BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA OBRAS**

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

**SOLICITUD DE PROPUESTAS**

|  |
| --- |
| **Código Único de Contratación Estatal** |
| **15-0951-00-523084-4-1** |

**Código BCB: ANPE - P N° 093/2014–4C**

CUARTA CONVOCATORIA

|  |
| --- |
| **MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA CALIENTE DEL EDIFICIO BCB** |

**La Paz, Agosto de 2015**

CONTENIDO

[1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 1](#_Toc355558926)

[2. PROPONENTES ELEGIBLES 1](#_Toc355558927)

[3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 1](#_Toc355558928)

[4. GARANTÍAS 1](#_Toc355558929)

[5. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 3](#_Toc355558930)

[6. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 4](#_Toc355558931)

[7. DECLARATORIA DESIERTA 4](#_Toc355558932)

[8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 5](#_Toc355558933)

[9. RESOLUCIONES RECURRIBLES 5](#_Toc355558934)

[10. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE 5](#_Toc355558935)

[11. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS 6](#_Toc355558936)

[12. APERTURA DE PROPUESTAS 6](#_Toc355558937)

[13. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 6](#_Toc355558938)

[14. EVALUACIÓN PRELIMINAR 6](#_Toc355558939)

[15. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICAY COSTO 6](#_Toc355558940)

[16. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE CALIDAD 7](#_Toc355558941)

[17. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 7](#_Toc355558942)

[18. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 8](#_Toc355558943)

[19. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 8](#_Toc355558944)

[20. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO 9](#_Toc355558945)

[21. MODIFICACIONES AL CONTRATO 10](#_Toc355558946)

[22. ENTREGA DE OBRA 11](#_Toc355558947)

[23. CIERRE DEL CONTRATO 11](#_Toc355558948)

[24. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 12](#_Toc355558950)

[25. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA LA OBRA A CONTRATAR 14](#_Toc355558951)

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación para la 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. Micro y Pequeñas empresas - MyPES.
  5. Organizaciones no Gubernamentales nacionales, en asociación con empresas constructoras o Micro y Pequeñas Empresas.

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

La inspección previa del lugar y el entorno donde se realizará la obra es obligatoria para todos los potenciales proponentes.

El proponente podrá realizar la inspección previa en la fecha, hora y lugar, establecidos en el presente DBC o por cuenta propia.

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

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas dirigidas al RPA, hasta la fecha límite establecida en el presente DBC.

* 1. **Reunión Informativa de Aclaración**

La Reunión Informativa de Aclaración se realizará, en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el proceso de contratación.

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

Al final de la reunión, el convocante entregará a cada uno de los potenciales proponentes asistentes o aquellos que así lo soliciten, copia o fotocopia del Acta de la Reunión Informativa de Aclaración, suscrita por los servidores públicos y todos los asistentes que así lo deseen.

1. GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el 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. ***(Estas garantías deben expresar su carácter de Renovable, Irrevocable y de Ejecución Inmediata; por lo que no deben estar de ninguna forma condicionadas para cumplir con las características señaladas)***.

* 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, sólo para contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS). En caso de contratación por tramos o paquetes, la Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser solicitada, cuando el Precio Referencial del tramo o paquete sea mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS). En éste caso 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.
2. **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.

Las Micro y Pequeñas Empresas, presentarán una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al tres y medio por ciento (3.5%) del valor del contrato o se hará una retención del tres y medio por ciento (3.5%) correspondiente a cada pago cuando se tengan previstos pagos parciales.

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

La Garantía de Seriedad de Propuesta en caso de haberse solicitado será ejecutada cuando:

1. El proponente decida retirar su propuesta con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.
2. Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
3. Para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalda lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
4. El proponente adjudicado no presente, para la suscripción del contrato uno o varios de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta(Formulario A-1), salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la Entidad.
5. 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.
6. El proponente adjudicado no presente la 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.
   1. **Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta**

La Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haberse solicitado, será devuelta a los proponentes, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, en los siguientes casos:

1. Después de la notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta.
2. Si existiese Recurso Administrativo de Impugnación, luego de su agotamiento, en contrataciones con montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).
3. Cuando la entidad convocante solicite la extensión del periodo de validez de propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.
4. Después de notificada la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación.
5. Después de notificada la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria.
6. Después de suscrito el contrato con el proponente adjudicado.
   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.
7. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS
   1. Procederá el rechazo de la propuesta cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DBC.
   2. Las causales de descalificación son:
8. Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier Formulario de Declaración jurada requerido en el presente DBC.
9. Incumplimiento a la declaración jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
10. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
11. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
12. Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación.
13. Cuando el período de validez de la propuesta, no se ajuste al plazo mínimo requerido en el presente DBC.
14. 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.
15. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
16. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
17. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
18. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
19. Cuando la propuesta presente errores no subsanables.
20. Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalda lo señalado enel Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
21. Si para la suscripción del contrato, la documentación solicitada no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito o cuando la causa sea ajena a su voluntad.
22. 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.
23. 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 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 DBC.
5. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas 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 en la etapa de verificación de documentos para la suscripción de contrato.

* 1. Se consideran errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:
  2. La 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.
  3. La falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
  4. La falta de la propuesta técnica o parte de ella.
  5. La falta de la propuesta económica o parte de ella.
  6. La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.
  7. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea.
  8. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0,1%).
  9. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere los dos (2) días calendario.
  10. Cuando se presente en fotocopia simple, el Formulario de Presentación de Propuesta Formulario A-1 y/o la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.

1. 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.

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.

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 la Propuesta (Formulario A-1).
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%) de la propuesta económica del proponente, que exceda en treinta (30) días calendario el plazo de validez de la propuesta establecida en el presente DBC; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante.
   1. En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la Asociación y los que corresponden a cada asociado.
      1. La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:
6. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
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%) de la propuesta económica del proponente, que exceda en treinta (30) días calendario el plazo de validez de la propuesta establecida en el presente DBC. Esta Garantía podrá ser presentada por uno 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.
    * 1. Cada asociado, en forma independiente deberá presentar el Formulario de Identificación del Proponente para Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2c).
11. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS
    1. La recepción de propuestas se efectuará en el lugar señalado en el presente DBC hasta la fecha y hora límite fijados en el mismo.
    2. La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado, dirigido a la entidad convocante, citando el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria, en cuyo caso podrá estar rotulado de la siguiente manera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Código Único de Contratación Estatal** | | 15-0951-00-523084-4-1 |   **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  **GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN**  **SUBGERENCIA DE SERVICIOS GENERALES**  **DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  **LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA**: Ventanilla Única de Correspondencia, ubicada en Planta Baja del Edificio Principal del BCB, calle Ayacucho esquina Mercado, La Paz – Bolivia.  **RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (indicar el tipo de empresa o asociación accidental) APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO (POR SOLICITUD DE PROPUESTAS) **CÓDIGO BCB: ANPE - P Nº 093/2014–4C**  **MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA CALIENTE DEL EDIFICIO BCB**    **CUARTA CONVOCATORIA**  No abrir antes de horas **10:00** del día **jueves 3 de septiembre del 2015** |

* 1. La propuesta deberá tener una validez no menor a treinta (30) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.

1. APERTURA DE PROPUESTAS

La apertura pública de propuestas se realizará en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, donde se dará lectura de los precios ofertados y se verificará los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, utilizando el Formulario V-1 correspondiente.

El acto se efectuara 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 y recomendará al RPA, que la convocatoria sea declarada desierta.

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. Calidad.
3. Precio Evaluado Más Bajo
4. 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 las Declaraciones Juradas; y cuando corresponda la Garantía de Seriedad de Propuesta, utilizando el Formulario V-1 correspondiente.

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

*“No aplica este Método”*

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD

*“No aplica este Método”*

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

*(MÉTODO SELECCIONADO PARA EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN)*

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

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 monto leído de la propuesta y el monto ajustado de la revisión aritmética, 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 o Precio Ajustado deberá ser registrado en la cuarta columna del Formulario V-3.

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 del Formulario V-3.

* + 1. **Margen de Preferencia.**

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

De los dos (2) márgenes de preferencia para Empresas Constructoras o Asociaciones Accidentales detallados en el parágrafo II, del Artículo 30 de las NB-SABS, se aplicará solamente uno (1).

Se aplicará el Margen de Preferencia al Monto ajustado por revisión aritmética de acuerdo a lo siguiente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **#** | **PARTICIPACIÓN NACIONAL** | **Margen de Preferencia** | **Factor de Ajuste** |
| **1** | Propuestas de empresas constructoras, donde los socios bolivianos tengan una participación de acciones igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%) | 5% | 0.95 |
| **2** | Propuestas de asociaciones accidentales de empresas constructoras, donde los asociados bolivianos tengan una participación en la asociación igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%). | 5% | 0.95 |
| **3** | En otros casos | 0% | 1.00 |

* + 1. **Precio Ajustado**

El Precio Ajustado, se determinará con 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-3.

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

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos, de la última columna del formulario V-3 se seleccionará 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, se procederá a la evaluación de la propuesta técnica de los proponentes que hubiesen empatado.

* + 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-4. En caso de cumplir, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación recomendará su adjudicación, cuyo monto adjudicado corresponderá al valor real de la propuesta (MAPRA). Caso contrario se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, incluida en la última columna del Formulario V-3 y así sucesivamente.

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

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 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, 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. La 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. Causales de descalificación, cuando corresponda.
4. Lista de propuestas rechazadas, cuando corresponda.
5. Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.
   1. La 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.
6. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO
   1. El proponente adjudicado, deberá presentar para la suscripción de contrato, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), excepto aquella documentación cuya información se encuentre consignadaen el Certificado de RUPE.

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. La entidad convocante deberá otorgar al proponente adjudicado un plazo no inferior a cuatro (4) días hábiles para la entrega de los documentos requeridos en el presente DBC; si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del plazo otorgado, el proceso deberá continuar.

Para contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el plazo de la entrega de documentos, será computable a partir del vencimiento del plazo para la interposición de Recursos Administrativos de Impugnación.

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

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 no sea por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, además, 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.

Si el desistimiento se debe a que la notificación de adjudicación se realizó una vez vencida la validez de la propuesta presentada, corresponderá la descalificación de la propuesta por lo que no corresponde el registro en el SICOES como impedido.

Si producto de la revisión efectuada para la formalización de la contratación 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.

En los casos señalados precedentemente, el RPA deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión de la Resolución de Adjudicación.

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, y cuando la propuesta fuese menor en más del 15% del Precio Referencial, la Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

1. MODIFICACIONES AL CONTRATO

La entidad contratante podrá introducir modificaciones al contrato suscrito que considere estrictamente necesarias para la ejecución de la obra, que estarán sujetas a la aceptación expresa del Contratista, utilizando cualquiera de las siguientes modificaciones:

* 1. **Orden de Trabajo**

La Orden de Trabajo se aplica cuando se realiza un ajuste o redistribución de cantidades de obra. La Orden de Trabajo no dará lugar a modificaciones al monto, plazo, objeto del contrato ni introducción de nuevos ítems.

Estas órdenes serán emitidas por el Supervisor, mediante carta expresa, o en un 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 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.

Esta Orden de Cambio no deberá ejecutarse en tanto no sea aprobada por las instancias correspondientes.

* 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 o plazos del mismo, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios.

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

Si fuese necesaria la creación de nuevos ítems (volúmenes o cantidades no previstas), los precios unitarios deberán ser negociados 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 no deberá ejecutarse en tanto no sea aprobada por las instancias correspondientes.

El documento denominado Contrato Modificatorio tendrá número y fecha, será elaborado con los sustentos técnicos y de financiamiento, por la entidad convocante.

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 la Comisión de Recepción de la entidad contratante.

1. CIERRE DEL CONTRATO
   1. Una vez efectuada la recepción definitiva de la obra por el Responsable de Recepción o la Comisión 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, a efectos del cobro de penalidades (si corresponde), la devolución de garantía(s) y emisión de la Certificación 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.

