BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN DE OBRAS**

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

****

**SOLICITUD DE PROPUESTAS**

**Código BCB: ANPE - P N° 088/2022-1C**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **OBRA DE MANTENIMIENTO DE 6 BIENES REALIZABLES DE PROPIEDAD DEL BCB, UBICADOS EN EL EX FUNDO TUCSUPAYA DE LA CIUDAD DE SUCRE** |

**La Paz, octubre de 2022**

CONTENIDO

[1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 1](#_Toc94713157)

[2. PROPONENTES ELEGIBLES 1](#_Toc94713158)

[3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 1](#_Toc94713159)

[4. GARANTÍAS 1](#_Toc94713160)

[5. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 3](#_Toc94713161)

[6. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 3](#_Toc94713162)

[7. DECLARATORIA DESIERTA 4](#_Toc94713163)

[8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 4](#_Toc94713164)

[9. RESOLUCIONES RECURRIBLES 4](#_Toc94713165)

[10. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS 4](#_Toc94713166)

[11. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE 5](#_Toc94713167)

[12. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 6](#_Toc94713168)

[13 APERTURA DE PROPUESTAS 7](#_Toc94713169)

[14 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 9](#_Toc94713170)

[15 EVALUACIÓN PRELIMINAR 9](#_Toc94713171)

[16 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 9](#_Toc94713172)

[17 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 9](#_Toc94713173)

[18 CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 11](#_Toc94713174)

[19 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 11](#_Toc94713175)

[20 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO 12](#_Toc94713176)

[21 MODIFICACIONES AL CONTRATO 13](#_Toc94713177)

[22 SUBCONTRATACIÓN 14](#_Toc94713178)

[23 ENTREGA DE OBRA 14](#_Toc94713179)

[24 CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO 14](#_Toc94713180)

[25 CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 17](#_Toc94713181)

[26 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA LA OBRA A CONTRATAR 19](#_Toc94713182)

**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**

**“NO CORRESPONDE”**

* 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).

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.

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.
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**.

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**

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;
6. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta o el Depósito por este concepto no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC;
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.
   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.
    * 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, en cuyo caso el proponente podrá rotular su sobre de la siguiente manera:

|  |
| --- |
| **ENTIDAD CONVOCANTE: BANCO CENTRAL DE BOLIVIA (DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES)**  **CÓDIGO ÚNICO DE CONTRATACIONES ESTATALES (CUCE): 22-0951-00-XXXXX-1-1**  **OBJETO DE LA CONVOCATORIA:** **OBRA DE MANTENIMIENTO DE 6 BIENES REALIZABLES DE PROPIEDAD DEL BCB, UBICADOS EN EL EX FUNDO TUCSUPAYA DE LA CIUDAD DE SUCRE (CÓDIGO BCB: ANPE - P N° 088/2022-1C)**  **LUGAR DE ENTREGA DE LA GARANTIA**: Ventanilla Única de Correspondencia, ubicada en Planta Baja del Edificio Principal del BCB, calle Ayacucho esquina Mercado, La Paz – Bolivia  **RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (indicar si es una empresa comercial o asociación accidental u otro tipo de proponente)  **Presentación de Garantía:** Hasta horas **11:00** del día **jueves 10 de noviembre del 2022** |

* + 1. 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.
  1. **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 (Métodos de Selección y Adjudicación aplicable en el presente proceso de contratación)**
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 recomendará 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 088/2022-1C | | | |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CUCE | 2 | 2 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | - | 0 | 0 | - |  |  |  |  |  |  |  | - | 1 | - | 1 | Gestión |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Objeto de la contratación | **OBRA DE MANTENIMIENTO DE 6 BIENES REALIZABLES DE PROPIEDAD DEL BCB, UBICADOS EN EL EX FUNDO TUCSUPAYA DE LA CIUDAD DE SUCRE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| 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 | **Bs203.800,00** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| La contratación se formalizará mediante | **Contrato** | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Plazo de Ejecución de Obra | El plazo total establecido para la ejecución de la obra será de veintidós (22) días calendario, computable desde la fecha establecida en la Orden de Proceder emitida por la Supervisión de Obra, hasta la Recepción Provisional de Obra. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Garantía de Seriedad de Propuesta | El proponente deberá presentar una Garantía equivalente al 1% del Precio Referencial de la Contratación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 16:15 | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | *Nombre Completo* | | | | | | | |  | | *Cargo* | | | | | | | | | |  | | *Dependencia* | | | | | | | | | | | | |  |
| Encargado de atender consultas Administrativas | | | | | | Claudia Chura Cruz | | | | | | | |  | | Profesional en Compras y Contrataciones | | | | | | | | | |  | | Dpto. de Compras y Contrataciones | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | |  | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | |  |
| Encargado de atender consultas Técnicas | | | | | | Santiago Brañez Salazar | | | | | | | |  | | Profesional Arquitecto para la Realización de Activos | | | | | | | | | |  | | Dpto. de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| Teléfono | | | | | | 2409090  4727 (Consultas Administrativas)  4911 (Consultas Técnicas) | | | | | | | | | | | | Fax | | 2664790 | | | Correo Electrónico | | | | | [cchura@bcb.gob.bo](mailto:cchura@bcb.gob.bo)  (Consultas Administrativas)  sbrañez[@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) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | Número de Cuenta: 10000041173216  Banco: Banco Unión S.A.  Titular: Tesoro General de la Nación  Moneda: Bolivianos. | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | | |
|  | Publicación del DBC en el SICOES y la Convocatoria en la Mesa de Partes (\*) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 27 |  | 10 |  | 2022 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Inspección previa | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | - |  | - |  | - |  |  | - |  | - |  | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Consultas Escritas (No es obligatoria) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | - |  | - |  | - |  |  | - |  | - |  | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Reunión Informativa de aclaración (No es obligatoria) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | - |  | - |  | - |  |  | - |  | - |  | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Fecha límite de Presentación y Apertura de Propuestas | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | 10  10 |  | 11  11 |  | 2022  2022 |  |  | 11  11 |  | 00  10 |  | **Presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta:**  **En forma física:**  Ventanilla Única de Correspondencia – PB del Edificio del BCB, ubicado en el Calle Ayacucho esq. Mercado, La Paz- Bolivia.  **PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS/ OFERTAS:**   * **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/89810463936?pwd=eE1iSmZ4anhKc0YvOU5TU3g0b1pMZz09> ó  ID de reunión: 898 1046 3936  Código de acceso: 75Z8Pk |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 16 |  | 11 |  | 2022 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Adjudicación o Declaratoria Desierta | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 18 |  | 11 |  | 2022 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Notificación de la adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 22 |  | 11 |  | 2022 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Presentación de documentos para la formalización de la contratación. | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 01 |  | 12 |  | 2022 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Suscripción de contrato. | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 05 |  | 12 |  | 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:

