BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA CONTRATACIÓN DE OBRAS**

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

****

**SOLICITUD DE PROPUESTAS**

**Código BCB: ANPE - P N° 095/2022-1C**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **OBRA DE MANTENIMIENTO DE LA OFICINA REGIONAL SANTA CRUZ DEL BCB** |

**La Paz, octubre de 2022**

**CONTENIDO**

[1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 1](#_Toc113867792)

[2. PROPONENTES ELEGIBLES 1](#_Toc113867793)

[3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 1](#_Toc113867794)

[4. GARANTÍAS 1](#_Toc113867795)

[5. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 3](#_Toc113867796)

[6. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 4](#_Toc113867797)

[7. DECLARATORIA DESIERTA 4](#_Toc113867798)

[8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 5](#_Toc113867799)

[9. RESOLUCIONES RECURRIBLES 5](#_Toc113867800)

[10. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS 5](#_Toc113867801)

[11. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE 5](#_Toc113867802)

[12. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 6](#_Toc113867803)

[13 APERTURA DE PROPUESTAS 8](#_Toc113867804)

[14 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 9](#_Toc113867805)

[15 EVALUACIÓN PRELIMINAR 9](#_Toc113867806)

[16 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 9](#_Toc113867807)

[17 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 9](#_Toc113867808)

[18 CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 11](#_Toc113867809)

[19 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 11](#_Toc113867810)

[20 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO 12](#_Toc113867811)

[21 MODIFICACIONES AL CONTRATO 13](#_Toc113867812)

[22 SUBCONTRATACIÓN 14](#_Toc113867813)

[23 ENTREGA DE OBRA 15](#_Toc113867814)

[24 CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO 15](#_Toc113867815)

[25 CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 18](#_Toc113867816)

[26 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA LA OBRA A CONTRATAR 20](#_Toc113867817)

**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). *(No corresponde en el presente proceso de contratación)*.

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

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

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

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

En caso de haberse solicitado la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta será ejecutada o el monto del depósito por este concepto se consolidará a favor de la entidad o del TGN, según corresponda, cuando:

1. Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
2. Para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
3. El proponente adjudicado no presente, para la suscripción del contrato uno o más documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la Entidad;
4. El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, de suscribir el contrato en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la Entidad.
   1. **Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta** *(No corresponde en el presente proceso de contratación)*

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

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

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

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

1. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

**Las causales de descalificación son:**

1. Incumplimiento a la declaración jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
2. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC;
3. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial;
4. Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica establecida en el Formulario B-1 (Presupuesto por Ítems y General de la Obra), existiera una diferencia absoluta superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por la Comisión de Calificación o el Responsable de Evaluación;
5. Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta, en contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), si ésta hubiese sido requerida; *(No corresponde en el presente proceso de contratación)*
6. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta o el Depósito por este concepto no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC; *(No corresponde en el presente proceso de contratación)*
7. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta;
8. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras;
9. Cuando la propuesta presente errores no subsanables;
10. Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
11. Si para la suscripción del contrato la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitado por el proponente adjudicado y aceptada por la entidad de acuerdo a lo previsto en el sub numeral 20.1 del presente DBC;
12. Si para la suscripción del contrato, el proponente adjudicado no presente la Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras, cuando corresponda;
13. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.

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

1. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES
   1. **Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:**
2. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC;
3. Cuando los errores, sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada;
4. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC;
5. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las solicitadas en las Especificaciones Técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la Entidad.

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

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

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

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

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

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

1. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1. RESOLUCIONES RECURRIBLES

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

**SECCIÓN II**

**PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

1. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

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

1. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

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

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

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

**SECCIÓN III**

**PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**SECCIÓN IV**

**EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

1. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La entidad convocante, para la evaluación de propuestas podrá aplicar uno de los siguientes Métodos de Selección y Adjudicación:

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

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

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

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

***“No aplica este Método”****.*

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO
   1. **Evaluación de la Propuesta Económica**
      1. **Errores Aritméticos**

En el Formulario V-2 (Evaluación de la Propuesta Económica) se corregirán los errores aritméticos, verificando la información del Formulario de Presupuesto por Ítems y General de la Obra (Formulario B-1) de cada propuesta, considerando lo siguiente:

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

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

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

* + 1. **Margen de Preferencia**

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

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

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

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

* + 1. **Precio Ajustado**

El Precio Ajustado, se determinará aplicando la siguiente fórmula:

Dónde:

Precio ajustado a efectos de calificación

Monto Ajustado por Revisión aritmética

Factor de ajuste

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

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

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

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

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

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

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

1. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

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

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

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

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

**SECCIÓN V**

**SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIONES AL CONTRATO**

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

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

* 1. En caso que el proponente adjudicado justifique, oportunamente, el retraso en la presentación de uno o más documentos requeridos para la formalización de la contratación, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, se deberá ampliar el plazo de presentación de documentos.
  2. El proponente adjudicado deberá presentar, para la suscripción de contrato, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), excepto aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE.

En caso de convenirse anticipo, el proponente adjudicado deberá presentar la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo solicitado, dentro de los plazos previstos en el Contrato. Cuando su propuesta económica esté por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial, el proponente adjudicado deberá presentar la Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato, equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial y el valor de la propuesta económica adjudicada.

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

* 1. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el Contrato, su propuesta será descalificada, procediéndose a la revisión de la siguiente propuesta mejor evaluada. En caso de que la justificación del desistimiento expreso no sea por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, además, se consolidará el depósito o se ejecutará su Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada y se informará al SICOES, en cumplimiento al inciso c) del Artículo 49 de las NB-SABS.

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

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

Si producto de la revisión efectuada para la suscripción del contrato los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento, por lo que no corresponde el registro en el SICOES como impedido; sin embargo, corresponderá la descalificación de la propuesta y la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta o la consolidación del depósito en favor de la Entidad, si esta hubiese sido solicitada.

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

1. MODIFICACIONES AL CONTRATO

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

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

* 1. **Orden de Trabajo**

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

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

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

* 1. **Orden de Cambio**

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

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

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

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

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

* 1. **Contrato Modificatorio**

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

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

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

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

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

1. SUBCONTRATACIÓN

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

1. ENTREGA DE OBRA

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

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

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**PARTE II**

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

1. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidad Convocante | Banco Central de Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
|  |  | | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | |
| Modalidad de contratación | Apoyo Nacional a la Producción y Empleo - ANPE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | Código Interno que la Entidad utiliza para identificar el proceso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ANPE – P Nº 095/2022-1C | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
|  | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CUCE | 2 | | 2 | | | | - | | | 0 | | | 9 | | 5 | | | 1 | | - | | | | 0 | | | | | 0 | | | | - | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | | | - | | | | 1 | | | - | | | 1 | | | | Gestión | | | | | | 2022 | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Objeto de la contratación | **OBRA DE MANTENIMIENTO DE LA OFICINA REGIONAL SANTA CRUZ DEL BCB** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Método de Selección y Adjudicación | **X** | | | **Precio Evaluado más Bajo** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | Calidad Propuesta Técnica y Costo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | |
| Forma de Adjudicación | | **X** | | | Por el Total | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | Por Tramos | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | Por Paquetes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | |
| Precio Referencial | | ***Bs199.999,50*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| La contratación se formalizará mediante | | **Contrato** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  |  | |  | | |  | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Plazo de Ejecución de Obra | | Veinte (20) días calendario, computable desde la fecha establecida en la Orden de Proceder emitida por el Supervisor de Obra, hasta la fecha de recepción Provisional de la Obra. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Garantía de Cumplimiento de Contrato | | *El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato del 7%.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato | | *El proponente adjudicado, cuya propuesta económica esté por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial, deberá presentar una Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato, equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial y el valor de su propuesta económica.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Señalar con que presupuesto se inicia el proceso de contratación | **X** | Presupuesto de la gestión en curso |  |
|  | |  |
|  | Presupuesto de la próxima gestión *(el proceso se iniciará una vez publicada la Ley del Presupuesto General del Estado de la siguiente gestión)* |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Organismos Financiadores | # | Nombre del Organismo Financiador  (de acuerdo al clasificador vigente) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | % de Financiamiento | | | | | | |  |
| 1 | Recursos Propios del BCB | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | 100 | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)**   Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| Domicilio de la Entidad Convocante | | | | | | | | | Edificio Principal del Banco Central de Bolivia, calle Ayacucho esquina Mercado. La Paz - Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Horario de Atención de la Entidad | | | | | | | | 08:00 a 16:00 | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | *Nombre Completo* | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | | | |  | *Dependencia* | | | | | | | | | |  |
| Encargado de atender consultas  Administrativas: | | | | | | | | | Esperanza Mamani Mercado | | | | | | |  | Profesional en Compras y Contrataciones | | | | | | | | | | | |  | Dpto. de Compras y Contrataciones | | | | | | | | | |  |
| Técnicas: | | | | | | | | | Cesar Andres Peralta Vidal | | | | | | |  | Supervisor de Obra | | | | | | | | | | | |  | Dpto. de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Teléfono | | | | | | | | | 2409090 Internos:  4715 (Consultas Administrativas)  4726 (Consultas Técnicas) | | | | | | | | | | | Fax | | | 2664790 | | | | Correo Electrónico | | | | | [emamani@bcb.gob.bo](mailto:emamani@bcb.gob.bo)  (Consultas Administrativas)  cperalta[@bcb.gob.bo](mailto:mcaceres@bcb.gob.bo)  (Consultas Técnicas) | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cuenta Corriente Fiscal para Depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta (Fondos en Custodia) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | *No aplica en el presente proceso de contratación.* | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ACTIVIDAD** | | **FECHA** | | | | | | | **HORA** | | | | | **LUGAR Y DIRECCIÓN** | |
| 1 | Publicación del DBC en el SICOES y la Convocatoria en la Mesa de Partes (\*). |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 28 |  | 10 |  | 2022 |  |  |  |  |
| 2 | Inspección previa | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* | *Hora* |  | *Min.* |  |
| - |  | - |  | - | - |  | - | - |
| 3 | Consultas Escritas (No es obligatoria) | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* | *Hora* |  | *Min.* |  |
| - |  | - |  | - | - |  | - | - |
| 4 | Reunión Informativa de aclaración (No es obligatoria) | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* | *Hora* |  | *Min.* |  |
| - |  | - |  | - | - |  | - | - |
| 5 | Fecha límite de Presentación de Propuestas  Fecha límite de Apertura de Propuestas | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* | *Hora* |  | *Min.* |  |
| 08  08 |  | 11  11 |  | 2022  2022 | 09  09 |  | 00  15 | **PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:**   * **En forma electrónica:**   A través del RUPE de conformidad al procedimiento establecido en el presente DBC.  **APERTURA DE PROPUESTAS:**  Piso 7, Dpto. de Compras y Contrataciones del edificio principal del BCB o ingresar al siguiente enlace a través del link: <https://bcb-gob-bo.zoom.us/j/84824336606?pwd=ckNqRFZLS0Z5eUExcGNON2djYTdNdz09>  ID de reunión: 848 2433 6606  Código de acceso: 8F9Nub |
| 6 | Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  | | |  |
| 12 |  | 11 |  | 2022 |
| 7 | Adjudicación o Declaratoria Desierta |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  | | |  |  |  |
| 16 |  | 11 |  | 2022 |
| 8 | Notificación de la adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |
| 18 |  | 11 |  | 2022 |
|  |  |  |
| 9 | Presentación de documentos para la formalización de la contratación. | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |
| 25 |  | 11 |  | 2022 |
| 10 | Suscripción de contrato. | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |
| 02 |  | 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:

| **OBRA DE MANTENIMIENTO DE LA OFICINA REGIONAL SANTA CRUZ DEL BCB** | |
| --- | --- |
|  | **OBJETO Y CAUSA** |
|  | Ejecutar todos los trabajos de mantenimiento necesarios en la Oficina Regional Santa Cruz del BCB, la cual se encuentra compuesta físicamente por 3 inmuebles ubicados en la zona de Equipetrol de la Ciudad de Santa Cruz; con el objeto de mantener y mejorar las condiciones de uso de estos inmuebles. |
|  | **REQUERIMIENTO Y CONDICIONES GENERALES DE LOS ITEMS** |
|  | 1. **VOLUMENES DE OBRA**   Se establecen los siguientes volúmenes de obra a los cuales los **PROPONENTES** deberán incluir los precios unitarios correspondientes para determinar el presupuesto general de la obra en el **Formulario B-1**.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ITEM** | **DESCRIPCIÓN** | **UND.** | **CANTIDAD** | | 1 | INSTALACION DE FAENAS | GLB | 1.00 | | 2 | IMPERMEABILIZACIÓN DE CUBIERTA | M2 | 400.00 | | 3 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE PUERTA CORREDIZA DE PVC (INCLUYE VIDRIO TEMPLADO E=10MM) | M2 | 37.40 | | 4 | DESINSTALACIÓN, PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE ACCESORIOS SANITARIOS PARA LAVAMANOS | PZA | 10.00 | | 5 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE DUCHA (INCLUYE LLAVE) | PZA | 1.00 | | 6 | DESINSTALACIÓN, PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CHAPA DE PUERTA | PZA | 17.00 | | 7 | MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO | GLB | 1.00 | | 8 | MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL | GLB | 1.00 | | 9 | MANTENIMIENTO DE PUERTAS EXTERIORES (PRINCIPAL Y GARAJES) | PZA | 6.00 | | 10 | REMOCIÓN DE REVOQUE CIELO RASO | M2 | 94.20 | | 11 | REVOQUE CIELO RASO | M2 | 94.20 | | 12 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE TIMBRE | PZA | 1.00 | | 13 | PINTURA LATEX EXTERIOR (2 MANOS) | M2 | 901.80 | | 14 | LIMPIEZA GENERAL | GLB | 1.00 |   **NOTA**: Los volúmenes detallados deberán ser los presentados en el **Formulario B-1** presupuesto por ítems y general de la obra.   1. **ESPECIFICACIONES TECNICAS POR ITEM**   Adjunto al presente documento **“ANEXO 1 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR ITEM”**. |
|  | **PROPUESTA TÉCNICA DEL PROPONENTE (Formulario C-1)** |
|  | El **PROPONENTE** deberá presentar en su Propuesta Técnica mínimamente lo siguiente:   1. **Cronograma de ejecución de obra,** en diagrama de barras o diagrama Gantt, estableciendo la ruta crítica. 2. **Organigrama,** detallar el personal del contratista designado para la ejecución de la obra. 3. **Número de frentes de trabajo a utilizar**,deberá establecer los frentes de trabajo necesarios para el cumplimiento del plazo de la obra**.** 4. **Análisis de Precios Unitarios**, el análisis de cada precio unitario deberá ser presentado en el **Anexo al** **Formulario B-1**.   Adicionalmente y en relación a la propuesta presentada en el **Formulario C-1**, el **PROPONENTE** deberá llenar la información requerida en los siguientes Formularios:   1. Formulario C-1a experiencia general y específica del **PROPONENTE**. 2. Formulario C-1b hoja de vida, experiencia general y específica del personal clave. 3. Formulario C-1c Maquinaria y equipo mínimo. |
|  | **EXPERIENCIA DE LA EMPRESA** |
|  | 1. **EXPERIENCIA GENERAL**   El **PROPONENTE** deberá acreditar una experiencia general de **TRES (3) AÑOS** en el área de la construcción y/o mantenimiento de obras civiles en general.   1. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**   El **PROPONENTE** deberá acreditar una experiencia específica mínima de **DOS (2) AÑOS** que contemple la construcción y/o mantenimiento de edificaciones: multifamiliares y/o comerciales y/u oficinas y/u hospitales y/o similares, no unifamiliares.  La experiencia del **PROPONENTE** deberá ser acreditada con los siguientes documentos: Certificados de Trabajo o Actas de Recepción Definitiva o Certificados de Cumplimiento de Contrato u otros documentos similares que acrediten la ejecución de los trabajos u obras declaradas.  Estos documentos deberán ser presentados por el PROPONENTE en original o fotocopia legalizada de manera previa a la suscripción del contrato. Se aclara que los documentos deben ser emitidos por el contratante.  **Nota:** No se considerará como Experiencia Específica los diseños de proyectos de edificaciones, ni trabajos realizados en Supervisión Técnica de obras. Por otra parte, para el cómputo de ambas experiencias, se considerarán los tiempos efectivamente trabajados (de acuerdo a las fechas o tiempos establecidos en los respaldos presentados) y no será considerará la sobreposición de fechas. |
|  | **FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE DEL PROPONENTE (Formulario C-1b)** |
|  | El **PROPONENTE** deberá contar el siguiente personal clave para el desarrollo del proyecto en cuestión:   1. **RESIDENTE DE OBRA**   Profesional con **Título en Provisión Nacional (TPN) o Título Profesional (TP)** con licenciatura en Ingeniería Civil o Arquitectura, con registro en la Sociedad de Ingenieros de Bolivia o en el Colegio de Arquitectos respectivamente.  El profesional deberá contar con la siguiente experiencia:   * 1. **EXPERIENCIA GENERAL**, por lo menos **tres (3) años** en el área de construcción y/o mantenimiento de obras civiles en general.   2. **EXPERIENCIA ESPECIFICA**, por lo menos **dos (2) años** como Residente o Director o Supervisor o Fiscal, en el área de la construcción y/o mantenimiento de edificaciones: multifamiliares y/o comerciales y/u oficinas y/u hospitales y/o similares, no unifamiliares.  1. **PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**   Profesional con **Título en Provisión Nacional (TPN) o Título Profesional (TP)** con licenciatura en Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Industrial, con al menos un (1) curso o diplomado correspondiente a la seguridad y salud ocupacional o similares, deberá contar con registro en la Sociedad de Ingenieros de Bolivia.  El profesional deberá contar con la siguiente experiencia:   * 1. **EXPERIENCIA GENERAL**, por lo menos **dos (2) años** en el área de construcción de obras civiles en general.   2. **EXPERIENCIA ESPECIFICA**, por lo menos **un (1) año** como Profesional en Seguridad y Salud Ocupacional y/o cargos similares en el área de la construcción y/o mantenimiento de obras civiles en general.   Cabe señalar que la experiencia general y específica del personal clave del **PROPONENTE** será computada a partir de la fecha de obtención del TPN o TP, dato que deberá ser especificado en el **Formulario C-1b**.  La experiencia general y específica del personal clave del **PROPONENTE**, deberá ser acreditada con los siguientes documentos: Certificados de Trabajo o Actas de Recepción Definitiva o Certificados de Cumplimiento de Contrato u otros documentos similares que acrediten la experiencia declarada en el **Formulario C-1b**.  Estos documentos, junto con los respaldos de la formación y registro profesional deberán ser presentados por el PROPONENTE ADJUDICADO en original o fotocopia legalizada de manera previa a la suscripción del contrato.  **Nota:** No se considerará como Experiencia General o Específica del personal clave los trabajos con sobre posición en fechas. |
|  | **REQUISITOS COMPLEMETARIOS** |
|  | El costo del transporte de los materiales y/o costos de alquiler de equipos y todos los gastos que puedan emerger de la ejecución de la obra, serán cubiertos por el **CONTRATISTA**.  Cualquier modificación de lo establecido (monto, plazo, tiempo, etc.) en el presente documento, deberá regirse a la normativa vigente. |
|  | **RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA** |
|  | El **CONTRATISTA** deberá tomar en cuenta el cumplimiento de lo siguiente:   1. 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 N° 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 la Subgerencia de Gestión de Riesgos. 2. Previo al inicio de la ejecución de la obra el **CONTRATISTA** deberá presentar al **SUPERVISOR DE OBRA** el protocolo de bioseguridad (medidas de prevención e higiene) para los trabajadores, mismo que será implementado en la obra con el objeto de evitar el contagio del COVID-19. 3. En caso de emergencia en la que pudiera afectarse la seguridad del personal de la obra, deberá tomar las medidas que juzgue prudentes para evitar daños o pérdidas, sin exigir por ello remuneración alguna. 4. Los daños y/o problemas causados a las instalaciones (ductos e instalaciones eléctricas 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 del **SUPERVISOR DE OBRA** relacionadas con el trabajo. 5. 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 no ordene tal paralización del trabajo, no libera al **CONTRATISTA** de su responsabilidad al respecto. 6. Se deberá proceder al retiro de todo el escombro que se genere en la ejecución de los ítems de la obra, cuantas veces sea necesario y/o requerido, evitando la acumulación de escombros al interior del inmueble. 7. Deberá presentar al **SUPERVISOR DE OBRA** los **certificados de antecedentes policiales** (vigentes) emitidos por la FELCC de todo el personal que realice cualquier actividad relacionada a la obra, hasta **tres (3) días hábiles** desde la fecha de inicio de obra. |
|  | **SUBCONTRATOS** |
|  | El **CONTRATISTA** deberá considerar que los **subcontratos** parciales o totales no serán autorizados por ningún motivo por el BCB. |
|  | **MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO DEL CONTRATISTA (Formulario C-1c)** |
|  | El **PROPONENTE** deberá presentar en el Formulario C-1c 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** | | --- | --- | --- | | ANDAMIO METÁLICO U OTRO DE SIMILAR CARACTERÍSTICA | MODULO | 8 | | ESCALERA METÁLICA DE 10 METROS | PZA | 2 | | AMOLADORA | PZA | 2 | | TALADRO ELÉCTRICO | PZA | 2 | | MULTI TESTER ELÉCTRICO | PZA | 1 |   **NOTA**: La maquinaria y equipo descritos en la tabla anterior, no pueden ser asumidos como limitativos, por lo que el **CONTRATISTA** deberá proveer estos y otros equipos que sean necesarios para la correcta ejecución y cumplimiento del plazo de la obra, no obstante, se aclara que el BCB no reconocerá ningún pago adicional. |
|  | **LUGAR, PLAZO DE EJECUCIÓN Y CRONOGRAMA DE OBRA** |
|  | 1. **LUGAR**   La obra de mejoramiento se ejecutará en los 3 inmuebles de propiedad del Banco Central de Bolivia, ubicados en la calle Las Jardineras de la zona de Equipetrol de la Ciudad de Santa Cruz.   1. **PLAZO**   La obra deberá ser ejecutada en un plazo máximo de **veinte (20) días calendario**, computable desde la fechaestablecida en la Orden de Proceder, emitida por el **SUPERVISOR DE OBRA**, hasta la fecha de **Recepción Provisional de Obra**.   1. **CRONOGRAMA DE OBRA**   El **CONTRATISTA**, luego de recibida la Orden de Proceder, deberá presentar un Cronograma de Obra en los **siguientes dos (2) días calendario** que será aprobado por el **SUPERVISOR DE OBRA**, dicho cronograma podrá ser ajustado durante la ejecución de la obra por causas debidamente justificadas y aprobadas por el **SUPERVISOR DE OBRA**, dichas justificaciones serán detalladas en los Informes Técnicos del **SUPERVISOR DE OBRA**. |
|  | **ANTICIPO** |
|  | Para el presente proceso de contratación, no se otorgará **Anticipo.** |
|  | **FORMA DE PAGO** |