**PARTE II**

**CONDICIONES PARTICULARES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

1. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. CONVOCATORIA Se convoca a la presentación de propuestas para el siguiente proceso:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | | | |  | | |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Entidad Convocante** | | **:** | | Banco Central de Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Modalidad de Contratación** | | **:** | | **Apoyo Nacional a la Producción y Empleo** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **CUCE** | | **:** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 | 5 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | - | 0 | 0 | - | 5 | 2 | 3 | 0 | 8 | 4 | - | 4 | - | 1 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso** | | **:** | | **ANPE-P N° 093/2014-4C** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Objeto de la contratación** | | **:** | | **MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA CALIENTE DEL EDIFICIO BCB** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Método de Selección y Adjudicación** | | **:** | |  | | | | a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo | | | | | | | | | | | |  | | b) Calidad | | | | | **X** | | c) Precio Evaluado más bajo | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | |  | | | | |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Forma de Adjudicación** | | **:** | | ***Por el Total*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Precio Referencial** | | **:** | | ***Bs283.978,72*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **La contratación se formalizará mediante** | | **:** | | ***Contrato*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Garantía de Seriedad de Propuesta** | | **:** | | El proponente deberá presentar una Garantía equivalente al 1% del valor de su propuesta económica. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Garantía de Cumplimiento**  **de Contrato** | | **:** | | El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato o solicitar la retención del 7% en caso de pagos parciales. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato** | | **:** | | El proponente adjudicado, cuya propuesta económica esté por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial, deberá presentar una Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato, equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial y el valor de su propuesta económica. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Organismo Financiador** | | **:** | | **Nombre del Organismo Financiador** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | **% de Financiamiento** | | | | | | | | |  |
|  | |  | | *(de acuerdo al clasificador vigente)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | | Recursos propios | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | 100 | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | |  |
| **Plazo previsto para la ejecución de obra** (días calendario) | | **:** | | Máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario computable desde la fecha establecida en la Orden de Proceder según Especificaciones Técnicas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Señalar para cuando es el requerimiento de la obra** | |  | | **X** | | | | | | * 1. Presupuesto de la gestión en curso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | * 1. Presupuesto de la próxima gestión (el proceso se iniciará una vez aprobado el presupuesto de la siguiente gestión) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
| **2. 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** | | | **:** | | Piso 7 del Edificio Principal del BCB, ubicado Calle Ayacucho esquina Mercado. La Paz – Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | |  | | | | | | | | | |  |  |  |  | |  | | |  |  | | | |  | |  |  | | |  |  |  |  |
|  | | |  | | *Nombre Completo* | | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | | |  | | *Dependencia* | | | | | | |  |
| **Encargado de atender consultas**  **Administrativas** | | | **:** | | Olga Flores Villca | | | | | | | | | | |  | Profesional en Compras y Contrataciones | | | | | | | | | | |  | | Dpto. de Compras y Contrataciones | | | | | | |  |
| **Encargado de atender consultas**  **Técnicas** | | | **:** | | Héctor A. Romero Vargas | | | | | | | | | | |  | Profesional en Proyectos de Ingeniería Civil | | | | | | | | | | |  | | Dpto. de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura | | | | | | |  |
|  | | |  | |  | | | |  | | |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Horario de atención de la Entidad** | | | **:** | | De horas 08:30 a horas 18:30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | |  | | | |  | | |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfono:** | 2409090 Internos:  4709 (Consultas Administrativas)  4732 (Consultas Técnicas) | | | | | | | | | | **Fax:** | | | 2407368 | | | | | **Correo electrónico para consultas:** | | | | | | [oflores@bcb.gob.bo](mailto:oflores@bcb.gob.bo)  (Consultas Administrativas)  [hvromero@bcb.gob.bo](mailto:hvromero@bcb.gob.bo)  (Consultas Técnicas) | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | |  | | | |  | | |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. CRONOGRAMA DE PLAZOS El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:** | | | | | | | | |
| **#** | **ACTIVIDAD** |  | **FECHA** |  | **HORA** |  | **LUGAR Y DIRECCIÓN** |  | |
|  | *Día/Mes/Año* |  | *Hora:Min* |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **1** | Publicación del DBC en el SICOES y la Convocatoria en la Mesa de Partes | **:** | 21.08.15 |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **2** | Inspección Previa | **:** | 25.08.15 |  | 10:00 |  | Piso 7 del Edificio Principal del BCB Coordinar con Héctor Romero Vargas– Tel. 2409090, Interno 4732. |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **3** | Consultas Escritas *(No son obligatorias)* | **:** | 26.08.15 |  | 18:30 |  | Planta Baja, Ventanilla Única de Correspondencia del Edif. Principal del BCB. (Nota dirigida a la Gerencia de Administración - RPA). |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **4** | Reunión Informativa de Aclaración *(No es obligatoria)* | **:** | 28.08.15 |  | 10:00 |  | Piso 7 del BCB del edificio Principal (Departamento de Compras y Contrataciones), calle Ayacucho esquina Mercado. |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **5** | Fecha límite de presentación y Apertura de Propuestas | **:** | 03.09.15 |  | 10:00 |  | **Presentación de Propuestas:**  Ventanilla Única de Correspondencia ubicada en la Planta Baja del Edificio principal del BCB.  **Apertura de Propuestas:**  Piso 7, Dpto. de Compras y Contrataciones del BCB. |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **6** | Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA | **:** | 24.09.15 |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **7** | Adjudicación o Declaratoria Desierta | **:** | 01.10.15 |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **8** | Notificación de la Adjudicación o Declaratoria Desierta: | **:** | 05.10.15 |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **9** | Presentación de documentos para la suscripción del contrato | **:** | 15.10.15 |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **10** | Suscripción de Contrato | **:** | 30.10.15 |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

*Todos los plazos son de cumplimiento obligatorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 47 de las NB-SABS.*

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

Las especificaciones técnicas requeridas son:

**FORMULARIO C-1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

| **N°** | CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS  (llenado, por el área solicitante) |
| --- | --- |
|
| **A.** | **ANTECEDENTES** |
|  | La tubería de cobre y fierro fundido de diferentes diámetros utilizados en la instalación de la red del sistema de agua caliente, presentan obstrucciones, pérdida de capacidad hidráulica y de calor que permitiendo que la calidad del sistema sea deficiente producto del envejecimiento de la tubería y el retiro de la bomba de agua de este sistema por presentar desgaste en sus accesorios. |
| **B.** | **OBJETO Y CAUSA** |
|  | Para la ejecución de la obra de “Mantenimiento del Sistema de Agua Caliente del Edificio BCB”, con el fin de mejorar las condiciones hidráulicas y de circulación del agua caliente cambiando en algunos tramos la tubería de cobre, instalación de compensadores de expansión e instalación de bombas con accesorios de bronce o cobre. |
| **C.** | **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA OBRA** |
|  | **ÍTEM 1: Instalación de faenas**  **UNIDAD Global (GLB)**  **Descripción**  (1)El ítem comprende todas las actividades referidas al acopio de material, equipo y herramientas necesarios para el desarrollo de los trabajos; así como, la instalación de un depósito de 4 m de largo por 4.5 m de ancho, incluyendo protección perimetral requerida, ubicado en un área a ser designada por el Supervisor de Obra, destinado al almacenamiento de materiales y herramientas.    **Materiales herramientas y equipo**  (1) El material para el depósito podrá ser de calamina galvanizada Nº 30 con estructura de madera u otro material a ser aprobado por el Supervisor de Obra.  (2) El Contratista deberá proveer todos los materiales, herramientas y equipo para estos trabajos y retirar el material sobrante y realizar la respectiva limpieza.  **Forma de ejecución**  (1) Inmediatamente después de emitida la Orden de Proceder, el contratista deberá solicitar autorización para ejecutar el ítem a través del Libro de Órdenes, en el que propondrá el tipo de material, disposición y otros aspectos, en el sector designado por el Supervisor de Obra.  (2) En un plazo no mayor a los 3 días hábiles de atendida la solicitud de autorización para ejecutar el ítem por parte del Supervisor de Obra, el contratista procederá a instalar el depósito de materiales y herramienta en el lugar designado por el Supervisor de Obra; así como, a acopiar los materiales, equipos y herramientas, necesarias para iniciar los trabajos de acuerdo al cronograma aprobado.  **Medición**  **(1)**La medición de dicha actividad es de carácter global, por tanto, se debe tomar en cuenta la completa ejecución de todas las actividades propuestas por el Contratista para la ejecución del presente ítem aprobadas por el Supervisor de Obra.  **Forma de pago**  (1)El precio a pagarse por este ítem, será de acuerdo al precio unitario de la propuesta aceptada, que incluye la compensación total por todos los materiales, herramientas, mano de obra y equipo empleados en las actividades necesarias para la ejecución de este trabajo.  **ITEMS 2 y 3: Provisión e instalación de tubería de cobre de 1 pulgada y de 2 ½ pulgadas de diámetro con accesorios**  **UNIDAD Metro (M)**    **Descripción**   1. Este ítem comprende la provisión e instalación de tubería de cobre rígida tipo "K” de D= 1 pulgadas (incluye todos los accesorios) en los sótanos 1 y 2, la instalación de esta tubería permitirá la recirculación del agua caliente y el reemplazo de la tubería de cobre rígida tipo “K” de D= 2 ½ pulgadas (incluye todos los accesorios en algunos tramos de las montantes y en el entretecho del sótano 1 de acuerdo al diámetro correspondiente   **Materiales, herramientas y equipo**  (1) El material a utilizar es **Tubería de Cobre de alta presión tipo industrial con accesorios;** las tuberías deberán contar con la calidad que asegure la durabilidad y correcto funcionamiento de las instalaciones; debiendo cumplir con los requisitos mínimos señalados a continuación:   * Ser material homogéneo. * Sección constante. * Espesor uniforme. * Estar libres de defectos como grietas, abolladuras y aplastamientos * Permitir montajes rápidos y fáciles, utilizando diversos tipos de accesorios, tales como los soldados por capilaridad, a compresión, y uniones en frío. * Debe Soportar elevadas presiones interiores.   (2)El contratista proporcionara todos los materiales, herramientas y equipos necesarios para la ejecución de los trabajos de instalación de la tubería nueva, los mismos deberán ser aprobados por el Supervisor de Obra.  (3)La clase de material deberá ceñirse estrictamente al tipo de tubería de alta presión de tipo industrial  (4)Los accesorios requeridos en la instalación tales como- codos, tees, niples, reducciones, coplas mixtas y otros de cobre deberán ser considerados en la preparación de los precios unitarios.  (5)Asimismo, dentro de este ítem se deberá considerar los materiales necesarios para proteger de la perdida de calor, el paso de las tuberías a través de las ventanas en los elementos estructurales y tabiques existentes, el anclaje de los tramos suspendidos y todo otro trabajo que sea necesario para la conclusión satisfactoria de la red correspondiente.  **Forma de Ejecución**  (1)En este entendido, una vez autorizado por el Supervisor de Obra los trabajos previos el contratista debe proveer del material necesario para su instalación inmediata.  (2)En el momento de realizar el corte para el retiro de la tubería de aguas caliente se debe recubrir con mantas de algodón húmedas las tuberías de agua caliente y calefacción para evitar que las chipas que genera la amoladora al cortar los tubos ocasionen problemas en el recubrimiento de las tuberías adyacentes (si corresponde)  (3)Estos trabajos serán ejecutados de acuerdo a un cronograma detallado y aprobado por el Supervisor de Obra.  (4)El contratista deberá incluir en sus precios unitarios todos los materiales y herramientas necesarios para la instalación y que garantice el perfecto funcionamiento.  (5)Todas las uniones se efectuarán por medio de campana o copla y soldado con estaño  (6)Antes de efectuar la unión entre tubos y/o accesorios se deberá medir la longitud de traslape para comprobar, luego de realizada la unión, que la penetración del tubo alcanzo el tope de la campana.  (7) La tubería debe ser forrada con fibra de vidrio y calamina plana N° 30 para evitar la pérdida de calor  (8)No se permitirá el doblado o forzado de los tubos, en consecuencia en los quiebres se utilizarán accesorios especiales.  **Control de calidad**  **1.- Prueba Hidráulica**  (1)El Contratista deberá garantizar la buena ejecución de los trabajos de instalaciones y conexiones, mediante pruebas hidráulicas a tuvo lleno.  La realización de las pruebas requiere la presencia del Supervisor de Obra que certificará los resultados y efectuará las mediciones.  (2)La realización exitosa de la prueba significa la conclusión satisfactoria del ítem correspondiente al tramo instalado, sin embargo, el mantenimiento y conservación del sistema está a cargo del Contratista hasta la conclusión total de los trabajos de instalación en el edificio y/o la recepción definitiva de la obra.    **2.- Certificado de calidad de los materiales**  El material a ser utilizado debe cumplir con los controles de calidad, que debe ser corroborado con pruebas en laboratorio en caso necesario, de piezas al muestreo que el Supervisor de Obra y el Contratista debe presentar el certificado de calidad otorgada por el proveedor de todos los materiales de PVC a ser utilizados en la obra.  **Medición**  (1)Los trabajos se medirán en metro lineal de tubería según el diámetro respectivo, entre encastre o empalmes como se muestra en el grafico a continuación:    Grafico  **Forma de pago**  (1)El ítem ejecutado se pagara por metro lineal de tubería instalada por diámetro y por tramo concluido de acuerdo las especificaciones técnicas aprobado por el Supervisor de Obra, que será pagado, de acuerdo a los precios unitarios de la propuesta aceptada en compensación total de todos los materiales, herramientas, mano de obra, equipo empleados para su ejecución, accesorios, pruebas hidráulicas y pruebas de laboratorio requeridos por el Supervisor.  **ITEM 4 y 5 PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE COMPENSADORES DE EXPANSIÓN DE 1 PULGADA Y 2 ½ PULGADAS DE DIÁMETRO**  **UNIDAD Pieza (Pza)**    **Descripción**   1. Este ítem se refiere a la provisión e instalación de Compensador de dilatación de Alta Presión tipo HPFF20100 (accesorios de dilatación en la instalación del sistema de agua caliente) fabricado en cobre de 1 pulg y 2 ½ pulg de acuerdo al diámetro de la tubería instalada en los shafs sanitarios. 2. En el cálculo de precios unitarios se debe considerar niples y una unión universal de acuerdo al diámetro de la cañería a intervenir   **Materiales, herramientas y equipo**  Los accesorios denominados como compensadores de dilatación destinados a absorber la dilatación termina de la tubería de cobre debido a la temperatura generada por el agua caliente deben cumplir con las exigencias técnicas descritas a continuación:   * Modelo HPFF2 * 2 "de compresión, extremos sudoríparas cobre * Esta junta de expansión está diseñado para un movimiento axial solamente. * La tubería debe ser guiada y anclado por las recomendaciones de la Asociación Mixta Fabricantes Expansión correctamente.  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **N°** | **Diámetro**  **Pulgada** | **Presión/**  **temperatura** | **Compresión**  **pulgada** | **Expansión Pulgada** | **Área efectiva**  **(in2)** | **Cambio  (lb / in)** | **Peso (lb)** | | HPFF20100 | 1 | 150 PSIG en 500° F. | 2 | 0,5 | 1,7 | 89 | 1 | | HPFF20250 | 2 1/2 | 150 PSIG en 500° F. | 2 | 0,5 | 7,6 | 188 | 4 |   HPFF  **Forma de Ejecución**  1) Una vez autorizado por el Supervisor de Obra el contratista debe proveer del material necesario para su instalación inmediata.  (2)En el momento de realizar el corte para el retiro de la tubería de aguas caliente se debe recubrir con mantas de algodón húmedas las tuberías de agua caliente y calefacción aguas arriba y aguas abajo para evitar que las chispas que genera la amoladora al cortar los tubos ocasionen problemas en el recubrimiento de las tuberías adyacentes (si corresponde)  (3)Estos trabajos serán ejecutados de acuerdo a un cronograma detallado y aprobado por el Supervisor de  Obra.  (4)El contratista deberá incluir en sus precios unitarios todos los materiales y herramientas necesarios para la instalación y que garantice el perfecto funcionamiento.  (5)Todas las uniones se efectuarán por medio de campana o copla o unión universal y soldado con estaño  (6)Antes de efectuar la unión entre tubos y/o accesorios se deberá medir la longitud de traslape para comprobar, luego de realizada la unión, que la penetración del tubo alcanzo el tope de la campana.  (7)Durante la ejecución del trabajo, los extremos libres deberán cerrarse por medio de tapones adecuados, siendo prohibido el uso de papel o madera para este fin.  (8)No se permitirá el doblado o forzado de los tubos, en consecuencia en los quiebres se utilizarán accesorios especiales.  **Medición**  (1)Los trabajos se medirán en piezas según el diámetro respectivo, entre encastre o empalmes y el contratista deberá incluir en sus precios unitarios todos los materiales y herramientas necesarios para la instalación y que garantice el perfecto funcionamiento.    **Forma de pago**  (1)El ítem ejecutado se pagara por pieza instalada por diámetro y tramo concluido de acuerdo con las especificaciones técnicas aprobado por el Supervisor de Obra, que será pagado, de acuerdo a los precios unitarios de la propuesta aceptada en compensación total de todos los materiales, herramientas, mano de obra, equipo empleados para su ejecución, accesorios, pruebas hidráulicas y pruebas de laboratorio requeridos por el Supervisor.  **ITEM 6 y 7 PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE LLAVES DE PASO DE ¾ PULG Y 1 PULG DE DIÁMETRO**  **UNIDAD Pieza (Pza)**    **Descripción**   1. Este ítem se refiere a la provisión e instalación de llaves de paso de 3/4 de pulgada y 1 pulgada, que permita el corte de agua calientes de la bajante a la tubería de distribución de los baños y cocinetas y la tubería de retorno, instaladas en los shafts sanitarios, de acuerdo a lo señalado y/o instrucciones del Supervisor de Obra.   **Materiales, herramientas y equipo**   * Las llaves de paso deben cumplir con las exigencias para un sistema de agua caliente, debe ser fabricado en bronce u otro material resistente a una temperatura de más de 60 grados, de buena calidad de marca conocida (No se aceptara materiales de mala calidad) este debe ser aprobado por el Supervisor de Obra y el Fiscal de Obra. * La instalación de la llave de paso con la tubería de distribución y la bajante debe ser realizada utilizando soldadura de estaño y se debe considerar en el análisis de precios unitarios, los accesorios necesarios para la instalación como coplas, codos y uniones universales por cada pieza a ser remplazado. * El Contratista, previa aprobación del Supervisor de Obra, suministrará todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para la ejecución de este ítem; los accesorios como ser uniones universales coplas, niples y otros necesarios deberán contar con la calidad que asegure la durabilidad y correcto funcionamiento de las instalaciones. * Los materiales, herramientas y equipos necesarios para la ejecución de los trabajos de instalación de los accesorios a la tubería nueva, los mismos deberán ser aprobados por el Supervisor de Obra. * Asimismo, dentro de este ítem se deberá considerar los materiales necesarios para proteger el paso de las tuberías a través de las ventanas en los elementos estructurales y tabiques existentes, el anclaje de los tramos suspendidos y todo otro trabajo que sea necesario para la conclusión satisfactoria de la red correspondiente.   **Forma de Ejecución**  (1)Se debe retirar las llaves de paso instalados en los shafts y efectuar la limpieza respectiva para instalar las nuevas llaves de paso siguiendo la posición existente.  (2)En el momento de realizar el corte para el retiro de la tubería de aguas servidas se debe recubrir con mantas de algodón húmedas las tuberías de agua caliente y calefacción para evitar que las chispas que genera la amoladora al cortar los tubos antiguos ocasionen problemas en el recubrimiento de las tuberías adyacentes.  (3)Estos trabajos serán ejecutados de acuerdo a un cronograma detallado y aprobado por el Supervisor de Obra.  (4)Todas las uniones se efectuarán por medio de espiga y campana soldadas con estaño  (5)Antes de efectuar la unión entre tubos y/o accesorios se deberá medir la longitud de traslape para comprobar, luego de realizada la unión, que la penetración del tubo alcanzo el tope de la campana.  (6)Durante la ejecución del trabajo, los extremos libres deberán cerrarse por medio de tapones adecuados, siendo prohibido el uso de papel o madera para este fin.  (7)No se permitirá el doblado o forzado de los tubos de PVC, en consecuencia en los quiebres se utilizarán accesorios especiales (accesorios inyectados).  **Control de calidad**  **1.- Prueba Hidráulica**  El Contratista deberá garantizar la buena ejecución de los trabajos de instalaciones y conexiones, mediante pruebas hidráulicas a tubo lleno.  La realización de las pruebas requiere la presencia del Supervisor de Obra que certificará los resultados y efectuará las mediciones.  La realización exitosa de la prueba significa la conclusión satisfactoria del ítem correspondiente al tramo instalado, sin embargo, el mantenimiento y conservación del sistema está a cargo del Contratista hasta la conclusión total de los trabajos de instalación en el edificio y/o la recepción definitiva de la obra.    **2.- Certificado de calidad de los materiales**  El material a ser utilizado debe cumplir con los controles de calidad, que debe ser corroborado con pruebas en laboratorio de piezas al muestreo que el Supervisor de Obra considere necesario y el Contratista debe presentar el certificado de calidad otorgada por el proveedor de todos los materiales a ser utilizados en la obra.  **Medición**  (1)La instalación de estos accesorios se medirá por pieza.  **Forma de pago**  El ítem ejecutado se pagara por pieza instalada por diámetro y concluido de acuerdo con los planos y las especificaciones técnicas aprobado por el Supervisor de Obra, que será pagado, de acuerdo a los precios unitarios de la propuesta aceptada en compensación total de todos los materiales, herramientas, mano de obra, equipo empleados para su ejecución, accesorios, pruebas hidráulicas y pruebas de laboratorio requeridos por el Supervisor.  **ITEM 8 : PROVISON E INSTALACIÓN DE BOMBA PARA AGUA CALIENTE**  **UNIDAD pieza (pza)**  **Descripción**  (1)El ítem consiste la provisión e instalación de una (1) bomba, con características especiales para impulsar y hacer circular agua caliente sanitario en la red del sistema y debe contar con una caja metalice donde se debe instalar los respectivos accesorios de eléctricos (térmicos y otros).  (2) La bomba debe estar intersectadas por medio de un bypass al sistema y programada para trabajar alternativamente, en caso de algún desperfecto de la misma  (3) Con el fin de automatizar el funcionamiento de la bomba se debe instalar un sensor de temperatura del agua de retorno, que al detectar la temperatura igual o menor a 25°C la bomba debe funcionar, la misma debe ser programada solo para vías hábiles.  **Materiales, herramientas y equipo**  (1)El contratista proveerá todos los materiales, herramientas y equipo que requiera el ítem**.**  (2)El Contratista deberá prever todos los materiales y accesorios necesarios para su instalación sin que este incremente el precio unitario.  (3) Las características técnicas mínimas de la bomba agua caliente son la siguientes:  Marca e industria De buena calidad y marca conocida  Caudal 2-7 m3/ h  Potencia Entre 3 a 5 HP,  Tensión 380 trifásica  Material Cuerpo hidráulico acero inoxidable  Impulsor Acero inoxidable  Y otras que mejoren la calidad de la bomba que el vea conveniente el contratista.  El contratista debe presentar el certificado de calidad otorgado por el proveedor y las características del equipo para ser aprobado por el Supervisor de obra  **Forma de Ejecución**  (1)El trabajo deberá ser ejecutado por personal con amplia experiencia en el ramo.  (2)La instalación entre la tubería y el equipo debe ser aprobado por el Supervisor de Obra  **Control de calidad**  (3)El Contratista deberá garantizar la calidad de la bomba y proporcionar una garantía escrita por un año antes de la Recepción Provisional y estar presto al requerimiento que realice el BCB por alguna falla mecánica o eléctrica de la bomba.  **Medición**  (1)La forma de medición del ítem es por pieza, que incluye la instalación de la bomba a la tubería  **Forma de pago**  El precio a pagarse por este ítem, será de acuerdo al precio unitario de la propuesta aceptada por pieza, que incluye la compensación total por todos los materiales, herramientas, mano de obra y equipo empleados en las actividades necesarias para la ejecución de este trabajo.  **ITEM 9: LIMPIEZA GENERAL**  **UNIDAD GLB**  **Descripción**  (1)El ítem comprende la limpieza total de la obra, durante y posterior a la ejecución de los trabajos, antes de efectuar la recepción Provisional y el retiro de las obras de la instalación de faenas, antes de la recepción definitiva.  **Materiales, herramientas y equipo**  (1)El contratista suministrara todo el material y herramientas necesarias para la ejecución de este ítem  **Ejecución**  (1)Se transportara fuera del edificio todos los escombros, basura, materiales, andamios, herramientas, equipo, etc. a entera satisfacción del Supervisor de obra.  (2)Se lavaran y limpiaran completamente todos los revestimientos tanto en muros, pisos, artefactos sanitarios y accesorios dejándose en perfectas condiciones para el uso de los baños.  **Medición**  (1)La medición y forma de pago para el ítem, será en forma global, a ser pagado a la finalización de los trabajos verificando, la limpieza, el retiro de material sobrante y el retiro de herramientas y equipo.  **Forma de Pago**  (1)El precio a pagarse por este ítem, será de acuerdo al precio unitario de la propuesta aceptada, que incluye la compensación total por todos los materiales, herramientas, mano de obra y equipo empleados en las actividades necesarias para la ejecución de este trabajo. |
