentes puesto que la reparación de los mismos correrá por cuenta del proveedor.

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizará por metro cuadrado.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizará de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución

# EMPEDRADO Y CONTRAPISO DE H°S°

**UNIDAD: M2**

1. **DESCRIPCIÓN**

Este ítem comprende la ejecución del contrapiso hormigón simple dosificación 1:3:4, con un espesor de 5 cm que incluye el empedrado de piedra manzana en los sectores singularizados y/o instruidos por el Supervisor de obra.

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

* CEMENTO IP-30
* ARENA CORRIENTE
* GRAVA COMÚN
* PIEDRA MANZANA
* MEZCLADORA DE HORMIGON

El Proveedor proporcionará todos los materiales, herramientas y equipos necesarios para la ejecución de estos trabajos, así como para el cuidado y mantenimiento de los mismos durante el periodo de ejecución del servicio.

La piedra a emplearse será la llamada "manzana", procedente del lecho de ríos, sin ángulos, de tamaño más o menos uniforme, siendo sus dimensiones máximas 0.14 x 0.14 x 0.14 m. y mínimas 0.10 x 0.10 x 0.10 m.; debiendo utilizarse las de mayor tamaño solamente en las "maestras", se deberá considerar las siguientes características:

* Ser de buena calidad, estructura homogénea, durable y de buen aspecto.
* Debe ser libre de defectos que afecten sus propiedades mecánicas, sin grietas ni planos de fractura.
* Libre de arcillas, aceites y substancias adheridas o incrustadas.
* No debe tener compuestos orgánicos.

Cualquier material, que a juicio del Supervisor de obra, sea inadecuado para el trabajo de empiedre, será rechazado.

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

Previamente se procederá a retirar del área especificada todo material suelto hasta la cota de nivelación obre el terreno compactado y se procederá a la colocación de maestras debidamente niveladas. Entre ellas se asentará a combo la piedra, procurando que éstas presenten la cara de mayor superficie en el sentido de las cargas a recibir. Deberán mantenerse el nivel y las pendientes apropiadas de acuerdo a lo señalado por el Supervisor de obra.

Una vez concluido el empedrado se deberá vaciar una carpeta de hormigón de espesor 5 cm., en paños de 2 m como máximo en ambos sentidos; antes se debe humedecer las piedras para que estas no absorban el agua de la mezcla.

Luego se ejecutará el contrapiso de cemento propiamente dicho, mediante el vaciado y planchado de una capa de espesor de 5 cm.

El acabado del piso se efectuará con una lechada de cemento puro, alisada con plancha metálica, con un rayado especial o se harán juntas rehundidas según detalle y/o instrucciones del Supervisor de obra.

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizará en metros cuadrados.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizará de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución.

# HORMIGON H°S° H-21

**UNIDAD: M3**

1. **DESCRIPCIÓN**

Este ítem comprende la fabricación, transporte, colocación, compactación, protección y curado del hormigón armado para columnas con una resistencia mínima a la compresión de 210kg/cm2, ajustándose estrictamente al trazado, alineación, elevaciones y dimensiones señaladas e instruidas por el Supervisor de obra.

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

* ALAMBRE DE AMARRE
* ARENA COMÚN
* CEMENTO IP-30
* CLAVOS
* GRAVA COMÚN
* MADERA DE CONSTRUCCIÓN
* MEZCLADORA DE HORMIGÓN

El cemento debe cumplir con lo indicado en la Norma CBH-87 “Código Boliviano del Hormigón Armado” Acápite 2.1

El cemento utilizado en la obra debe corresponder al que fue utilizado para la selección de la dosificación del hormigón.

Los agregados deben cumplir con lo indicado en la Normas CBH-87 “Código Boliviano del Hormigón Armado” Acápite 2.2

Los agregados que han demostrado por experiencias prácticas que producen hormigón de resistencias y durabilidades adecuadas y no llegan a cumplir los requisitos de las normas especificadas anteriormente podan ser utilizados bajo una aprobación especial.

El hormigón simple deberá tener una resistencia a la compresión mínima de 21Mpa. Ensayada a los 28 días.

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

Dosificación

Para establecer la dosificación, se deberá recurrir a ensayos previos en laboratorio, con objeto de conseguir que el hormigón resultante satisfaga las condiciones de resistencia.

En los casos que se pueda justificar documentalmente que, con los materiales, dosificación y proceso de ejecución previstos, es posible conseguir un hormigón que posea las condiciones anteriormente mencionadas y, en particular, la resistencia exigida, podrá prescindirse de los citados ensayos previos.

Encofrados

Los encofrados podrán ser de madera, metálicos u otro material lo suficientemente rígido de acuerdo a la aprobación del Supervisor de obra.

Tendrán las formas, dimensiones y estabilidad necesarias para resistir el peso del vaciado, personal y esfuerzos por el vibrado del hormigón durante el vaciado.

Deberán ser montados de tal manera que sus deformaciones sean lo suficientemente pequeñas como para no afectar al aspecto de la obra terminada.

Los encofrados deben ser esencialmente y suficientemente herméticos para impedir la fuga del mortero.

Los encofrados deberán estar adecuadamente arriostrados entre sí de tal manera que conserven su posición y forma.

Cuando el Supervisor de obracompruebe que los encofrados presentan defectos, interrumpirá las operaciones de vaciado hasta que las deficiencias sean corregidas.

Como medida previa a la colocación del hormigón se procederá a la limpieza y humedecimiento de los encofrados, no debiendo sin embargo quedar películas de agua sobre la superficie.

Sí se prevén varios usos de los encofrados, estos deberán limpiarse y repararse perfectamente antes de su nuevo uso.

Mezclado

Todo hormigón debe mezclarse hasta que se logre una distribución uniforme de los materiales, y la mezcladora debe descargarse completamente antes de que se vuelva a cargar.

Deben evitarse tiempos de mezclado excesivamente prolongados, y generarse la segregación de la mezcla.

Se utilizará una hormigonera de capacidad suficiente para la realización de los trabajos requeridos.

Transporte

El hormigón debe transportarse desde la mezcladora al sitio final de colocación empleando métodos que eviten la segregación o la pérdida de material.

Para el transporte se utilizarán procedimientos concordantes con la composición del hormigón fresco, con el fin de que la mezcla llegue al lugar de su colocación sin experimentar variación de las características que poseía recién amasada, es decir, sin presentar disgregación, intrusión de cuerpos extraños, cambios en el contenido de agua.

Se deberá evitar que la mezcla no llegue a fraguar de modo que impida o dificulte su puesta en obra y vibrado.

En ningún caso se debe añadir agua a la mezcla una vez sacada de la hormigonera.

Para los medios corrientes de transporte, el hormigón debe colocarse en su posición definitiva dentro de los encofrados, antes de que transcurran 30 minutos desde su preparación.

Colocación y vaciado

El hormigón debe depositarse lo más cerca posible de su ubicación final para evitar la segregación debida a su manipulación o desplazamiento.

La colocación debe efectuarse a una velocidad tal que el hormigón conserve su estado plástico en todo momento y fluya fácilmente dentro de los espacios entre el refuerzo.

No debe colocarse en la estructura el hormigón que haya endurecido parcialmente, o que se haya contaminado con materiales extraños.

El vaciado del hormigón se realizará de acuerdo a un plan de trabajo organizado, teniendo en cuenta que el hormigón correspondiente a cada elemento estructural debe ser vaciado en forma continua.

La temperatura de vaciado será mayor a 5°C. No podrá efectuarse el vaciado durante la lluvia. La velocidad del colocado será la suficiente para garantizar que el hormigón se mantenga plástico en todo momento. No se podrá verter el hormigón libremente desde alturas superiores a 1.50m, debiendo en este caso utilizar canalones, embudos o conductos cilíndricos.

Vibrado

La compactación de los hormigones se realizará mediante vibrado de manera tal que se eliminen los huecos o burbujas de aire en el interior de la masa, evitando la disgregación de los agregados.

El vibrado será realizado mediante vibradoras de inmersión y alta frecuencia que deberán ser manejadas por obreros especializados.

Las vibradoras se introducirán y retirarán lentamente y en posición vertical o ligeramente inclinadas.

El vibrado mecánico se completará con un apisonado del hormigón y un golpeteo de los encofrados.

Desencofrado

Los encofrados y puntales deben retirarse de tal manera que no afecte negativamente la seguridad o funcionamiento de la estructura.

Si se utilizan productos para facilitar el desencofrado o desmolde de las piezas, dichos productos no deben dejar rastros sobre los paramentos de hormigón.

Los encofrados se retirarán progresivamente y sin golpes, sacudidas ni vibraciones en la estructura.

El desencofrado no se realizará hasta que el hormigón haya alcanzado la resistencia necesaria para soportar con suficiente seguridad y sin deformaciones excesivas.

Laboratorio

Todos los ensayos se realizarán en un laboratorio de reconocida solvencia técnica debidamente aprobado por el Supervisor de obra, en caso de que el Supervisor de obraconsidere que se debe cambiar de laboratorio de manera objetiva para la obra, el Proveedordebe accede a dicho cambio.

Frecuencia de los ensayos

El Supervisor de obrapodrá instruir la cantidad de probetas y la frecuencia con la que se realizan las mismas pudiendo tomarse como referencia no limitativa el siguiente criterio:

Se establece la mínima frecuencia de muestreo requerida para cada clase de hormigón:

- Una muestra (2 probetas) cada día que se vacié el hormigón.

Las muestras para los ensayos de resistencia deben tomarse estrictamente al azar, si se pretende evaluar adecuadamente la aceptación del hormigón. Para ser representativa, la elección del momento de muestreo o de las tandas de mezclado de hormigón a muestrearse, debe hacerse al azar dentro del período de colocación. Las tandas de mezclado de donde se van a tomar las muestras no deben seleccionarse en base a la apariencia, la conveniencia, u otros criterios sesgados pues los conceptos estadísticos pierden su validez. No debe hacerse más de un ensayo de una sola tanda de mezclado, y no debe agregarse agua al hormigón una vez que se haya tomado la muestra.

Un ensayo de resistencia debe ser el promedio de las resistencias de dos cilindros hechos de la misma muestra de hormigón y ensayados a 28 días.

Acero de refuerzo

Las barras de acero corrugado se cortarán y doblarán ajustándose a las dimensiones y formas indicadas por la Supervisión de Obra de acuerdo al elemento estructural a ejecutar.

Queda terminantemente prohibido el cortado y el doblado en caliente. Las barras de acero de refuerzo que fueron dobladas no podrán ser enderezadas, ni podrán ser utilizadas nuevamente sin antes eliminar la zona doblada.

Limpieza y colocación

Antes de introducir las armaduras en los encofrados, se limpiarán adecuadamente mediante cepillos de acero, quitando el polvo, barro, grasas, pinturas y todo aquello que disminuya la adherencia con el hormigón. No se permitirá el uso de armadura corroída.

Si en el momento de colocar el hormigón existieran barras con mortero u hormigón endurecido, éstos se deberán eliminar completamente.

Para sostener, separar y mantener los recubrimientos de las armaduras, se emplearán soportes de mortero (galletas) con ataduras metálicas o separadores plásticos fabricados exclusivamente para esta función, de manera que tengan formas, espesores y resistencia adecuada. Se colocarán en número suficiente para conseguir las posiciones adecuadas, quedando terminantemente prohibido el uso de piedras como separadores.

Empalmes en las barras

Si fuera necesario realizar empalmes, éstos se ubicarán en aquellos lugares donde las barras tengan menores solicitaciones.

Las longitudes de empalme en compresión deberán tener una longitud mínima de 40 veces el diámetro la barra.

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizará en metros cúbicos.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizará de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución.

# ACERO ESTRUCTURAL DE REFUERZO

**UNIDAD: KG**

1. **DESCRIPCIÓN**

Este ítem se refiere a la provisión e instalación de fierro corrugado como armadura de refuerzo, mismo que deberá ser instalado en elementos estructurales de acuerdo a indicaciones del Supervisor de obra.

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

* ACERO CORRUGADO
* ALAMBRE DE AMARRE

Las barras de refuerzo serán corrugadas, deben cumplir con los requisitos para barras corrugadas de la NB 732, ASTM A 615M “Specification for Deformed and Plain Carbon- Steel Bars for Concrete Reinforcement” o CBH-87 “Código Boliviano del Hormigón Armado” Acápite 4.1 a la 4.4, con límite de fluencia mínima de 4200 kg/cm2, según las normas A615; "Barras corrugadas de acero para el refuerzo de hormigón, grados 60.