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**“OBRA DE MANTENIMIENTO DE 6 BIENES REALIZABLES DE PROPIEDAD DEL BCB, UBICADOS EN EL EX FUNDO TUCSUPAYA DE LA CIUDAD DE SUCRE”**

| **CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS** | |
| --- | --- |
| **A.** | **OBJETO Y CAUSA** |
|  | Se requiere contratar una empresa constructora con el objeto de realizar el mantenimiento del cerramiento perimetral de bienes inmuebles realizables ubicados en la ciudad de Sucre, con la finalidad de conservar en buen estado de los inmuebles de propiedad del BCB y evitar posibles avasallamientos. |
| **B.** | **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA OBRA** |
|  | **ÍTEM 1.- REPLANTEO Y TRAZADO DE OBRAS**  **UNIDAD: Global (GLB)**  **1.1.- DESCRIPCIÓN**  Este ítem comprende los trabajos de replanteo y trazados de obras civiles con estación total, necesarios para el trazado y emplazamiento de la obra en el predio de intervención. Todo el trabajo de replanteo será iniciado previa notificación al Supervisor de Obra.  **1.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * MATERIALES PARA TRAZADO Y REPLANTEO * EQUIPO TOPOGRÁFICO   Sin embargo, el listado precedente no puede ser considerado restrictivo o limitativo en cuanto a la provisión de cualquier otro material, herramienta y/o equipos que sean necesarios para la correcta ejecución y culminación de los trabajos. En todo caso, el empleo de insumos adicionales a los presentados en la propuesta y que resultasen necesarios durante el periodo de ejecución de la obra correrán por cuenta del Contratista a fin de 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.  **1.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**  El replanteo y trazado de las construcciones serán realizados por un Topógrafo, con estricta sujeción a las dimensiones e indicaciones dadas por el Supervisor de Obra, empleando las herramientas y materiales que se considere necesarios.  El trazado deberá ser aprobado por el Supervisor de Obras con anterioridad a la iniciación de cualquier trabajo de excavación.  El Contratista dispondrá de ejes que se fijaran con estacas a distancias instruidas por el Supervisor de Obra. Sea cual fuere el método utilizado el Contratista deberá disponer en todo momento de marcas y señales para una rápida verificación de las mismas, así mismo, se deberá prever y verificar todos los servicios básicos existentes en la zona con tal de no perjudicar el normal desarrollo de la obra.  El Contratista será el único responsable del cuidado, mantenimiento y reposición de las estacas y marcas requeridas para la medición de los volúmenes que se requieran ejecutar en obra.  **1.4.- MEDICIÓN**  La medición del ítem se realizará de manera global (glb), tomando en cuenta la cantidad neta ejecutada.  **1.5.- FORMA DE PAGO**  El trabajo ejecutado tal como lo describe la presente especificación técnica, medido en la forma indicada en el punto anterior, será pagado al precio unitario de la propuesta aceptada. Dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución.  **ÍTEM 2.- EXCAVACIÓN 0 – 2 S/AGOTAMIENTO**  **UNIDAD: Metro Cúbico (M3)**  **2.1 DESCRIPCIÓN**  Este ítem comprende todas las excavaciones a ejecutarse para cambio de material y la implantación de cimientos para la obra en la forma y sectores indicados por el Supervisor de Obra.  **2.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**  El Contratista 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 período de ejecución de la obra. En forma general todos los materiales que el Contratista pretenda emplear en la realización de los mismos, deberán ser aprobados previamente por el Supervisor de Obra.  **2.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**  Las excavaciones para fundaciones, cimientos y otras construcciones previstas bajo el nivel de terreno serán ejecutadas de acuerdo a instrucciones del Supervisor de Obras.  Para la iniciación de cualquier trabajo de excavación, el Contratista deberá comunicar al Supervisor de Obra con anticipación el procedimiento de ejecución de la actividad.  En las zonas destinadas a fundaciones no se debe remover el terreno por debajo de la cota prevista, por ello el Contratista, deberá cuidar que el terreno no sufra alteraciones por el tránsito, agua o exceso de excavación.  Si fueren necesarios los trabajos de agotamiento de agua, estos correrán a cargo del Contratista sin remuneración especial y deberá realizarse conduciendo el agua, de manera que no cause daño a la misma obra o a terceros. Todos los trabajos de excavación deberán contar con la aprobación del Supervisor de Obra.  **2.4.- MEDICIÓN**  La medición del ítem se realizará por Metro Cúbico (m3), tomando en cuenta la cantidad neta ejecutada.  **2.5.- FORMA DE PAGO**  El trabajo ejecutado tal como lo describe la presente especificación técnica, medido en la forma indicada en el punto anterior, será pagado al precio unitario de la propuesta aceptada. Dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución.  **ÍTEM 3.- CIMIENTOS DE HORMIGON CICLOPEO 40% DE PIEDRA DESPLAZADORA DOSIF. 1:2:3**  **ÍTEM 4.- SOBRECIMIENTOS DE HORMIGON CICLOPEO 50% DE PIEDRA DESPLAZADORA DOSIF. 1:3:4**  **UNIDAD: Metro Cúbico (M3)**  **3.1, 4.1.- DESCRIPCIÓN**  Este ítem se refiere a la construcción de cimiento, sobrecimiento y otros de hormigón ciclópeo, con 50% de piedra u otro material desplazador de acuerdo a instrucciones del Supervisor de Obra.  **3.2, 4.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * ARENA COMÚN * CEMENTO IP-30 * CLAVOS * GRAVA COMÚN * MADERA DE CONSTRUCCIÓN * PIEDRA BRUTA * MEZCLADORA DE HORMIGÓN   Sin embargo, 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 de la obra, correrán por cuenta del Contratista a fin de 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.  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  El agua deberá cumplir lo especificado en la Norma CBH-87 “Código Boliviano del Hormigón Armado” Acápite 2.3  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 podrán 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 0,10 metros.   **3.3, 4.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**  Se empleará un hormigón con dosificación 1:3:4 con 50 % de piedra desplazadora.  Para la fabricación del hormigón se deberá efectuar la dosificación de los materiales por volumen.  La medición de los áridos en volumen se realizará en recipientes aprobados por la Supervisión de Obra y de preferencia deberán ser metálicos o de madera e indeformables.  Se colocará una capa de hormigón pobre de 5cm. de espesor de dosificación 1:3:4 para emparejar las superficies y al mismo tiempo que sirva de asiento para la primera hilada de piedra.  Las piedras serán colocadas por capas asentadas sobre base de hormigón y con el fin de trabar las hiladas sucesivas se dejará sobresalir piedras en diferentes puntos.  Las piedras deberán ser humedecidas abundantemente antes de su colocación, a fin de que no absorban el agua presente en el hormigón.  La dimensión del sobrecimiento se ajustará estrictamente a las medidas indicadas e instruidas por el Supervisor de Obra.  Los encofrados deberán ser rectos, estar libres de deformaciones o torceduras, de resistencia suficiente para contener el hormigón ciclópeo y resistir los esfuerzos que ocasione el vaciado sin deformarse.  El vaciado se realizará por capas de 20cm. de espesor, dentro de las cuales se colocarán las piedras desplazadoras en un 50 % del volumen total, cuidando que entre piedra y piedra exista suficiente espacio para que sean completamente cubiertas por el hormigón.  Para el caso de sobrecimientos con una cara vista, se utilizarán maderas cepilladas en una cara y aceitada ligeramente para su fácil retiro. El aceite correrá a su entero costo del Contratista, no siendo considerado para efectos de pago.  El hormigón ciclópeo se compactará a mano mediante barretas o varillas de acero, cuidando que las piedras desplazadoras queden colocadas en el centro del cuerpo del sobrecimiento y que no tengan ningún contacto con el encofrado, salvo indicación contraria de la Supervisión de Obra.  La remoción de los encofrados se podrá realizar recién a las veinticuatro horas de haberse efectuado el vaciado.  **3.4, 4.4.- MEDICIÓN**  La medición del ítem se realizará por Metro Cúbico (m3), tomando en cuenta la cantidad neta ejecutada.  **3.5, 4.5.- FORMA DE PAGO**  El trabajo ejecutado tal como lo describe la presente especificación técnica, medido en la forma indicada en el punto anterior, será pagado al precio unitario de la propuesta aceptada. Dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución.  **ÍTEM 5.- HORMIGÓN ARMADO P/ZAPATAS**  **ÍTEM 6.- HORMIGÓN ARMADO P/COLUMNAS - H2.10**  **UNIDAD: Metro Cúbico (M3)**  **5.1, 6.1. - DESCRIPCIÓN**  Este ítem se refiere a las tareas de encofrado, armado, vaciado de hormigón y todas las tareas secundarias que intervienen para la ejecución de esta actividad.  La resistencia característica de los hormigones será de 210kg/cm2 con una cuantía de acero de refuerzo de:   * Zapatas 60kg/m3 ±5% * Columnas 95kg/m3 ±5% * Vigas 90kg/m3 ±5%.   **5.2, 6.