| **D.** | **LEYES SOCIALES Y LABORALES - RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA ADJUDICADA** |
|  | La Empresa deberá cumplir y actuar de acuerdo con todas las leyes, decretos, reglamentos y demás disposi­ciones vigentes en Bolivia, dar estricto cumplimiento a toda la legislación laboral y social vigente, en rela­ción a su personal.  La Empresa está obligada a proveer a sus trabajadores de ropa de trabajo y equipo de protección personal en cumplimiento al Decreto Supremo Nº 0108.  La Empresa en caso de emergencia en la que pudiera afectarse la seguridad de personas de la obra, deberá tomar las medidas que juzgue prudentes para evitar daños o pérdidas, sin exigir por ello compensación, asimismo deberá disponer en el lugar de trabajo el servicio de primeros auxilios.  Los daños y/o problemas causados a las instalaciones colindantes y accesorios co­rrerán por cuenta del Contratista y deberán ser repa­rados por éste sin derecho a pago alguno.  La empresa adjudicada debe cumplir todas las instrucciones del Supervisor de Obra relacionadas con el control de calidad y La ejecución de la obra.  Para la firma del contrato la empresa se compromete a presentar Certificados de Antecedentes Policiales emitidos por la FELCC o repartición competente de todo el personal designado por la empresa. |
| **E.** | **PROPUESTA TECNICA** |
|  | **PROPUESTA TÉCNICA DE EJECUCIÓN DE OBRA**  El proponente deberá elaborar su propuesta técnica en base al formulario C-1 y sus Anexos que debe contener lo siguiente:   * Organigrama del personal clave, personal de obra y personal de apoyo para la ejecución de la obra. * Métodos constructivos, detallando las técnicas constructivas a utilizar para la ejecución de la obra, según el tipo de obra. * Número de frentes de trabajo, describiendo la forma de encarar la ejecución de la obra y el personal a utilizar por frente de trabajo. * Planilla de Análisis de Precios Unitarios, con las alicortas en cada caso establecidas por ley. * Otros que la Empresa proponente considere necesario.   Adicionalmente y en coherencia a la propuesta presentada en el Formulario C-1, el proponente debe llenar la información requerida en los Formularios anexos al Formulario C-1.  Para la elaboración de la propuesta el proponente debe considerar la siguiente información:  **EXPERIENCIA DE LA EMPRESA**  La empresa proponente deberá cumplir mínimamente con la siguiente experiencia a ser declarada en los Formularios Anexos al Formulario C-1:   * Experiencia general, la empresa debe tener una experiencia general de tres (3) años en el área de la construcción de obras civiles. * Experiencia específica La empresa debe tener una experiencia específica mínimo de tres (3) obras de similares características a la presente convocatoria: instalaciones sanitarias y pluviales, instalaciones de agua fría o agua caliente. en edificios o en condominios o urbanizaciones o viviendas particulares o trabajos instalaciones de alcantarillado pluvial y sanitario en calles y vías externas.   La experiencia de la empresa proponente debe corresponder a Certificados de Trabajo, Certificados de Cumplimiento de Contrato, Actas de Recepción Definitiva y/u otros documentos similares.  **FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE DE LA EMPRESA**  **DIRECTOR DE OBRA**    En el formulario Anexo al Formulario C-1 la empresa proponente deberá presentar la experiencia y formación académica de su personal clave de acuerdo al siguiente detalle:  El profesional debe contar con Título en Provisión Nacional de Ingeniero Civil y estar registrados en la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (SIB).   * **Experiencia General del Director de Obra** de tres (3) años en trabajos de Ingeniería Civil: construcciones proyectos estructurales, viales, hidráulicos o sanitarios. * **Experiencia Especifica del Director de Obra.** Profesional con experiencia en tres (3) trabajos de similares características a la presente convocatoria, Residente o Director o Supervisor o Fiscal de Obras de instalaciones sanitarias y pluviales y/o instalaciones de agua fría y/o agua caliente en viviendas o edificios o en condominios y/o instalaciones de alcantarillado pluvial y sanitario en calles y vías externas.   Toda la documentación de respaldo de la experiencia de la empresa (general y especifica) de la formación académica y experiencia (general y específica) declarada en los Formularios anexos del Formulario C-1 deberá ser presentada por la empresa adjudicada antes de la firma del contrato correspondiente en original o en fotocopias legalizadas de Certificados de Trabajo, Certificados de Cumplimiento de Contrato, Actas de Recepción Definitiva y/u otros documentos similares que acrediten la experiencia correspondiente.  **MAQUINARIA Y EQUIPO MINIMO**  La Empresa Proponente deberá presentar en el Formulario anexo al Formulario C-1 el detalle de la maquinaria y equipo mínimo a utilizar en la ejecución de la obra contratada, especificando la potencia, capacidad, modelo y año de fabricación según corresponda y de acuerdo al siguiente requerimiento mínimo:   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **MINIMO REQUERIDO** | | | **OFERTA DEL PROPRONENTE** | | | | | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad** | **Cantidad** | **Potencia** | **Capacidad** | **Modelo y año** | | Corta tubo de disco | Pieza | 2 |  |  |  |  | | Bomba manual de agua para realizar pruebas hidráulicas | Pieza | 1 |  |  |  |  | | Herramientas menores de plomería | glb | 1 |  |  |  |  | | Mantas de algodón 3m x 2m | Pieza | 4 |  |  |  |  | | Otros que el Proponente considere necesarios |  |  |  |  |  |  |   El proponente debe hacer conocer en el Formulario Anexo al Formulario C-1 la marca y la procedencia del material a utilizarse en la ejecución de la obra (no se aceptaran productos chinos), debe presentar los certificados de calidad de los materiales emitidos por el proveedor y debe ser aprobado por el Supervisor de Obra Antes del inicio del ítem.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **N°** | **Descripción** | **Marca** | **Procedencia** | | 1 | Tubería de cobre de 1 y 2 ½ de pulgada de diámetro |  |  | | 2 | Accesorios de cobre diferentes diámetros |  |  | | 3 | Llaves de paso de 3/4 y 1 pulgada |  |  | | 4 | Compensadores de expansión de 1 y 2 ½ pulgada de diámetro |  |  | |
| **F.** | **VOLUMENES DE OBRA** |
|  | Se detalla el volumen de obra en el siguiente cuadro:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Ítem** | **Descripción** | **Unid** | **Cant** | | 1 | Instalación de faenas | Glb. | 1 | | 2 | Provisión e instalación de tubería de cobre de 1 pulgada con accesorios(para agua caliente) | ML | 85 | | 3 | Provisión e instalación de tubería de cobre de 2/ 1/2 pulg con accesorios (para agua caliente) | ML | 36 | | 4 | Provisión e instalación de compensadores de expansión de 1 pulgada de diámetro | Pza | 10 | | 5 | Provisión e instalación de compensadores de expansión de 2 ½ pulgadas de diámetro | Pza | 8 | | 6 | Provisión e instalación de llaves de paso de ¾ pulg (para agua caliente) | Pza | 40 | | 7 | Provisión e instalación de llaves de paso de 1 pulg (para agua caliente) | Pza | 5 | | 8 | Provisión e instalación de bomba para agua caliente | pza | 1 | | 9 | Limpieza General | Glb | 1 | |
| **G.** | **LUGAR DE EJECUCION Y HORARIO DE TRABAJO** |
|  | El trabajo se realizara en el edificio Principal del BCB, ubicado en la calle Ayacucho esquina Mercado; el contratista deberá trabajar de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 y sábados de 8:30 a 12:00, deberá prever que debido al ruido o polvo que se generen, en caso extraordinario se modificaran los horarios de trabajo previa coordinación con el Supervisor de Obra y el Fiscal de Obra. |
| **H.** | **REQUISITOS COMPLEMENTARIOS** |
|  | El costo del transporte de los materiales y todos los gastos que puedan emerger de la ejecución de la obra o contingencias tanto en material como en personal, serán cubiertos por la Empresa adjudicada. |
| **I.** | **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO** |
|  | La obra deberá ser ejecutada en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario computable desde la fecha establecida en la Orden de Proceder emitida por el Supervisor de Obra, hasta la Recepción Provisional, misma que deberá ser registrada en el Libro de Órdenes; el plazo incluye todos los trabajos necesarios detallados en el acápite F volúmenes de obra, trabajos inherentes al cumplimiento del Contrato, que debe ser presentado en un cronograma de obra sujeto a revisión y aprobación del Supervisor en 5 días hábiles posteriores a la Orden de Proceder; este cronograma debe ser presentado adjunto a la propuesta. |
| **J.** | **FORMA DE PAGO** |
|  | El BCB procederá al pago contra entregas parciales, según planilla de avance de obra o planilla de liquidación final aprobado por el Supervisor de Obra y el Fiscal de Obra respectivamente, la Empresa contratada presentará al Supervisor de Obra la planilla de avance de obra o de liquidación final, debidamente firmado, con todos los respaldos técnicos y administrativos requeridos para el efecto. El Supervisor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes indicará por escrito su aprobación o devolverán la documentación para enmienda a las observaciones, en este caso se deberá reiniciar el proceso con nuevas fechas.  **Pago Final:** Posterior a la entrega Definitiva de la obra y aprobada la planilla de liquidación final por el Supervisor de Obra, y el Fiscal procederá a la autorización de la liquidación a la empresa contratista, por el saldo restante del monto de contrato. |
| **K.** | **ANTICIPO** |
|  | La Empresa Constructora podrá solicitar en forma escrita, el pago de anticipo hasta el veinte por ciento (20%) como máximo del monto total del Contrato, contra entrega de la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo; la empresa decidirá el tipo de garantía a presentar a favor del BCB, equivalente al cien por cien (100%) del monto entregado en calidad de anticipo y será descontado de cada planilla de Avance de Obra, dentro el plazo establecido para la ejecución de la obra. |
| **L.** | **MULTAS** |
|  | La demora en la entrega de la obra en cumplimiento al plazo contractual, será multada con el descuento del uno (1%) por ciento del monto total del Contrato, por cada día calendario de atraso de las fechas definidas para la Recepción Provisional y la Recepción Definitiva. Cuya sumatoria no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total de Contrato, sin perjuicio de resolver el mismo y proceder a la ejecución de la Garantía presentada por la empresa. |
| **M.** | **RESERVA DE DERECHOS DEL BCB** |
|  | El BCB se reserva los siguientes derechos:   1. Verificar toda la documentación presentada como respaldo en el presente proceso, de acuerdo a los requerimientos establecidos. 2. Declarar desierta la convocatoria de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente de contrataciones estatales (D.S. N° 181 – NB SABS). |
| **N.** | **FISCALIZACION Y SUPERVISIÓN DE OBRAS** |
|  | **Fiscalización**: Los trabajos del presente contrato estarán sujetos a la fiscalización permanente por la contraparte técnica designada por el BCB será el Fiscal de Obra a cargo del Profesional en Proyectos de Ingeniería Civil, quien tendrá las siguientes atribuciones:   * Exigir a través del Supervisor de Obra el cumplimiento del contrato de obra. * Exigir el buen uso de los recursos asignados a la obra. * Tomar conocimiento y en su caso pedir aclaraciones pertinentes sobre las planillas de obra aprobados por el Supervisor. * Coordinar todos los asuntos relacionados con el presente contrato con el Supervisor de Obra.   **Supervisión técnica**: La Supervisión de la obra será realizada por un profesional consultor contratado para el efecto con todas las facultades inherentes al buen desempeño de sus funciones, entre sus principales responsabilidades están las siguientes:   * Organizar y dirigir la oficina del Supervisor en el mismo lugar de la obra. * Estudiar e interpretar técnicamente los planos y especificaciones para su correcta aplicación por el Contratista. * Aprobar el cronograma de avance de obra presentado por el contratista adjudicado, dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes a la emisión de la Orden de Proceder. * 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. * Exigir al contratista los respaldos técnicos necesarios, para procesar planillas de avance de obra. * 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. * Realizar mediciones conjuntas con el contratista y aprobar las planillas de avance de obra. * 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 éstas cuando corresponda.   El supervisor de obra establecerá el plazo máximo para la realización de la Recepción Definitiva en coordinación con el BCB que no debe exceder de los 60 días calendario desde la Recepción Provisional. |
| **O** | **GARANTIAS** |
|  | 1. Para la presentación de propuestas, el proponente deberá presentar la siguiente garantía:  * **Garantía de Seriedad de Propuesta:** Por el uno por ciento (1%) del valor de su propuesta económica. La vigencia de esta garantía deberá exceder treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta, establecida en el DBC.  1. Asimismo, en caso de que el proponente resulte adjudicado, éste deberá presentar las siguientes garantías: 2. **Garantía de Cumplimiento de Contrato:** Por el siete por ciento (7%) del monto total 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 vigencia de esta garantía será computable a partir de la firma del contrato hasta la fecha estimada de recepción definitiva de la obra.   Las Micro y Pequeñas Empresas, presentarán una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al tres y medio por ciento (3.5%) del valor del contrato o se hará la retención del tres y medio por ciento (3.5%) correspondiente a cada pago cuando se tengan previstos pagos parciales.   1. **Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obra** *(Si corresponde)*: En caso de que la propuesta económica del proponente adjudicado este por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial, el proponente adjudicado deberá presentar una Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato, equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial y el valor de su propuesta económica. 2. **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo** (Si corresponde): En caso de que el proponente adjudicado requiera un anticipo, este deberá presentar una garantía por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado y deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario, computables a partir de la entrega del anticipo (fecha estimada por el BCB), debiendo ser renovada mientras no se deduzca el monto total.   El importe del anticipo será descontado de cada planilla de Avance de Obra, hasta cubrir el 100 % del anticipo otorgado.  El importe de la garantía podrá ser cobrado por el BCB en caso de que el Contratista no haya iniciado la obra dentro de los cinco (5) días calendarios posteriores a la emisión de la Orden de Proceder o en caso de que no cuente con el personal y equipos necesarios para la realización de la obra.  La empresa constructora elegirá el tipo de garantía a presentar, la misma deberán expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 20 de las NB-SABS |
| **p.** | **IMPUESTOS** |
|  | Correrá por cuenta de la Empresa el pago correspondiente de todos los impuestos vigentes en el país. |
| **Q.** | **RECEPCION DE OBRA** |
|  | El contratista Cinco (5) días hábiles antes de que fenezca el plazo de ejecución de la obra, mediante el Libro de Órdenes solicitará al Supervisor de Obra**,** señale día y hora para la realización del Acto de Recepción Provisional de la Obra y solicitara una inspección conjunta para verificar que todos los trabajos que fueron ejecutados y terminados de acuerdo con el inciso F de las Especificaciones Técnicas.  Si la obra, a juicio técnico del Supervisor se halla correctamente ejecutada, conforme a los documentos del CONTRATO, mediante el Fiscal de Obra hará conocer a la ENTIDAD su intención de proceder a la Recepción Provisional tres días hábiles antes de la fechas establecida para la Recepción Provisional.  Para la **Recepción 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 hasta la Recepción Definitiva, esta limpieza estará sujeta a la aprobación del Supervisor. Este trabajo será considerado como indispensable para la Recepción Provisional y el cumplimiento del presente Contrato. La Recepción Provisional se iniciará cuando el Supervisor reciba la aceptación en el Libro de Órdenes, de lo cual se dejará constancia escrita en Acta circunstanciada que se levantará al efecto, en la que se harán constar todas las deficiencias, anomalías e imperfecciones que pudieran ser verificadas en esta diligencia, instruyéndose sean subsanadas por el Contratista dentro del periodo de corrección de defectos en el Acta de Recepción Provisional en función a la magnitud de las observaciones se debe establecer el plazo previsto en días hábiles computables a partir de la fecha de dicha Recepción Provisional. 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.  **Recepción Definitiva.** Cinco (5) días hábiles antes de que concluya el plazo previsto para subsanar las observaciones realizadas en la Recepción Provisional, el Contratista mediante carta expresa o en el Libro de Órdenes, solicitará al Supervisor el señalamiento de día y hora para la Recepción Definitiva de la obra, haciendo conocer que han sido corregidas las fallas y subsanadas las deficiencias y observaciones señaladas en el Acta de Recepción Provisional. El Supervisor señalará la fecha y hora para el verificativo de este acto y pondrá en conocimiento de la Entidad.  La Comisión de Recepción realizará un recorrido e inspección técnica total de la obra y si no surgen observaciones, procederá a la redacción y suscripción del Acta de Recepción Definitiva.  Si en la inspección se establece que no se subsanaron o corrigieron las deficiencias observadas, no se procederá a la Recepción Definitiva hasta que la obra esté concluida a satisfacción y en el lapso que medie desde el día en que debió hacerse efectiva la entrega hasta la fecha en que se realice, correrá la multa pertinente, aplicándose el importe estipulado en el Inciso L de las Especificaciones Técnicas. |