|  | **PAGO UNICO**: El BCB procederá al pago del monto del contrato de manera posterior a la Recepción Definitiva de la Obra, presentada la Planilla de Liquidación Final y una vez emitido el Informe Final del **SUPERVISOR DE OBRA**, el **FISCAL DE OBRA** procederá, si corresponde.  El **SUPERVISOR DE OBRA**, dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes, si no existiesen observaciones, elaborará un Informe Técnico mediante el cual apruebe dicha planilla y se procese el pago, si existiesen observaciones, el **SUPERVISOR DE OBRA** devolverá toda la documentación al **PROVEEDOR** para que éstas sean subsanadas, en este caso se deberá reiniciar el proceso con nuevas fechas.  El **FISCAL DE OBRA** dentro los **tres (3) días hábiles** posteriores a la entrega del informe que apruebe la Planilla de Liquidación Final por parte del **SUPERVISOR DE OBRA**, debe revisar, aprobar y procesar el pago de la planilla ante las instancias correspondientes.  Si el **PROVEEDOR** no elaborara la planilla o Certificado de Liquidación Final en el plazo establecido, el **SUPERVISOR DE OBRA** en el plazo de **tres (3) días calendario** procederá a la elaboración de la Planilla de Liquidación Final que será aprobada por el **FISCAL DE OBRA**, dicha planilla no podrá ser motivo de reclamo por parte del proponente adjudicado. |
|  | **MULTAS** |
|  | El BCB podrá cobrar multas, mediante el descuento en la planilla de pago, en los siguientes casos:   1. El **CONTRATISTA** está obligado a cumplir con el cronograma y el plazo de entrega establecido en el Contrato, la demora en la entrega de la obra será multada con el **uno por ciento (1%)** del monto total del Contrato, por cada día calendario de retraso en la fecha definida para la Recepción Provisional y Recepción Definitiva, según corresponda. 2. La ausencia del personal clave en el lugar de la obra será multada con el **cero punto veinticinco por ciento (0.25%)** del monto total del Contrato por cada día calendario en el que se evidencie la ausencia del personal clave en el lugar de la obra.   La sumatoria de las multas establecidas anteriormente, no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total de Contrato, sin perjuicio de resolver el mismo y proceder a la ejecución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato presentada por el CONTRATISTA. |
|  | **IMPUESTOS DE LEY** |
|  | Correrá por cuenta del **CONTRATISTA** el pago correspondiente de todos los impuestos de ley vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia. |
|  | **GARANTIAS** |
|  | 1. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**   El **PROPONENTE ADJUDICADO** para la firma del contrato debe presentar la Garantía correspondiente de acuerdo a lo establecido en el DBC por el **siete por ciento (7%) del monto total del contrato**, con vigencia computable a partir de la firma del contrato hasta la fecha estimada de Recepción Definitiva de la Obra. 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 planilla o certificado de avance de obra.   1. **GARANTÍA ADICIONAL A LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE OBRA**   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. |
|  | **SEGUROS** |
|  | El **CONTRATISTA**, deberá presentar al **SUPERVISOR DE OBRA** previo a la emisión de la Orden de Proceder 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:   1. **SEGURO DE OBRA**   Durante la ejecución de la obra, el **CONTRATISTA** deberá mantener por su cuenta y cargo una póliza de Seguro Contra Todo RIESGO EN CONSTRUCCIÓN para la obra en ejecución, incluyendo el SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL para daños a bienes y/o personas.   1. **SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE LA TRABAJADORA Y EL TRABAJADOR EN EL ÁMBITO DE LA CONSTRUCCIÓN (SOATC)**   En cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo N° 4058, el **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.   1. **SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**   Con cobertura para transacciones sin juicio de mínimo de USD 10.000,00, sin costo para el BCB, el **CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución de la obra deberá presentar la documentación correspondiente del Seguro de Responsabilidad Civil, sin que esto limite sus obligaciones y responsabilidades, bajo los términos establecidos en el contrato.  Se aceptará póliza anual, debiendo el proveedor renovar y mantener vigente durante el periodo solicitado. |
|  | **DERECHOS DEL BCB** |
|  | El BCB se reserva los siguientes derechos:   1. Verificar toda la documentación presentada como respaldo en el presente proceso, de acuerdo a los requerimientos establecidos. 2. Declarar desierta la convocatoria de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente de contrataciones estatales (D.S. N° 181 – NB SABS). 3. Anular, cancelar, suspender el presente proceso de acuerdo a la NB SABS y debidamente justificado. 4. La entidad por ningún motivo aceptará reajuste de precios. 5. En caso de que el **CONTRATISTA** suspenda los trabajos sin justificación por más de **cinco (5) días calendario** continuo sin autorización del **SUPERVISOR DE OBRA**, se procederá a la Resolución del Contrato por causales atribuibles al **CONTRATISTA**. |
|  | **SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE OBRAS** |
|  | La ejecución de la obra tendrá el control permanente del **FISCAL DE OBRA** y del **SUPERVISOR DE OBRA** de acuerdo a sus competencias.   1. **FISCAL DE OBRA**   Será designado por la Entidad, quien entre otras tendrá las siguientes funciones:   * 1. Exigir a través del Supervisor el cumplimiento del contrato de obra.   2. Exigir el buen uso de los recursos asignados a la obra.   3. Tomar conocimiento y en su caso pedir aclaraciones pertinentes sobre los certificados de obra aprobados por el Supervisor.   4. Representar a la Entidad en la toma de decisiones que fuesen necesarias en la ejecución de la obra.   5. 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.   6. Verificar que todas las actuaciones del **SUPERVISOR DE OBRA** y el **CONTRATISTA** ejecutora de la obra se hallen en el marco del cumplimiento del contrato de obra y la normativa vigente para la construcción de obras.   7. Autorizar en forma escrita el Inicio de Obra al **SUPERVISOR DE OBRA** e instruir la emisión de la Orden de Proceder.   8. Ejercer seguimiento y control del cumplimiento del Cronograma de Obra y verificar in situ el avance de obra.   9. Realizar inspecciones de rutina para verificar y controlar el avance de ejecución de la obra.   10. Solicitar al **SUPERVISOR DE OBRA** correcciones (si corresponde) de los documentos técnicos y/o administrativos, así como a los planos realizados para ésta obra, que serán entregados al **PROPONENTE ADJUDICADO** a través del **SUPERVISOR DE OBRA**, a objeto de optimizar las soluciones en beneficio de la buena ejecución de la obra.   11. Presentar los informes técnicos y económicos que sean requeridos, respecto al avance de la obra y al trabajo desarrollado por el **SUPERVISOR DE OBRA**.   12. Evaluar y aprobar los informes del **SUPERVISOR DE OBRA**, las Actas de Recepción, las Planillas de Avance de Obra y Planilla de Liquidación Final.   13. Para el procesamiento del Contrato Modificatorio o la Orden de Cambio, luego del análisis de la documentación enviada por el **SUPERVISOR DE OBRA**, con su recomendación el Fiscal de Obra enviará al Departamento de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura (DMMI), para el procesamiento ante las instancias en correspondientes.  1. **SUPERVISOR DE OBRA**   Será designado por la Entidad, quien entre otras tendrá las siguientes funciones:   * 1. Emitir la orden de proceder.   2. Aprobar el cronograma de obra presentado por el **CONTRATISTA** adjudicado.   3. Estudiar e interpretar técnicamente los planos y especificaciones para su correcta aplicación por el **CONTRATISTA**.   4. Aprobar el cronograma de avance de obra presentado por el **CONTRATISTA** dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a la emisión de la Orden de Proceder.   5. Exigir al **CONTRATISTA** la disponibilidad permanente del libro de órdenes de trabajo, por el cual comunicará al **CONTRATISTA** la iniciación de obra y el proceso de ejecución.   6. Exigir al **CONTRATISTA** los respaldos técnicos necesarios, para procesar planillas o certificados de pago.   7. En caso necesario, podrá proponer y sustentar la introducción de modificaciones en las características técnicas, diseño o detalles de la obra, que puedan originar modificaciones en los volúmenes o montos de los presupuestos, formulando las debidas justificaciones técnicas y económicas, en orden de cambio o en contrato modificatorio, para conocimiento y consideración de la entidad a efectos de su aprobación.   8. Realizar mediciones conjuntas con el **CONTRATISTA** y aprobar los certificados o planillas de avance de obra.   9. Presentar los informes técnicos que sean necesarios y/o requeridos durante la ejecución de la obra.   10. Llevar el control directo de la vigencia y validez de las garantías, a los efectos de requerir oportunamente al **CONTRATISTA** su ampliación (en monto y plazo), o para solicitar a la entidad a través del fiscal de obra, la ejecución de estas cuando corresponda.   11. 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.   12. Verificar el contenido de la obra, establecer su suficiencia y realizar las modificaciones (si corresponde), diseños, complementos u otros que sean necesarios, en forma oportuna para la ejecución de la obra.   13. 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.   14. 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.   15. Comunicar decisiones, órdenes, orientaciones o instrucciones de manera pertinente, precisa y oportuna, a las instancias correspondientes y en los plazos establecidos. |
|  | **RECEPCIÓN DE OBRA** |
|  | La Recepción de la Obra será realizada en dos (2) etapas, las cuales se detallan a continuación:   1. **RECEPCIÓN PROVISIONAL**     1. **Tres (3) días hábiles** antes de que concluya el plazo para la Recepción Provisional, el **CONTRATISTA mediante** el Libro de Órdenes, solicitará al **SUPERVISOR DE OBRA** el señalamiento de día y hora para la Recepción Provisional de la obra.    2. El **SUPERVISOR DE OBRA** dará a conocer la intención de proceder a la Recepción Provisional, para lo cual señalará fecha y hora y pondrá en conocimiento del **FISCAL DE OBRA**.    3. 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. 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.    4. 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.    5. 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 **cinco (5) días calendario**.    6. 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 el **CONTRATISTA** hasta que la obra sea entregada de forma satisfactoria. 2. **RECEPCIÓN DEFINITIVA**     1. **Tres (3) días hábiles** antes de que concluya el plazo para la Recepción Definitiva, posterior a la entrega provisional, el **CONTRATISTA** mediante el Libro de Órdenes, solicitará al **SUPERVISOR DE OBRA** señale el 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.    2. 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.    3. 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.   **COMISIÓN DE RECEPCIÓN DE OBRA** estará conformada por personal del BCB y según su propósito estará integrada por:   1. El **FISCAL DE OBRA** 2. Un representante de la Unidad Administrativa 3. Un representante técnico de la Unidad Solicitante 4. Uno o más servidores públicos que se considere necesarios |