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * ALAMBRE DE AMARRE * ARENA COMÚN * CEMENTO IP-30 * CLAVOS * FIERRO CORRUGADO * GRAVA COMÚN * MADERA DE CONSTRUCCIÓN * MEZCLADORA DE HORMIGÓN * VIBRADORA DE HORMIGÓN   Sin embargo, 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 de la obra, correrán por cuenta del Contratista a fin de 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.  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.  El acero de refuerzo debe ser corrugado fy = 4200kg/cm2 grado 60.  **5.3, 6.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**  El Contratista presentará la dosificación de la mezcla por volumen según los agregados que utilizará, garantizando la resistencia requerida.  Los elementos estructurales se armarán con acero corrugado de acuerdo a las instrucciones del Supervisor de Obra, dicho armado deberá ser verificado y aprobado por el Supervisor de obra.  Se colocarán las armaduras en su correcta posición utilizando “galletas” de mortero en cantidad suficiente que garanticen el recubrimiento mecánico.  A medida que se realice el vaciado del hormigón se introducirá la vibradora lentamente y en posición vertical o ligeramente inclinada para garantizar el total llenado de los intersticios.  El curado se realizará por humedecimiento con agua, mediante riego aplicado directamente sobre las superficies durante 3 días a partir del endurecimiento del hormigón.  **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 Obra compruebe 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, en caso de que el Supervisor de Obra considere que se debe cambiar de laboratorio de manera objetiva para la obra, el contratista debe accede a dicho cambio.  **Frecuencia de los ensayos**  El Supervisor de Obra podrá 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.  **5.4, 6.4.- MEDICIÓN**  La medición de los ítems se realizará por Metro Cúbico (m3), tomando en cuenta la cantidad neta ejecutada.  **5.5, 6.5.- FORMA DE PAGO**  El trabajo ejecutado tal como lo describe la presente especificación técnica, medido en la forma indicada en el punto anterior, será pagado al precio unitario de la propuesta aceptada. Dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución.  **ÍTEM 7.- IMPERMEABILIZACIÓN CON POLIETILENO 200 MICRONES**  **UNIDAD: Metro Cuadrado (M2)**  **7.1.- DESCRIPCIÓN**  Este ítem se refiere a la impermeabilización entre el sobrecimiento y muros con la creación de una barrera impermeabilizante para evitar que el ascenso capilar del agua en los muros.  **7.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * POLIETILENO 200 MICRONES * PEGAMENTO ALQUITRÁN * ARENA FINA   Sin embargo, 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 de la obra correrá por cuenta del Contratista 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.  **7.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**  Sobre la superficie superior del sobrecimiento debidamente limpia y exenta de polvo, se aplicará una capa de alquitrán diluido mezclado con arena fina, seguidamente se colocará el polietileno cortado en un ancho mayor en 3cm al del muro y se lo extenderá a lo largo de toda la superficie; los traslapes longitudinales no serán menores a 10cm. A continuación, se colocará una capa de mortero de cemento para colocar la primera hilada de ladrillos.  **7.4.- MEDICIÓN**  La medición del ítem se realizará por Metro Cuadrado (m2), tomando en cuenta la cantidad neta ejecutada.  **7.5.- FORMA DE PAGO**  El trabajo ejecutado tal como lo describe la presente especificación técnica, medido en la forma indicada en el punto anterior, será pagado al precio unitario de la propuesta aceptada. Dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución.  **ÍTEM 8.- MURO DE LADRILLO 6 HUECOS e = 0.12 m DOSIF. 1:5**  **UNIDAD: Metro Cuadrado (M2)**  **8.1.- DESCRIPCIÓN**  Este ítem Comprende la construcción de muros de ladrillo 6 huecos con mortero de cemento y arena en proporción 1:5.  **8.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * ARENA FINA * CEMENTO IP-30 * LADRILLO 6H 24 x 18 x 12cm   Sin embargo, 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 de la obra, correrán por cuenta del Contratista a fin de 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.  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.  **8.3.- 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.  **8.4.- MEDICIÓN**  La medición del ítem se realizará por Metro Cuadrado (m2), tomando en cuenta la cantidad neta ejecutada.  **8.5.- FORMA DE PAGO**  El trabajo ejecutado tal como lo describe la presente especificación técnica, medido en la forma indicada en el punto anterior, será pagado al precio unitario de la propuesta aceptada. Dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución.  **ÍTEM 9.- BOTAGUAS DE LADRILLO**  **UNIDAD: Metro (M)**  **9.1.- 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.  **9.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * ARENA FINA * CEMENTO IP-30 * BOTAGUAS DE LADRILLO   Sin embargo, 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 de la obra, correrán por cuenta del Contratista a fin de 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.  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.  **9.3.- 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.  **9.4.- MEDICIÓN**  La medición del ítem se realizará por Metro (m), tomando en cuenta la cantidad neta ejecutada.  **9.5.- FORMA DE PAGO**  El trabajo ejecutado tal como lo describe la presente especificación técnica, medido en la forma indicada en el punto anterior, será pagado al precio unitario de la propuesta aceptada. Dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución.  **ITEM 10.- PUERTA METÁLICA DE PLANCHA DE 1/32"**  **UNIDAD: Metro Cuadrado (M2)**  **10.1.- DESCRIPCIÓN**  Este ítem comprende la provisión e instalación en obra de puerta metálica de dimensiones, diseño e instrucciones establecidas por la Supervisión de Obra.  **10.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * ANGULAR 3/4" x 1/8" * BISAGRA DE 4" * PLANCHA DE ACERO 1/32" e = 0.75 mm * PINTURA ANTICORROSIVA * ELECTRODO   Sin embargo, 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 de la obra, correrán por cuenta del Contratista a fin de 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.  La plancha metálica será de 1/32" de espesor y deberá estar libre de rajaduras y oxidación.  Para los rigidizadores se utilizarán angulares de 3/4" x 1/8”.  La pintura anticorrosiva a utilizarse será de marca reconocida y de color aprobado por el Supervisor de Obra.  **10.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**  La colocación se ceñirá estrictamente a las instrucciones del Supervisor de Obra.  Todas las soldaduras deberán ser pulidas.  Antes de su colocación, las puertas recibirán dos manos de pintura anticorrosiva.  La puerta metálica será fijada mediante tres bisagras dobles de 4".  El empotramiento en columnas o muros, se hará perfectamente nivelado.  Se deberá considerar la provisión de tres (3) cerradura para exteriores.  **10.4.- MEDICIÓN**  La medición del ítem se realizará por Metro Cuadrado (m2), tomando en cuenta solamente la cantidad neta ejecutada.  **10.5.- FORMA DE PAGO**  El trabajo ejecutado tal como lo describe la presente especificación técnica, medido en la forma indicada en el punto anterior, será pagado al precio unitario de la propuesta aceptada. Dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución.  **ÍTEM 11.- RELLENO Y COMPACTACIÖN DE TERRENO**  **UNIDAD: Metro Cúbico (M3)**  **11.1.- DESCRIPCIÓN**  Los trabajos correspondientes a este ítem consisten en disponer tierra seleccionada por capas, cada una debidamente compactada, en los lugares indicados en el proyecto o autorizados por el Supervisor de Obra.  **11.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * TIERRA SELECCIONADA * COMPACTADOR TIPO SALTARIN   El Contratista proporcionará todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para la ejecución de los trabajos, los mismos deberán ser aprobados por el Supervisor de Obra.  El material de relleno a emplearse podrá ser el mismo suelo extraído de la excavación, previo tratamiento y cernido, libre de pedrones y material orgánico. En caso de que no se pueda utilizar dicho material de la excavación, se empleará otro que deberá ser aprobado y autorizado por el Supervisor de Obra.  No se permitirá la utilización de suelos con excesivo contenido de humedad. Igualmente se prohíbe el empleo de suelos con piedras mayores a 10 cm de diámetro o con materia orgánica.  **11.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**  Todo relleno y compactado deberá realizarse en los lugares que indique el proyecto u otros con aprobación previa del Supervisor de Obra.  El Contratista bajo su propio costo realizará los ensayos correspondientes para determinar si el tipo de material seleccionado es el adecuado antes de su implementación y deberá ser aprobado y verificado por la Supervisión.  El equipo de compactación a ser empleado será el exigido en la propuesta. En caso de requerirse otro tipo, el Supervisor de Obra aprobará el equipo a ser empleado.  