**PLANILLA DE 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) (55% al 71.18%) | | | |  |  |
| 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 deberán 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. | | |

**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:** | 1 | 5 | - | 0 | | 9 | | 5 | | 1 | | - | | 0 | | | 0 | | | - | 5 | | | 2 | | 3 | | 0 | | | 8 | | 4 | | - | | 4 | | | - | 1 |  | |
|  | | | | |  |  |  | |  | |  | | | |  |  | |  |  | | |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | | | | |
| **SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** | | | | | | | | | | | | | **MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA CALIENTE DEL EDIFICIO BCB** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA (EN DÍAS CALENDARIO)** | | | | | | | | | | | | |
| (El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión de obra) | | | | | | | | | | | | |
|  | **DESCRIPCIÓN** | | |  | **MONTO NUMERAL (Bs.)** |  | **MONTO LITERAL** | |  | **VALIDEZ (\*)**  **(Días calendario)** | |  |
|  | MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA CALIENTE DEL EDIFICIO BCB, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. | | |  |  |  |  | |  |  | |  |
| (\*) NOTA: Se aclara que el plazo de validez de la propuesta no debe ser inferior a 30 días calendario. Sin embargo, el BCB sugiere ofertar un plazo de validez de al menos 60 días calendario. | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  | | | | |  | | |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **MARGEN DE PREFERENCIA** | | | | |
|  | | | | |
| Solicito la aplicación del siguiente margen de preferencia: |  | |  | Empresa constructora con socios bolivianos cuya participación de acciones es igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%) |
|  | | | |
|  |  | | Asociación accidental de empresas constructoras cuyos asociados bolivianos tengan una participación igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%) |
|  | | | | |
| *De las dos opciones el proponente podrá marcar una, el no marcado de la casilla**se entenderá como la no solicitud del margen de preferencia.* | | | | |

**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, si esta fue requerida, 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. Declaro haber realizado la Inspección Previa (Cuando corresponda)
9. Comprometo mi inscripción en el Registro Único de Proveedores del estado (RUPE), una vez presentada mi propuesta a la Entidad Convocante (Excepto aquellos proponentes que se encuentren inscritos en el RUPE).
10. Me comprometo a denunciar por escrito, ante la MAE de la entidad convocante, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
11. Acepto a sola firma de este documento, que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.
12. Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contrato (Suprimir este inciso cuando el proponente sea persona natural o el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).
13. Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. (Suprimir este inciso cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia, cuando el proponente sea persona natural y cuando el proponente sea una Empresa Unipersonal y este no acredite a un Representante Legal).

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

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

1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.
2. Carnet de Identidad para personas naturales.
3. Documento de constitución de la empresa, excepto aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio.
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), salvo lo previsto en el numeral 23.3 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.
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.
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:

* Experiencia General y Específica del proponente.
* Formación, Experiencia General y Específica del Personal Clave propuesto.
* Certificados de Antecedentes Policiales emitidos por la FELCC o repartición competente de todo el personal designado por la empresa.
* Cronograma de obra.

***(Firma del proponente)***

***(Nombre completo del proponente)***

**FORMULARIO A-2a**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

(Para Personas Naturales)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * + 1. **DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre del proponente** | **:** |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | *Número de CI/NIT* | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | |  |
| **Cédula de Identidad o Número de Identificación Tributaria** | **:** |  | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Domicilio** | **:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Teléfonos** | **:** |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Fax (sólo si tiene)** | **:** |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Correo electrónico (sólo si tiene)** | **:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

En caso de ser adjudicado me comprometo a presentar el Certificado del RUPE, para formalizar la contratación, aceptando que este incumplimiento es causal de descalificación de mi propuesta. En el caso de Asociaciones Accidentales cada asociado deberá presentar de forma independiente el Certificado del RUPE.

**FORMULARIO A-2b**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Empresas Nacionales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
| **Nombre del proponente o Razón Social:** | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | *País* | | |  | *Ciudad* | | | | |  |  | *Dirección* | | | | | | | | |  |  |  |
| **Domicilio Principal:** | | | | | | | |  | | |  |  | | | | |  |  |  | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
| **Teléfonos:** | | | | | | | |  | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
| **Número de Identificación Tributaria:** *(Valido y Activo)* | | | | | | | | *NIT* | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **Matricula de Comercio:** *(Actualizada)* | | | | | | | | *Número de Matricula* | | | | | | |  | *Fecha de expedición* | | | | | | | | | | |  | | | |
| *(Día* | | |  | *Mes* | |  | *Año)* | | | |
|  | | | | | | |  | | |  |  | |  |  | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
| **2.     DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE *(Suprimir este numeral cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Apellido Paterno | | | |  | Apellido Materno | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  |  |
| **Nombre del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | | |  |  | | | | |  |  | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | *Número* | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
| **Cédula de Identidad del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | *Número de Testimonio* | | |  | *Lugar de emisión* | | | | | |  | *Fecha de Expedición* | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *(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)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
| **3.     INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES /COMUNICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
| **Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:** | | | | | | | | | **Fax:** | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
| **Correo Electrónico:** | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |

**FORMULARIO A-2c**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Denominación de la Asociación Accidental** | **:** |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Asociados** | **:** | **#** |  | **Nombre del Asociado** | | |  | **% de Participación** | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1 |  |  | | |  |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 2 |  |  | | |  |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 3 |  |  | | |  |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | ***Número de Testimonio*** | | |  | ***Lugar*** | | |  |  | ***Fecha*** | | | | |  |
|  |  |  |  |  | ***(Día*** |  | ***mes*** |  | ***Año)*** |  |
| **Testimonio de contrato** | **:** |  | | |  |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre de la Empresa Líder** | **:** |  | | | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LÍDER** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **País** | **:** |  | | | | |  | **Ciudad :** | | |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dirección Principal** | **:** |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfonos** | **:** |  | | | | |  | **Fax :** | |  | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Correo electrónico** | **:** |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. DOMICILIO DEL PROPONENTE A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN/COMUNICACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Domicilio de notificación** | **:** |  | a) Vía correo electrónico | | | | |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | b) Vía fax al número | | | | |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | *Paterno* | | |  | *Materno* | |  | *Nombre(s)* | | | | | | |  |
| **Nombre del representante legal** | **:** |  | | |  |  | |  |  | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | *Número* | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cédula de Identidad** | **:** |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | *Número de Testimonio* | | |  | *Lugar* | |  |  |  | *Fecha* | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | *(Día* |  | *mes* |  | *Año)* |  |
| **Poder del representante legal** | **:** |  | | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dirección del Representante Legal** | **:** |  | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfonos** | **:** |  | | |  |  |  | **Fax :** | | |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **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. | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. EMPRESAS INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cada integrante de la Asociación Accidental deberá llenar el Formato para identificación de integrantes de Asociaciones Accidentales que se encuentra a continuación. | | | | | | | | | | | | | | | | |

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |
| **Nombre del proponente o Razón Social:** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |
| **Número de Identificación Tributaria:** *(Valido y Activo)* | | | | | | | | | *NIT* | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | | |  |  | | | | | | |  | |  | | | |  |  |
|  | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **Matricula de Comercio:**  *(Actualizado)* | | | | | | | | | *Número de Matricula* | | | | | | |  | | *Fecha de expedición* | | | | | | | | | | | | | |  | |  |
| *(Día* | | |  | | *Mes* | | |  | | *Año)* | | | |  |
|  | | | | | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |
| *En el caso de que la Asociación Accidental esté conformada por una ONG no deberá ser llenada la información respecto a la Matrícula de Comercio* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |
| **2.     DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE *(Suprimir este numeral cuando el asociado sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Apellido Paterno | | | |  | Apellido Materno | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | |  |  |
| **Nombre del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | | |  |  | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | *Número* | | | | | |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |
| **Cédula de Identidad del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | | | | |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | *Número de Testimonio* | | |  | *Lugar de emisión* | | | | | | |  | *Fecha de Expedición* | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *(Día* | | | |  | *Mes* | | | |  | *Año)* | | |  |  |
| **Poder del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | |  |  | | | | | | |  |  | | | |  |  | | | |  |  | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |

**ANEXO 2**

**FORMULARIOS REFERENCIALES**

**Formulario B-1 Presupuesto por ítems y general de la Obra**

**Formularios de Presentación/Verificación de los Documentos Necesarios en la Propuesta**

**FORMULARIO B-1**

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

**(En Bolivianos)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Volúmenes de Obra requeridos por la entidad convocante**  (Información que debe ser registrada por la entidad convocante) | | | | **Presupuesto**  (Costo propuesto por el proponente según los ítems de Volumen de Obra requeridos) | | |
| **Ítem** | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad** | **Precio Unitario (Numeral)** | **Precio Unitario (Literal)** | **Precio Total (Numeral)** |
| 1 | Instalación de faenas. | Glb. | 1 |  |  |  |
| 2 | Provisión e instalación de tubería de cobre de 1 pulgada con accesorios (para agua caliente). | ML | 85 |  |  |  |
| 3 | Provisión e instalación de tubería de cobre de 2/ 1/2 pulg con accesorios (para agua caliente). | ML | 36 |  |  |  |
| 4 | Provisión e instalación de compensadores de expansión de 1 pulgada de diámetro. | Pza | 10 |  |  |  |
| 5 | Provisión e instalación de compensadores de expansión de 2 ½ pulgadas de diámetro. | Pza | 8 |  |  |  |
| 6 | Provisión e instalación de llaves de paso de ¾ pulg (para agua caliente). | Pza | 40 |  |  |  |
| 7 | Provisión e instalación de llaves de paso de 1 pulg (para agua caliente). | Pza | 5 |  |  |  |
| 8 | Provisión e instalación de bomba para agua caliente. | pza | 1 |  |  |  |
| 9 | Limpieza General. | Glb | 1 |  |  |  |
|  | | | | **(\*) PRECIO TOTAL (Numeral)** | |  |
| **PRECIO TOTAL (Literal)** | |  |

(\*) Los precios ofertados incluyen impuestos de ley.