**ANEXO 1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EJECUCIÓN DE ÍTEMS**

| **ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN** | **UND.** | **CANTIDAD** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **INSTALACION DE FAENAS** | **GLB** | **1.00** |
|  | * 1. DESCRIPCIÓN   Este ítem comprende la adecuación de los ambientes destinados a las faenas (oficina y depósitos) en el lugar de ejecución de la obra, además de todos los trabajos previos al inicio de obras que serán ejecutados por el **CONTRATISTA**, para lo cual el BCB asignará un espacio a través del **SUPERVISOR DE OBRA**.  Este ítem, considera la movilización oportuna del personal, herramientas, maquinaria y equipos del **CONTRATISTA** al lugar de emplazamiento de la obra, en coordinación con el **SUPERVISOR DE OBRA** y regulaciones del BCB.  Asimismo, cualquier otra construcción o instalación temporal que sean requeridas para la ejecución de la obra o cualquier otra actividad que sea instruida por el **SUPERVISOR DE OBRA**, las cuales podrán estar referidas a la protección integral del piso intervenido, protección del mobiliario, accesorios y equipos de señalética y otros.   * 1. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO   De forma general el **CONTRATISTA** deberá proveer los materiales, equipo y/o herramientas para la ejecución de este ítem, como ser:   * CABLE MONOPOLAR DE CU MULTIFILAR 4MM2 * PLACA INTERRUPTOR SIMPLE * PLACA TOMACORRIENTE DOBLE * PINTURA LATEX * LUMINARIA PANEL LED 40-48W/60X60CM/P.EMPOTRAR   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.  El **CONTRATISTA** deberá entregar muestras del material a utilizar al **SUPERVISOR DE OBRA** y obtener la aprobación correspondiente mediante el Libro de Órdenes antes de su empleo en obra. No se aceptarán materiales de procedencia china, salvo casos en los que el **SUPERVISOR DE OBRA** autorice específicamente su uso mediante el libro de órdenes.  Finalmente, en caso de que la chapa de la puerta no cuente con llave el **CONTRATISTA**, a su costo, deberá proceder a realizar una copia de la llave o en su defecto realizar el cambio de la chapa de la puerta.   * 1. FORMA DE EJECUCIÓN   Emitida la Orden de Proceder, el **CONTRATISTA** deberá solicitar autorización para ejecutar el ítem a través del Libro de Órdenes, proponiendo el tipo de material y otros aspectos técnicos que considere necesarios.  Luego de atendida la solicitud de autorización para ejecutar el ítem por parte del **SUPERVISOR DE OBRA**, el **CONTRATISTA** procederá a realizar las adecuaciones necesarias en los ambientes destinados para las faenas a fin de que los mismos puedan servir de oficina, depósito y baño para el personal de la empresa **CONTRATISTA**.  Como parte de la instalación de faenas, para el inicio de la obra, todo el personal del **CONTRATISTA** deberá contar con ropa de trabajo y elementos de protección personal (botas, overol, casco de seguridad, gafas de protección, barbijos, guantes, protectores auditivos y protectores faciales entre otros) a fin de dar cumplimiento a la normativa vigente referida a temas de seguridad industrial y de bioseguridad.  El **CONTRATISTA** de acuerdo al tipo de materiales debe acopiar con las condiciones adecuadas para su almacenamiento.   * 1. FORMA DE MEDICIÓN   La medición de este ítem se realizara de forma **GLOBAL (GLB)**.  No se considerara la ejecución del ítem si el mismo no fue solicitado por el **CONTRATISTA** y autorizado por el **SUPERVISOR DE OBRA** mediante el libro de órdenes.   * 1. FORMA DE PAGO   El pago de este ítem se realizará de acuerdo a la unidad definida en el punto anterior, al precio de la propuesta adjudicada y de los volúmenes correctamente ejecutados en la obra, aprobados y verificados por el **SUPERVISOR DE OBRA**.  El costo del ítem incluye el pago de todos los materiales, mano de obra, herramientas y equipo utilizado, además de todas las incidencias determinadas por ley. |  |  |
|  | IMPERMEABILIZACIÓN DE CUBIERTA | **M2** | **400.00** |
|  | * 1. DESCRIPCIÓN   El ítem consiste en la aplicación de una membrana líquida, elástica y flexible para la impermeabilización de techos y cubiertas con un refuerzo el cual se logra mediante la implementación de la Tela de Refuerzo de acuerdo a lo señalado en los planos de obra y/o de acuerdo a instrucciones del **SUPERVISOR DE OBRA**.   * 1. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO   De forma general el **CONTRATISTA** deberá proveer los materiales (los cuales deberán ser aprobados por **SUPERVISOR DE OBRA**), equipo y/o herramientas para la ejecución de este ítem, como ser:   * SIKA TECHO * SIKA TELA REFORZADA   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.  El **CONTRATISTA** deberá entregar muestras del material a utilizar al **SUPERVISOR DE OBRA** y obtener la aprobación correspondiente mediante el Libro de Órdenes antes de su empleo en obra. No se aceptarán materiales de procedencia china, salvo casos en los que el **SUPERVISOR DE OBRA** autorice específicamente su uso mediante el libro de órdenes.   * 1. FORMA DE EJECUCIÓN   Se debe seguir las recomendaciones del fabricante, las cuales refieren de manera orientativa, lo siguiente:   * **PREPARACIÓN DE LA SUPERFICIE**   + Se deben eliminar las partes sueltas o débiles del sustrato y los defectos de la superficie, como los orificios y los huecos, deben quedar completamente expuestos. La superficie debe tener la pendiente adecuada, mayor al 1%, sin resaltos o depresiones.   + Todo el polvo, material suelto debe eliminarse por completo de toda la superficie antes de la aplicación del producto, preferiblemente con brocha y / o aspiradora.   + El sustrato debe estar limpio, seco y libre de toda contaminación, como suciedad, aceite, grasa, recubrimientos anteriores, etc. que eviten la adhesión adecuada.   + El sustrato debe ser sólido y de suficiente resistencia.   + En caso de duda, aplique primero un área de prueba. * **MEZCLADO**   + Agite el producto dentro de su envase (por medios manuales o con un mezclador de baja revolución) antes de su uso hasta que esté completamente homogéneo. * **APLICACIÓN**   + La aplicación puede llevarse a cabo mediante rodillo, brocha o pistola (pulverización).   + Aplique una capa del producto diluido en un 25% de agua, asegurándose de que penetre bien en todas las grietas y fisuras.   + Una vez que la imprimación esté seca, agregue capas sucesivas hasta obtener el espesor de película deseado.   + Antes de aplicar una capa, la anterior tendrá que estar completamente seca.   + Dependiendo de los usos, y en caso de que su uso sea necesario, la Tela de Refuerzo se colocará en la primera capa aún fresca de Sika® Techo aplicada sin diluir, cubriéndola con una segunda capa sin diluir.   + Dejar secar completamente entre capas (Aprox. 1-2 hrs. a 25 °C y 65% H.R.).   En este sentido, el **CONTRATISTA** debe considerar todas las recomendaciones del proveedor.  Se aclara que previo al inicio de los trabajos correspondientes el **CONTRATISTA** debe realizar el armado de los andamios de acceso a la cubierta, por lo menos en dos sectores de manera paralela durante el tiempo que dure dicha actividad y hasta que el **SUPERVISOR DE OBRA** realice la inspección de aprobación de la ejecución de los trabajos.   * 1. FORMA DE MEDICIÓN   La medición de este ítem se realizara en **METROS CUADRADOS (M2)** efectivamente ejecutados.  No se considerara la ejecución del ítem si el mismo no fue solicitado por el **CONTRATISTA** y autorizado por el **SUPERVISOR DE OBRA** mediante el libro de órdenes.   * 1. FORMA DE PAGO   El pago de este ítem se realizará de acuerdo a la unidad definida en el punto anterior, al precio de la propuesta adjudicada y de los volúmenes correctamente ejecutados en la obra, aprobados y verificados por el **SUPERVISOR DE OBRA**.  El costo del ítem incluye el pago de todos los materiales, mano de obra, herramientas y equipo utilizado, además de todas las incidencias determinadas por ley. |  |  |
|  | **PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE PUERTA CORREDIZA DE PVC (INCLUYE VIDRIO TEMPLADO E=10MM)** | **M2** | **37.40** |
|  | * 1. DESCRIPCIÓN   Este ítem comprende la instalación de puertas corredizas de carpintería de PVC con vidrio templado de 10mm., con todos sus accesorios en los sectores identificados en los planos o de acuerdo a instrucciones del **SUPERVISOR DE OBRA**.   * 1. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO   De forma general el **CONTRATISTA** deberá proveer los materiales, equipo y/o herramientas para la ejecución de este ítem, como ser:   * CHAPA * JALADORES (2) * MARCO DE PVC (INCLUYE ACCESORIOS) * VIDRIO TEMPLADO 10MM   La perfilería de PVC debe contar con las siguientes características:   * Resistencia a la lluvia y sol. * Resistente a impactos. * Resistente a rayos ultravioletas.   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.  El **CONTRATISTA** deberá entregar muestras del material a utilizar al **SUPERVISOR DE OBRA** y obtener la aprobación correspondiente mediante el Libro de Órdenes antes de su empleo en obra. No se aceptarán materiales de procedencia china, salvo casos en los que el **SUPERVISOR DE OBRA** autorice específicamente su uso mediante el libro de órdenes.   * 1. FORMA DE EJECUCIÓN   El **CONTRATISTA** deberá realizar el desmontaje y retiro de las puertas y marcos identificadas en los planos o de acuerdo a instrucciones del **SUPERVISOR DE OBRA**, posteriormente deberá proceder al masillado de los muros y dinteles de las puertas retiradas, dejando una superficie uniforme (con el mismo color de acabado de los muros existentes) que permita realizar una correcta instalación de los marcos de PVC.  Las puertas corredizas de PVC serán instaladas de tal manera que su uso no genere ningún ruido y tengan un recorrido suave y libre de cualquier desperfecto, caso contrario el **SUPERVISOR DE OBRA** podrá exigir la veces que sean necesarias el cumplimiento de esta característica, asimismo, deberán brindar un aislamiento térmico y acústico.  Las puertas corredizas de PVC deberán contener, para su correcto uso, mínimamente lo siguiente:   * Guiadores laterales empotrados. * Todas las hojas del mismo ancho. * Toda la quincallería necesaria. * Tapa juntas perimetrales, del mismo color de los marcos.   1. FORMA DE MEDICIÓN   La medición de este ítem se realizara en **METROS CUADRADOS (M2)** efectivamente ejecutados.  No se considerara la ejecución del ítem si el mismo no fue solicitado por el **CONTRATISTA** y autorizado por el **SUPERVISOR DE OBRA** mediante el libro de órdenes.   * 1. FORMA DE PAGO   El pago de este ítem se realizará de acuerdo a la unidad definida en el punto anterior, al precio de la propuesta adjudicada y de los volúmenes correctamente ejecutados en la obra, aprobados y verificados por el **SUPERVISOR DE OBRA**.  El costo del ítem incluye el pago de todos los materiales, mano de obra, herramientas y equipo utilizado, además de todas las incidencias determinadas por ley. |  |  |
|  | **DESINSTALACIÓN, PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE ACCESORIOS SANITARIOS PARA LAVAMANOS** | **PZA** | **10.00** |
|  | * 1. DESCRIPCIÓN   El ítem comprende la desinstalación y retiro de los elementos y accesorios sanitarios de los lavamanos existentes en los inmuebles, para la posterior provisión e instalación de acuerdo a planos o instrucciones del **SUPERVISOR DE OBRA**.   * 1. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO   De forma general el **CONTRATISTA** deberá proveer los materiales, equipo y/o herramientas para la ejecución de este ítem, como ser:   * CHICOTILLO GALVANIZADO (INCLUYE LLAVE DE PASO) * GRIFO AUTOMÁTICO PARA LAVAMANOS * SIFON DE PVC   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.  El **CONTRATISTA** deberá entregar muestras del material a utilizar al **SUPERVISOR DE OBRA** y obtener la aprobación correspondiente mediante el Libro de Órdenes antes de su empleo en obra. No se aceptarán materiales de procedencia china, salvo casos en los que el **SUPERVISOR DE OBRA** autorice específicamente su uso mediante el libro de órdenes.   * 1. FORMA DE EJECUCIÓN   El **CONTRATISTA** deberá proceder inicialmente al cierre de las llaves de paso correspondientes, posteriormente deberá retirar los accesorios sanitarios de los lavamanos de los baños, sin dañar las conexiones existentes y/o los artefactos.  Posteriormente, una vez retirados todos los accesorios, se deberá proceder a la limpieza de los accesorios que se encuentren embebidos en los muros, para la evaluación del **SUPERVISOR DE OBRA**, quien definirá si es necesario realizar el cambio de los niples para la posterior instalación de los chicotillos galvanizados (los cuales deberán tener la llave de paso a 90°) o algún accesorios de las tuberías de drenaje, los cambios de materiales que sean identificados por el **SUPERVISOR DE OBRA**, deberán ser asumidos por el **CONTRATISTA**, sin que implique un costo adicional para el **BCB**.  Finalmente, se procederá a instalar el grifo automático de marca reconocida y con certificación de calidad del fabricante, además que el mismo deberá contar con garantía.   * 1. FORMA DE MEDICIÓN   La medición de este ítem se realizara por **PIEZA (PZA)** efectivamente instalada.  No se considerara la ejecución del ítem si el mismo no fue solicitado por el **CONTRATISTA** y autorizado por el **SUPERVISOR DE OBRA** mediante el libro de órdenes.   * 1. FORMA DE PAGO   El pago de este ítem se realizará de acuerdo a la unidad definida en el punto anterior, al precio de la propuesta adjudicada y de los volúmenes correctamente ejecutados en la obra, aprobados y verificados por el **SUPERVISOR DE OBRA**.  El costo del ítem incluye el pago de todos los materiales, mano de obra, herramientas y equipo utilizado, además de todas las incidencias determinadas por ley. |  |  |