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

Las barras de acero corrugado se cortarán y doblarán ajustándose a las dimensiones y formas indicadas en las planillas de acero de refuerzo proporcionados por el Supervisor de obra, las mismas que deberán ser verificadas antes de su utilización. Queda terminantemente prohibido el cortado y el doblado en caliente. Las barras de acero de refuerzo que fueron dobladas no podrán ser enderezadas, ni podrán ser utilizadas nuevamente sin antes eliminar la zona doblada.

Las armaduras se limpiarán adecuadamente mediante cepillos de acero, quitando el polvo, barro, grasa, pintura y todo aquello que disminuya la adherencia con el hormigón. No se permitirá el uso de armadura corroída. Si en el momento de colocar el hormigón existieran barras con mortero u hormigón endurecido, éstos se deberán eliminar completamente. Para sostener, separar y mantener los recubrimientos de las armaduras, se emplearán soportes de mortero (galletas) con ataduras metálicas fabricados exclusivamente para esta función y se colocarán en número suficiente para conseguir las posiciones adecuadas, quedando terminantemente prohibido el uso de piedras, pedazos de revoque, ladrillo o madera.

No se permitirá realizar empalmes en barras sometidas a tracción.

Se cuidará especialmente que todas las armaduras queden protegidas mediante los recubrimientos mínimos de concreto al acero de refuerzo que no será mayor a 25mm.

Para la aprobación de la actividad, el Proveedorpresentará un certificado de calidad del acero. Adicionalmente y a juicio del Supervisor de obra, éste podrá solicitar ensayos de tracción de los diámetros de barras más recurrentes en el proyecto, este ensayo será realizado a costo del Proveedor.

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizará en kilogramos.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizará de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución.

# REVOQUE EXTERNO MORTERO CAL CEMENTO

**UNIDAD: M2**

1. **DESCRIPCIÓN**

Este ítem se refiere a los trabajos de revoque con mortero cal - cemento del muro perimetral interno de ladrillo en los sectores indicados y aprobados por el Supervisor de obra.

El espesor del revoque será de 1.5 cm mínimamente y el terminado será liso, se lo realizará utilizando plancha de plastoform (frotachado).

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

* CEMENTO PORTLAND
* CAL
* ARENA FINA
* MEZCLADORA DE HORMIGON

El Proveedor deberá proveer todos los materiales, equipos (andamios metálicos) y herramientas para la ejecución correspondiente. La cal a emplearse en la preparación del mortero deberá ser apagada. El cemento será del tipo portland, fresco y de calidad probada. El agua deberá ser limpia, al igual que los agregados exentos de materiales tales como arcillas, barro adherido, escorias, cartón, yeso, pedazos de madera o materias orgánicas. El Proveedor deberá lavar los agregados a su costo.

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

Para la ejecución del revoque, se colocarán maestras a distancias menores a dos metros, cuidando que éstas estén perfectamente niveladas entre si horizontal y verticalmente con la finalidad de lograr la superficie pareja, uniforme y lisa con un espesor mínimo de 1,5 cm aproximadamente o el espesor necesario en función de las características del muro.

Se castigará con mortero todo el paño a revestir, nivelando entre maestras y hasta concluir toda la superficie y el afinado o terminado de la última capa se debe realizar de inmediato, sobre el revoque húmedo, para evitar desprendimiento de la misma.

El mortero deberá ser perfectamente manejable y no se podrá usar aquel que tenga mayor tiempo de media hora en su preparación. Todo el material que hubiera caído como efecto del revoque no podrá ser reutilizado.

Una vez que se haya enrasado toda la superficie, deberá terminar el revoque con plancha de plastoform, asegurando un perfecto acabado y alisado.

Si el revoque tuviera que realizarse sobre estructuras de hormigón (columnas o muros), previamente se picará la superficie a revestirse para una mejor adherencia si corresponde.

En las juntas entre los muros de ladrillo con las estructuras de hormigón (columnas) se debe considerar la materialización de bruñas de un ancho mínimo de 1 cm, inmediatamente concluido el revoque y de acuerdo a las instrucciones del Supervisor de obra, no se aceptará la materialización de las bruñas con el apoyo de amoladora

Se utilizará mezcla de cemento, cal y arena fina en proporción 1:2:6.

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizará metros cuadrados.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizará de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución.

# RETIRO DE CUBIERTA DE TEJA

**UNIDAD: M2**

1. **DESCRIPCIÓN**

Este ítem se refiere al retiro de cubierta de tejas y elementos de sujeción, incluyendo el traslado a un depósito o como escombros de acuerdo a instrucciones del Supervisor de obra.

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

El proveedor proporcionará todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para la ejecución de los trabajos, contemplando amoladora, arco de soldar, entre otros.

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

Una vez identificada la cubierta a ser retirada, el proveedor procederá con el retiro contemplando las medidas de seguridad para el personal técnico.

Las piezas de teja serán acopiadas de forma ordenada en el sector que señale el Supervisor de obra para posteriormente ser trasladado a los depósitos de Senkata u otro en la ciudad de El Alto o como escombros. Los accesorios de sujeción deberán ser desechados como escombros.

Durante la ejecución se debe evitar el daño a los elementos adyacentes puesto que la reparación de los mismos correrá por cuenta del proveedor.

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizará por metro cuadrado de cubierta de teja retirada.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizará de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución

# REPOSICION DE PLACA FIBROCEMENTO PARA CUBIERTA

**UNIDAD: M2**

1. **DESCRIPCIÓN**

El ítem comprende la provisión e instalación de hojas o láminas de fibrocemento reforzado

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

Hojas o láminas de fibrocemento (Duralit o equivalente)

Ganchos galvanizado tipo jota de 15 cm mínimo con tuercas y arandelas de goma

El Proveedor deberá proveer todos los materiales, herramientas y equipos para estos trabajos, retirar el material sobrante y realizar la respectiva limpieza.

Se considera el cambio de listones de madera que se encuentren dañados de acuerdo a criterio del Supervisor de Obra

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

Para el movimiento de obreros sobre el techo se debe utilizar madera u otro material que evite deformar o aplastar la calamina instalada.

Los trabajos de retiro y cambio de placas se deberán planificar realizar paralelamente entre dos o más frentes de trabajo

Los métodos que deberá utilizar el Proveedor para la ejecución de los trabajos señalados, serán aquellos que él considere más convenientes, previa autorización del Supervisor de obra.

Los listones que se encuentren dañados deben ser reemplazados de acuerdo a instrucción del Supervisor de Obra.

El traslape entre las hojas de calamina deberá ser de 15 cm mínimo.

Las placas deberán ser sujetas a la estructura metálica (cercha metálica) utilizando ganchos galvanizados tipo jota con tuercas y arandelas goma y metálicas.

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizará en metros cuadrados.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizará de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución.

# RETIRO DE ÁRBOL

**UNIDAD: PZA**

1. **DESCRIPCIÓN**

El ítem comprende todos los trabajos necesarios para el retiro de árbol desde sus raíces para posterior traslado como escombros

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

El Proveedor deberá proveer todos los materiales, herramientas y equipos para estos trabajos, retirar el material sobrante y realizar la respectiva limpieza.

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

Una vez identificado el árbol, se procederá con cortes secuenciales para retirar las ramas y tronco principal para finalmente retirar las raíces.

Los materiales serán acopiados para posteriormente ser retirados como escombros.

La superficie de las raíces deberá ser nivelada una vez concluidos los trabajos.

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizará por pieza.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizará de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución.

# RETIRO DE TANQUE PREFABRICADO DE HORMIGÓN

**UNIDAD: M2**

1. **DESCRIPCIÓN**

El ítem comprende todos los trabajos necesarios para el retiro de tanque prefabricado de hormigón para su posterior traslado como escombros

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

El Proveedor deberá proveer todos los materiales, herramientas y equipos para estos trabajos, retirar el material sobrante y realizar la respectiva limpieza.

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

Una vez identificado el tanque, se procederá con la demolición secuencial de manera que el material restante pueda ser trasladado y retirado como escombro.

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizará por pieza.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizará de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución.

# MESÓN DE HORMIGÓN ARMADO REVESTIDO DE GRANITO

**UNIDAD: M2**

1. **DESCRIPCIÓN**

Este ítem se refiere a la ejecución de mesón de H°A° con revestimiento de granito, empotrado en muros existentes.

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

* CEMENTO IP-40
* ACERO CORRUGADO
* ARENA CORRIENTE
* MADERA PARA CONSTRUCCIÓN (3 USOS)
* ARENA FINA
* CEMENTO COLA (ADHESIVO PARA GRANITO)
* GRANITO BORDE BOLEADO 2cm
* GRAVA COMUN

El listado precedente no puede ser considerado restrictivo o limitativo en cuanto a la provisión de cualquier otro material, herramienta y/o equipo adicional necesario para la correcta ejecución y culminación de los trabajos. En todo caso, el empleo de insumos adicionales a los señalados en la propuesta y que resultasen necesarios durante el periodo de ejecución del servicio, correrán por cuenta del Proveedor a fin de que se garantice que los trabajos sean ejecutados y culminados de manera adecuada y a satisfacción de la Supervisor de obra, aclarando que este aspecto no implicará en ningún caso un costo adicional para la Entidad.

El cemento deberá cumplir con lo indicado en la NB-011. El agua deberá ser limpia, no permitiéndose el empleo de aguas estancadas provenientes de pequeñas lagunas o aquéllas que provengan de alcantarillas, pantanos o ciénagas. En general, los agregados deberán estar limpios y exentos de materiales tales como arcillas, barro adherido, escorias, cartón, yeso, pedazos de madera o materias orgánicas. El Proveedor deberá lavar los agregados a su costo, a objeto de cumplir condiciones señaladas anteriormente indicadas. Los agregados que han demostrado por experiencias prácticas que producen hormigón de resistencias y durabilidades adecuadas podrán ser utilizados bajo una aprobación especial del Supervisor de obramediante libro de órdenes.

La lámina de Granito de la mejor calidad, tendrá un espesor mínimo de 2cm y en lo referente al color y diseño será el que defina el Supervisor de obra. El cemento adhesivo debe estar compuesto a base de cemento portland, ser de color gris, de granulometría menor a la los 2mm y de densidad en polvo de 1.4 (g/cm3).

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

Una vez definido los planos de ubicación o instrucción del Supervisor de obra, el lugar donde se construirá el mesón, se procederá a sacar los niveles del mesón incluyendo su revestimiento. A este fin se ejecutarán el picado en los muros perimetrales existentes, para el empotramiento al nivel calculado, la profundidad mínima de 5cm dependiendo el muro existente y en coordinación con el Supervisor de obra. Se procederá a realizar el encofrado de la base del mesón y de los bordes a fin de lograr la hermeticidad del mismo y evitar escurrimientos del hormigón. Para este encofrado, si corresponde, se deberá demarcar y delimitar las fosas de los lavaplatos o lavamanos que se vayan a alojar en el mesón. Se colocará el acero de refuerzo sobre apoyos o galletas para que tenga un recubrimiento de al menos 2 cm. El acero recomendable salvo que el Supervisor de obraindique lo contrario, será de 10 mm cada 10 cm, en ambos sentidos, malla colocada en la parte inferior del mesón. En los apoyos igualmente llevará la enferradura señalada pero colocada en la parte superior en una longitud no menor a 50 cm a cada lado del eje del apoyo. Se elaborará el mesón con una mezcla de cemento y arena corriente en una proporción 1:3, mezclado en forma mecánica, para su posterior vaciado en el encofrado, el espesor mínimo del mesón deberá ser de 7 cm. Se compactará la mezcla con regla a fin de eliminar los vacíos. Todos los cantos serán redondeados con un radio de 2 cm. para evitar desportilladuras. Una vez endurecido el hormigón (posterior a los 14 días) se podrá retirar el encofrado que perjudique el colocado de la cerámica o granito. Se procederá al colocado del granito la cerámica tanto en la parte superior, zócalo sobre el mesón y laterales vista del mesón. Se afinarán las juntas con pasta de cemento puro, también los cantos a fin de reforzar y redondear los mismos.

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizará por metro cuadrado de mesón correctamente ejecutado.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizará de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución

# REVESTIMIENTO DE GRANITO

**UNIDAD: M2**

1. **DESCRIPCIÓN**

Este ítem se refiere a instalación de revestimiento de granito sobre superficies de mesón de hormigón.

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

* CEMENTO COLA (ADHESIVO PARA GRANITO)
* GRANITO BORDE BOLEADO 2cm

El listado precedente no puede ser considerado restrictivo o limitativo en cuanto a la provisión de cualquier otro material, herramienta y/o equipo adicional necesario para la correcta ejecución y culminación de los trabajos. En todo caso, el empleo de insumos adicionales a los señalados en la propuesta y que resultasen necesarios durante el periodo de ejecución del servicio, correrán por cuenta del Proveedor a fin de que se garantice que los trabajos sean ejecutados y culminados de manera adecuada y a satisfacción de la Supervisor de obra, aclarando que este aspecto no implicará en ningún caso un costo adicional para la Entidad.