**FORMULARIO C-1**

**PROPUESTA TÉCNICA**

|  |
| --- |
| El proponente deberá elaborar su Propuesta Técnica en el presente Formulario en base a los Documentos Técnicos requeridos por la Entidad:   * Inciso E de las Especificaciones Técnicas detallando: * ORGANIGRAMA DEL PERSONAL CLAVE, PERSONAL DE OBRA Y PERSONAL DE APOYO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA. * MÉTODOS CONSTRUCTIVOS, DETALLANDO LAS TÉCNICAS CONSTRUCTIVAS A UTILIZAR PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, SEGÚN EL TIPO DE OBRA. * NÚMERO DE FRENTES DE TRABAJO, DESCRIBIENDO LA FORMA DE ENCARAR LA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y EL PERSONAL A UTILIZAR POR FRENTE DE TRABAJO. * PLANILLA DE ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS, CON LAS ALICORTAS EN CADA CASO ESTABLECIDAS POR LEY. * OTROS QUE LA EMPRESA PROPONENTE CONSIDERE NECESARIO. * Inciso I de las Especificaciones Técnicas: * CRONOGRAMA DE OBRA |

|  |
| --- |
| Como complemento a la propuesta presentada en el Formulario C-1, el proponente debe llenar y presentar los siguientes formularios que son anexos del Formulario C-1 con la finalidad de proporcionar la información necesaria para su evaluación:   * FORMULARIO C-1a: EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE * FORMULARIO C-1b: HOJA DE VIDA, FORMACIÓN, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL CLAVE. * FORMULARIO C-1c: MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO. * FORMULARIO C-1d: MARCA Y PROCEDENCIA DEL MATERIAL A UTILIZARSE EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.   **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; por tanto, la información consignada en estos formularios debe corresponder exactamente a lo señalado en la documentación de respaldo. En ese sentido, a fin acreditar ésta información, únicamente para la firma del contrato se solicitará la documentación de respaldo en original o fotocopia legalizada. |

**ANEXOS AL FORMULARIO C-1**

**FORMULARIO C-1a**

**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***[NOMBRE DEL PROPONENTE]*** | | | | | | |
| **EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE:** | | | | | | |
| **N°** | **ENTIDAD CONTRATANTE** | **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN[[1]](#footnote-1)** | **LUGAR DE REALIZACIÓN** | **PERIODO DE EJECUCIÓN** | | |
| **INICIO**  **D/M/A** | **FIN**  **D/M/A** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |
| **EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE:** | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |
| **NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los Certificados de Trabajo, Certificados de Cumplimiento de Contrato, Actas de Recepción Definitiva y/u otros documentos similares que acrediten la experiencia declarada de cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante. | | | | | | |

**FORMULARIO C-1b**

**HOJA DE VIDA, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL DIRECTOR DE OBRA**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **FORMACIÓN ACADÉMICA** | |
| **UNIVERSIDAD / INSTITUCIÓN** | **GRADO ACADÉMICO** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EXPERIENCIA GENERAL:** | | | | | | |
| **N°** | **EMPRESA / ENTIDAD** | **OBJETO DE LA OBRA**  **(Obra Similar)** | **CARGO** | **Periodo de Ejecución** | | |
| **Inicio**  **D/M/A** | **Fin**  **D/M/A** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |
| **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** | | | | | | |
| **N°** | **EMPRESA / ENTIDAD** | **OBJETO DE LA OBRA**  **(Obra Similar)** | **CARGO** | **Periodo de Ejecución** | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |

**NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los Certificados de Trabajo, Certificados de Cumplimiento de Contrato, Actas de Recepción Definitiva y/u otros documentos similares que acrediten la formación y experiencia declarada de cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante.

**FORMULARIO C-1c**

**MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN** | **REQUERIMIENTO MÍNIMO** | | **OFERTA DEL PROPRONENTE** | | | |
| **Unidad** | **Cantidad** | **Cantidad** | **Potencia** | **Capacidad** | **Modelo y año** |
| Corta tubo de disco | Pieza | 2 |  |  |  |  |
| Bomba manual de agua para realizar pruebas hidráulicas | Pieza | 1 |  |  |  |  |
| Herramientas menores de plomería | glb | 1 |  |  |  |  |
| Mantas de algodón 3m x 2m | Pieza | 4 |  |  |  |  |
| Otros que el Proponente considere necesarios |  |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO C-1d**

**MARCA Y PROCEDENCIA DEL MATERIAL A UTILIZARSE EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **Marca** | **Procedencia** |
| 1 | Tubería de cobre de 1 y 2 ½ de pulgada de diámetro |  |  |
| 2 | Accesorios de cobre diferentes diámetros |  |  |
| 3 | Llaves de paso de 3/4 y 1 pulgada |  |  |
| 4 | Compensadores de expansión de 1 y 2 ½ pulgada de diámetro |  |  |

**FORMULARIO C-2**

**CONDICIONES ADICIONALES**

***(No aplica en el presente proceso de contratación)***

**FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO**

**FORMULARIO V-1a**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

**(Para Personas Naturales y Empresas)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE** | **:** |  |  |  | - |  | |  |  | | | |  | - |  | | |  | - |  |  |  |  |  |  | - |  | - |  |  | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto De la Contratación** | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Proponente** | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Fecha y lugar** | **:** |  | *Día* | | | |  | *Mes* | |  | *Año* | | | |  | | *Dirección* | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | / |  | | / |  | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Monto Ofertado** | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Número de Páginas de la propuesta** | **:** |  |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | **Presentación**  **(Acto de Apertura)** | | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | |
| **PRESENTÓ** | | **CONTINUA** | | **DESCALIFICA** |
| **SI** | **NO** |
| 1. **Formulario A-1** Presentación de Propuesta. |  |  |  | |  |
| 1. **Formulario A-2a o A-2b o** Identificación del Proponente |  |  |  | |  |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta, cuando corresponda. |  |  |  | |  |
| **PROPUESTA TÉCNICA** |  |  |  | |  |
| 1. **Formulario C-1: Propuesta Técnica**  * ORGANIGRAMA DEL PERSONAL CLAVE, PERSONAL DE OBRA Y PERSONAL DE APOYO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA. * MÉTODOS CONSTRUCTIVOS, DETALLANDO LAS TÉCNICAS CONSTRUCTIVAS A UTILIZAR PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, SEGÚN EL TIPO DE OBRA. * NÚMERO DE FRENTES DE TRABAJO, DESCRIBIENDO LA FORMA DE ENCARAR LA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y EL PERSONAL A UTILIZAR POR FRENTE DE TRABAJO. * PLANILLA DE ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS, CON LAS ALICORTAS EN CADA CASO ESTABLECIDAS POR LEY. * OTROS QUE LA EMPRESA PROPONENTE CONSIDERE NECESARIO. * CRONOGRAMA DE OBRA   **Formularios Anexos al Formulario C-1**   * FORMULARIO C-1a: EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE * FORMULARIO C-1b: HOJA DE VIDA, FORMACIÓN, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL CLAVE. * FORMULARIO C-1c: MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO. * FORMULARIO C-1d: MARCA Y PROCEDENCIA DEL MATERIAL A UTILIZARSE EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA. |  |  |  | |  |
| 1. **Formulario C-2** Condiciones Adicionales, cuando corresponda. |  |  |  | |  |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** |  |  |  | |  |
| 1. **Formulario B-1.** Presupuesto por Ítems y General de la Obra. |  |  |  | |  |
| 1. Otros (señalar). |  |  |  | |  |

**FORMULARIO V-1b**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE** | **:** |  |  |  | - |  | |  |  | | |  | - |  | | |  | - |  |  |  |  |  |  | - |  | - |  |  | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto De la Contratación** | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Proponente** | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Fecha y lugar** | **:** |  | *Día* | | | |  | *Mes* | |  | *Año* | | |  | | *Dirección* | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | / |  | | / |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Monto Ofertado** | **:** |  |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | **Presentación**  **(Acto de Apertura)** | | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | | |
| **PRESENTÓ** | | **CONTINUA** | | **DESCALIFICA** |
| **SI** | **NO** |
| 1. **Formulario A-1** Presentación de Propuesta. |  |  |  | |  |
| 1. **FORMULARIO A-2c.** Identificación del Proponente |  |  |  | |  |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta, cuando corresponda. |  |  |  | |  |
| **PROPUESTA TÉCNICA** |  |  |  | |  |
| 1. **Formulario C-1: Propuesta Técnica**  * ORGANIGRAMA DEL PERSONAL CLAVE, PERSONAL DE OBRA Y PERSONAL DE APOYO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA. * MÉTODOS CONSTRUCTIVOS, DETALLANDO LAS TÉCNICAS CONSTRUCTIVAS A UTILIZAR PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, SEGÚN EL TIPO DE OBRA. * NÚMERO DE FRENTES DE TRABAJO, DESCRIBIENDO LA FORMA DE ENCARAR LA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y EL PERSONAL A UTILIZAR POR FRENTE DE TRABAJO. * PLANILLA DE ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS, CON LAS ALICORTAS EN CADA CASO ESTABLECIDAS POR LEY. * OTROS QUE LA EMPRESA PROPONENTE CONSIDERE NECESARIO. * CRONOGRAMA DE OBRA**.**   **Formularios Anexos al Formulario C-1**   * FORMULARIO C-1a: EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE * FORMULARIO C-1b: HOJA DE VIDA, FORMACIÓN, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL CLAVE. * FORMULARIO C-1c: MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO. * FORMULARIO C-1d: MARCA Y PROCEDENCIA DEL MATERIAL A UTILIZARSE EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA. |  |  |  | |  |
| 1. Formulario C-2 Formulario de Condiciones Adicionales (Cuando corresponda) |  |  |  | |  |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** |  |  |  | |  |
| 1. Formulario B-1. Presupuesto por Ítems y General de la Obra. |  |  |  | |  |
| 1. Otros (señalar). |  |  |  | |  |

**FORMULARIO V-2**

**FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE** | | **:** |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  |  | |  | | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto De la Contratación** | | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  |  | | | |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | | | | | | | | | | | |  |
| **Fecha y lugar de la Lectura de precios Ofertados** | | **:** |  | *Día* | | | |  | *Mes* | |  | *Año* | | |  | *Dirección* | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | / |  | | / |  | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Nombre del proponente** | **Monto leído de la propuesta**  **(numeral y literal)** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| … |  |  |
| N |  |  |

**FORMULARIO V-3**

**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-4**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROPUESTA TÉCNICA EN BASE AL INCISO D DE 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. **Formulario C-1: Propuesta Técnica**  * ORGANIGRAMA DEL PERSONAL CLAVE, PERSONAL DE OBRA Y PERSONAL DE APOYO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA. * MÉTODOS CONSTRUCTIVOS, DETALLANDO LAS TÉCNICAS CONSTRUCTIVAS A UTILIZAR PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, SEGÚN EL TIPO DE OBRA. * NÚMERO DE FRENTES DE TRABAJO, DESCRIBIENDO LA FORMA DE ENCARAR LA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y EL PERSONAL A UTILIZAR POR FRENTE DE TRABAJO. * PLANILLA DE ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS, CON LAS ALICORTAS EN CADA CASO ESTABLECIDAS POR LEY. * OTROS QUE LA EMPRESA PROPONENTE CONSIDERE NECESARIO. * CRONOGRAMA DE OBRA |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Formularios Anexos al Formulario C-1**  * FORMULARIO C-1a: EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE * FORMULARIO C-1b: HOJA DE VIDA, FORMACIÓN, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL CLAVE. * FORMULARIO C-1c: MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO. * FORMULARIO C-1d: MARCA Y PROCEDENCIA DEL MATERIAL A UTILIZARSE EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **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-5**

**RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

***(No aplica al presente proceso de contratación)***

**ANEXO 3**

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**Certificado de Cumplimiento de Contrato o Acta de Recepción Definitiva de la Obra**: 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 persona o institución de derecho público que convoca la realización de obras.