|  | **PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE DUCHA (INCLUYE LLAVE)** | **PZA** | **1.00** |
|  | * 1. DESCRIPCIÓN   El ítem comprende la provisión e instalación de una ducha eléctrica con todos sus accesorios para su puesta en funcionamiento en el ambiente designado, que incluye el picado de muro, cambio de llave y revestimiento de acuerdo a planos o instrucciones del **SUPERVISOR DE OBRA**.   * 1. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO   De forma general el **CONTRATISTA** deberá proveer los materiales, equipo y/o herramientas para la ejecución de este ítem, como ser:   * CAJA PLASTICA * CODO DE 1/2'' CON ROSCA * DUCHA PLASTICA (2R) * TERMICO BIPOLAR * LLAVE DE DUCHA * NIPLE DE 1/2'' CON ROSCA * TUBERIA DE 1/2'' DE PVC   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.  El **CONTRATISTA** deberá entregar muestras del material a utilizar al **SUPERVISOR DE OBRA** y obtener la aprobación correspondiente mediante el Libro de Órdenes antes de su empleo en obra. No se aceptarán materiales de procedencia china, salvo casos en los que el **SUPERVISOR DE OBRA** autorice específicamente su uso mediante el libro de órdenes.   * 1. FORMA DE EJECUCIÓN   El **CONTRATISTA** deberá proceder inicialmente al cierre de las llaves de paso correspondientes, para iniciar con el retiro del revestimiento de la pared, posteriormente deberá realizar el picado de muro en el cual se encuentra embebida la tubería que alimenta la regadera (ducha), para lo cual deberá tener el cuidado correspondiente a fin de no dañar las tuberías existentes.  Una vez picado el muro se procederá a realizar el cambio de la llave (apertura y cierre) de la ducha, teniendo en cuenta que el tramo de tubería entre la llave y la regadera (ducha) debe ser reemplazado en su totalidad y deberá contar con la rigidez suficiente para evitar el movimiento (por gravedad) del artefacto instalado.  Asimismo, se debe realizar las conexiones eléctricas correspondientes a fin de que la ducha sea eléctrica, para lo cual se debe realizar la instalación de un térmico bipolar, el cual deberá encontrarse totalmente protegido mediante la implementación de una caja plástica, para evitar cortocircuitos.  En este sentido, todos los materiales deberán ser de marca reconocida, además de contar con garantía la ducha y el térmico bipolar.   * 1. FORMA DE MEDICIÓN   La medición de este ítem se realizara por **PIEZA (PZA)** efectivamente instalada.  No se considerara la ejecución del ítem si el mismo no fue solicitado por el **CONTRATISTA** y autorizado por el **SUPERVISOR DE OBRA** mediante el libro de órdenes.   * 1. FORMA DE PAGO   El pago de este ítem se realizará de acuerdo a la unidad definida en el punto anterior, al precio de la propuesta adjudicada y de los volúmenes correctamente ejecutados en la obra, aprobados y verificados por el **SUPERVISOR DE OBRA**.  El costo del ítem incluye el pago de todos los materiales, mano de obra, herramientas y equipo utilizado, además de todas las incidencias determinadas por ley. |  |  |
|  | **DESINSTALACIÓN, PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CHAPA DE PUERTA** | **PZA** | **17.00** |
|  | * 1. DESCRIPCIÓN   El ítem comprende la desinstalación y retiro de las chapas de puertas (interiores) para la posterior provisión e instalación de acuerdo a planos o instrucciones del **SUPERVISOR DE OBRA**.   * 1. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO   De forma general el **CONTRATISTA** deberá proveer los materiales, equipo y/o herramientas para la ejecución de este ítem, como ser:   * CHAPA INTERIOR TIPO POMO   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.  El **CONTRATISTA** debe considerar la provisión de chapas tipo pomo diferencias para puertas de baños y oficinas, según corresponda con todos sus accesorios.  El **CONTRATISTA** deberá entregar muestras del material a utilizar al **SUPERVISOR DE OBRA** y obtener la aprobación correspondiente mediante el Libro de Órdenes antes de su empleo en obra. No se aceptarán materiales de procedencia china, salvo casos en los que el **SUPERVISOR DE OBRA** autorice específicamente su uso mediante el libro de órdenes.   * 1. FORMA DE EJECUCIÓN   El **CONTRATISTA** deberá entregar muestras del material a utilizar al **SUPERVISOR DE OBRA** y obtener la aprobación correspondiente mediante el Libro de Órdenes antes de su empleo en obra.  El **CONTRATISTA** deberá proceder inicialmente al retiro de las chapas actualmente instaladas en las puertas de los inmuebles.  El colocado de cada pieza se efectuará con la mayor precisión posible, teniendo cuidado que los rebajes y caladuras (si fueran necesarios) no excedan el tamaño de las piezas a instalarse, a fin de evitar deterioros en la carpintería de madera o metal. La chapa será colocada con tornillos o pernos del tamaño adecuado.  Todas las partes movibles serán construidas y colocadas de forma tal, que respondan a los fines a los que están destinados, debiendo girar y moverse suavemente y sin tropiezos.  Hasta que la obra sea entregada, las llaves serán manejadas por personal responsable del Contratista. Al efectuarse la entrega de las llaves, el Contratista suministrará un tablero numerado conteniendo todas las llaves de la obra, por duplicado e identificadas mediante un registro, correspondiendo la numeración a las cerraduras respectivas. Cada cerradura tendrá diferente juego de llaves.   * 1. FORMA DE MEDICIÓN   La medición de este ítem se realizara por **PIEZA (PZA)** efectivamente instalada.  No se considerara la ejecución del ítem si el mismo no fue solicitado por el **CONTRATISTA** y autorizado por el **SUPERVISOR DE OBRA** mediante el libro de órdenes.   * 1. FORMA DE PAGO   El pago de este ítem se realizará de acuerdo a la unidad definida en el punto anterior, al precio de la propuesta adjudicada y de los volúmenes correctamente ejecutados en la obra, aprobados y verificados por el **SUPERVISOR DE OBRA**.  El costo del ítem incluye el pago de todos los materiales, mano de obra, herramientas y equipo utilizado, además de todas las incidencias determinadas por ley. |  |  |
|  | **MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO** | **GLB** | **1.00** |
|  | * 1. DESCRIPCIÓN   Este ítem comprende la ejecución de todos los trabajos necesarios para el mantenimiento de todos los componentes del sistema de drenaje sanitario (rejillas de piso, tuberías, sifones, etc.) de baños y cocinas de acuerdo a instrucciones del **SUPERVISOR DE OBRA**.   * 1. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO   De forma general el **CONTRATISTA** deberá proveer los materiales, equipo y/o herramientas para la ejecución de este ítem, como ser:   * LIMPIADOR PARA PVC * DESINCRUSTANTE * PEGAMENTO PARA PVC - PARABOND * PEGAMENTO PARA PVC - KILLING * SIKAFLEX 221 * HUAIPES   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.  El **CONTRATISTA** deberá entregar muestras del material a utilizar al **SUPERVISOR DE OBRA** y obtener la aprobación correspondiente mediante el Libro de Órdenes antes de su empleo en obra. No se aceptarán materiales de procedencia china, salvo casos en los que el **SUPERVISOR DE OBRA** autorice específicamente su uso mediante el libro de órdenes.   * 1. FORMA DE EJECUCIÓN   El **CONTRATISTA** deberá iniciar la limpieza de las tuberías del sistema sanitario a través de medios mecánicos o químicos (según corresponda), con el objetivo de garantizar el flujo constante de los residuos sanitarios. Asimismo, el **CONTRATISTA** debe realizar la limpieza de las cámaras existentes garantizando la correcta evacuación hasta la matriz principal, estos trabajos deberán ser aprobados por el **SUPERVISOR DE OBRA** para que el **CONTRATISTA** pueda solicitar el pago correspondiente.  Según corresponda el **CONTRATISTA** deberá realizar el sellado de fisuras o filtraciones de agua en las uniones o tramos de tubería o en su defecto debe realizar el cambio de las piezas que correspondan al sistema de drenaje sanitario.   * 1. FORMA DE MEDICIÓN   La medición de este ítem se realizara de forma **GLOBAL (GLB)**.  No se considerara la ejecución del ítem si el mismo no fue solicitado por el **CONTRATISTA** y autorizado por el **SUPERVISOR DE OBRA** mediante el libro de órdenes.   * 1. FORMA DE PAGO   El pago de este ítem se realizará de acuerdo a la unidad definida en el punto anterior, al precio de la propuesta adjudicada y de los volúmenes correctamente ejecutados en la obra, aprobados y verificados por el **SUPERVISOR DE OBRA**.  El costo del ítem incluye el pago de todos los materiales, mano de obra, herramientas y equipo utilizado, además de todas las incidencias determinadas por ley. |  |  |
|  | **MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL** | **GLB** | **1.00** |
|  | * 1. DESCRIPCIÓN   Este ítem comprende la ejecución de todos los trabajos necesarios para el mantenimiento de todos los componentes del sistema de drenaje pluvial desde el nivel de acceso hasta la cubierta (Canaletas, bajantes, rejillas de piso, etc.) de acuerdo a instrucciones del **SUPERVISOR DE OBRA**.   * 1. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO   De forma general el **CONTRATISTA** deberá proveer los materiales, equipo y/o herramientas para la ejecución de este ítem, como ser:   * MANTA ASFÁLTICA * PEGAMENTO PARA PVC - PARABOND * SIKAFLEX 221 * HUAIPES   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.  El **CONTRATISTA** deberá entregar muestras del material a utilizar al **SUPERVISOR DE OBRA** y obtener la aprobación correspondiente mediante el Libro de Órdenes antes de su empleo en obra. No se aceptarán materiales de procedencia china, salvo casos en los que el **SUPERVISOR DE OBRA** autorice específicamente su uso mediante el libro de órdenes.   * 1. FORMA DE EJECUCIÓN   El **CONTRATISTA** deberá iniciar con la limpieza de las rejillas de piso, además de las canaletas de captación de agua de la cubierta, con el objetivo de garantizar el flujo de agua de lluvia.  Posteriormente, deberá realizar la limpieza de todas las tuberías correspondientes al sistema de drenaje pluvial, además de las cámaras de inspección (según corresponda) garantizando la correcta evacuación hasta la matriz principal, estos trabajos deberán ser aprobados por el **SUPERVISOR DE OBRA** para que el **CONTRATISTA** pueda solicitar el pago correspondiente.  El **CONTRATISTA** deberá realizar el sellado de fisuras o filtraciones de agua y de las uniones entre tramos y con accesorios de tubería, en este sentido, en caso de encontrar algún accesorio que se encuentre totalmente dañado o no sea posible su reparación, el **CONTRATISTA** debe realizar el cambio de las piezas que correspondan al sistema de drenaje pluvial.  Se aclara que previo al inicio de los trabajos correspondientes el **CONTRATISTA** debe realizar el armado de los andamios de acceso a la cubierta, por lo menos en dos sectores.   * 1. FORMA DE MEDICIÓN   La medición de este ítem se realizara de forma **GLOBAL (GLB)**.  No se considerara la ejecución del ítem si el mismo no fue solicitado por el **CONTRATISTA** y autorizado por el **SUPERVISOR DE OBRA** mediante el libro de órdenes.   * 1. FORMA DE PAGO   El pago de este ítem se realizará de acuerdo a la unidad definida en el punto anterior, al precio de la propuesta adjudicada y de los volúmenes correctamente ejecutados en la obra, aprobados y verificados por el **SUPERVISOR DE OBRA**.  El costo del ítem incluye el pago de todos los materiales, mano de obra, herramientas y equipo utilizado, además de todas las incidencias determinadas por ley. |  |  |
|  | **MANTENIMIENTO DE PUERTAS EXTERIORES (PRINCIPAL Y GARAJES)** | **PZA** | **6.00** |