La compactación con equipos ligeros está limitada al proceso por capas cada una con espesor máximo de 20 cm y cada capa se debe compactar antes de tender la siguiente. Cuando sea necesario se deberá humedecer el material para lograr la compactación óptima.  **11.4.- MEDICIÓN**  La medición del ítem se realizará por Metro Cubico (m3), tomando en cuenta solamente la cantidad neta ejecutada.  **11.5.- FORMA DE PAGO**  El trabajo ejecutado tal como lo describe la presente especificación técnica, medido en la forma indicada en el punto anterior, será pagado al precio unitario de la propuesta aceptada. Dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución.  **ÍTEM 12.- LIMPIEZA GENERAL**  **UNIDAD: Global (GLB)**  **12.1.- DESCRIPCIÓN**  Este ítem comprende todos los trabajos relacionados con el retiro y traslado de material no utilizado en la obra, limpieza del área de intervención, retiro y traslado de los materiales utilizados en la construcción del depósito temporal, traslado de escombros hacia el botadero municipal autorizado.  **12.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * CAMION VOLQUETA   El Contratista proporcionará todos los materiales, herramientas y equipos necesarios para el retiro de escombros y limpieza al final de la obra.  **12.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**  Se acopiará todo el escombro y basura generada en la ejecución de la obra en el lugar autorizado por el Supervisor de Obra. Se deberá transportar el escombro y basura generada hasta botaderos municipales autorizados sin costo para la entidad Contratante.  **12.4.- MEDICIÓN**  La limpieza general será medida en un todo en forma Global (glb) una vez realizado el trabajo y a satisfacción del Supervisor de Obra.  **12.5.- FORMA DE PAGO**  El trabajo ejecutado tal como lo describe la presente especificación técnica, medido en la forma indicada en el punto anterior, será pagado al precio unitario de la propuesta aceptada. Dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipos y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución. |
| **C.** | **RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA CONTRATADA** |
|  | La empresa contratada deberá cumplir con todas las leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones vigentes y dar estricto cumplimiento a toda la legislación laboral y social vigente, en relación a su personal. Está obligada a proveer a sus trabajadores de ropa de trabajo y equipo de protección personal en cumplimiento al Decreto Supremo Nº 0108 y la Resolución Ministerial N° 527/09 de fecha 10 de Agosto de 2009, aspecto que será verificado por el Supervisor de Obra en coordinación con personal designado de la Subgerencia de Gestión de Riesgos.  Previo al inicio de la ejecución de la obra, la empresa contratada deberá presentar a la Entidad el Protocolo de Bioseguridad (medidas de prevención e higiene) para sus trabajadores, mismo que será implementado en la obra con el objeto de evitar el contagio del COVID-19.  En caso de emergencia en la que pudiera afectarse la seguridad de personas de la obra, deberá tomar las medidas que juzgue prudentes para evitar daños o pérdidas, sin exigir por ello remuneración alguna.  Los daños y/o problemas causados a las instalaciones (ductos eléctricos y otros) durante la ejecución de la obra, deberán ser reparados por el Contratista sin derecho a pago alguno y cumplir con todas las instrucciones de la Supervisión de Obra relacionadas con el trabajo.  El Supervisor de Obra podrá ordenar al Contratista la paralización de cualquier trabajo si en su opinión, dicho trabajo está siendo ejecutado de modo que se ponga en riesgo la vida o la propiedad. El hecho que el Supervisor de Obra no ordene tal paralización, no libera al Contratista de su responsabilidad al respecto.  La empresa contratista antes del inicio de la obra, deberá presentar la documentación original correspondiente a los seguros para cubrir eventualidades durante el periodo de ejecución de la obra, con vigencia desde su inicio hasta la recepción definitiva de la obra, bajo el siguiente detalle:  **SEGURO DE LA OBRA**, durante la ejecución de la obra el Contratista deberá mantener por su cuenta y cargo una póliza de seguro adecuada, para asegurar contra todo riesgo la obra en ejecución, materiales, equipos, vehículos u otros que estime conveniente.  **SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE LA TRABAJADORA Y EL TRABAJADOR EN EL AMBITO DE LA CONSTRUCCION SOATC**, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo N° 4058, la empresa contratista debe presentar el certificado de cobertura del SOATC emitido por la Aseguradora para cada trabajador o trabajadora de la construcción vigente durante el tiempo de la duración de la obra.  **SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**, con cobertura para transacción sin juicio de mínimo USD 10.000,00, sin costo para el BCB, el Contratista antes iniciar la ejecución de la obra deberá presentar la documentación correspondiente del Seguro de Responsabilidad Civil, sin que esto limite sus obligaciones y responsabilidad, bajo los términos establecidos en el contrato. |
| **D.** | **SUBCONTRATACIÓN** |
|  | No se aceptarán subcontrataciones para el presente proceso de contratación. |
| **E.** | **PROPUESTA TÉCNICA DEL PROPONENTE (FORMULARIO C-1)** |
|  | La Propuesta Técnica deberá contener mínimamente lo siguiente:   1. **Organigrama o detalle del personal clave para la ejecución de la obra.** 2. **Número de frentes de trabajo a utilizar.** 3. **Cronograma de ejecución de la obra estableciendo la ruta crítica.** 4. **Experiencia de la empresa**   **4.1 Experiencia General**: El proponente deberá contar con una Experiencia General mínima de cinco (5) trabajos en el área de la construcción en general.  **4.2 Experiencia Especifica**: El proponente deberá contar con una Experiencia Especifica de dos (2) trabajos que contemple la ejecución de al menos una de las siguientes obras:   1. Centros de salud 2. Centros educativos 3. Centros sociales y comerciales 4. Instalaciones deportivas y recreativas 5. Viviendas de interés social y unifamiliar. 6. Construcción de muros de cerco. 7. **Formación académica y experiencia del residente de obra**   **5.1 Formación Académica**: El proponente deberá proponer 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 la empresa adjudicada en original o fotocopia legalizada previa a la suscripción del contrato. La experiencia del profesional será computada a partir de la fecha de obtención del TPN, dato que deberá ser especificado o caso contrario se deberá adjuntar una copia digital del TPN a la propuesta.  **5.2 Experiencia General**: El RESIDENTE DE OBRA deberá contar con una Experiencia General mínima de dos (2) trabajos en el área de la construcción en general.  **5.3 Experiencia Especifica**: El RESIDENTE DE OBRA deberá contar con una Experiencia Especifica mínima de dos (2) trabajo en el área de construcción como: Residente de Obra o Director de Obra en al menos una de las siguientes obras:   1. Centros de salud 2. Centros educativos 3. Centros sociales y comerciales 4. Instalaciones deportivas y recreativas 5. Viviendas de interés social y unifamiliares 6. Construcción de muros de cerco   El proponente adjudicado deberá acreditar la Experiencia General y Experiencia Específica de la empresa y del Residente de Obra, 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 de forma previa a la firma del contrato.   1. **Maquinaria y equipo mínimo de la empresa**   La empresa proponente deberá presentar 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** | **CAPACIDAD** | | EQUIPO TOPOGRÁFICO | PZA | 1 |  | | MEZCLADORA DE HORMIGÓN | PZA | 1 | 1 BOLSA | | CAMION VOLQUETA | PZA | 1 | 8M3 | |
| **F.** | **CANTIDADES DE OBRA** |
|  | El proponente deberá considerar lo siguiente:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Nº** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANT.** | | 1 | REPLANTEO Y TRAZADO DE OBRAS | GLB | 1,00 | | 2 | EXCAVACIÓN 0 – 2 S/AGOTAMIENTO | M3 | 53.00 | | 3 | CIMIENTOS DE H° C° 40% PIEDRA DESPLAZADORA DOSIF. 1:2:3 | M3 | 53.00 | | 4 | SOBRECIMIENTOS DE H° C° 50% PIEDRA DESPLAZADORA DOSIF.1:3:4 | M3 | 8.24 | | 5 | HORMIGÓN ARMADO PARA ZAPATAS | M3 | 5.49 | | 6 | HORMIGÓN ARMADO PARA COLUMNA H 2.10 | M3 | 4.88 | | 7 | IMPERMEABILIZACIÓN CON POLIETILENO 200 MICRONES | M2 | 27.48 | | 8 | MURO DE LADRILLO 6 HUECOS e = 12 m DOSIF.1:5 | M2 | 456.00 | | 9 | BOTAGUAS DE LADRILLO | M | 229.00 | | 10 | PUERTA METÁLICA DE PLANCHA DE 1/32" | M2 | 12.60 | | 11 | RELLENO Y COMPACTACIÓN DE TERRENO | M3 | 86.00 | | 12 | LIMPIEZA GENERAL | GLB | 1.00 | |
| **G.** | **PLAZO DE EJECUCIÓN Y CRONOGRAMA DE OBRA** |
|  | **Plazo**  El plazo total establecido para la ejecución de la obra será de veinte (20) días calendario, computable desde la fecha establecida en la Orden de Proceder emitida por la Supervisión de Obra, hasta la Recepción Provisional de Obra.  **Cronograma**  La empresa, luego de recibida la Orden de Proceder deberá entregar el cronograma de obra (que podrá ser el que se presentó en la propuesta) a la Supervisión de Obra para su aprobación, el mismo que podrá ser ajustado durante la ejecución de la obra por causas debidamente justificadas y aprobadas por la Supervisión de Obra, dichas justificaciones serán detalladas en el Informe Técnico correspondiente. |