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

Una vez definido los sectores de aplicación, se procederá al colocado del granito tanto en la parte superior, zócalo sobre el mesón y laterales vista del mesón. Se afinarán las juntas con pasta de cemento puro, también los cantos a fin de reforzar y redondear los mismos.

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizará por metro cuadrado de superficie correctamente ejecutado.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizará de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución

# PROVISION E INSTALACIÓN DE PUERTA CORREDIZA DE ALUMINIO

**UNIDAD: M2**

1. **DESCRIPCIÓN**

Este ítem consiste en la provisión e instalación de puertas corredizas de marcos y rieles de aluminio con acrílico difuminado. Se contempla dentro de la superficie las puertas y accesorios necesarios.

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

Los materiales, equipo y herramientas serán proporcionados por el proveedor para el correcto desarrollo de la actividad. Se podrán emplear martillos, taladros, amoladoras, etc.

El acrílico debe tener un espesor de 6mm.

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

Deberán emplearse las técnicas y métodos constructivos estándar empleados en los trabajos de carpintería de aluminio, se debe prever la menor emisión de sonido posible en horarios de trabajo y contemplar que la disposición temporal del material no sufra daños ni represente peligro para los funcionarios del BCB durante el tiempo de duración de los trabajos establecidos.

El trabajo será aceptado verificando el correcto funcionamiento y desplazamiento de puertas.

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizara por metro cuadrado.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizara de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución

# ACABADOS DE MELAMINA

**UNIDAD: M2**

1. **DESCRIPCIÓN**

Este ítem consiste en la provisión e instalación de superficies de melamina para cajonería, estantería y puertas para mesones y alacenas.

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

* MELMINA DE 18mm
* TORNILLOS

Los materiales, equipo y herramientas serán proporcionados por el proveedor para el correcto desarrollo de la actividad. Se podrán emplear martillos, taladros, amoladoras, etc.

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

Una vez identificados los sectores para instalación de cajonería, puertas y alacenas, se procederá a realizar un relevamiento de los sectores de instalación para realizar la fabricación de piezas respectivas.

Posteriormente serán instaladas y fijadas en los sectores identificados de acuerdo a los planos de detalle, las superficies deben presentar un acabado fino y prolijo. Se deben considerar tapacantos en los sectores de contacto con los usuarios.

En el caso de puertas, se deben considerar jaladores, bisagras y todos los elementos que sean necesarios.

La cajonería debe presentar una estructura firme y rígida

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizara por metro cuadrado.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizara de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución

# INSTALACION DE TOMACORRIENTE DOBLE NEMA

**UNIDAD: PZA**

1. **DESCRIPCIÓN**

Este ítem comprende todas las actividades necesarias para la provisión e instalación de placa tomacorriente doble NEMA destinados a la dotación de energía eléctrica normal en baños cocineta y lugares indicados y aprobado por el Supervisor de obra.

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

El proveedor suministrará e instalará todas las placas tomacorrientes dobles tipo NEMA en lugares mencionados en planos o señalados por el Supervisor de obra, debiendo realizar el cableado interno. Es decir, unidades listas para su funcionamiento según:

Cuerpo:

Policarbonato con protección UV que garantice la uniformidad del color a lo largo del tiempo.

Esfuerzos mecánicos, color Beige.

Modulo:

Tomacorriente doble bipolar combinado con toma de tierra (Euro Americano) 16Amp.

Tensión, 230V

Frecuencia 50Hz

Corriente nominal 16 Amperios

Largo máximo de pelado 9 mm

Bornes que permitan alojar conductores de 4 mm por borne

Bastidor interno standart

Dos módulos ciegos

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

Las placas tomacorrientes NEMA deberán ser instaladas en posición simétrica en forma estética y bien efectuada en los lugares indicados en los planos o por el Supervisor de Obra, todas las placas de tomacorrientes dobles para la dotación de energía eléctrica deberán estar conectadas a la red eléctrica y a la red de tierra.

El proveedor debe proveer a su costo todos los materiales menores como ser tornillos y cinta de aislación, para su instalación.

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizará por pieza instalada.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizará de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución

# LIMPIEZA, RETIRO Y TRASLADO DE ESCOMBROS O MATERIALES

**UNIDAD: GLB**

1. **DESCRIPCIÓN**

Este ítem comprende todos los trabajos relacionados con el retiro y traslado de material no utilizado, limpieza del área de intervención, retiro y traslado de los materiales utilizados en la ejecución del depósito temporal, traslado de escombros hacia el botadero autorizado, traslado de materiales a depósitos del BCB, desmanches de muros, entre otros.

1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

El proveedor correrá con todos los gastos del material y equipo que requieran este ítem, incluyendo herramientas menores, volqueta u otro vehículo de transporte.

1. **FORMA DE EJECUCIÓN**

Se deberá limpiar totalmente del área de intervención, con el personal, herramientas y equipo necesario cuantas veces se requiera de acuerdo a instrucción del Supervisor de Obra.

El ítem contempla por un lado el traslado de escombros hacia el botadero autorizado, así como el traslado a depósitos de la ciudad de El Alto, de aquellos materiales retirados que sean identificados por el Supervisor de Obra, para lo cual el proveedor deberá realizar un inventario ordenado según corresponda.

1. **MEDICIÓN**

La medición se realizará de forma global, sujeto a la aprobación del Supervisor de Obra.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago por el trabajo se realizará de acuerdo con la presente especificación técnica y el precio unitario de la propuesta aceptada, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución

**PARTE III**

**ANEXO 1**

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

(Para Personas Naturales, Empresas Nacionales o Asociaciones Accidentales)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** | 2 | 2 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | | - | 0 | 0 | - |  |  |  |  |  |  |  | - | 1 | - | 1 |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** | | | | | | | | **OBRA DE MANTENIMIENTO EN INMUEBLES DEL BCB (LA PAZ)** | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **MÁRGENES DE PREFERENCIA** | | | | |
|  | | | | |
|  | Solicito la aplicación del siguiente margen de preferencia para el proceso de contratación, conforme lo establecido en el inciso a) del parágrafo II, del Artículo 30 de las NB-SABS  ***(El proponente solo deberá marcar una de las opciones, el no marcado de la casilla se entenderá como la no solicitud de ningún margen de preferencia)*** |  | Para empresas constructoras unipersonales bolivianas. |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Para empresas constructoras, donde la participación en aportes de los socios bolivianos sea igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%) |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Para asociaciones accidentales de empresas constructoras, donde los asociados bolivianos tengan una participación en aportes comunes en la Asociación Accidental igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%). |  |
|  |  |  |
|  | | | | |

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 las NB-SABS y el presente DBC.
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 43 de las NB-SABS para participar en el proceso de contratación.
4. Declaro y garantizo haber examinado el DBC, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de 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 o la consolidación del Depósito, si ésta fuese presentada, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
7. Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizado 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.

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

En caso 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 del RUPE misma que no será presentada, 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), h), i) y j).

1. Certificado RUPE que respalde la información declarada en la propuesta.
2. Carnet de Identidad para personas naturales.
3. Documento de constitución de la empresa.
4. Matrícula 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, ésta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas Empresas Unipersonales que no acrediten un Representante Legal no deberán presentar este Poder.
6. Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo, salvo lo previsto en el sub numeral 24.3 del presente DBC.
7. Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto personas naturales. En el caso de empresas unipersonales, que no cuenten con dependientes, deberá presentar el Formulario de Inscripción de Empresas Unipersonales sin Dependientes - FIEUD.
8. Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. En el caso de Asociaciones Accidentales esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata; emitida a nombre de la Entidad convocante. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de esta garantía, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.
9. Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras, conforme lo establecido en el inciso c), del Artículo 21 de las NB-SABS.
10. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
11. ***Documentación requerida en las especificaciones técnicas y/o condiciones técnicas:***

* Respaldos de la información declarada en el Formulario C-1a: Experiencia General y Específica del proponente.
* Respaldos de la información declarada en el Formulario C-1b: Formación y experiencia del Residente de Obra.

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

***(Nombre completo)***

**FORMULARIO A-2a**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

(Para Personas Naturales)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre del proponente:** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cédula de Identidad o Número de Identificación Tributaria:** | | | | | | | | | Número CI/NIT | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Domicilio:** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Teléfonos:** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.     INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES/COMUNICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Solicito que las notificaciones/comunicaciones me sean remitidas vía:** | | | | | | | | | | Fax:  *(solo si tiene)* | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Correo Electrónico: | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | | | | |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO A-2b**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Empresas Nacionales y Asociaciones sin fines de Lucro)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | | | | Nombre del proponente o Razón Social | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | |  |
|  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | | | | Proponente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | Empresa Nacional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | Asociación sin fines de lucro | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | *País* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | *Ciudad* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | *Dirección* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | Domicilio Principal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | | | |  | | | | Teléfono | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | Número de Identificación Tributaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | *Fecha de Registro* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | *Número de Matricula* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | *Día* | | | | | | | | | |  | | | | | *Mes* | | | | | | | | | |  | | | *Año* | | | | | | | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | | | | Matrícula de Comercio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | | | | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
| 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 de 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |

En caso de Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro deberá llenar los datos que corresponda según su naturaleza institucional.

**FORMULARIO A-2c**

**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 del Representante Legal | | | | | | | |  | | | | | |  | 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/comunicaciones me sean remitidas vía | | | | | | | | | | | | Fax | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Correo Electrónico | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**FORMULARIO A-2d**

**IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Nombre del proponente o Razón Social | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Número de Identificación  Tributaria –NIT | | | | | | | | |  |  | | Número de Matrícula de Comercio | | | | | | | | | | |  | *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).*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Nombre del Representante Legal | | | | | | | | *Apellido Paterno* | | | | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | | | |  |  | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Cédula de Identidad del Representante Legal | | | | | | | | *Número* | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Fecha de inscripción* | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Poder del Representante Legal | | | | | | | | *Número de Testimonio* | | | | | | | | |  | *Lugar de emisión* | | | | | | |  | *Día* | | |  | *Mes* | | |  | *Año* | | | |  | |
|  |  | | | | | | | | |  |  | | | | | | |  |  | | |  |  | | |  |  | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

***(En el caso de que la Asociación Accidental esté conformada por una Asociación Civil Sin Fin de Lucro no deberá ser llenada la información respecto a la Matrícula de Comercio).***

**ANEXO 2**

**FORMULARIOS REFERENCIALES**

**Documentos de la Propuesta Económica**

Formulario B-1 Presupuesto por Ítems y General de la Obra

**Documento de la Propuesta Técnica**

Formulario C-1 Propuesta técnica.

* Formulario C-1a: Experiencia del proponente.
* Formulario C-1b: Formación y experiencia del Personal.
* Formulario C-1c: Maquinaria y equipo mínimo.