|  | * 1. DESCRIPCIÓN   Este ítem comprende la ejecución de todos los trabajos necesarios para el mantenimiento de las puertas de ingreso a los inmuebles del BCB (peatonal y vehiculares) de acuerdo a instrucciones del SUPERVISOR DE OBRA.   * 1. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO   De forma general el **CONTRATISTA** deberá proveer los materiales, equipo y/o herramientas para la ejecución de este ítem, como ser:   * BARNIZ MATE * LIJA * LUBRICANTES * PINTURA ANTICORROSIVA * SELLADOR   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.  El **CONTRATISTA** deberá entregar muestras del material a utilizar al **SUPERVISOR DE OBRA** y obtener la aprobación correspondiente mediante el Libro de Órdenes antes de su empleo en obra. No se aceptarán materiales de procedencia china, salvo casos en los que el **SUPERVISOR DE OBRA** autorice específicamente su uso mediante el libro de órdenes.   * 1. FORMA DE EJECUCIÓN   El CONTRATISTA deberá proceder a desmontar las puertas para realizar el correcto mantenimiento de las hojas de las puertas, teniendo en cuenta como labores generales, el lijado de las puertas para garantizar una superficie lisa y libre de cualquier imperfección, así como el masillado de las puertas (según corresponda). El CONTRATISTA deberá garantizar la seguridad mediante el cierre de los vanos que no cuenten con puertas hasta que las mismas sean reinstaladas.  Posteriormente, una vez el CONTRATISTA deberá proceder a barnizar las partes de madera de las puertas logrando un acabado uniforme y libre de cualquier imperfección, así como realizar el pintado de las piezas metálicas con pintura anticorrosiva, previo al pintado de las partes metálicas, el CONTRATISTA deberá sellar todas las fisuras, grietas o perforaciones con las que cuenten las partes metálicas, a fin de garantizar el ingreso de agua al interior de las piezas metálicas.  Finalmente, previo a montaje o reinstalación de las puertas, el CONTRATISTA deberá proceder a lubricar o engrasar (según corresponda) cada una de las piezas móviles, a fin de garantizar una apertura de las puertas libre de cualquier ruido o imperfección.   * 1. FORMA DE MEDICIÓN   La medición de este ítem se realizara por **PIEZA (PZA)** efectivamente instalada.  No se considerara la ejecución del ítem si el mismo no fue solicitado por el **CONTRATISTA** y autorizado por el **SUPERVISOR DE OBRA** mediante el libro de órdenes.   * 1. FORMA DE PAGO   El pago de este ítem se realizará de acuerdo a la unidad definida en el punto anterior, al precio de la propuesta adjudicada y de los volúmenes correctamente ejecutados en la obra, aprobados y verificados por el **SUPERVISOR DE OBRA**.  El costo del ítem incluye el pago de todos los materiales, mano de obra, herramientas y equipo utilizado, además de todas las incidencias determinadas por ley. |  |  |
|  | **REMOCIÓN DE REVOQUE CIELO RASO** | **M2** | **94.20** |
|  | * 1. DESCRIPCIÓN   Este ítem comprende todos los trabajos necesarios para la remoción de cielos falsos y/o aleros, incluyendo revoques, malla de alambre y bastidores de madera, de los lugares indicados en planos de construcción y/o instrucciones del SUPERVISOR DE OBRA.   * 1. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO   De forma general el **CONTRATISTA** deberá proveer los materiales, equipo y/o herramientas para la ejecución de este ítem.   * 1. FORMA DE EJECUCIÓN   El **SUPERVISOR DE OBRA** autorizará las áreas de intervención, sin dicha aprobación, el **CONTRATISTA** no podrá realizar la ejecución de los trabajos.  Las áreas a intervenir serán demarcadas y se levantará un registro de las mismas en planos y con fotografías.  Las áreas demarcadas en planos y autorizadas por el **SUPERVISOR DE OBRA** serán removidas, para lo cual el **CONTRATISTA** deberá preparar el sector, a fin de que su personal pueda tener comodidad para realizar el trabajo, mediante caballetes, mesas de apoyo u otros sistemas.  Para la ejecución del ítem se procederá a la remoción del cielo falso, mediante el uso de herramientas menores. El **CONTRATISTA** deberá fragmentar los escombros en piezas manejables y retirarlas al lugar de acopio, el cual no deberá interferir u obstaculizar la libre circulación en la obra.  Los materiales que estime el **SUPERVISOR DE OBRA** recuperables, serán transportados y almacenados por el Contratista en los lugares que éste especifique, dentro de los límites de la obra, tomando las previsiones necesarias para evitar cualquier accidente o daño a los operadores y/o a terceras personas.   * 1. FORMA DE MEDICIÓN   La medición de este ítem se realizara en **METROS CUADRADOS (M2)** efectivamente ejecutados.  No se considerara la ejecución del ítem si el mismo no fue solicitado por el **CONTRATISTA** y autorizado por el **SUPERVISOR DE OBRA** mediante el libro de órdenes.   * 1. FORMA DE PAGO   El pago de este ítem se realizará de acuerdo a la unidad definida en el punto anterior, al precio de la propuesta adjudicada y de los volúmenes correctamente ejecutados en la obra, aprobados y verificados por el **SUPERVISOR DE OBRA**.  El costo del ítem incluye el pago de todos los materiales, mano de obra, herramientas y equipo utilizado, además de todas las incidencias determinadas por ley. |  |  |
|  | **REVOQUE CIELO RASO** | **M2** | **94.20** |
|  | * 1. DESCRIPCIÓN   Este ítem comprende todos los trabajos necesarios para el acabado con revoque de estuco de los cielos rasos en los lugares indicados en planos de construcción y/o instrucciones del SUPERVISOR DE OBRA.   * 1. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO   De forma general el **CONTRATISTA** deberá proveer los materiales, equipo y/o herramientas para la ejecución de este ítem, como ser:   * ESTUCO DE PRIMERA   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.  El **CONTRATISTA** deberá entregar muestras del material a utilizar al **SUPERVISOR DE OBRA** y obtener la aprobación correspondiente mediante el Libro de Órdenes antes de su empleo en obra. No se aceptarán materiales de procedencia china, salvo casos en los que el **SUPERVISOR DE OBRA** autorice específicamente su uso mediante el libro de órdenes.   * 1. FORMA DE EJECUCIÓN   Una vez limpiadas las superficies de los cielos rasos se aplicará con plancha metálica un enlucido de estuco puro en forma prolija, a fin de obtener superficies completamente tersas, planas y sin ondulaciones y se pondrá una capa de enlucido final con estuco de primera calidad.  Las intersecciones de cielos rasos con muros y/o vigas serán terminadas en ángulo o arista viva.  Toda superficie cuarteada será rechazada, para ser rehecha a costo del **CONTRATISTA**.  El **CONTRATISTA**, para lograr una comodidad en el colocado del cielo falso (raso), armará tarimas con caballetes y madera, las mismas estarán durante la ejecución de los trabajos (esta actividad y costo son de entera responsabilidad del **CONTRATISTA**).   * 1. FORMA DE MEDICIÓN   La medición de este ítem se realizara en **METROS CUADRADOS (M2)** efectivamente ejecutados.  No se considerara la ejecución del ítem si el mismo no fue solicitado por el **CONTRATISTA** y autorizado por el **SUPERVISOR DE OBRA** mediante el libro de órdenes.   * 1. FORMA DE PAGO   El pago de este ítem se realizará de acuerdo a la unidad definida en el punto anterior, al precio de la propuesta adjudicada y de los volúmenes correctamente ejecutados en la obra, aprobados y verificados por el **SUPERVISOR DE OBRA**.  El costo del ítem incluye el pago de todos los materiales, mano de obra, herramientas y equipo utilizado, además de todas las incidencias determinadas por ley. |  |  |
|  | **PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE TIMBRE** | **PZA** | **1.00** |
|  | * 1. DESCRIPCIÓN   Este ítem comprende todos los trabajos necesarios para la instalación de un timbre completamente funcional en el sector especificado por el SUPERVISOR DE OBRA.   * 1. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO   De forma general el **CONTRATISTA** deberá proveer los materiales, equipo y/o herramientas para la ejecución de este ítem, como ser:   * CABLE CU-P TELEFONO 2X22 * CAJA METÁLICA RECTANGULAR * TUBO CONDUIT PVC 5/8" * TIMBRE PULSADOR CON CAMPANILLA   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.  El **CONTRATISTA** deberá entregar muestras del material a utilizar al **SUPERVISOR DE OBRA** y obtener la aprobación correspondiente mediante el Libro de Órdenes antes de su empleo en obra. No se aceptarán materiales de procedencia china, salvo casos en los que el **SUPERVISOR DE OBRA** autorice específicamente su uso mediante el libro de órdenes.   * 1. FORMA DE EJECUCIÓN   El **CONTRATISTA** debe realizar todos los trabajos de tendido de tubería necesarios desde la puerta principal, hasta el ambiente designado (cuarto policial). En este sentido, todas las tuberías deberán encontrarse embebidas en los muros y posteriormente el **CONTRATISTA** debe proceder a sellar o revocar todos los muros afectados, con el mismo acabado del muro (según corresponda).   * 1. FORMA DE MEDICIÓN   La medición de este ítem se realizara por **PIEZA (PZA)** efectivamente instalada.  No se considerara la ejecución del ítem si el mismo no fue solicitado por el **CONTRATISTA** y autorizado por el **SUPERVISOR DE OBRA** mediante el libro de órdenes.   * 1. FORMA DE PAGO   El pago de este ítem se realizará de acuerdo a la unidad definida en el punto anterior, al precio de la propuesta adjudicada y de los volúmenes correctamente ejecutados en la obra, aprobados y verificados por el **SUPERVISOR DE OBRA**.  El costo del ítem incluye el pago de todos los materiales, mano de obra, herramientas y equipo utilizado, además de todas las incidencias determinadas por ley. |  |  |
|  | **PINTURA LATEX EXTERIOR** | **M2** | **901.80** |
|  | **1. DESCRIPCIÓN**  El ítem comprende todos los trabajos referidos a la aplicación de pintura sobre las superficies de paredes interiores y cielos, utilizando pintura látex de alta calidad en el piso intervenido  **2. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**  El material mínimo necesario para la ejecución del ítem, es el siguiente:   * LIJA * PINTURA SUPERLATEX ACRILICO * SELLADOR DE PAREDES   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.  La pintura superlátex acrílico deberá cumplir con la (Norma NB-1021), suministrada en el envase original de fábrica. El material a utilizarse debe ser material de marca conocida y alta calidad  El **CONTRATISTA** deberá entregar muestras del material a utilizar al **SUPERVISOR DE OBRA** y obtener la aprobación correspondiente mediante el Libro de Órdenes antes de su empleo en obra. No se aceptarán materiales de procedencia china, salvo casos en los que el **SUPERVISOR DE OBRA** autorice específicamente su uso mediante el libro de órdenes.  **3. FORMA DE EJECUCIÓN**  El **CONTRATISTA** deberá realizar una muestra de los colores y tonos elegidos por el **SUPERVISOR DE OBRA** y obtener la aprobación correspondiente mediante el Libro de Órdenes antes de su empleo en obra.  La pintura será aplicada en superficie seca y bien pulida, en las partes donde pudiera presentarse alguna irregularidad el **CONTRATISTA** procederá a realizar el masillado y lijado correspondiente con el objeto de tener una superficie totalmente uniforme y finalmente se aplicará una mano de imprimante.  Las manos de pintura sobre el imprimante no deben ser menos de dos y/o hasta que la pintura del muro no presente manchas o irregularidades en la uniformidad del color  **4. FORMA DE MEDICIÓN**  La medición de este ítem se realizara en **METROS CUADRADOS (M2)** efectivamente ejecutados.  No se considerara la ejecución del ítem si el mismo no fue solicitado por el **CONTRATISTA** y autorizado por el **SUPERVISOR DE OBRA** mediante el libro de órdenes.  **5. FORMA DE PAGO**  El pago de este ítem se realizará de acuerdo a la unidad definida en el punto anterior, al precio de la propuesta adjudicada y de los volúmenes correctamente ejecutados en la obra, aprobados y verificados por el **SUPERVISOR DE OBRA**.  El costo del ítem incluye el pago de todos los materiales, mano de obra, herramientas y equipo utilizado, además de todas las incidencias determinadas por ley. |  |  |
|  | **LIMPIEZA GENERAL** | **GLB** | **1.00** |
|  | **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 autorizado por el municipio, desmanches de muros, entre otros.  **2. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**  De forma general el **CONTRATISTA** deberá proveer los materiales, equipo y/o herramientas para la ejecución de este ítem, como ser:   * MATERIAL DE LIMPIEZA   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.  **3. FORMA DE EJECUCIÓN**  Considera la limpieza total del área intervenida y el retiro de escombros.  **4. FORMA DE MEDICIÓN**  La medición de este ítem se realizará de manera **GLOBAL (GLB)**.  No se considerara la ejecución del ítem si el mismo no fue solicitado por el **CONTRATISTA** y autorizado por el **SUPERVISOR DE OBRA** mediante el libro de órdenes.  **5. FORMA DE PAGO**  El pago de este ítem se realizará de acuerdo a la unidad definida en el punto anterior, al precio de la propuesta adjudicada y de los volúmenes correctamente ejecutados en la obra, aprobados y verificados por el **SUPERVISOR DE OBRA**.  El costo del ítem incluye el pago de todos los materiales, mano de obra, herramientas y equipo utilizado, además de todas las incidencias determinadas por ley. |  |  |