| **H.** | **FORMA DE PAGO** |
|  | **Anticipo**: Al tratarse de un único pago, la empresa contratada no podrá solicitar anticipo.  **Único pago**: El BCB procederá al pago del monto del contrato como pago único a la conclusión de la obra. La empresa Contratista deberá 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, si no existiesen observaciones, elaborará un Informe Técnico mediante el cual apruebe dicha planilla y la remitirá al Fiscal de Obra, si existiesen observaciones, devolverá toda la documentación a la empresa para que éstas sean subsanadas.  El Fiscal de Obra revisará, aprobará y procesará el pago de la planilla ante las instancias correspondientes.  Si el contratista no elaborara la planilla o Certificado de Liquidación Final en el plazo establecido, el Supervisor de Obra en el plazo de dos (2) 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. |
| **I.** | **MULTAS** |
|  | El Contratista se obliga a cumplir con el cronograma y el plazo de entrega. La demora en la entrega de la obra será multada con el descuento de uno (1%) por ciento del monto total de Contrato por cada día calendario de retraso hasta la Recepción Provisional o en el periodo de prueba hasta la Recepción Definitiva de la obra.  La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el 20% del monto total del contrato, sin perjuicio de resolver el mismo. |
| **J.** | **GARANTÍA DEL CONTRATO** |
|  | Para la firma de Contrato, la empresa adjudicada deberá presentar la siguiente garantía:  **Garantía de Cumplimiento de Contrato:** Tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega del objeto del contrato, la empresa adjudicada deberá presentar una Garantía equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del contrato.  **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.  **Tipos de Garantía**  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: Boleta de Garantía, Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento. |
| **K.** | **DERECHOS DEL BCB** |
|  | El BCB se reserva los siguientes derechos:   * Verificar toda la documentación presentada como respaldo en el presente proceso de contratación, de acuerdo a los requerimientos establecidos. * Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del proceso de contratación, el BCB podrá proceder a la cancelación o suspensión del mismo. * Declarar desierta la convocatoria de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente de Contrataciones Estatales (D.S. Nº 0181). |
| **L.** | **LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA OBRA** |
|  | **Lugar**: La obra se ejecutará en los inmuebles de propiedad del BCB ubicados en las siguientes direcciones de la ciudad de Sucre:   * Ex Fundo Alto Tucsupaya (5 lotes) lotes del 1 al 5 * Ex Fundo Alto Tucsupaya, lote (3/1) |
| **M.** | **SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE OBRA** |
|  | La ejecución de la obra tendrá el control permanente del Fiscal de Obra y del Supervisor de Obra de acuerdo a sus competencias.  **Fiscal de Obra**: El Fiscal de Obra será designado por la Entidad, quien entre otras tendrá las siguientes funciones:   * Representar a la Entidad en la toma de decisiones que fuesen necesarias en la ejecución de la obra. * 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. * Verificar que todas las actuaciones del Supervisor de Obra y la empresa ejecutora de la obra se hallen en el marco del cumplimiento del contrato de obra y la normativa vigente para la construcción de obras. * Autorizar en forma escrita el Inicio de Obra al Supervisor de Obra e instruir la emisión de la Orden de Proceder. * Ejercer seguimiento y control del cumplimiento del Cronograma de Obra y verificar in situ el avance de obra. * Realizar inspecciones de rutina para verificar y controlar el avance de ejecución de la obra. * 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. * 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 la eficiencia de la ejecución de la obra. * Presentar los informes técnicos y económicos que sean requeridos, respecto al avance de la obra y al trabajo desarrollado por el Supervisor de Obra. * Evaluar y aprobar los informes del Supervisor de Obra, las Actas de Recepción y Planilla de Liquidación Final.   **Supervisor de Obra**: El Supervisor de Obra será designado por la Entidad, quien entre otras tendrá las siguientes funciones:   * 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. * Verificar el contenido de la información para la ejecución de la obra, establecer su suficiencia y realizar las modificaciones (si corresponde), diseños, complementos u otros que sean necesarios, en forma oportuna. * 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. * 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. * Comunicar decisiones, órdenes, orientaciones o instrucciones de manera pertinente, precisa y oportuna, a las instancias correspondientes y en los plazos establecidos. * Coordinar tareas y esfuerzos que sean requeridos en la planificación y organización de los trabajos a ejecutarse. * Verificar regularmente la vigencia de las Garantías y alertar en caso de vencimiento. * Realizar las mediciones de los ítems ejecutados en obra en coordinación con la empresa ejecutora para la generación de la Planilla de liquidación final de obra. * Presentar los informes técnicos que sean necesarios y/o requeridos durante la ejecución de la obra. * Verificar la presentación y vigencia de los Seguros establecidos para este proceso de contratación. |
| **N.** | **IMPUESTOS DE LEY** |
|  | Correrá por cuenta de la empresa el pago correspondiente de todos los impuestos de ley vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia. |
| **O.** | **RECEPCIÓN DE LA OBRA** |
|  | A la conclusión de la obra, la empresa solicitará al Supervisor de Obra una inspección conjunta para verificar que todos los trabajos se encuentren concluidos en concordancia con el contrato y especificaciones técnicas y que se encuentra en condiciones adecuadas para su entrega. Para el efecto, mínimo tres (3) días hábiles antes de que fenezca el plazo, mediante el Libro de Órdenes la empresa solicitará al Supervisor de Obra señale día y hora para la realización de la Recepción Provisional de la Obra.  Si la obra, a juicio del Supervisor de Obra se halla correctamente ejecutada, hará conocer al Fiscal de Obra su intención de proceder a la Recepción Provisional de Obra y solicitará la conformación de la Comisión de Recepción; este proceso no deberá exceder el plazo de dos (2) días hábiles.  **RECEPCIÓN PROVISIONAL DE LA OBRA**  Para la entrega provisional de la obra, la empresa deberá limpiar y eliminar todos los materiales sobrantes, escombros, basuras y obras temporales de cualquier naturaleza. Esta limpieza estará sujeta a la aprobación del Supervisor de Obra. Este trabajo será considerado como indispensable para la Recepción Provisional y el cumplimiento del contrato.  La Recepción Provisional se realizará en la fecha establecida por el Supervisor de Obra, la Comisión de Recepción dejará constancia escrita en un Acta que se levantará para tal efecto, en la que se harán constar todas las deficiencias, anomalías e imperfecciones que pudieran ser verificadas, instruyéndose sean subsanadas por la empresa dentro del periodo de corrección de defectos, computables a partir de la fecha de la Recepción Provisional.  El Supervisor de Obra deberá establecer de forma racional en función al tipo de obra el plazo máximo para la realización de la Recepción Definitiva, mismo que no podrá exceder los tres (3) 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 a la empresa hasta que la obra sea entregada de forma satisfactoria.  **RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LA OBRA**  Tres (3) días hábiles antes de que concluya el plazo para la Recepción Definitiva, posterior a la entrega provisional, la empresa mediante el Libro de Órdenes, solicitará al Supervisor de Obra el señalamiento de día y hora para la Recepción Definitiva de la obra, haciendo conocer que han sido corregidas las observaciones señaladas en el Acta de Recepción Provisional (si éstas existieron). El Supervisor de Obra señalará fecha y hora y pondrá en conocimiento de la Entidad.    La Comisión de Recepción de Obra realizará la inspección de la Obra y si no surgen observaciones, procederá a la redacción y suscripción del Acta de Recepción Definitiva de Obra. Ningún otro documento que no sea el descrito podrá considerarse como una admisión de que el contrato ha sido debidamente ejecutado, en dicha Acta se hará constar que la obra ha sido concluida a entera satisfacción del BCB.  Si en la inspección se establece que no se subsanaron o corrigieron las observaciones, no se procederá a la Recepción Definitiva de la Obra hasta que ésta sea concluida a satisfacción y en el lapso que medie desde el día en que debió hacerse efectiva la entrega hasta la fecha en que se realice, correrá la multa pertinente, aplicándose el importe estipulado en el contrato.  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 necesarios |