**Formularios de verificación, evaluación y calificación de propuestas**

Formulario V-1a Evaluación Preliminar (Para Personas Naturales y Empresas)

Formulario V-1b Evaluación Preliminar (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 B-1**

**PRESUPUESTO POR ÍTEMS Y GENERAL DE LA OBRA**

**(En bolivianos)**

| **Volúmenes de Obra requeridos por la entidad convocante**  ***(Información que debe ser registrada por la entidad convocante)*** | | | | | **Presupuesto**  ***(Costo propuesto por el proponente según los ítems de Volumen de Obra requeridos)*** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem Nº** | | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad** | **Precio Unitario (Numeral)** | **Precio Unitario (Literal)** | **Precio Total (Numeral)** |
| 1 | INSTALACIÓN DE FAENAS | GLB | 1,00 |  |  |  |
| 2 | RETIRO DE REVOQUE | M2 | 95,40 |  |  |  |
| 3 | REVOQUE CON ESTUCO | M2 | 22,00 |  |  |  |
| 4 | REVOQUE CON MORTERO DE CEMENTO Y ADITIVO IMPERMEABILIZANTE | M2 | 115,40 |  |  |  |
| 5 | PINTURA LATEX INTERIOR | M2 | 1280,40 |  |  |  |
| 6 | RETIRO DE PISO PARQUET | M2 | 4,00 |  |  |  |
| 7 | INSTALACION DE PISO PARQUET | M2 | 4,00 |  |  |  |
| 8 | RETIRO DE CERAMICA | M2 | 22,00 |  |  |  |
| 9 | REVESTIMIENTO DE MUROS CON CERÁMICA | M2 | 24,80 |  |  |  |
| 10 | PINTURA INTERIOR OLEO | M2 | 7,00 |  |  |  |
| 11 | PINTURA AL DUCO | M2 | 118,84 |  |  |  |
| 12 | RETIRO DE CUBIERTA DE CALAMINA METALICA Y/O PLASTICA | M2 | 44,10 |  |  |  |
| 13 | CUBIERTA DE CALAMINA GALVANIZADA N° 28 INCLUYE ACCESORIOS | M2 | 44,10 |  |  |  |
| 14 | PINTURA IMPERMEABILIZANTE PARA CUBIERTAS | M2 | 274,40 |  |  |  |
| 15 | IMPERMEABILIZACION CON ADHESIVO SELLADOR | M | 102,00 |  |  |  |
| 16 | CAMBIO DE CANALETA CORTE 50 - 70 | M | 43,70 |  |  |  |
| 17 | CUMBRERA DE CALAMINA GALVANIZADA | M | 25,00 |  |  |  |
| 18 | LIMAHOYA DE CALAMINA GALVANIZADA | M | 26,00 |  |  |  |
| 19 | CAMBIO DE BAJANTE PLUVIAL 4" | M | 30,00 |  |  |  |
| 20 | PINTURA PARA MADERA | M2 | 112,00 |  |  |  |
| 21 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MESON DE ATENCION | PZA | 1,00 |  |  |  |
| 22 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MAMPARAS | PZA | 2,00 |  |  |  |
| 23 | DEMOLICION DE MURO DE LADRILLO | M2 | 19,96 |  |  |  |
| 24 | CIMIENTOS DE HºCº 40% PIEDRA DESPLAZADORA DOSIF 1:2:3 | M3 | 1,25 |  |  |  |
| 25 | MURO DE LADRILLO 6H | M2 | 19,96 |  |  |  |
| 26 | BOTAGUAS DE LADRILLO | M | 10,00 |  |  |  |
| 27 | PICADO DE CONTRAPISO DE PIEDRA | M2 | 12,00 |  |  |  |
| 28 | EMPEDRADO Y CONTRAPISO DE H°S° | M2 | 15,40 |  |  |  |
| 29 | HORMIGON H°S° H-21 | M3 | 0,70 |  |  |  |
| 30 | ACERO ESTRUCTURAL DE REFUERZO | KG | 50,00 |  |  |  |
| 31 | REVOQUE EXTERNO MORTERO CAL CEMENTO | M2 | 39,30 |  |  |  |
| 32 | RETIRO DE CUBIERTA DE TEJA | M2 | 39,00 |  |  |  |
| 33 | REPOSICION DE PLACA FIBROCEMENTO PARA CUBIERTA | M2 | 39,00 |  |  |  |
| 34 | RETIRO DE ÁRBOL | PZA | 1,00 |  |  |  |
| 35 | RETIRO DE TANQUE PREFABRICADO DE HORMIGÓN | PZA | 1,00 |  |  |  |
| 36 | MESÓN DE HORMIGÓN ARMADO REVESTIDO DE GRANITO | M2 | 0,50 |  |  |  |
| 37 | REVESTIMIENTO DE GRANITO | M2 | 2,02 |  |  |  |
| 38 | PROVISION E INSTALACIÓN DE PUERTA CORREDIZA DE ALUMINIO | M2 | 2,63 |  |  |  |
| 39 | ACABADOS DE MELAMINA | M2 | 8,80 |  |  |  |
| 40 | INSTALACION DE TOMACORRIENTE DOBLE NEMA | PZA | 2,00 |  |  |  |
| 41 | LIMPIEZA, RETIRO Y TRASLADO DE ESCOMBROS O MATERIALES | GLB | 1,00 |  |  |  |
| **PRECIO TOTAL (Numeral)** | | | | | |  |
| **PRECIO TOTAL (Literal)** | | | | | |  |

**ANEXO AL FORMULARIO B-1**

**ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | | | | |
|  |  |  |  | | | |
| **Proyecto** | **:** |  |  | | |  |
|  |  |  |  | | | |
| **Actividad** | **:** |  |  | |  | |
|  |  |  |  | | | |
| **Cantidad** | **:** |  |  |  | | |
|  |  |  |  | | | |
| **Unidad** | **:** |  |  |  | | |
|  |  |  |  | | | |
| **Moneda** | **:** |  |  |  | | |
|  |  |  |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **MATERIALES** | | | | | |
| **DESCRIPCIÓN** | | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | **PRECIO PRODUCTIVO** | **COSTO TOTAL** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |
| **TOTAL MATERIALES** | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **MANO DE OBRA** | | | | | |
| **DESCRIPCIÓN** | | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | **PRECIO PRODUCTIVO** | **COSTO TOTAL** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |
| **SUBTOTAL MANO DE OBRA** | | | | |  |
| CARGAS SOCIALES = (% DEL SUBTOTAL DE MANO DE OBRA) | | | |  |  |
| IMPUESTOS IVA MANO DE OBRA = (% DE SUMA DE SUBTOTAL DE MANO DE OBRA + CARGAS SOCIALES) | | | |  |  |
| **TOTAL MANO DE OBRA** | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **EQUIPO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS** | | | | | |
| **DESCRIPCIÓN** | | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | **PRECIO PRODUCTIVO** | **COSTO TOTAL** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |
| \* | HERRAMIENTAS = (% DEL TOTAL DE MANO DE OBRA) | | |  |  |
| **TOTAL EQUIPO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS** | | | | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS** | | |
|  | | **COSTO TOTAL** |
| \* | **GASTOS GENERALES = % DE 1 + 2 + 3** |  |
| **TOTAL GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS** | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **UTILIDAD** | | |
|  | | **COSTO TOTAL** |
| \* | **UTILIDAD = % DE 1 + 2 + 3 + 4** |  |
| **TOTAL UTILIDAD** | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **IMPUESTOS** | | |
|  | | **COSTO TOTAL** |
| \* | **IMPUESTOS IT = % DE 1 + 2 + 3 + 4 + 5** |  |
| **TOTAL IMPUESTOS** | |  |
| **TOTAL PRECIO UNITARIO (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6)** | |  |
| **TOTAL PRECIO UNITARIO ADOPTADO (Con dos (2) decimales)** | |  |
| (\*) El proponente deberá señalar los porcentajes pertinentes a cada rubro | | |
| **NOTA**.- El Proponente declara que el presente Formulario ha sido llenado de acuerdo con las especificaciones técnicas, aplicando las leyes sociales y tributarias vigentes. | | |

**FORMULARIO C-1**

**PROPUESTA TÉCNICA**

|  |
| --- |
| El proponente deberá elaborar su Propuesta Técnica en base a los Documentos Técnicos requeridos por la Entidad, en el inciso G de las Especificaciones Técnicas detallando:   1. **Cronograma de Ejecución de Obra** 2. **Organigrama** 3. **Análisis de Precios Unitarios (Anexo Formulario B-1)**   Como complemento a la propuesta presentada en el Formulario C-1, el proponente debe llenar y presentar los siguientes formularios que son anexos del Formulario C-1 con la finalidad de proporcionar la información necesaria para su evaluación:   1. Formulario C-1a: Experiencia del Proponente. 2. Formulario C-1b: Experiencia del personal clave y formación académica – Residente de Obra. 3. Formulario C-1c: Maquinaria y equipo mínimo del proponente.   **Nota:** Adjunto a los formularios anteriormente indicados no se debe presentar ningún documento de respaldo *(a excepción del Título en Provisión Nacional o Título Profesional requerido en el numeral 5. del inciso G. de las Especificaciones Técnicas, según corresponda),* cualquier documentación que se presente adjunto a estos formularios no será tomada en cuenta, solamente se evaluará la información proporcionada en dichos Formularios. En ese sentido, a fin acreditar ésta información, únicamente para la firma del contrato se solicitará al proponente adjudicado la documentación de respaldo en original o fotocopia legalizada. |

**ANEXOS AL FORMULARIO C-1**

**FORMULARIO C-1a**

**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | |
| **N°** | **Entidad Contratante** | | **Objeto de la Contratación**  **(**según el punto 4, inciso G de las Especificaciones Técnicas) | **Lugar de Realización** | **Monto final percibido en Bs.**  **(opcional)** | **Periodo de Ejecución** | | | | **Forma de Participación (Asociado/No Asociado)** | |
| **Inicio**  **D/M/A** | **Fin**  **D/M/A** | | **Tiempo de Ejecución** |
| 1 |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |
| 2 |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |
| 3 |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |
| 4 |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |
| 5 |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |
| … |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |
| N |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |
| **EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | |
| **N°** | | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación**  **(**según el punto 4, inciso G de las Especificaciones Técnicas) | **Lugar de Realización** | **Monto final percibido en Bs.**  **(opcional)** | **Periodo de Ejecución** | | | | | **Forma de Participación (Asociado/No Asociado)** | |
| **Inicio**  **D/M/A** | | **Fin**  **D/M/A** | **Tiempo de Ejecución** | |
| 1 | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |
| 2 | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |
| 3 | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |
| 4 | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |
| 5 | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |
| … | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |
| N | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |
| **NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, en caso de adjudicación previa a la suscripción del contrato el proponente adjudicado se compromete a presentar en original o fotocopia legalizada la documentación de respaldo de la información declarada en el presente formulario y según lo solicitado en el inciso G de las Especificaciones Técnicas. | | | | | | | | | | | |

**FORMULARIO C-1b**

**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL RESIDENTE DE OBRA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  | *Paterno* | | | |  | *Materno* | |  | *Nombre(s)* | | | |  |
| **Nombre Completo** | | | **:** |  |  | | | |  |  | |  |  | | | |  |
|  | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  | *Número* | | | |  | *Lugar de Expedición* | |  | | | |  | |
| **Cédula de Identidad** | | | **:** |  |  | | | |  |  | |  | | | | | |
|  | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | |
| **Edad** | | | **:** |  |  | | | |  | | | | | | | | |
|  | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | |
| **Nacionalidad** | | | **:** |  |  | | | |  | | | | | | | | |
|  | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | |
| **Profesión** | | | **:** |  |  | | | | **(\*) Fecha de obtención del** Título en Provisión Nacional o Título Profesional: | | | | |  | | |  |
|  | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | |
| **Número de Registro Profesional** | | | **:** |  |  | | |  | | | | | | | | | |
|  | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | |
| **FORMACIÓN ACADÉMICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **UNIVERSIDAD / INSTITUCIÓN** | | | | | | **GRADO ACADÉMICO** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| **EXPERIENCIA GENERAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **N°** | **EMPRESA / ENTIDAD** | **Objeto de la Contratación**  **(**según el punto 5, inciso G de las Especificaciones Técnicas) | | | | **Monto final percibido en Bs.**  **(opcional)** | **CARGO** | | | | **FECHA (Día/Mes/Año)** | | | | | | |
| **DESDE** | | | | **HASTA** | | |
| 1 |  |  | | | |  |  | | | |  | | | |  | | |
| 2 |  |  | | | |  |  | | | |  | | | |  | | |
| 3 |  |  | | | |  |  | | | |  | | | |  | | |
| … |  |  | | | |  |  | | | |  | | | |  | | |
| N |  |  | | | |  |  | | | |  | | | |  | | |
| **EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **N°** | **EMPRESA / ENTIDAD** | **Objeto de la Contratación**  **(**según el punto 5, inciso G de las Especificaciones Técnicas) | | | | **Monto final percibido en Bs.**  **(opcional)** | **CARGO** | | | | **FECHA (Día/Mes/Año)** | | | | | | |
| **DESDE** | | | | **HASTA** | | |
| 1 |  |  | | | |  |  | | | |  | | | |  | | |
| 2 |  |  | | | |  |  | | | |  | | | |  | | |
| 3 |  |  | | | |  |  | | | |  | | | |  | | |
| … |  |  | | | |  |  | | | |  | | | |  | | |
| N |  |  | | | |  |  | | | |  | | | |  | | |
| **NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, en caso de adjudicación previa a la suscripción del contrato el proponente adjudicado se compromete a presentar en original o fotocopia legalizada la documentación de respaldo de la información declarada en el presente formulario y según lo solicitado en el inciso G de las Especificaciones Técnicas. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(\*) El proponente podrá adjuntar una copia legible y completa a fin de respaldar la información.