**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 LA OFICINA REGIONAL SANTA CRUZ DEL BCB** | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

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

1. Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en las NB-SABS y el presente DBC.
2. Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
3. Declaro que como proponente no me encuentro en las causales de impedimento establecidas en el Artículo 43 de las NB-SABS para participar en el proceso de contratación.
4. Declaro y garantizo haber examinado el DBC, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
5. Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante, al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
6. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta o la consolidación del Depósito, si ésta fuese presentada, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
7. Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizado su verificación en las instancias correspondientes.
8. Me comprometo a denunciar, posibles actos de corrupción en el presente proceso de contratación, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 974 de Unidades de Transparencia.
9. Acepto a sola firma de este documento, que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.

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

En caso ser adjudicado, para la suscripción de contrato me comprometo a presentar la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE misma que no será presentada, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta a presentar es la señalada en los incisos a), e), h), i) y j).

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

* Respaldos de la información declarada en el Formulario C-1a: Experiencia General y Específica del **PROPONENTE**.
* Respaldos de la información declarada en el Formulario C-1b: Formación y experiencia del Personal Clave (Residente de Obra y Profesional en Seguridad y Salud Ocupacional).

***(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.

* Cronograma de Ejecución de la Obra.
* Organigrama.
* Número de Frentes de Trabajo a Utilizar.
* Análisis de Precios Unitarios.
* Formulario C-1a: Experiencia del proponente.
* Formulario C-1b: Hoja de Vida experiencia del Personal clave
* Formulario C-1c: Maquinaria y equipo mínimo.

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

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

Formulario V-1b Evaluación Preliminar (Asociaciones Accidentales)

Formulario V-2 Evaluación de la Propuesta Económica

Formulario V-3 Evaluación de la Propuesta Técnica

Formulario V-4 Resumen de la Evaluación Técnica y Económica

**FORMULARIO B-1**

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

**(En bolivianos)**

| **Volúmenes de Obra requeridos por la entidad convocante**  ***(Información que debe ser registrada por la entidad convocante)*** | | | | | **Presupuesto**  ***(Costo propuesto por el proponente según los ítems de Volumen de Obra requeridos)*** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem Nº** | | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad** | **Precio Unitario (Numeral)** | **Precio Unitario (Literal)** | **Precio Total (Numeral)** |
| 1 | INSTALACION DE FAENAS | GLB | 1.00 |  |  |  |
| 2 | IMPERMEABILIZACIÓN DE CUBIERTA | M2 | 400.00 |  |  |  |
| 3 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE PUERTA CORREDIZA DE PVC (INCLUYE VIDRIO TEMPLADO E=10MM) | M2 | 37.40 |  |  |  |
| 4 | DESINSTALACIÓN, PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE ACCESORIOS SANITARIOS PARA LAVAMANOS | PZA | 10.00 |  |  |  |
| 5 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE DUCHA (INCLUYE LLAVE) | PZA | 1.00 |  |  |  |
| 6 | DESINSTALACIÓN, PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CHAPA DE PUERTA | PZA | 17.00 |  |  |  |
| 7 | MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO | GLB | 1.00 |  |  |  |
| 8 | MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL | GLB | 1.00 |  |  |  |
| 9 | MANTENIMIENTO DE PUERTAS EXTERIORES (PRINCIPAL Y GARAJES) | PZA | 6.00 |  |  |  |
| 10 | REMOCIÓN DE REVOQUE CIELO RASO | M2 | 94.20 |  |  |  |
| 11 | REVOQUE CIELO RASO | M2 | 94.20 |  |  |  |
| 12 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE TIMBRE | PZA | 1.00 |  |  |  |
| 13 | PINTURA LATEX EXTERIOR (2 MANOS) | M2 | 901.80 |  |  |  |
| 14 | LIMPIEZA GENERAL | GLB | 1.00 |  |  |  |
| **PRECIO TOTAL (Numeral)** | | | | | |  |
| **PRECIO TOTAL (Literal)** | | | | | |  |

**ANEXO AL FORMULARIO B-1**

**ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

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

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

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

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

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

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

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

**FORMULARIO C-1**

**PROPUESTA TÉCNICA**

|  |
| --- |
| El proponente deberá elaborar su Propuesta Técnica en base a los Documentos Técnicos requeridos por la Entidad, en el inciso C de las Especificaciones Técnicas detallando:   1. **Cronograma de ejecución de obra,** en diagrama de barras o diagrama Gantt, estableciendo la ruta crítica. 2. **Organigrama,** detallar el personal del contratista designado para la ejecución de la obra. 3. **Número de frentes de trabajo a utilizar**,deberá establecer los frentes de trabajo necesarios para el cumplimiento del plazo de la obra**.** 4. **Análisis de Precios Unitarios**, el análisis de cada precio unitario deberá ser presentado en el **Anexo al** **Formulario B-1**.   Adicionalmente y en relación a la propuesta presentada en el **Formulario C-1**, el **PROPONENTE** deberá llenar la información requerida en los siguientes Formularios:   1. Formulario C-1a experiencia general y específica del **PROPONENTE**. 2. Formulario C-1b hoja de vida, experiencia general y específica del personal clave. 3. Formulario C-1c Maquinaria y equipo mínimo.   **Nota:** Adjunto a los formularios anteriormente indicados no se debe presentar ningún documento de respaldo*,* 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 D 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 D 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 D de las Especificaciones Técnicas. | | | | | | | | | | | |

**FORMULARIO C-1b**

**HOJA DE VIDA EXPERIENCIA DEL RESIDENTE DE OBRA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  | *Paterno* | | | |  | *Materno* | |  | *Nombre(s)* | | | |  |
| **Nombre Completo** | | | **:** |  |  | | | |  |  | |  |  | | | |  |
|  | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  | *Número* | | | |  | *Lugar de Expedición* | |  | | | |  | |
| **Cédula de Identidad** | | | **:** |  |  | | | |  |  | |  | | | | | |
|  | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | |
| **Edad** | | | **:** |  |  | | | |  | | | | | | | | |
|  | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | |
| **Nacionalidad** | | | **:** |  |  | | | |  | | | | | | | | |
|  | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | |
| **Profesión** | | | **:** |  |  | | | | **(\*) Fecha de obtención del** Título en Provisión Nacional o Título Profesional: | | | | |  | | |  |
|  | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | |
| **Número de Registro Profesional** | | | **:** |  |  | | |  | | | | | | | | | |
|  | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | |
| **FORMACIÓN ACADÉMICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **UNIVERSIDAD / INSTITUCIÓN** | | | | | | **GRADO ACADÉMICO** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| **EXPERIENCIA GENERAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **N°** | **EMPRESA / ENTIDAD** | **Objeto de la Contratación**  **(**según el numeral 1, 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 numeral 1, 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. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

**FORMULARIO C-1b**

**HOJA DE VIDA EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 numeral 2, 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 numeral 2, 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. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

**FORMULARIO C-1c**

**MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Descripción** | **REQUERIMIENTO MÍNIMO** | | | **MAQUINARIA Y EQUIPO OFERTADO**  **(A SER LLENADO POR EL PROPONENTE)** | | |
| **Unidad** | **Cantidad** | **Capacidad** | **Cantidad** | **Potencia** | **Capacidad** |
| 1 | ANDAMIO METÁLICO U OTRO DE SIMILAR CARACTERÍSTICA | MODULO | 8 |  |  |  |  |
| 2 | ESCALERA METÁLICA DE 10 METROS | PZA | 2 |  |  |  |  |
| 3 | AMOLADORA | PZA | 2 |  |  |  |  |
| 4 | TALADRO ELÉCTRICO | PZA | 2 |  |  |  |  |
| 5 | MULTI TESTER ELÉCTRICO | PZA | 1 |  |  |  |  |

**FORMULARIO C-2**

**CONDICIONES ADICIONALES**

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

**FORMULARIO V-1a**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

**(Para Personas Naturales y Empresas)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** |  |  | - | |  |  |  |  | - | |  |  | - |  |  |  | |  |  |  | - |  | - |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Proponente:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Propuesta Económica:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | | | | **Verificación (Acto de Apertura)** | | | | | | | | | | | | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | | | | | | | | | |
| **PRESENTÓ** | | | | | | | | | | | | |
| **SI** | | | | | | **NO** | | | | | | | **CONTINUA** | | | | | **DESCALIFICA** | | | | |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-1** Presentación de Propuesta. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-2a** o **A-2b** Identificación del Proponente, según corresponda. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta, cuando corresponda o Depósito. *(No corresponde en el presente proceso de contratación)* | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **PROPUESTA TÉCNICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-1.**   **Propuesta Técnica detallando:**   1. Cronograma de ejecución de obra, en diagrama de barras o diagrama Gantt, estableciendo la ruta crítica. 2. Organigrama, detallar el personal del contratista designado para la ejecución de la obra. 3. Número de frentes de trabajo a utilizar, deberá establecer los frentes de trabajo necesarios para el cumplimiento del plazo de la obra. 4. Análisis de Precios Unitarios, el análisis de cada precio unitario deberá ser presentado en el Anexo al Formulario B-1.   **Formularios Anexos al Formulario C-1:**   1. Formulario C-1a experiencia general y específica del PROPONENTE. 2. Formulario C-1b hoja de vida, experiencia general y específica del personal clave. 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. *(No corresponde en el presente proceso de contratación)* | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **PROPUESTA TÉCNICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-1.**   **Propuesta Técnica detallando:**   1. Cronograma de ejecución de obra, en diagrama de barras o diagrama Gantt, estableciendo la ruta crítica. 2. Organigrama, detallar el personal del contratista designado para la ejecución de la obra. 3. Número de frentes de trabajo a utilizar, deberá establecer los frentes de trabajo necesarios para el cumplimiento del plazo de la obra. 4. Análisis de Precios Unitarios, el análisis de cada precio unitario deberá ser presentado en el Anexo al Formulario B-1.   **Formularios Anexos al Formulario C-1:**   1. Formulario C-1a experiencia general y específica del PROPONENTE. 2. Formulario C-1b hoja de vida, experiencia general y específica del personal clave. 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.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Propuesta Técnica detallando:**   1. Cronograma de ejecución de obra, en diagrama de barras o diagrama Gantt, estableciendo la ruta crítica. 2. Organigrama, detallar el personal del contratista designado para la ejecución de la obra. 3. Número de frentes de trabajo a utilizar, deberá establecer los frentes de trabajo necesarios para el cumplimiento del plazo de la obra. 4. Análisis de Precios Unitarios, el análisis de cada precio unitario deberá ser presentado en el Anexo al Formulario B-1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **FORMULARIOS ANEXOS AL FORMULARIO C-1:** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Formulario C-1a experiencia general y específica del PROPONENTE. 2. Formulario C-1b hoja de vida, experiencia general y específica del personal clave. 3. 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**

**Contrato Administrativo para la Ejecución de la Obra de Mantenimiento de la Oficina Regional Santa Cruz del BCB**, sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

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

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

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

**CLÁUSULA SEGUNDA.- (ANTECEDENTES DEL CONTRATO)** La **ENTIDAD**, medianteconvocatoria pública bajo la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo – ANPE-P N°\_\_/\_\_ en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios NB-SABS y el Documento Base de Contratación (DBC), convocó en fecha \_\_ de \_\_ de 2022 a personas naturales y jurídicas con capacidad de contratar, para la ejecución de la Obra de Mantenimiento de la oficina Regional Santa Cruz del BCB con CUCE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, bajo los términos del Documento Base de Contratación (DBC).

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

Concluido el proceso de calificación, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), en base al Informe de Calificación y Recomendación de Adjudicación N° ***(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 la Oficina Regional Santa Cruz del BCB \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (señalar el nombre o razón social del proponente adjudicado), mediante Resolución N° \_\_\_ 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, 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 de mantenimiento en la Oficina Regional Santa Cruz del BCB, la cual se encuentra ubicada en los lotes 8C, 9C, y 10C de la zona de Equipetrol de la Ciudad de Santa Cruz, 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**, a objeto de mantener y mejorar las condiciones de uso de estos inmuebles.

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**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIPCIÓN** |
| 1 | INSTALACION DE FAENAS |
| 2 | IMPERMEABILIZACIÓN DE CUBIERTA |
| 3 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE PUERTA CORREDIZA DE PVC (INCLUYE VIDRIO TEMPLADO E=10MM) |
| 4 | DESINSTALACIÓN, PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE ACCESORIOS SANITARIOS PARA LAVAMANOS |
| 5 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE DUCHA (INCLUYE LLAVE) |
| 6 | DESINSTALACIÓN, PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CHAPA DE PUERTA |
| 7 | MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO |
| 8 | MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL |
| 9 | MANTENIMIENTO DE PUERTAS EXTERIORES (PRINCIPAL Y GARAJES) |
| 10 | REMOCIÓN DE REVOQUE CIELO RASO |
| 11 | REVOQUE CIELO RASO |
| 12 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE TIMBRE |
| 13 | PINTURA LATEX EXTERIOR (2 MANOS) |
| 14 | LIMPIEZA GENERAL |

**CLÁUSULA QUINTA.- (PLAZO DE EJECUCIÓN)** El **CONTRATISTA** ejecutará y entregará la **OBRA** satisfactoriamente concluida, en estricto acuerdo con lo previsto en la propuesta adjudicada, los planos del diseño, las especificaciones técnicas y el Cronograma de Ejecución de **OBRA** en el plazo máximo de veinte (20) días calendario, que serán computados a partir de la fecha establecida en la Orden de Proceder, expedida por el **SUPERVISOR**, hasta la Recepción Provisional de **OBRA**.