**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 DE 6 BIENES REALIZABLES DE PROPIEDAD DEL BCB, UBICADOS EN EL EX FUNDO TUCSUPAYA DE LA CIUDAD DE SUCRE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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, experiencia general y específica del Personal.

***(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, experiencia general y específica 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** | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad** | **Precio Unitario (Numeral)** | **Precio Unitario (Literal)** | **Precio Total (Numeral)** |
| 1 | REPLANTEO Y TRAZADO DE OBRAS | GLB | 1,00 |  |  |  |
| 2 | EXCAVACIÓN 0 – 2 M S/AGOTAMIENTO | M3 | 53.00 |  |  |  |
| 3 | CIMIENTOS DE H° C° 40% PIEDRA DESPLAZADORA DOSIF. 1:2:3 | M3 | 53.00 |  |  |  |
| 4 | SOBRECIMIENTOS DE H° C° 50% PIEDRA DESPLAZADORA DOSIF.1:3:4 | M3 | 8.24 |  |  |  |
| 5 | HORMIGÓN ARMADO PARA ZAPATAS | M3 | 5.49 |  |  |  |
| 6 | HORMIGÓN ARMADO PARA COLUMNA H 2.10 | M3 | 4.88 |  |  |  |
| 7 | IMPERMEABILIZACION CON POLIETILENO 200 MICRONES | M2 | 27.48 |  |  |  |
| 8 | MURO DE LADRILLO 6 HUECOS e = 12 m DOSIF.1:5 | M2 | 456.00 |  |  |  |
| 9 | BOTAGUAS DE LADRILLO | M | 229.00 |  |  |  |
| 10 | PUERTA METÁLICA DE PLANCHA DE 1/32" | M2 | 12.60 |  |  |  |
| 11 | RELLENO Y COMPACTACIÓN DE TERRENO | M3 | 86.00 |  |  |  |
| 12 | LIMPIEZA GENERAL | GLB | 1.00 |  |  |  |
|  | | | | **PRECIO TOTAL (Numeral)** | |  |
| **PRECIO TOTAL (Literal)** | |  |