**FORMULARIO C-1c**

**MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Descripción** | **REQUERIMIENTO MÍNIMO** | | | **MAQUINARIA Y EQUIPO OFERTADO**  **(A SER LLENADO POR EL PROPONENTE)** | | |
| **Unidad** | **Cantidad** | **Capacidad** | **Cantidad** | **Potencia** | **Capacidad** |
| 1 | Equipo de soldadura | Pieza | 1 |  |  |  |  |
| 2 | Escalera | Pieza | 1 |  |  |  |  |
| 3 | Amoladora | Pieza | 1 |  |  |  |  |

**FORMULARIO C-2**

**CONDICIONES ADICIONALES**

***(NO APLICA EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN)***

**FORMULARIO V-1a**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

**(Para Personas Naturales y Empresas)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** |  |  | - | |  |  |  |  | - | |  |  | - |  |  |  | |  |  |  | - |  | - |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Proponente:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Propuesta Económica:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | | | | **Verificación (Acto de Apertura)** | | | | | | | | | | | | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | | | | | | | | | |
| **PRESENTÓ** | | | | | | | | | | | | |
| **SI** | | | | | | **NO** | | | | | | | **CONTINUA** | | | | | **DESCALIFICA** | | | | |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-1** Presentación de Propuesta. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-2a** o **A-2b** Identificación del Proponente, según corresponda. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta, cuando corresponda o Depósito. *(No corresponde en el presente proceso de contratación)* | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **PROPUESTA TÉCNICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-1.**   **Propuesta Técnica detallando:**   1. Cronograma de Ejecución de Obra 2. Organigrama 3. Análisis de Precios Unitarios   **Formularios Anexos al Formulario C-1:**   1. Formulario C-1a: Experiencia del Proponente. 2. Formulario C-1b: Experiencia del personal clave y formación académica – Residente de Obra. 3. Formulario C-1c: Maquinaria y equipo mínimo del proponente. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-2.** Condiciones Adicionales. *(No corresponde en el presente proceso de contratación)* | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO B-1.** Presupuesto por Ítems y General de la Obra. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. Otros (señalar). *(No corresponde en el presente proceso de contratación)* | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |

**FORMULARIO V-1b**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** |  |  | - | |  |  |  |  | - | |  |  | - |  |  |  | |  |  |  | - |  | - |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Proponente:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Propuesta Económica:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | | | | **Verificación (Acto de Apertura)** | | | | | | | | | | | | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | | | | | | | | | |
| **PRESENTÓ** | | | | | | | | | | | | |
| **SI** | | | | | | **NO** | | | | | | | **CONTINUA** | | | | | **DESCALIFICA** | | | | |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-1** Presentación de Propuesta. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-2c.** Identificación del Proponente, según corresponda. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **Además, cada socio en forma independiente presentará:**   **FORMULARIO A-2d** Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta o Depósito. *(No corresponde en el presente proceso de contratación)* | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **PROPUESTA TÉCNICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-1.**   **Propuesta Técnica detallando:**   1. Cronograma de Ejecución de Obra 2. Organigrama 3. Análisis de Precios Unitarios   **Formularios Anexos al Formulario C-1:**   1. Formulario C-1a: Experiencia del Proponente. 2. Formulario C-1b: Experiencia del personal clave y formación académica – Residente de Obra. 3. Formulario C-1c: Maquinaria y equipo mínimo del proponente. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-2.** Condiciones Adicionales. *(No corresponde en el presente proceso de contratación)* | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO B-1.** Presupuesto por Ítems y General de la Obra. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. Otros (señalar). *(No corresponde en el presente proceso de contratación)* | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |

**FORMULARIO V-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  |  | CUCE | |  |  | **-** |  |  | |  |  | **-** |  |  | **-** | |  |  |  | |  | |  |  | |  | **-** |  | **-** |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Objeto de la Contratación | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha y lugar del Acto de Apertura | | | | | | | | *Día* | | |  | *Mes* | | | |  | *Año* | | | | | | |  | | *Dirección* | | | | | | | | | |  |
|  | | |  |  | | | |  |  | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N° | NOMBRE DEL PROPONENTE | | | | | | VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA | | | | | | MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA | | | | | | | FACTOR DE AJUSTE POR MARGEN DE PREFERENCIA | | | | | | | | | PRECIO AJUSTADO | | | | | | | | |
|  | | | | | | (\*) | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| (a) | | | | | | (b) | | | | | | | (c) | | | | | | | | | (b)x(c) | | | | | | | | |
| 1 |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 2 |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 3 |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 4 |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 5 |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| … |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| N |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |

(\*) En caso de no evidenciarse errores aritméticos el monto leído de la propuesta debe trasladarse a la casilla Monto Ajustado por Revisión Aritmética

**FORMULARIO V-3**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROPUESTA TÉCNICA EN BASE A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** | **PROPONENTES** | | | | | | | |
| **PROPONENTE A** | | **PROPONENTE B** | | **PROPONENTE C** | | **PROPONENTE n** | |
| **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| 1. **FORMULARIOC-1: PROPUESTA TÉCNICA.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Propuesta Técnica detallando:**   * Cronograma de Ejecución de Obra * Organigrama * Análisis de Precios Unitarios |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **FORMULARIOS ANEXOS AL FORMULARIO C-1:** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Formulario C-1a: Experiencia del Proponente. * Formulario C-1b: Experiencia del personal clave y formación académica – Residente de Obra. * Formulario C-1c: Maquinaria y equipo mínimo del proponente. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **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)*** | |

**FORMULARIO V-4**

**RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

***(NO APLICA EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN)***

**ANEXO 3**

**MODELO DE CONTRATO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS**

SANO-DLABS N° 122/2022

**CUCE: 22-0951-00-\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Contrato Administrativo para la ejecución de la Obra de Mantenimiento en Inmuebles del BCB (La Paz)**, sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA.- (PARTES)** Las partes contratantes son:

* 1. El **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) 1016739022, domicilio en la calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la zona central, en la ciudad de La Paz – Bolivia, representado legalmente por  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** con Cédula de Identidad Nº \_\_\_\_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_\_, como Subgerente de Servicios Generales de acuerdo a su designación efectuada mediante Acción de Personal N° \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ y al artículo 12 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del Banco Central de Bolivia, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 147/2015 de 18 de agosto de 2015, sus modificaciones y a la Resolución PRES - GAL N° 19/2022 de 5 de septiembre de 2022, que en adelante se denominará la **ENTIDAD.**
  2. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, empresa legalmente constituida y existente conforme a la legislación boliviana, con registro actualizado en el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio (SEPREC) N° \_\_\_\_\_\_\_\_ (Matricula Anterior: \_\_\_\_\_\_\_\_), inscrita en el Padrón Nacional de Contribuyentes con NIT \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio en la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de la Zona de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_ - Bolivia, representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_, expedida en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, conforme al Testimonio de Poder Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_, otorgado ante el (la) Notario (a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Notaría de Fe Pública Nº \_\_\_ del Distrito Judicial de \_\_\_\_\_\_\_\_\_, en adelante denominada el **CONTRATISTA.**

La **ENTIDAD** y el **CONTRATISTA** en su conjunto se denominarán las **PARTES**.

**CLÁUSULA SEGUNDA.- (ANTECEDENTES DEL CONTRATO)** La **ENTIDAD**, medianteconvocatoria pública bajo la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo – ANPE-P N°\_\_/\_\_ en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el 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 el Documento Base de Contratación (DBC), convocó en fecha \_\_ de \_\_ de 2022 a personas naturales y jurídicas con capacidad de contratar, para la ejecución de la “Obra de Mantenimiento en Inmuebles del BCB (La Paz)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_” con CUCE: \_\_\_\_, bajo los términos del Documento Base de Contratación (DBC).

***(Si el RPA, en caso excepcional decide adjudicar la adquisición a un proponente que no sea el recomendado por el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, deberá adecuarse la siguiente redacción)***

Concluido el proceso de calificación, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), en base al Informe de Calificación y Recomendación de Adjudicación N° de la ***(señalar según corresponda la Comisión de Calificación o el Responsable de Evaluación)***, \_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022, resolvió adjudicar la ejecución de la Obra de Mantenimiento en Inmuebles del BCB (La Paz) a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (señalar el nombre o razón social del proponente adjudicado), al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC.

**CLÁUSULA TERCERA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE)** El presente Contrato se celebra exclusivamente al amparo de las siguientes disposiciones:

* Constitución Política del Estado de 7 de febrero de 2009.
* Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
* Ley N° 1413 de 17 de diciembre de 2021, del Presupuesto General del Estado Gestión 2022, y Decreto Supremo Nº 4646, 29 de diciembre de 2021.
* Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios - NB-SABS y sus modificaciones.
* Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) del Banco Central de Bolivia, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 147/2015 de 18 de agosto de 2015 y sus modificaciones.
* Demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

**CLÁUSULA CUARTA.- (OBJETO Y CAUSA)** El **CONTRATISTA** se compromete y obliga por el presente Contrato, a ejecutar todos los trabajos necesarios para el mantenimiento de tres (3) inmuebles de propiedad del Banco Central de Bolivia ubicados en la ciudad de La Paz, que se constituye en el objeto del contrato hasta su acabado completo, con estricta y absoluta sujeción a las condiciones, precio, dimensiones, regulaciones, obligaciones, especificaciones, tiempo de ejecución estipulado y características técnicas establecidas en el presente contrato y en los documentos que forman parte del presente instrumento legal, que en adelante se denominará la **OBRA**, para garantizar buenas condiciones de uso de acuerdo al siguiente detalle:

* Inmueble de la esquina Ingavi – Yanacocha: Mantenimiento de la sala de lectura, cocina, muros laterales y cubierta que permita mejorar las condiciones de atención en la Biblioteca de la **ENTIDAD** y evitar filtraciones pluviales al interior de los ambientes.
* Inmueble La Merced Cota Cota Calle 30: Mantenimiento de muro posterior, contrapiso del patio y cubierta, para garantizar la estabilidad del muro y evitar filtraciones pluviales
* Inmueble Excorcosud Av. Montes: Mantenimiento de muro lateral en almacén para evitar que la humedad afecte los materiales.

A fin de garantizar la correcta ejecución y conclusión de la **OBRA**, hasta la conclusión del contrato, el **CONTRATISTA** se obliga a ejecutar el trabajo de acuerdo con los documentos emergentes del proceso de contratación y propuesta adjudicada, de acuerdo al siguiente detalle:

* **Ítems y cantidades de obra**

| **Ítem** | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | INSTALACIÓN DE FAENAS | GLB | 1,00 |
| 2 | RETIRO DE REVOQUE | M2 | 95,40 |
| 3 | REVOQUE CON ESTUCO | M2 | 22,00 |
| 4 | REVOQUE CON MORTERO DE CEMENTO Y ADITIVO IMPERMEABILIZANTE | M2 | 115,40 |
| 5 | PINTURA LATEX INTERIOR | M2 | 1280,40 |
| 6 | RETIRO DE PISO PARQUET | M2 | 4,00 |
| 7 | INSTALACION DE PISO PARQUET | M2 | 4,00 |
| 8 | RETIRO DE CERAMICA | M2 | 22,00 |
| 9 | REVESTIMIENTO DE MUROS CON CERÁMICA | M2 | 24,80 |
| 10 | PINTURA INTERIOR OLEO | M2 | 7,00 |
| 11 | PINTURA AL DUCO | M2 | 118,84 |
| 12 | RETIRO DE CUBIERTA DE CALAMINA METALICA Y/O PLASTICA | M2 | 44,10 |
| 13 | CUBIERTA DE CALAMINA GALVANIZADA N° 28 INCLUYE ACCESORIOS | M2 | 44,10 |
| 14 | PINTURA IMPERMEABILIZANTE PARA CUBIERTAS | M2 | 274,40 |
| 15 | IMPERMEABILIZACION CON ADHESIVO SELLADOR | M | 102,00 |
| 16 | CAMBIO DE CANALETA CORTE 50 - 70 | M | 43,70 |
| 17 | CUMBRERA DE CALAMINA GALVANIZADA | M | 25,00 |
| 18 | LIMAHOYA DE CALAMINA GALVANIZADA | M | 26,00 |
| 19 | CAMBIO DE BAJANTE PLUVIAL 4" | M | 30,00 |
| 20 | PINTURA PARA MADERA | M2 | 112,00 |
| 21 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MESON DE ATENCION | PZA | 1,00 |
| 22 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MAMPARAS | PZA | 2,00 |
| 23 | DEMOLICION DE MURO DE LADRILLO | M2 | 19,96 |
| 24 | CIMIENTOS DE HºCº 40% PIEDRA DESPLAZADORA DOSIF 1:2:3 | M3 | 1,25 |
| 25 | MURO DE LADRILLO 6H | M2 | 19,96 |
| 26 | BOTAGUAS DE LADRILLO | M | 10,00 |
| 27 | PICADO DE CONTRAPISO DE PIEDRA | M2 | 12,00 |
| 28 | EMPEDRADO Y CONTRAPISO DE H°S° | M2 | 15,40 |
| 29 | HORMIGON H°S° H-21 | M3 | 0,70 |
| 30 | ACERO ESTRUCTURAL DE REFUERZO | KG | 50,00 |
| 31 | REVOQUE EXTERNO MORTERO CAL CEMENTO | M2 | 39,30 |
| 32 | RETIRO DE CUBIERTA DE TEJA | M2 | 39,00 |
| 33 | REPOSICION DE PLACA FIBROCEMENTO PARA CUBIERTA | M2 | 39,00 |
| 34 | RETIRO DE ÁRBOL | PZA | 1,00 |
| 35 | RETIRO DE TANQUE PREFABRICADO DE HORMIGÓN | PZA | 1,00 |
| 36 | MESÓN DE HORMIGÓN ARMADO REVESTIDO DE GRANITO | M2 | 0,50 |
| 37 | REVESTIMIENTO DE GRANITO | M2 | 2,02 |
| 38 | PROVISION E INSTALACIÓN DE PUERTA CORREDIZA DE ALUMINIO | M2 | 2,63 |
| 39 | ACABADOS DE MELAMINA | M2 | 8,80 |
| 40 | INSTALACION DE TOMACORRIENTE DOBLE NEMA | PZA | 2,00 |
| 41 | LIMPIEZA, RETIRO Y TRASLADO DE ESCOMBROS O MATERIALES | GLB | 1,00 |

**CLÁUSULA QUINTA.- (PLAZO DE EJECUCIÓN)** El **CONTRATISTA** ejecutará y entregará la **OBRA** satisfactoriamente concluida, en estricto acuerdo con lo previsto en la propuesta adjudicada, los planos del diseño, las especificaciones técnicas y el Cronograma de Ejecución de **OBRA** en el plazo máximo de veintitrés (23) días calendario, que serán computados a partir de la fecha establecida en la Orden de Proceder, expedida por el **SUPERVISOR**, hasta la Recepción Provisional de **OBRA**.