**Contratante:** Es la persona o institución de derecho público que contrata la realización de obras.

**Contratista:** Es la persona individual o colectiva 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 entre partes celebrado 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 a lo que 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 por decisión propia del proponente adjudicado, de formalizar la contratación, que no es consecuencia de causas de fuerza mayor y/o caso fortuito.

**Especificaciones Técnicas**: Son las que definen la calidad de obra que el contratante desea 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 el Supervisor de Obra, en la que se emite el Acta de Recepción Definitiva de la Obra firmada por 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 civil. Legalmente es la persona que en representación del Contratante toma las definiciones que fuesen necesarias en la ejecución de la obra y ejerce control sobre la Supervisión Técnica.

**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 obra similar, 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, instalar 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 propender 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:** 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 por el Supervisor de Obra. La duración del período la establece el Supervisor de 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.

**Precio del Contrato**: Es el precio establecido en la Resolución de Adjudicación y ajustado 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 una Licitación completados y entregados por el Contratista al Contratante, que contienen la cotización y forma de ejecución de la obra a construir.

**Resolución de Adjudicación**: Es el documento que constituye la aceptación formal por el Contratante de la Oferta presentada por el proponente ganador.

**Residente de la Obra**: Es el profesional que representa al contratista en la obra, a quién deben dirigirse, tanto el fiscal, como el supervisor a través del libro de órdenes; así como en cualquier otra correspondencia oficial. 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, a quién deben dirigirse, tanto el fiscal, como el supervisor a través del libro de órdenes; así como en cualquier otra correspondencia oficial. 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.

**Supervisión Técnica**: Es el servicio de supervisión del trabajo, que realiza un consultor independiente o empresa contratista para el Contratante. Este servicio consiste en el control por cuenta del Contratante para asegurarse que la ejecución de una obra civil sea realizada de acuerdo con las condiciones del Contrato y las especificaciones técnicas.

**Supervisor**: Es el profesional independiente o empresa consultora, que realiza un servicio de consultoría de supervisión técnica de una obra a ser ejecutada. El Supervisor de Obra es corresponsable, con el Contratista, de la ejecución de la obra.

**ANEXO 4**

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

**Modelo de Contrato SANO N° 0326/2014**

**SANO N° 000/2014**

**CUCE:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Contrato Administrativo para la ejecución de la Obra de Mantenimiento del Sistema de Agua Caliente del Edificio BCB**, sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES)** Las partes contratantesson:

* 1. El **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) 1016739022, con domicilio en la calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la zona central, en la Ciudad de La Paz – Bolivia, representado legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_, en calidad de Gerente de Administración, con Cédula de Identidad Nº \_\_\_ emitida en \_\_\_, en mérito a su designación efectuada mediante Acción de Personal N° \_\_\_ de \_\_ de \_\_\_ de 201\_ y a lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del Banco Central de Bolivia, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 08/2010 de 5 de enero de 2010, sus modificaciones y la Resolución PRES - GAL N° 03/2013 de 15 de febrero de 2013, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**.
  2. \_\_\_\_\_, legalmente constituida y existente conforme a la legislación boliviana, con registro en FUNDEMPRESA bajo la Matrícula N° \_\_\_, inscrita en el Padrón Nacional de Contribuyentes con número de Identificación Tributaria (NIT) \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_, de la zona \_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_ - Bolivia, representada \_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_, expedida en la ciudad de \_\_\_, en virtud al \_\_\_, de \_\_\_de \_\_\_ de \_\_\_, otorgado ante la \_\_\_, Notario de Fe Pública de Primera Clase 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)** La **ENTIDAD,** 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), sus modificaciones y el Documento Base de Contratación (DBC) para la Adquisición de Bienes en la Modalidad de Contratación de Apoyo a la Producción Nacional y Empleo - ANPE N° \_\_\_/2014, convocó el \_\_ de \_\_\_ de 2014, a personas jurídicas con capacidad de celebrar actos jurídicos, a presentar propuestas para el mantenimiento del sistema de agua caliente del edificio de la **ENTIDAD**, con CUCE: \_\_\_\_\_\_\_\_, con base en lo solicitado en el DBC.

Concluida la etapa de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), con base en el Informe \_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_ de \_\_\_, emitido por \_\_\_\_\_\_\_\_, resolvió adjudicar al **CONTRATISTA**, el Mantenimiento del Sistema de Agua Caliente del Edificio de la **ENTIDAD,** mediante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_ de 2014, al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC.

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

* Constitución Política del Estado.
* Ley Nº 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
* Decreto Supremo Nº 0181 de las NB-SABS y sus modificaciones.
* Ley del Presupuesto General del Estado aprobado para la gestión.
* Demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

**CLÁUSULA CUARTA.- (DEL OBJETO Y CAUSA)** El **CONTRATISTA** se compromete a ejecutar la obra de “Mantenimiento del Sistema de Agua Caliente del Edificio de la **ENTIDAD**”, que en adelante se denominará la **OBRA**,para mejorar las condiciones hidráulicas y de circulación del agua caliente, con estricta y absoluta sujeción a las condiciones, precio, dimensiones, regulaciones, obligaciones, especificaciones, tiempo de ejecución estipulado y características técnicas establecidas en las Especificaciones Técnicas del DBC y en los documentos que forman parte del presente instrumento legal, de acuerdo al siguiente detalle:

* 1. **Ítems:**
     + Ítem 1: Instalación de faenas
     + Ítems 2 y 3: Provisión e instalación de tubería de cobre de 1 pulgada y de 2 ½ pulgadas de diámetro con accesorios
     + Ítems 4 y 5: Provisión e instalación de compensadores de expansión de 1 Pulgada y 2 ½ pulgadas de diámetro
     + Ítems 6 y 7: Provisión e instalación de llaves de paso de ¾ pulgadas y 1 pulgada de diámetro
     + Ítem 8: Provisión e instalación de Bomba para Agua Caliente
     + Ítem 9: Limpieza General
  2. **Horario de trabajo:** El **CONTRATISTA** deberá trabajar de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 y sábados de 8:30 a 12:00. Asimismo, deberá prever que, debido al ruido o polvo que se generen, en caso extraordinario se modificarán los horarios de trabajo previa coordinación con el **SUPERVISOR** y el **FISCAL DE OBRA** y las instancias correspondientes.
  3. El **CONTRATISTA** debe cumplir todas las instructivas del **SUPERVISOR** relacionadas con la **OBRA.**

**CLÁUSULA QUINTA.- (DE LA FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN)**

* 1. **Fiscalización:** Los trabajos materia del presente Contrato estarán sujetos a la fiscalización permanente de la **ENTIDAD**, quien nombrará como **FISCAL DE OBRA** al Profesional en Proyectos de Ingeniería Civil, quien tendrá a su cargo:

1. Exigir a través del **SUPERVISOR** el cumplimiento del presente Contrato.
2. Exigir el buen uso de los recursos asignados a la **Obra**.
3. Tomar conocimiento y en su caso pedir aclaraciones pertinentes sobre las planillas de obra aprobados por el Supervisor, aprobados por el **SUPERVISOR**.
4. Coordinar todos los asuntos relacionados del presente Contrato con la **SUPERVISIÓN**.

El **FISCAL DE OBRA** tiene funciones diferentes a las del **SUPERVISOR**, por lo que no está facultado para suplantar en el ejercicio de sus específicas funciones y responsabilidades al **SUPERVISOR**.

**5.2** **Supervisión Técnica:** La supervisión de la **OBRA** será realizada por un profesional consultor contratado por la **ENTIDAD**, denominado en el presente Contrato como el **SUPERVISOR**, con todas las facultades inherentes al buen desempeño de las funciones de **supervisión** e inspección técnica, teniendo las siguientes responsabilidades:

1. Organizar y dirigir la oficina del **SUPERVISOR** en el mismo lugar de la **OBRA**.
2. Estudiar e interpretar técnicamente los planos y especificaciones para su correcta aplicación por el **CONTRATISTA**.
3. Aprobar el cronograma de avance de obra presentado por el **CONTRATISTA** en un plazo de cinco (5) días calendario computables a partir de la Orden de Proceder.
4. Exigir al **CONTRATISTA** la disponibilidad permanente del Libro de Órdenes de Trabajo, documento por el cual se comunicará el inicio de la **OBRA** y el proceso de ejecución.
5. Exigir al **CONTRATISTA** los respaldos técnicos necesarios, para procesar planillas de avance de obra.
6. 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.
7. Realizar mediciones conjuntas con el **CONTRATISTA** y aprobar las planillas de avance de obra.
8. 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 éstas cuando corresponda.
9. El **SUPERVISOR** establecerá el plazo máximo para la realización de la Recepción Definitiva en coordinación con la **ENTIDAD** que no debe exceder de los 60 días calendario desde la Recepción Provisional.

**CLAÚSULA SEXTA.- (DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO)** Para cumplimiento del presente Contrato, forman parte del mismo, los siguientes documentos:

* DBC.
* Certificado del RUPE.
* Especificaciones Técnicas.
* Preventivo N° 3246 de 3 de octubre de 2014.
* Propuesta Adjudicada.
* Documento de Adjudicación.
* Poder del Representante Legal.
* Garantías.
* Certificados de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones.
* Resolución PRES-GAL N°03/2014 de 23 de enero de 2014

**CLÁUSULA SÉPTIMA.- (GARANTÍAS)**

**7.1. Garantía de Cumplimiento de Contrato.** El **CONTRATISTA** garantiza la correcta, cumplida y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con \_\_\_\_\_\_ emitida por, con vigencia de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_a la orden de la **ENTIDAD**, por el siete por ciento (7%) del valor del contrato que corresponde a \_\_\_\_\_. **(Dependiendo de la Garantía escogida por el CONTRATISTA)**

El importe de dicha garantía en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el CONTRATISTA, será pagado en favor del **CONTRATANTE**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su sólo requerimiento.

* 1. **Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obra** *(Si corresponde)*: En caso de que la propuesta económica del **contratista** este por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial, el **contratista** 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.

**CLÁUSULA OCTAVA.- (ANTICIPO)** El **CONTRATISTA** podrá solicitar en forma escrita, el pago de anticipo, cuya suma no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto del presente Contrato, contra entrega de una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el 100% del monto entregado en calidad de anticipo. El importe del anticipo será descontado de cada planilla de Avance de Obra hasta cubrir el 100% del anticipo otorgado.

El importe de la Garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en caso de que el **Contratista** no haya iniciado la **obra** dentro de los cinco (5) días calendarios posteriores a la Orden de Proceder o en caso de que no cuente con el personal y equipos necesarios para la realización de la **obra.**

Esta garantía original, podrá ser sustituida periódicamente por otra garantía, cuyo valor deberá ser la diferencia entre el monto otorgado y el monto descontado por planillas. Las garantías substitutivas deberán mantener su vigencia en forma continua y hasta la amortización total del anticipo.

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

El **CONTRATISTA** deberá solicitar el anticipo adjuntando en su solicitud la correspondiente Garantía de Correcta Inversión de Anticipo en el plazo determinado por la **ENTIDAD**, caso contrario se entenderá por no solicitado.

**CLÁUSULA NOVENA.- (DEL PLAZO DE ENTREGA)** El **CONTRATISTA** ejecutará y entregará provisionalmente la **OBRA**, en estricto acuerdo con los ítems de la propuesta adjudicada, la validación del lugar de la **OBRA** y las Especificaciones Técnicas en el plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario, que serán computados a partir de la fecha establecida en la Orden de Proceder emitida por el **SUPERVISOR,** misma que deberá ser registrada en el Libro de Órdenes**.**

**CLÁUSULA DÉCIMA.- (LUGAR DE ENTREGA)** El **CONTRATISTA** ejecutará la **OBRA** en el Edificio Principal de la **ENTIDAD** inmueble ubicado en la calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la zona central, en la Ciudad de La Paz – Bolivia.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (MONTO DEL CONTRATO)** El monto total propuesto y aceptado por ambas **partes** para la ejecución del objeto del presente Contrato es de Bs\_\_ (\_\_\_\_\_ 00/100 Bolivianos), que será cancelado contra entregas parciales, según Planilla de Avance de Obra o Planilla de Liquidación Final aprobado por el **Supervisor** y el **Fiscal de Obra**.

El **CONTRATISTA** presentará al **Supervisor** la Planilla de Pago debidamente firmado, con todos los respaldos técnicos y administrativos requeridos para el efecto. El **Supervisor** y el **FISCAL** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes indicarán por escrito su aprobación o devolverán la documentación para enmienda a las observaciones, en este caso se deberá reiniciar el proceso con nuevas fechas.