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

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

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

El **SUPERVISOR**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, después de recibir en versión definitiva la Planilla de Liquidación Final de la **OBRA** indicará por escrito a través de un Informe Técnico su aprobación o devolverá la Planilla de Liquidación Final de pago para que se enmienden los motivos de rechazo, debiendo el **CONTRATISTA**, en este último caso, realizar las correcciones necesarias y volver a presentar la Planilla de Liquidación Final, con la nueva fecha.

La Planilla de Liquidación Final de pago de **OBRA** aprobada por el **SUPERVISOR**, con la fecha de aprobación, será remitida al **FISCAL DE OBRA**, quien luego de tomar conocimiento del mismo, dentro del término de tres (3) días hábiles subsiguientes a su recepción la devolverá al **SUPERVISOR** si requiere aclaraciones o la enviará a la dependencia pertinente de la **ENTIDAD** para el pago, con la firma y fecha respectivas.

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

Si el **CONTRATISTA** no elaborara la Planilla o Certificado de Liquidación Final en el plazo establecido, el **SUPERVISOR** en el plazo de tres (3) días calendario procederá a la elaboración de la Planilla de Liquidación Final que será aprobada por el **FISCAL DE OBRA**, dicha planilla no podrá ser motivo de reclamo por parte del **CONTRATISTA**.

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

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

- Documento Base de Contratación.

- Especificaciones Técnicas.

- Propuesta Adjudicada.

- Documento de Adjudicación.

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

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

- Garantías, cuando corresponda

- Escritura Pública de Constitución, cuando corresponda.

- Contrato de Asociación Accidental, cuando corresponda.

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

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

- Contrato de Asociación Accidental, cuando corresponda.

- ***(Señalar otros documentos necesarios de acuerdo al objeto de la contratación).***

**CLÁUSULA OCTAVA.- (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%) o el tres punto cinco por ciento punto (3.5) del monto total del Contrato.

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

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

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

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

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

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

El **SUPERVISOR** en base a la solicitud del **CONTRATISTA** deberá emitir informe sobre la solicitud de sustitución de la garantía un plazo no mayor a tres (3) días hábiles dirigiendo el mismo al **FISCAL** 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**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* A la **ENTIDAD**: En su Edificio Principal ubicado en la calle Ayacucho esquina Mercado S/N, Zona Central de la ciudad de La Paz – Bolivia.

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

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

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

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

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

El **CONTRATISTA**, 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 N° 0108 y la Resolución Ministerial N° 527/09 de fecha 10 de agosto de 2009, aspecto que será verificado por el **SUPERVISOR** en coordinación con la Subgerencia de Gestión de Riesgos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- (CESIÓN)** El **CONTRATISTA** bajo ningún título podrá: ceder, transferir, subrogar, total o parcialmente este Contrato.

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

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

La ausencia del personal clave en el lugar de la obra será multada con el **cero punto veinticinco por ciento (0.25%)** del monto total del Contrato por cada día calendario.

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

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

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por el **SUPERVISOR**, bajo su directa responsabilidad, en la Planilla de Pago correspondiente al periodo, en el Certificado de Pago o en la Liquidación Final del Contrato, sin perjuicio de que la **ENTIDAD** ejecute la garantía de Cumplimiento de Contrato y/o proceda al resarcimiento de daños y perjuicios por medio de la acción coactiva fiscal por la naturaleza del Contrato, conforme lo establecido en el Art. 47 de la Ley 1178.

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

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

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

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

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

**CLAUSULA VIGÉSIMA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO)** Con el fin de exceptuar al **CONTRATISTA** de determinadas responsabilidades por mora durante la vigencia del presente contrato, el **SUPERVISOR** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que pudieran tener efectiva consecuencia sobre la ejecución del **CONTRATO**.

Se entenderá por hechos de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otras causas debidamente justificas, como aquellos eventos imprevisibles o inevitables que se encuentren fuera del control y voluntad de las partes. Los hechos de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otras causas debidamente justificas, incluyen y no se limitan a: incendios, inundaciones, desastres naturales, conmociones civiles, huelgas, bloqueos y/o revoluciones.

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

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

Para que cualquiera de estos hechos puedan constituir justificación de impedimento o demora en el cumplimiento de lo previsto en el Cronograma de trabajos en obra, de manera obligatoria y justificada el **CONTRATISTA** deberá solicitar al **FISCAL** 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 cuatro (4) días calendario en movilizarse a la zona de los trabajos.
2. Disolución del **CONTRATISTA**.
3. Por quiebra declarada del **CONTRATISTA**.
4. Por suspensión de los trabajos sin justificación, por más de cinco (5) días calendario, sin autorización escrita del **SUPERVISOR**.
5. Por incumplimiento en la movilización en **OBRA**, de acuerdo al Cronograma.
6. Por incumplimiento injustificado del Cronograma de Ejecución de Obra sin que el **CONTRATISTA** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión de la **OBRA** dentro del plazo vigente.
7. Por negligencia reiterada en tres (3) oportunidades en el cumplimiento de las especificaciones, planos, o de instrucciones escritas del **SUPERVISOR**.
8. De manera optativa cuando el monto de la multa acumulada exceda el diez por ciento (10%) del monto total del contrato.
9. De manera obligatoria cuando el monto de la multa acumulada exceda el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.
   * 1. A requerimiento del **CONTRATISTA**, por causales atribuibles al **CONTRATANTE:**
10. Si apartándose de los términos del Contrato, el **CONTRATANTE** pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de obra sin la emisión de la necesaria Orden de Cambio.
11. Si apartándose de los términos del Contrato, el **CONTRATANTE** pretende efectuar modificaciones a las Especificaciones Técnicas.
12. Por incumplimiento injustificado en el pago parcial o total por más de cuarenta y cinco (45) días calendario computados a partir de la fecha de entrega de la **OBRA**.
13. Por instrucciones injustificadas emanadas del **CONTRATANTE** para la suspensión de la ejecución de la obra por más de treinta (30) días calendario.
    * 1. **Reglas aplicables a la Resolución:** Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el **CONTRATISTA** darán aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de resolver el contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

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

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

Esta carta dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales imputables al **CONTRATISTA** se consolide en favor de la **ENTIDAD** la ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_(establecer según corresponda la Garantía de Cumplimiento de Contrato y la Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato)***.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)** En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente contrato, las **PARTES** acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

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

* 1. **FISCALIZACIÓN:** Los trabajos materia del presente Contrato estarán sujetos a la **FISCALIZACIÓN** permanente de la **ENTIDAD**, quien nombrará al **FISCAL** de la **ENTIDAD**, tendrá las siguientes funciones:
  2. Exigir a través del **SUPERVISOR** el cumplimiento del contrato de **OBRA.**
  3. Exigir el buen uso de los recursos asignados a la **OBRA.**
  4. Tomar conocimiento y en su caso pedir aclaraciones pertinentes sobre los certificados de **OBRA** aprobados por el **SUPERVISOR.**
  5. Representar a la Entidad en la toma de decisiones que fuesen necesarias en la ejecución de la **OBRA.**
  6. 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.
  7. Verificar que todas las actuaciones del **SUPERVISOR** y el **CONTRATISTA** ejecutora de la obra se hallen en el marco del cumplimiento del contrato de obra y la normativa vigente para la construcción de obras.
  8. Autorizar en forma escrita el Inicio de Obra al **SUPERVISOR** e instruir la emisión de la Orden de Proceder.
  9. Ejercer seguimiento y control del cumplimiento del Cronograma de Obra y verificar in situ el avance de **OBRA.**
  10. Realizar inspecciones de rutina para verificar y controlar el avance de ejecución de la **OBRA.**
  11. Solicitar al **SUPERVISOR** correcciones (si corresponde) de los documentos técnicos y/o administrativos, así como a los planos realizados para ésta obra, que serán entregados al **CONTRATISTA** a través del **SUPERVISOR** a objeto de optimizar las soluciones en beneficio de la buena ejecución de la **OBRA.**
  12. Presentar los informes técnicos y económicos que sean requeridos, respecto al avance de la obra y al trabajo desarrollado por el **SUPERVISOR**.
  13. Evaluar y aprobar los informes del **SUPERVISOR**, las Actas de Recepción, las Planillas de Avance de Obra y Planilla de Liquidación Final.
  14. Para el procesamiento del Contrato Modificatorio o la Orden de Cambio, luego del análisis de la documentación enviada por el **SUPERVISOR**, con su recomendación el **FISCAL DE OBRA** enviará al Departamento de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura (DMMI), para el procesamiento ante las instancias en correspondientes.
  15. **SUPERVISIÓN TÉCNICA:** La Supervisiónde la **OBRA** será designada por la **ENTIDAD**, denominado en este Contrato el **SUPERVISOR**, con todas las facultades inherentes al buen desempeño de las funciones de Supervisióne inspección técnica, teniendo entre ellas las siguientes funciones:
  16. Emitir la orden de proceder.
  17. Aprobar el cronograma de obra presentado por el **CONTRATISTA** adjudicado.
  18. Estudiar e interpretar técnicamente los planos y especificaciones para su correcta aplicación por el **CONTRATISTA**.
  19. Aprobar el cronograma de avance de obra presentado por el **CONTRATISTA** dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a la emisión de la Orden de Proceder.
  20. Exigir al **CONTRATISTA** la disponibilidad permanente del libro de órdenes de trabajo, por el cual comunicará al **CONTRATISTA** la iniciación de obra y el proceso de ejecución.
  21. Exigir al **CONTRATISTA** los respaldos técnicos necesarios, para procesar planillas o certificados de pago.
  22. En caso necesario, podrá proponer y sustentar la introducción de modificaciones en las características técnicas, diseño o detalles de la **OBRA**, que puedan originar modificaciones en los volúmenes o montos de los presupuestos, formulando las debidas justificaciones técnicas y económicas, en orden de cambio o en contrato modificatorio, para conocimiento y consideración de la entidad a efectos de su aprobación.
  23. Realizar mediciones conjuntas con el **CONTRATISTA** y aprobar los certificados o planillas de avance de **OBRA.**
  24. Presentar los informes técnicos que sean necesarios y/o requeridos durante la ejecución de la **OBRA.**
  25. Llevar el control directo de la vigencia y validez de las garantías, a los efectos de requerir oportunamente al **CONTRATISTA** su ampliación (en monto y plazo), o para solicitar a la entidad a través del fiscal de obra, la ejecución de estas cuando corresponda.
  26. 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.
  27. Verificar el contenido de la obra, establecer su suficiencia y realizar las modificaciones (si corresponde), diseños, complementos u otros que sean necesarios, en forma oportuna para la ejecución de la **OBRA.**
  28. 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.
  29. 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.
  30. Comunicar decisiones, órdenes, orientaciones o instrucciones de manera pertinente, precisa y oportuna, a las instancias correspondientes y en los plazos establecidos.

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

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

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

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

El **CONTRATISTA** 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 tres (3) días hábiles.

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

* 1. **Recepción Provisional.**

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

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

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 de cinco (5) 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.

En función a la magnitud de las observaciones el Acta de Recepción emitida por la Comisión de Recepción Provisional debe establecer el plazo previsto en días hábiles computables a partir de la fecha de dicha Recepción Provisional, para que se subsane las observaciones registradas. 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 tres (3) 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 cumpla el plazo previsto para la recepción definitiva, posterior a la Entrega Provisional, el **CONTRATISTA** mediante el Libro de Órdenes, solicitará al **SUPERVISOR** señale el día y hora para la Recepción Definitiva de la **OBRA**, haciendo conocer que han sido corregidas las fallas y subsanadas las deficiencias y observaciones señaladas en el Acta de Recepción Provisional. Si corresponde el **SUPERVISOR** señalará la fecha y hora para realizar este acto

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

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

* 1. **Devolución de la garantía:** Una vez que el **CONTRATISTA** haya cumplido con la recepción definitiva de obra, la **ENTIDAD** en el plazo de diez (10) días calendario, procederá a la devolución de la garantía 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. Reposición de daños, si hubieren.
2. Las multas y penalidades, si hubieren.

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Gerente de Administración**  **ENTIDAD** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  C.I. \_\_\_\_\_\_\_\_\_  **CONTRATISTA** |

MNZM/SNSR/jfva/sra.

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)