El plazo de ejecución de la **OBRA**, establecido en la presente cláusula, podrá ser ampliado por lo previsto en este Contrato.

**CLÁUSULA SEXTA.- (MONTO Y FORMA DE PAGO)** El monto total propuesto y aceptado por ambas partes para la ejecución del objeto del presente contrato es de Bs\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 00/100 Bolivianos).

El pago será único a la conclusión de la obra, a este fin el **CONTRATISTA** presentará al **SUPERVISOR**, una Planilla de Liquidación Final debidamente firmada y adjuntando todos los antecedentes técnicos y administrativos que sean requeridos para el pago, documento que consignará todos los trabajos ejecutados a los precios unitarios establecidos.

El **SUPERVISOR**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, después de recibir en versión definitiva la Planilla de Liquidación Final de la **OBRA** indicará por escrito a través de un Informe Técnico su aprobación o devolverá la Planilla de Liquidación Final de pago para que se enmienden los motivos de rechazo, debiendo el **CONTRATISTA**, en este último caso, realizar las correcciones necesarias y volver a presentar la Planilla de Liquidación Final, con la nueva fecha.

La Planilla de Liquidación Final de pago de **OBRA** aprobada por el **SUPERVISOR**, con la fecha de aprobación, será remitida al **FISCAL DE OBRA**, quien luego de tomar conocimiento del mismo, dentro del término de cinco (5) días hábiles subsiguientes a su recepción la devolverá al **SUPERVISOR** si requiere aclaraciones o la enviará a la dependencia pertinente de la **ENTIDAD** para el pago, con la firma y fecha respectivas.

En dicha dependencia se expedirá la orden de pago dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles computables desde su recepción.

Si el **CONTRATISTA** no elaborara la Planilla o Certificado de Liquidación Final en el plazo establecido, el **SUPERVISOR** en el plazo de cinco (5) días calendario procederá a la elaboración de la Planilla de Liquidación Final que será aprobada por el **FISCAL DE OBRA**, dicha planilla no podrá ser motivo de reclamo por parte del **CONTRATISTA**.

El pago de la Planilla de Liquidación Final se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de remisión del **FISCAL DE OBRA** a la dependencia prevista de la **ENTIDAD**, para el pago. El **CONTRATISTA**, recibirá el pago del monto certificado menos las deducciones que correspondiesen.

**CLÁUSULA SÉPTIMA.- (DOCUMENTOS DEL CONTRATO)** Para cumplimiento del presente Contrato, forman parte del mismo los siguientes documentos:

- Documento Base de Contratación.

- Especificaciones Técnicas.

- Propuesta Adjudicada.

- Documento de Adjudicación,

- Poder del Representante Legal de **CONTRATISTA,** Testimonio de Poder N° \_\_\_/\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_ de \_\_\_., cuando corresponda

- Formulario de Requerimiento de Servicios - Preventivo N° \_\_ de \_\_ de \_\_\_ de \_\_\_.

- Garantías, cuando corresponda

- Escritura Pública de Constitución, cuando corresponda.

- Contrato de Asociación Accidental, cuando corresponda.

- Certificado RUPE N° \_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_.

- Certificados de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones.

* Contrato de Asociación Accidental, cuando corresponda.
* ***(Señalar otros documentos necesarios de acuerdo al objeto de la contratación).***

**CLÁUSULA OCTAVA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)** El **CONTRATISTA** garantiza la correcta y fiel ejecución del presente **CONTRATO** en todas sus partes con la \_\_\_\_\_ N° \_\_\_, emitida por \_\_\_\_\_\_\_ el \_\_ de \_\_\_ de \_\_\_, a favor de la **ENTIDAD**, por Bs\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ 00/100 Bolivianos), equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del Contrato.

**(Cuando la propuesta económica este por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial, deberá adicionarse un texto que haga referencia a la Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras).**

A sólo requerimiento de la **ENTIDAD**, el importe de la (s) garantía (s) citada (s) anteriormente será (n) ejecutada (s) en caso de incumplimiento contractual incurrido por el **CONTRATISTA**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.

Si se procediera a la Recepción Definitiva de la Obra, hecho que se hará constar mediante el Acta correspondiente, suscrita por ambas partes **CONTRATANTES**, dicha (s) garantía (s) será (n) devuelta (s), de acuerdo al numeral 25.3 de la Cláusula Vigésima Quinta.

EL **CONTRATISTA**, tiene la obligación de mantener actualizada (s) la (s) Garantía (s) prevista (s) en la presente Cláusula, cuantas veces lo requiera el **SUPERVISOR**. El **SUPERVISOR** llevará el control directo de la vigencia de la (s) garantía (s) en cuanto al monto y plazo.

El **CONTRATISTA** podrá solicitar al **SUPERVISOR** la sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, misma que será equivalente al 7% del monto de ejecución restante de la **OBRA** al momento de la solicitud, siempre y cuando se hayan cumplido las siguientes condiciones a la fecha de la solicitud:

1. Se alcance un avance físico de la **OBRA** de al menos setenta por ciento (70%);
2. Las especificaciones de la **OBRA** y las condiciones del contrato, hayan sido ejecutadas sin retraso atribuible al **CONTRATISTA** de acuerdo al Cronograma de Ejecución de Obra.

El **SUPERVISOR** en base a la solicitud del **CONTRATISTA** deberá emitir informe sobre la solicitud de sustitución de la garantía un plazo no mayor a tres (3) días hábiles dirigiendo el mismo al **FISCAL** quien, en un plazo no mayor a (2) días hábiles, aceptará o rechazará la solicitud realizada por el **CONTRATISTA**. En caso de aceptar la solicitud de sustitución de la garantía, el **FISCAL** remitirá a la Unidad Administrativa de la **ENTIDAD** la solicitud de sustitución y antecedentes a efectos de que se realice la sustitución por única vez de la garantía contra entrega de una nueva garantía.

Las garantías establecidas en el presente contrato, estarán bajo custodia de la Unidad Administrativa de la **ENTIDAD**, lo cual no exime la responsabilidad del **SUPERVISOR**.

**CLÁUSULA NOVENA.- (ANTICIPO).** En el presente contrato no se otorgará anticipo.

**CLÁUSULA DÉCIMA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)** Cualquier aviso o notificación que tengan que darse las partes bajo este Contrato y que no estén referidas a trabajos en la obra misma, será enviada por escrito:

Al **CONTRATISTA**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

.

A la **ENTIDAD**: En su Edificio Principal ubicado en la calle Ayacucho esquina Mercado S/N, zona Central de la ciudad de La Paz – Bolivia.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (ESTIPULACIONES SOBRE IMPUESTOS)** Correrá por cuenta del **CONTRATISTA** el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de presentación de su propuesta.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- (FACTURACIÓN)** El **CONTRATISTA** emitirá la factura correspondiente a favor de la **ENTIDAD** una vez que la Planilla de Liquidación Final haya sido aprobada por el **SUPERVISOR**. En caso de que no sea emitida la factura respectiva, la **ENTIDAD** no hará efectivo el pago de la Planilla.

***(Incluir la siguiente redacción únicamente si el CONTRATISTA es una persona natural: “Para personas naturales, en ausencia de la nota fiscal, el CONTRATANTE deberá retener los impuestos de ley a efectos de cumplimiento de obligaciones tributarias.”)***

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- (CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES)** El **CONTRATISTA** deberá dar estricto cumplimiento a la legislación laboral y social vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia.

El **CONTRATISTA** 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (DERECHOS DEL CONTRATISTA)** El **CONTRATISTA**, tiene el derecho de plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de la **ENTIDAD**, por falta de pago de la obra ejecutada o por cualquier otro aspecto consignado en el presente Contrato.

Tales reclamos deberán ser planteados por escrito y de forma documentada, al **SUPERVISOR**,con copia al **FISCAL DE OBRA**, hasta treinta (30) días hábiles posteriores al suceso que motivó el reclamo, transcurrido este plazo el **CONTRATISTA** no podrá presentar reclamo alguno. El **SUPERVISOR** no atenderá reclamos presentados fuera del plazo establecido.

El **SUPERVISOR**, dentro del lapso impostergable de diez (10) días hábiles, de recibido el reclamo, analizará y emitirá su informe de recomendación al **FISCAL,** para que éste en el plazo de diez (10) días hábiles, pueda aceptar o rechazar la recomendación, que será comunicada de manera escrita al **CONTRATISTA.** Dentro de este plazo, el **FISCAL DE OBRA** podrá solicitar las aclaraciones respectivas.

En caso que el reclamo sea complejo el **FISCAL** **DE OBRA** podrá, en el plazo adicional de cinco (5) días hábiles, solicitar el análisis del reclamo y del informe de recomendación a las dependencias técnica, financiera o legal, según corresponda, a objeto de dar respuesta**.**

En caso de que el **SUPERVISOR** no emita el informe de recomendación dentro del plazo correspondiente, el **FISCAL DE OBRA** deberáanalizar el reclamo y comunicar su decisión de forma escrita al **CONTRATISTA.** El **FISCAL DE OBRA,** en razón al incumplimiento de las funciones del **SUPERVISOR** procederáa realizar la llamada de atención respectiva por negligencia.

Todo proceso de respuesta a reclamo, no deberá exceder los veinticinco (25) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo por el **SUPERVISOR.**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- (SUBCONTRATACIÓN)** No se aceptará subcontratación en el presente Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (MODIFICACIÓN AL CONTRATO)** La modificación de obras objeto del presente Contrato podrá efectuarse siempre que se sujete a la aplicación del Artículo 89 del Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y cuando no afecten la esencia del presente Contrato.

En el marco legal citado precedentemente, el **SUPERVISOR** con conocimiento de la **ENTIDAD,** puede ordenar las modificaciones a través de los siguientes instrumentos:

1. **Mediante una Orden de Trabajo:** Cuando la modificación esté referida a un ajuste o redistribución de cantidades de obra, sin que ello signifique cambio sustancial en el diseño de la obra, en las condiciones o en el monto del Contrato. Estas órdenes serán emitidas por el **SUPERVISOR**, mediante carta expresa, siempre en procura de un eficiente desarrollo y ejecución de la obra. La emisión de Órdenes de Trabajo, no deberán dar lugar a la emisión posterior de Orden de Cambio para el mismo objeto.
2. **Mediante Orden de Cambio:** La orden de cambio se aplicará cuando la modificación a ser introducida implique una modificación del precio del contrato o plazos del mismo, donde se pueden introducir modificación de volúmenes o cantidades de obra (no considerados previamente), sin dar lugar al incremento de los precios unitarios, ni crear nuevos ítems. Una orden de cambio no puede modificar las características sustanciales del diseño. El documento denominado Orden de Cambio, será elaborado con los sustentos técnicos y de financiamiento (disponibilidad de recursos), por el **SUPERVISOR** y será puesto a conocimiento y consideración del **FISCAL DE OBRA**, quien con su recomendación a la **ENTIDAD**para el procesamiento de su emisión. La Orden de Cambio será firmada por la misma autoridad que firmó el contrato original.