**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 F de las Especificaciones Técnicas detallando:   * **Organigrama, detallar el personal del contratista designado para la ejecución de la obra.** * **Número de frentes de trabajo a utilizar.** * **Cronograma de ejecución de la obra estableciendo la ruta crítica.**   Adicionalmente y en relación a la propuesta presentada en el Formulario C-1, el proponente deberá llenar la información requerida en los siguientes Formularios:   * Formulario C-1a: Experiencia del proponente * Formulario C-1b: Formación, experiencia general y específica del Personal. * Formulario C-1c: Maquinaria y equipo mínimo   **Nota:** Adjunto a los formularios anteriormente indicados no se debe presentar ningún documento de respaldo *(a excepción de lo requerido en el inciso E de las Especificaciones Técnicas)* 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 inciso E 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 inciso E 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 E de las Especificaciones Técnicas. | | | | | | | | | | | |

**FORMULARIO C-1b**

**FORMACIÓN, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA 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 inciso E 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 inciso E 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 E de las Especificaciones Técnicas. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**FORMULARIO C-1c**

**MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descripción** | **REQUERIMIENTO MÍNIMO** | | | **MAQUINARIA Y EQUIPO OFERTADO**  **(A SER LLENADO POR EL PROPONENTE)** | |
| **Unidad** | **Cantidad** | **Capacidad** | **Potencia** | **Capacidad** |
| EQUIPO TOPOGRÁFICO | PZA | 1 |  |  |  |
| MEZCLADORA DE HORMIGÓN | PZA | 1 | 1 BOLSA |  |  |
| CAMION VOLQUETA | PZA | 1 | 8M3 |  |  |

**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. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **PROPUESTA TÉCNICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-1.**    * Organigrama, detallar el personal del contratista designado para la ejecución de la obra.    * Número de frentes de trabajo a utilizar.    * Cronograma de ejecución de la obra estableciendo la ruta crítica.   **Formularios Anexos al Formulario C-1**   1. Formulario C-1a: Experiencia del proponente. 2. Formulario C-1b: Formación, experiencia general y específica del Personal. 3. Formulario C-1c: Maquinaria y equipo mínimo. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 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. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **PROPUESTA TÉCNICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-1.**    * Organigrama, detallar el personal del contratista designado para la ejecución de la obra.    * Número de frentes de trabajo a utilizar.    * Cronograma de ejecución de la obra estableciendo la ruta crítica.   **Formularios Anexos al Formulario C-1**   1. Formulario C-1a: Experiencia del proponente. 2. Formulario C-1b: Formación, experiencia general y específica del Personal. 3. Formulario C-1c: Maquinaria y equipo mínimo. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 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.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Organigrama, detallar el personal del contratista designado para la ejecución de la obra. * Número de frentes de trabajo a utilizar. * Cronograma de ejecución de la obra estableciendo la ruta crítica. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **ANEXO AL FORMULARIO C-1.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Formulario C-1a: Experiencia del proponente. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Formulario C-1b: Formación, experiencia general y específica del Personal. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Formulario C-1c: Maquinaria y equipo mínimo. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **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**

MODELO DE CONTRATO SANO-DLABS N° 102/2022

cuce:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Contrato Administrativo de “Obra de Mantenimiento de 6 Bienes Realizables de Propiedad del BCB, Ubicados en el Ex Fundo Tucsupaya de la ciudad de Sucre”**, 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, con domicilio en la calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la zona Central, en la ciudad de La Paz – Bolivia, representado legalmente por el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con Cédula de Identidad Nº \_\_\_\_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, como Gerente de Administración 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, su modificación 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 “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_” 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 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 de 6 Bienes Realizables de Propiedad del BCB, Ubicados en el Ex Fundo Tucsupaya de la ciudad de Sucre al **CONTRATISTA,** mediante Resolución GADM - GAL N° \_\_/2022 de \_\_ de \_\_ de 2022, 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:

1. Constitución Política del Estado de 7 de febrero de 2009.
2. Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
3. 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.
4. 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.
5. Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) del Banco Central de Bolivia (BCB), aprobado mediante Resolución de Directorio N° 147/2015 de 18 de agosto de 2015 y sus modificaciones.
6. 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 realizar el mantenimiento del cerramiento perimetral de bienes inmuebles realizables ubicados en la ciudad de Sucre, 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 conservar en buen estado los inmuebles de propiedad del BCB y evitar posibles avasallamientos.

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**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANT.** |
| 1 | REPLANTEO Y TRAZADO DE OBRAS | GLB | 1,00 |
| 2 | EXCAVACIÓN 0 – 2 M S/AGOTAMIENTO | M3 | 53.00 |
| 3 | CIMIENTOS DE H° C° 40% PIEDRA DESPLAZADORA DOSIF. 1:2:3 | M3 | 53.00 |
| 4 | SOBRECIMIENTOS DE H° C° 50% PIEDRA DESPLAZADORA DOSIF.1:3:4 | M3 | 8.24 |
| 5 | HORMIGÓN ARMADO PARA ZAPATAS | M3 | 5.49 |
| 6 | HORMIGÓN ARMADO PARA COLUMNA H 2.10 | M3 | 4.88 |
| 7 | IMPERMEABILIZACION CON POLIETILENO 200 MICRONES | M2 | 27.48 |
| 8 | MURO DE LADRILLO 6 HUECOS e = 12 m DOSIF.1:5 | M2 | 456.00 |
| 9 | BOTAGUAS DE LADRILLO | M | 229.00 |
| 10 | PUERTA METÁLICA DE PLANCHA DE 1/32" | M2 | 12.60 |
| 11 | RELLENO Y COMPACTACIÓN DE TERRENO | M3 | 86.00 |
| 12 | LIMPIEZA GENERAL | 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 de veinte (20) días calendario, que serán computados a partir de la fecha establecida en la Orden de Proceder, expedida por el **SUPERVISOR** por orden de la **ENTIDAD**, hasta la Recepción Provisional de la 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\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_/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 de **OBRA** debidamente firmada, documento que consignará todos los trabajos ejecutados a los precios unitarios establecidos.