En el caso de suspensión de los trabajos, el **SUPERVISOR** elaborará una Orden de Cambio.

1. **Mediante Contrato Modificatorio:** Sólo en caso extraordinario en que la obra deba ser complementada o por otras circunstancias de Fuerza Mayor o Caso Fortuito que determinen una modificación significativa en el diseño de la obra y que signifique un decremento o incremento independiente a la emisión de Ordenes de Cambio, el **SUPERVISOR** podrá formular el documento de sustento técnico-financiero que establezca las causas y razones por las cuales debiera ser suscrito este documento.

Los precios unitarios producto de creación de nuevos ítems deberán ser consensuados entre la **ENTIDAD** y el **CONTRATISTA,** no se podrán incrementar los porcentajes en lo referido a Costos Indirectos. En el caso que signifique una disminución en la obra, deberá concertarse previamente con el **CONTRATISTA**, a efectos de evitar reclamos posteriores. El **SUPERVISOR**, será responsable por la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los nuevos ítems creados.

El informe de recomendación y antecedentes deberán ser cursados por el **SUPERVISOR** al **FISCAL DE OBRA**, quien luego de su análisis y con su recomendación enviará a la **ENTIDAD***,* para el procesamiento de su informe técnico y posterior remisión para la emisión del informe legal y formulación del Contrato, antes de su suscripción, considerando lo establecido en el Artículo 89 de las NB-SABS. El Contrato Modificatorio será firmado por la misma autoridad que firmó el contrato original.

Se debe tener presente que cuando además de realizarse Órdenes de Cambio se realicen Contratos Modificatorios, sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato presente contrato.

La Orden de Trabajo, Orden de Cambio o Contrato Modificatorio, deben ser emitidos y suscritos de forma previa a la ejecución de los trabajos por parte del **CONTRATISTA**, en ninguno de los casos constituye un documento regularizador de procedimiento de ejecución de obra, excepto en casos de emergencia declarada para el lugar de emplazamiento de la obra.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- (CESIÓN)** El **CONTRATISTA** 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 la aprobación de la MAE, bajo los mismos términos y condiciones del presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- (MULTAS)** El **CONTRATISTA** se obliga a cumplir con el cronograma y el plazo de entrega establecido en el presente contrato, caso contrario el **CONTRATISTA** será multado con el uno por ciento (1%) del monto total del contrato, por cada día calendario de retraso de la fecha definida para la Recepción Provisional y Recepción Definitiva, según corresponda.

De establecer el **SUPERVISOR** que la multa por mora es del veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato, comunicará oficialmente esta situación a la **ENTIDAD** a efectos del procesamiento de la resolución del Contrato, si corresponde, conforme a lo estipulado en la cláusula de terminación de contrato.

En todos los casos de resolución de contrato por causas atribuibles al **CONTRATISTA**, 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 **SUPERVISOR**, bajo su directa responsabilidad, en la Planilla de Pago correspondiente al periodo, en el Certificado de Pago o en la Liquidación Final del Contrato, sin perjuicio de que la **ENTIDAD** ejecute la garantía de Cumplimiento de Contrato y/o proceda al resarcimiento de daños y perjuicios por medio de la acción coactiva fiscal por la naturaleza del Contrato, conforme lo establecido en el Art. 47 de la Ley 1178.

**CLAUSULA DÉCIMA NOVENA.- (SUSPENSIÓN DE TRABAJOS)** La **ENTIDAD** está facultada para suspender temporalmente los trabajos en la obra en cualquier momento, por motivos de fuerza mayor, caso fortuito y/o convenientes a los intereses del Estado, para lo cual notificará al **CONTRATISTA** por escrito, por intermedio del **SUPERVISOR**, con una anticipación de cinco (5) días calendario, excepto en los casos de urgencia por alguna emergencia imponderable. Esta suspensión puede ser parcial o total.

Asimismo, el **SUPERVISOR** podrá ordenar la suspensión temporal de la obra por condiciones meteorológicas excepcionalmente desfavorables, por la inseguridad total de las obras o de una parte de las mismas o si se presentan situaciones de Fuerza Mayor. Esta suspensión puede ser parcial o total. En este caso, cuando el trabajo fuera totalmente suspendido por más de quince (15) días calendario y la(s) actividad(es) suspendida(s) se encontrará en la ruta crítica del cronograma vigente, el número de días en que los trabajos se encuentren suspendidos se añadirá al plazo del **CONTRATO**, a cuyo efecto el **SUPERVISOR** preparará la respectiva Orden de Cambio.

Para efectos de la elaboración de la Orden de Cambio, se computarán los costos a partir de transcurridos los quince (15) días calendario establecidos para el efecto.

También el **CONTRATISTA** puede comunicar al **SUPERVISOR** o a la **ENTIDAD,** la suspensión o paralización temporal de los trabajos en la obra, por causas atribuibles a la **ENTIDAD** que afecten al **CONTRATISTA** en la ejecución de la obra.

Si los trabajos se suspenden parcial o totalmente por negligencia del **CONTRATISTA** en observar y cumplir correctamente condiciones de seguridad para el personal o para terceros o por incumplimiento de las órdenes impartidas por el **SUPERVISOR** o por inobservancia de las prescripciones del Contrato, el tiempo que los trabajos permanezcan suspendidos, no merecerá ninguna ampliación de plazo para la entrega de la Obra, ni corresponderá pago alguno por el mantenimiento de la misma.

**CLAUSULA VIGÉSIMA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO)** Con el fin de exceptuar al **CONTRATISTA** de determinadas responsabilidades por mora durante la vigencia del presente contrato, el **SUPERVISOR** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o 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. 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.

En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, se considerará como causa de Fuerza Mayor el mal tiempo que no sea notablemente fuera de lo común en el área de ejecución de la Obra, por cuanto el **CONTRATISTA** ha tenido que prever este hecho al proponer su cronograma ajustado, en el período de movilización.

Asimismo, tampoco se considerarán como fuerza mayor o caso fortuito, las demoras en la entrega en la obra de los materiales, equipos e implementos necesarios, por ser obligación del **CONTRATISTA** tomar y adoptar todas las previsiones necesarias para evitar demoras por dichas contingencias.

Para que cualquiera de estos hechos puedan constituir justificación de impedimento o demora en el cumplimiento de lo previsto en el Cronograma de trabajos en obra, de manera obligatoria y justificada el **CONTRATISTA** deberá solicitar al **FISCAL** 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 tres (3) 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 ejecución de la obra.

El **FISCAL DE OBRA** en el plazo de dos (2) 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. En caso de aceptación expresa se procederá a modificar la fecha prevista para la conclusión de trabajos o realizar la ampliación de plazo o la exención del pago de penalidades, según corresponda.

En caso de que la ampliación sea procedente, el plazo será extendido mediante una Orden de Cambio procesada conforme se ha estipulado en la Cláusula Décima Sexta.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)** El presente contrató concluirá bajo una de las siguientes causas:

* 1. **Por Cumplimiento de Contrato:** De forma ordinaria, tanto la **ENTIDAD**, como el **CONTRATISTA**, darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en él, lo cual se hará constar por escrito.
  2. **Por Resolución del Contrato:** Es la forma extraordinaria de terminación del contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:
     1. A requerimiento del **CONTRATANTE**, por causales atribuibles al **CONTRATISTA:**

1. Por incumplimiento en la iniciación de la obra, si emitida la Orden de Proceder demora más de diez (10) días calendario en movilizarse a la zona de los trabajos.
2. Disolución del **CONTRATISTA**.
3. Por quiebra declarada del **CONTRATISTA**.
4. Por suspensión de los trabajos sin justificación, por más de cinco (5) días calendario, sin autorización escrita del **SUPERVISOR**.
5. Por incumplimiento en la movilización en **OBRA**, de acuerdo al Cronograma.
6. Por incumplimiento injustificado del Cronograma de Ejecución de Obra sin que el **CONTRATISTA** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión de la **OBRA** dentro del plazo vigente.
7. Por negligencia reiterada en tres (3) oportunidades en el cumplimiento de las especificaciones, planos, o de instrucciones escritas del **SUPERVISOR**.
8. De manera optativa cuando el monto de la multa acumulada exceda el diez por ciento (10%) del monto total del contrato.
9. De manera obligatoria cuando el monto de la multa acumulada exceda el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.
   * 1. A requerimiento del **CONTRATISTA**, por causales atribuibles al **CONTRATANTE:**
10. Si apartándose de los términos del Contrato, el **CONTRATANTE** pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de obra sin la emisión de la necesaria Orden de Cambio.
11. Si apartándose de los términos del Contrato, el **CONTRATANTE** pretende efectuar modificaciones a las especificaciones técnicas.
12. Por incumplimiento injustificado en el pago parcial o total por más de cuarenta y cinco (45) días calendario computados a partir de la fecha de entrega de la **OBRA**.
13. Por instrucciones injustificadas emanadas del **CONTRATANTE** para la suspensión de la ejecución de la obra por más de treinta (30) días calendario.
    * 1. **Reglas aplicables a la Resolución:** Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el **CONTRATISTA** darán 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 los trabajos y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la Resolución, expresa por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado.

En caso contrario, si al vencimiento del término de los diez (10) días hábiles no existe ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la **ENTIDAD** o el **CONTRATISTA**, según quién 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 dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales imputables al **CONTRATISTA** se consolide en favor de la **ENTIDAD** la ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_(establecer según corresponda la Garantía de Cumplimiento de Contrato y la Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato)***.

El **SUPERVISOR** a solicitud de la **ENTIDAD**, procederá a establecer y certificar los montos reembolsables al **CONTRATISTA** por concepto de trabajos satisfactoriamente ejecutados y de los materiales, equipamiento e instalaciones temporales aptos para su utilización en la prosecución de los trabajos si corresponde.

En este caso no se reconocerá al **CONTRATISTA** gastos de desmovilización de ninguna naturaleza. Con base en la planilla o certificado de cómputo final de volúmenes de obra, materiales, equipamiento, e instalaciones temporales, emitida por el **SUPERVISOR**, el **CONTRATISTA** preparará la planilla o Certificado Final, estableciendo saldos en favor o en contra para su respectivo pago o cobro de las garantías pertinentes.

Solo en caso que la resolución no sea originada por negligencia del **CONTRATISTA** éste tendrá derecho a una evaluación de los gastos proporcionales que demande el levantamiento de la instalación de faenas para la ejecución de la obra y los compromisos adquiridos por el **CONTRATISTA** para su equipamiento contra la presentación de documentos probatorios y certificados.

* 1. **Por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten a la ENTIDAD o al CONTRATISTA.**

Si en cualquier momento antes de la terminación de la ejecución del contrato, el **CONTRATISTA,** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que imposibilite el cumplimiento de sus obligaciones en relación a la ejecución o conclusión de la obra, comunicará por escrito su intención de resolver el contrato.

La **ENTIDAD**, previa evaluación y aceptación de la solicitud**,** mediante carta notariada dirigida al **CONTRATISTA,** suspenderá la ejecución y resolverá el Contrato total o parcialmente. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el **CONTRATISTA** suspenderá la ejecución del contrato 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 contrato y resolverá el **CONTRATO** total o parcialmente.

El **CONTRATISTA** conjuntamente con el **SUPERVISOR**, procederán con la medición del trabajo ejecutado hasta la fecha de suspensión, el avalúo de los materiales en obra que pudieran ser empleados posteriormente, la evaluación de los compromisos que el **CONTRATISTA** tuviera pendiente por compra y otros debidamente documentados.

Asimismo, el **SUPERVISOR** liquidará los costos proporcionales que demandase el levantamiento de las instalaciones, desmovilización de maquinaria / equipo y algunos otros gastos que a juicio del **SUPERVISOR** fueran considerados sujetos a reembolso.

Con estos datos el **SUPERVISOR** elaborará la planilla de medición final para el correspondiente pago, en caso que corresponda.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- (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.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- (FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN)** La fiscalización y supervisión del presente contrato considera lo siguiente:

* 1. **FISCALIZACIÓN:** Los trabajos materia del presente Contrato estarán sujetos a la **FISCALIZACIÓN** permanente de la **ENTIDAD**, quien nombrará como **FISCAL DE OBRA** a un profesional técnico de la **ENTIDAD**, quien tendrá, las siguientes funciones:

1. Representar a la **ENTIDAD** en la toma de decisiones que fuesen necesarias en la ejecución de la **OBRA**.
2. Conocer el proyecto y la **OBRA** a profundidad, así como los documentos que forman parte de él, a objeto de tener un concepto claro sobre los objetivos, alcances y limitaciones.
3. Verificar que todas las actuaciones del **SUPERVISOR** y el **CONTRATISTA** se hallen en el marco del cumplimiento del contrato de obra y la normativa vigente para la construcción de obras.
4. Autorizar en forma escrita el Inicio de **OBRA** al **SUPERVISOR** e instruir la emisión de la Orden de Proceder.
5. Ejercer seguimiento y control del cumplimiento del Cronograma de **OBRA** y verificar in situ el avance de **OBRA**.
6. Realizar inspecciones de rutina para verificar y controlar el avance de ejecución de la **OBRA**.
7. Solicitar al **SUPERVISOR** correcciones (si corresponde) de los documentos técnicos y/o administrativos, así como a los planos de la **OBRA**, a objeto de optimizar las soluciones en beneficio de la buena ejecución de la **OBRA**.
8. Evaluar y recomendar a la **ENTIDAD** (si corresponde) aprobación de propuestas del **SUPERVISOR** para modificaciones a la **OBRA** dentro de los plazos y procedimientos establecidos para el efecto, procurando que éstas no afecten los costos y plazos.
9. Presentar los informes técnicos y económicos que sean requeridos, respecto al avance de la **OBRA** y al trabajo desarrollado por el **SUPERVISOR**.
10. Evaluar y aprobar los informes del **SUPERVISOR**, las Actas de Recepción, las Planillas de Avance de Obra y Planilla de Liquidación Final.
    1. **SUPERVISIÓN TÉCNICA:** La Supervisiónde la **OBRA** será designada por la **ENTIDAD**, denominado en este Contrato el **SUPERVISOR**, con todas las facultades inherentes al buen desempeño de las funciones de Supervisióne inspección técnica, teniendo entre ellas las siguientes funciones:
11. Aprobar el cronograma de **OBRA** presentado por el **CONTRATISTA**.
12. Emitir la Orden de Proceder al **CONTRATISTA** contratado
13. Es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la **OBRA** en cumplimiento de los términos contractuales, realizando el control y seguimiento de cada una de las actividades, especificaciones técnicas y cronograma.
14. Verificar el contenido de la **OBRA**, establecer su suficiencia y realizar las modificaciones (si corresponde), diseños, complementos u otros que sean necesarios, en forma oportuna para la ejecución de la **OBRA**.
15. Conocer y controlar al personal de la **OBRA** y el trabajo que realizan, a efecto de prever que no se produzcan fallas y en caso de ser necesario proceder con la inmediata corrección.
16. Controlar y hacer cumplir la normativa establecida referida a leyes laborales y sociales, así como el uso de ropa de trabajo y elementos de protección personal adecuados.
17. Comunicar decisiones, órdenes, orientaciones o instrucciones de manera pertinente, precisa y oportuna, a las instancias correspondientes y en los plazos establecidos.
18. Coordinar tareas y esfuerzos que sean requeridos en la planificación y organización de los trabajos a ejecutarse.
19. Verificar regularmente la vigencia de las Garantías y Seguros de Obra y alertar en caso de vencimiento.
20. Realizar las mediciones de los ítems ejecutados en **OBRA** en coordinación con el proponente adjudicado para la generación de las Planillas de Avance de **OBRA**.
21. Presentar los informes técnicos que sean necesarios y/o requeridos durante la ejecución de la **OBRA**.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- (SEGUROS)** Serán riesgos del **CONTRATISTA** los riesgos por lesiones personales, muerte y pérdida o daño a la propiedad (incluyendo sin limitación alguna, las obras, Planta, materiales y Equipo) desde la fecha de inicio hasta conclusiones de la ejecución de la obra.

El **CONTRATISTA** deberá contratar seguros a nombre conjunto del **CONTRATISTA** y/o de la **ENTIDAD** para cubrir eventualidades durante el periodo comprendido entre la fecha de iniciación y el vencimiento del periodo de responsabilidad por defectos, por los montos totales y sumas deducibles, para los siguientes eventos que son de riesgo del **CONTRATISTA**: seguro de la obra, seguro contra accidentes personales y seguro de responsabilidad civil**.**

El **CONTRATISTA** deberá cumplir con la Ley N° 1155, de 12 de marzo de 2019, del Seguro Obligatorio de Accidentes de la Trabajadora y el Trabajador en el Ámbito de la Construcción – SOATC y su reglamentación.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- (RECEPCIÓN DE OBRA)** A la conclusión de la **OBRA**, el **CONTRATISTA** solicitará a la **SUPERVISIÓN** una inspección conjunta para verificar que todos los trabajos fueron ejecutados y terminados en concordancia con las cláusulas del contrato, planos y especificaciones técnicas y que, en consecuencia, la **OBRA** se encuentra en condiciones adecuadas para su entrega.

El **CONTRATISTA** cinco (5) días hábiles antes de que fenezca el plazo de ejecución de la obra, o antes, solicitará al **SUPERVISOR** señale día y hora para la realización del Acto de Recepción Provisional de la **OBRA**.

Si la obra, a juicio técnico del **SUPERVISOR** se halla correctamente ejecutada, conforme a los planos documentos del **CONTRATO**, mediante el **FISCAL DE OBRA** 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.

La Recepción de la **OBRA** será realizada en dos etapas que se detallan a continuación:

* 1. **Recepción Provisional.**

**La Limpieza final de la Obra.** Para la entrega provisional de la **OBRA**, el **CONTRATISTA** deberá limpiar y eliminar todos los materiales sobrantes, escombros, basuras y obras temporales de cualquier naturaleza, excepto aquellas que necesite utilizar durante el periodo de garantía y hasta la Recepción Definitiva. Este trabajo será considerado como indispensable para la Recepción Provisional.

La Recepción Provisional se iniciara cuando el **SUPERVISOR** manifiestela aceptación en el Libro de Órdenesdelo cual se dejará constancia escrita en Acta de Recepción Provisional emitida por la Comisión de Recepción, en la que se harán constar todas las deficiencias, anomalías e imperfecciones que pudieran ser verificadas en esta diligencia, instruyéndose sean subsanadas por el **CONTRATISTA** dentro del periodo de corrección de observaciones.

En función a la magnitud de las observaciones, el Acta de Recepción Provisional emitida por la Comisión de Recepción debe establecer de forma racional el plazo máximo para la realización de la Recepción Definitiva misma que no podrá exceder cinco (5) días calendario. Si a juicio del **SUPERVISOR**, las deficiencias y observaciones anotadas no son de magnitud y el tipo de obra lo permite, podrá autorizar que dicha obra sea utilizada. Empero las anomalías fueran mayores, el **SUPERVISOR** tendrá la facultad de rechazar la recepción provisional y consiguientemente, correrán las multas y sanciones al **CONTRATISTA** hasta que la obra sea entregada en forma satisfactoria.

**Liquidación de saldos (PLANILLA DE LIQUIDACIÓN FINAL)** Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de Recepción Provisional, el supervisor elaborará una planilla de cantidades finales de obra, con base a la obra efectiva y realmente ejecutada, dicha planilla será cursada al contratista para que el mismo dentro del plazo de cinco (5) días calendario subsiguientes elabore la planilla o Certificado de Liquidación Final y la presente al supervisor en versión definitiva con fecha y firma del representante del contratista en la obra.

Asimismo, el **CONTRATISTA** podrá establecer el importe de los pagos a los cuales considere tener derecho, que hubiesen sido reclamados sustentada y oportunamente (dentro de los treinta (30) días de sucedido el hecho que originó el reclamo) y que no hubiese sido pagado por la **ENTIDAD**.

Si el **CONTRATISTA** no elaborara la planilla o Certificado de Liquidación Final en el plazo establecido, el **SUPERVISOR** en el plazo de cinco (5) días calendario procederá a la elaboración de la planilla o Certificado de Liquidación Final, que será aprobada por el **FISCAL DE OBRA**, dicha planilla no podrá ser motivo de reclamo por parte del **CONTRATISTA.**

Con la planilla o Certificado de Liquidación Final se procederá a la Liquidación de Saldos para establecer si el **CONTRATISTA** tiene saldos a favor o en contra a efectos de proceder si corresponde a la devolución de Garantías.

Si efectuada la Liquidación de Saldos se estableciera saldos en contra del **CONTRATISTA,** la **ENTIDAD** procederá al cobro del monto establecido, mismo que deberá ser depositado por el **CONTRATISTA** en las cuentas fiscales de la **ENTIDAD** en el plazo de diez (10) días calendario computables a partir del día siguiente de efectuada la Liquidación de Saldos, de incumplir el **CONTRATISTA** con el deposito señalado, la **ENTIDAD** podrá recurrir a la ejecución de garantías; asimismo, podrá recurrir a la vía coactiva fiscal, por la naturaleza administrativa del Contrato.

* 1. **Recepción Definitiva.** Se realiza de acuerdo al siguiente procedimiento: Cinco (5) días hábiles antes de que cumpla el plazo previsto para la recepción definitiva, posterior a la Entrega Provisional, el **CONTRATISTA** mediante carta expresa o en el Libro de Órdenes, solicitará al **SUPERVISOR** el señale el día y hora para la Recepción Definitiva de la obra, haciendo conocer que han sido corregidas las fallas y subsanadas las deficiencias y observaciones señaladas en el Acta de Recepción Provisional. Si corresponde el **SUPERVISOR** señalará la fecha y hora para realizar este acto

La Comisión de Recepción realizará un recorrido e inspección técnica total de la **OBRA** y si no surgen observaciones, procederá a la redacción y suscripción del Acta de Recepción Definitiva. Ningún otro documento que no sea el Acta de Recepción Definitiva de la Obra podrá considerarse como una admisión de que el contrato, o alguna parte del mismo, ha sido debidamente ejecutado, por tanto, no se podrá considerar que el contrato ha sido completamente ejecutado, mientras no sea suscrita el Acta de Recepción Definitiva de la **OBRA**, en la que conste que la **OBRA** ha sido concluida a entera satisfacción de la **ENTIDAD**, y entregada a esta institución.

Si en la inspección se establece que no se subsanaron o corrigieron las deficiencias observadas, no se procederá a la Recepción Definitiva hasta que la **OBRA** esté concluida en conformidad a las Especificaciones Técnicas y el Contrato: consiguientemente, correrán las multas y sanciones al **CONTRATISTA** hasta que la Obra sea entregada en forma satisfactoria.

* 1. **Devolución de la garantía:** Una vez que el **CONTRATISTA** haya cumplido con la recepción definitiva de obra, la **ENTIDAD** en el plazo de diez (10) días calendario, procederá a la devolución de la(s) garantía(s) o la restitución de retenciones por este concepto si es que el resultado de la Liquidación de Saldos fue a favor del **CONTRATISTA**.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- (CIERRE DE CONTRATO)** El cierre de Contrato deberá ser acreditado con un Certificado de Cumplimiento de Contrato, otorgado por la **ENTIDAD**, luego de la recepción definitiva, concluido el trámite precedentemente especificado.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (PROCEDIMIENTO DE PAGO DE LA PLANILLA O CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL)** Se debe tener presente que deberá descontarse del importe de la Planilla o del Certificado Final los siguientes conceptos:

1. Sumas anteriores ya pagadas en los certificados o planillas de avance de obra, si hubieren.
2. Reposición de daños, si hubieren.
3. Las multas y penalidades, si hubieren.

Preparada así la planilla de liquidación final o el certificado final y debidamente aprobado por el **SUPERVISOR** en el plazo máximo de treinta (30) días calendario, éste lo remitirá al **FISCAL DE OBRA**, para su aprobación y conocimiento, quien en su caso requerirá las aclaraciones que considere pertinentes; caso contrario lo remitirá a la dependencia establecida por la **ENTIDAD**, para el procesamiento del pago correspondiente.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- (DEL CONSENTIMIENTO)** En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, firman el presente Contrato en cuatro (4) ejemplares de un mismo tenor y validez \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,*en representación legal de la **ENTIDAD** y \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en representación legal del **CONTRATISTA**.

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

La Paz, \_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Subgerente de Servicios Generales**  **ENTIDAD** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  C.I. \_\_\_\_\_\_\_\_\_  **CONTRATISTA** |

1. *Se aclara que estas garantías deben tener las siguientes características:*

   * ***Boleta de Garantía y Garantía a Primer Requerimiento*** *deben expresar su carácter de Renovable, Irrevocable y de Ejecución Inmediata y*
   * ***Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento*** *debe ser Renovable, Irrevocable y de Ejecución a Primer Requerimiento.*

   *Por tanto, estas garantías no deberán estar condicionadas de ninguna forma a fin de que cumplan con las características señaladas. Asimismo, se aplicara estas características a todas las garantías que el DBC requiera.* [↑](#footnote-ref-1)