El **SUPERVISOR**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, después de recibir en versión definitiva la Planilla de Liquidación Final de pago indicará por escrito a través de un Informe Técnico su aprobación o la devolverá 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 de obra, con la nueva fecha.

La Planilla de Liquidación Final de obra aprobada por el **SUPERVISOR**, con la fecha de aprobación, será remitido al **FISCAL DE OBRA**, quien luego de tomar conocimiento del mismo, dentro del término de tres (3) días hábiles subsiguientes a su recepción lo devolverá al **SUPERVISOR** si requiere aclaraciones o lo 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.

El pago de la Planilla de Liquidación Final de obra 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, Resolución GADM – GAL N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N° \_\_/\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_ de \_\_\_.

- 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.

- 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.- (GARANTÍAS)** 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, con vigencia hasta el \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_hasta las \_\_\_\_\_. (Dependiendo de la Garantía presentada por el Contratista)

**(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 DE OBRA** 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 DE OBRA** 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**: En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

.

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 la propuesta.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- (FACTURACIÓN)** El **CONTRATISTA** emitirá la factura correspondiente a favor de la **ENTIDAD** una vez que cada planilla de avance de obra 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** **de** **OBRA,** con copia al **FISCAL DE OBRA**, hasta diez (10) 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 cinco (5) días hábiles, de recibido el reclamo, analizará y emitirá su informe de recomendación al **FISCAL DE OBRA,** para que éste en el plazo de cinco (5) 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 quince (15) 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 total del 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 día calendario de retraso, hasta la Recepción Provisional o en el periodo de prueba hasta la Recepción Definitiva de la obra.

De establecer el **SUPERVISOR** que la multa por mora es del diez por ciento (10%) o 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 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 DE OBRA** 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 quince (15) 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 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. Por subcontratación de una parte de la obra sin que esta haya sido prevista en la propuesta y/o sin contar con la autorización escrita del **SUPERVISOR**.
9. De manera optativa cuando el monto de la multa acumulada exceda el diez por ciento (10%) del monto total del contrato.
10. 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:**
11. 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.
12. Si apartándose de los términos del Contrato, el **CONTRATANTE** pretende efectuar modificaciones a las especificaciones técnicas.
13. 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**.
14. 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 del **CONTRATANTE**, quien nombrará como **FISCAL DE OBRA** a un profesional técnico de la **ENTIDAD**, quién tendrá las siguientes funciones:
* Representar a la **ENTIDAD** en la toma de decisiones que fuesen necesarias en la ejecución de la **OBRA**.
* 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.
* Verificar que todas las actuaciones del **SUPERVISOR** y el **CONTRATISTA** de la obra se hallen en el marco del cumplimiento del contrato de obra y la normativa vigente para la construcción de obras.
* Autorizar en forma escrita el Inicio de Obra al **SUPERVISOR** e instruir la emisión de la Orden de Proceder.
* Ejercer seguimiento y control del cumplimiento del Cronograma de **OBRA** y verificar in situ el avance de **OBRA**.
* Realizar inspecciones de rutina para verificar y controlar el avance de ejecución de la obra.
* 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**.
* 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 la eficiencia de la ejecución de la **OBRA**.
* Presentar los informes técnicos y económicos que sean requeridos, respecto al avance de la obra y al trabajo desarrollado por el **SUPERVISOR**.
* Evaluar y aprobar los informes del **SUPERVISOR**, las Actas de Recepción y Planilla de Liquidación Final.
  1. **SUPERVISIÓN TÉCNICA:** La **SUPERVISIÓN** de la Obra será realizada por personal designado por la **ENTIDAD** para tal efecto, denominada en este Contrato **SUPERVISOR**, con todas las facultades inherentes al buen desempeño de las funciones de **SUPERVISIÓN** e inspección técnica, teniendo entre ellas las siguientes:
* 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.
* Verificar el contenido de la información para la ejecución de la **OBRA**, establecer su suficiencia y realizar las modificaciones (si corresponde), diseños, complementos u otros que sean necesarios, en forma oportuna.
* 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.
* 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.
* Comunicar decisiones, órdenes, orientaciones o instrucciones de manera pertinente, precisa y oportuna, a las instancias correspondientes y en los plazos establecidos.
* Coordinar tareas y esfuerzos que sean requeridos en la planificación y organización de los trabajos a ejecutarse.
* Verificar regularmente la vigencia de las Garantías y alertar en caso de vencimiento.
* Realizar las mediciones de los ítems ejecutados en obra en coordinación con la empresa ejecutora para la generación de la Planilla de liquidación final de **OBRA**.
* Presentar los informes técnicos que sean necesarios y/o requeridos durante la ejecución de la **OBRA**.
* Verificar la presentación y vigencia de los Seguros establecidos para este proceso de contratación.

**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 con cobertura para transacciones sin juicio de mínimo USD 10.000,00, sin costo para la **ENTIDAD.**

.

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** tres (3) 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 dos (2) 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.

La Recepción Provisional se iniciará cuando el **SUPERVISOR**, en este caso tiene un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para proceder a dicha Recepción Provisional, de lo cual se dejará constancia escrita en Acta que se levantará al efecto 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 defectos, computables a partir de la fecha de dicha Recepción Provisional.

El **SUPERVISOR** deberá establecer de forma racional en función al tipo de obra el plazo máximo para la realización de la Recepción Definitiva, mismo que no podrá exceder los tres (3) días calendario. La fecha de esta recepción servirá para efectos del cómputo final del plazo de ejecución de la obra. 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 diez (10) 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 diez (10) 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 dos (2) 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:

Tres(3) días hábiles antes de que concluya el plazo previsto para la recepción definitiva, posterior a la entrega provisional, el **CONTRATISTA** mediante Libro de Órdenes, solicitará al **SUPERVISOR** el señalamiento de 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 estas existieron). El **SUPERVISOR** señalará la fecha y hora y pondrá en conocimiento de la Entidad.

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 a satisfacción y en el lapso que medie desde el día en que debió hacerse efectiva la entrega hasta la fecha en que se realice efectivamente, correrá la multa pertinente, aplicándose lo previsto en la Cláusula de multasdel presente Contrato. Dicha multa deberá ser cobrada de la última planilla de pago adeudada.

* 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.
2. Reposición de daños, si hubieren.
3. El porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo si hubiera saldos pendientes.
4. Las multas y penalidades, si hubieren.

Preparado 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 el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,*en representación legal de la **ENTIDAD** y el \_\_­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Gerente de Administración**  **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)