El costo del transporte de los materiales y todos los gastos que puedan emerger de la ejecución de la **obra** o contingencias tanto en material como en personal, serán cubiertos por el **contratista**.

Posterior a la entrega Definitiva de la obra y emitida la Certificación de Conformidad por el **SUPERVISOR**, el **FISCAL** procederá a la autorización del pago de la planilla de liquidación final al **CONTRATISTA**, por el saldo restante del monto de contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- (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 TERCERA.- (FACTURACIÓN)** Para que se efectúen los pagos, el **CONTRATISTA** deberá emitir la respectiva factura por el monto total de cada pago establecido a favor de la **ENTIDAD**, no pudiendo deducirse de los mismos los descuentos por concepto de multas aplicables, si hubiesen, en ausencia de la nota fiscal, la **ENTIDAD** deberá retener los impuestos de ley a efectos del cumplimiento de obligaciones tributarias.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (MODIFICACIÓN DE CONTRATO)** El presente Contrato podrá modificarse mediante contrato modificatorio en casos de fuerza mayor o caso fortuito, previa aprobación de la MAE o la autoridad delegada por la misma. Las causas modificatorias deberán ser sustentadas por informes técnicos y legales que establezcan la viabilidad técnica y financiamiento.

También podrán realizarse modificaciones a través de Orden (es) de Trabajo y/o Orden (es) de Cambio, según corresponda.

Las Órdenes de Cambio son aplicables cuando la modificación a ser introducida implique una modificación del precio del Contrato o plazo del mismo, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios ni creación de nuevos ítems.

La Orden de Cambio deberá ser aprobada por la instancia responsable del seguimiento de la **OBRA** en la **ENTIDAD** y no podrá exceder el cinco por ciento (5%) del monto del presente Contrato.

Cuando además de realizarse Órdenes de Cambio se realicen Contratos Modificatorios, sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del presente Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- (DE LOS SUBCONTRATOS)** El **CONTRATISTA** no podrá subrogar el cumplimiento del presente Contrato, a terceros ni total ni parcialmente, salvo lo establecido en el parágrafo III del artículo 89 de las NB-SABS, en cuyo caso el **CONTRATISTA** es responsable de los resultados y todos los daños que pudieran suscitarse por efectos de este Subcontrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (DE LAS MULTAS)** El **CONTRATISTA** se obliga a cumplir con los plazos de entrega provisional y definitiva de la **OBRA**, caso contrario será sancionado con una multa equivalente al uno por ciento (1%) sobre el monto total del Contrato por cada día calendario de retraso. La suma de las multas no podrá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato, en cuyo caso se cobrarán las mismas y se resolverá el Contrato.

Dichas multas serán cobradas excepto en los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados por el **FISCAL DE LA OBRA**.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- (EXONERACIÓN A LA ENTIDAD DE RESPONSABILIDADES POR DAÑO A TERCEROS)** El **CONTRATISTA** se obliga a tomar todas las previsiones que pudiesen surgir por daño a terceros en la ejecución de la **OBRA**, se exonera de estas obligaciones a la **ENTIDAD.**

Para evitar toda emergencia que potencialmente afecte la seguridad e integridad de personas e instalaciones por la ejecución de la **OBRA**, el **CONTRATISTA** deberá tomar las medidas que juzgue prudentes para evitar emergencias, daños o pérdidas, sin exigir por ello compensación, asimismo deberá disponer en el lugar de trabajo el servicio de primeros auxilios.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- (EXONERACIÓN DE CARGAS LABORALES Y SOCIALES A LA ENTIDAD)** El **CONTRATISTA** corre con las obligaciones que emerjan del objeto del presente Contrato, respecto a las cargas laborales y sociales con el personal de su dependencia. Se exonera de estas obligaciones a la **ENTIDAD**.

El **CONTRATISTA** está obligado a proveer a sus trabajadores de ropa de trabajo y equipo de protección personal en cumplimiento al Decreto Supremo Nº 0108 de 1 de mayo de 2009.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- (DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO)** El presente Contrato concluirá por una de las siguientes modalidades:

* 1. **Por Cumplimiento de Contrato**

De forma normal, 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 el mismo, lo cual harán constar por escrito.

* 1. **Por Resolución del contrato:** 
     1. **A requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al CONTRATISTA.**

1. Por incumplimiento en la entrega definitiva de la **obra** en el plazo establecido.
2. Por disolución del **CONTRATISTA**.
3. Por quiebra declarada del **CONTRATISTA**.
4. Por suspensión en la ejecución de la **obra**.
5. Cuando las multas consignadas en la Cláusula Décima Sexta, excedan el veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato.
   * 1. **A requerimiento del CONTRATISTA, por causales atribuibles a la ENTIDAD**
6. Si apartándose de los términos del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de **OBRA** sin la emisión de la necesaria Orden de Cambio.
7. Si apartándose de los términos del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar modificaciones a las Especificaciones Técnicas.
8. Por incumplimiento injustificado en los pagos parciales o total, por más de sesenta (60) días calendario computados a partir de la fecha en que debieron efectuarse.
9. Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** 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, se aplicará el siguiente procedimiento:
10. Cuando la causal que diere lugar a la resolución fuere atribuible al **CONTRATISTA** yno pudiera ser subsanada, la **ENTIDAD** dará aviso escrito mediante carta notariada al **CONTRATISTA** con la resolución del Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce y señalando que con la recepción de dicha carta queda resuelto el contrato.
11. Cuando la causal que diere lugar a la resolución fuere atribuible a la **ENTIDAD** yno pudiera ser subsanada, el **CONTRATISTA** dará aviso escrito mediante carta notariada a la **ENTIDAD** con su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce. En el plazo de cinco (5) días hábiles de recibida la carta, la **ENTIDAD** realizará el análisis correspondiente y se pronunciará sobre si acepta o no la resolución del Contrato.
12. Cuando la causal que diere lugar a la resolución puede ser subsanada la **ENTIDAD** o el **CONTRATISTA** dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce, si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendarán las fallas, se normalizará el desarrollo de la prestación y se tomarán las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato, el requirente de la resolución expresará por escrito su conformidad a la solución y el aviso de intención de resolución será retirado. Caso contrario, si al vencimiento de éste término no existiese ninguna respuesta o esta fuera negativa, 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 notariada dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales atribuibles al **CONTRATISTA,** se registre la misma en el SICOES, quede impedido para participar en contrataciones con el Estado y se ejecute la Garantía de Cumplimiento de Contrato, manteniéndose pendiente de ejecución la garantía de correcta Inversión del Anticipo si se hubiese otorgado anticipo hasta que se efectué la conciliación de saldos, si aún la vigencia de dicha garantía lo permite, caso contrario si la vigencia está a finalizar y no se amplía, será ejecutada con cargo a esa liquidación.

Sólo en caso que la resolución no sea originada por negligencia del **CONTRATISTA** éste tendrá derecho a una evaluación de los gastos proporcionales que demanden los compromisos adquiridos por el **CONTRATISTA** para la ejecución de la **OBRA** contra la presentación de documentos probatorios y certificados.

Por otra parte, la **ENTIDAD** procederá a establecer los montos reembolsables al **CONTRATISTA** por concepto de la ejecución de la **OBRA** satisfactoriamente ejecutada, si corresponde.

* 1. **Resolución por causa de fuerza mayor o caso fortuito:**

1. Si en cualquier momento antes de la terminación de la ejecución de la **OBRA** objeto del Contrato, la **ENTIDAD** se encontrase en una situación que vaya en contra de los intereses del Estado, comunicará por escrito mediante carta notariada la resolución del Contrato, justificando la causa y señalando que con su notificación queda resuelto el contrato.
2. Por otra parte si en cualquier momento antes de la ejecución de la **OBRA**, objeto del Contrato, la **ENTIDAD** o el **CONTRATISTA** se encontrase en una situación fuera de control, por causas de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten la conclusión **OBRA**, la parte afectada comunicará por escrito su intención de resolver el Contrato, justificando la causa.

Esta primera carta de intención de resolución del Contrato, deberá ser cursada en un plazo de cinco (5) días hábiles posteriores al hecho generador de la resolución del contrato, especificando la causal de resolución, dirigida a la **ENTIDAD** o al **CONTRATISTA,** según corresponda.

Si dentro de los cinco (5) días hábiles de recibida la carta de intención de resolver el contrato la causal argumentada es subsanada no prosigue la resolución, situación que se notificara mediante carta escrita, empero, si no existe solución en dicho plazo se debe cursar una segunda carta notariada comunicando que la resolución se ha hecho efectiva.

Cuando se efectúe la resolución del Contrato se procederá a una liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas **PARTES**, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de los Especificaciones Técnicas y se devolverá la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA.- (CONFIDENCIALIDAD)** La información a la que el **CONTRATISTA** tuviere acceso, durante o después de la ejecución de la **OBRA** tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida la divulgación a terceros de los actos, documentos emitidos y conocidos, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito por parte de la **ENTIDAD** en sentido contrario.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (SUSPENSIÓN DE LOS TRABAJOS)**

1. 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 días calendario, excepto en los casos de urgencia por alguna emergencia imponderable. Esta suspensión puede ser parcial o total.
2. 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 diez (10) días hábiles 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.
3. También el **CONTRATISTA** puede comunicar al **SUPERVISOR** o a la **ENTIDAD,** la suspensión o paralización temporal de los trabajos en la **obra**, cuando se presentan situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o por causas atribuibles a la **ENTIDAD** que afecten al **CONTRATISTA** en la ejecución de la **OBRA**, esta suspensión una vez calificada por el **SUPERVISOR** y aprobada por la **ENTIDAD**, puede ser parcial o total, si en este último caso requiere de ampliación de plazo de ejecución de la **OBRA** el supervisor preparará la respectiva Orden de Cambio o se suscribirá el contrato modificatorio correspondiente

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.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- (COMISIÓN DE RECEPCIÓN DE OBRA)** Una Comisión de Recepción, tendrá actuación obligatoria en todos los actos de recepción de la **OBRA**, designada de modo específico para cada proceso de recepción, en razón de la naturaleza de la contratación y la especialidad técnica requerida por los miembros que la constituyan.

La Comisión de Recepción estará conformada por personal de línea de la **ENTIDAD** y según su propósito estará integrada por:

a) El **FISCAL DE OBRA**.

b) Un representante del Unidad Administrativa

c) Un representante técnico de la Unidad Solicitante.

d) Uno o más servidores públicos que se considere necesarios.

La Comisión de Recepción tiene la responsabilidad de efectuar la recepción, provisional y/o definitiva de la **OBRA**, en concordancia con lo establecido en el DBC, debiendo dar su conformidad luego de verificar también el cumplimiento de las especificaciones, términos y condiciones del presente Contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- (RECEPCIÓN DE OBRA.)** A la conclusión de la **OBRA**, el **CONTRATISTA,** cinco (5) días hábiles antes de que fenezca el plazo de ejecución de la **OBRA**, o antes, mediante el Libro de Órdenes solicitará al **SUPERVISOR** que señale día y hora para la realización del Acto de Recepción Provisional de la Obra y la realización de una inspección conjunta para verificar que todos los trabajos fueron ejecutados y terminados en concordancia con las cláusulas del presente Contrato y las Especificaciones Técnicas y que, en consecuencia, la **OBRA** se encuentra en condiciones adecuadas para su entrega.

Si la **OBRA**, a juicio técnico del **SUPERVISOR** se halla correctamente ejecutada, conforme a los 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 antes de la fecha establecida para dicha recepción

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

* 1. **Recepción Provisional.** Esta etapa contempla:

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. Esta limpieza estará sujeta a la aprobación de la **SUPERVISIÓN**. Este trabajo será considerado como indispensable para la recepción provisional y el cumplimiento del presente Contrato. Si esta actividad no fue incluida de manera independiente en el Presupuesto, no será sujeto de pago directo, debiendo el **CONTRATISTA** incluir su incidencia en el componente de Gastos Generales.

La Recepción Provisional se iniciará cuando el **SUPERVISOR** reciba la carta de aceptación de la **ENTIDAD**, en este caso tiene un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para proceder a dicha Recepción Provisional, de lo cual se dejará constancia escrita en Acta circunstanciada que se levantará al efecto, en la que se harán constar todas las deficiencias, anomalías e imperfecciones que pudieran ser verificadas en esta diligencia, instruyéndose sean subsanadas por el **CONTRATISTA** dentro del periodo de corrección de defectos, computables a partir de la fecha de dicha Recepción Provisional.

El **SUPERVISOR** deberá establecer el plazo máximo para la realización de la Recepción Definitiva, mismo que no podrá exceder de treinta (30) 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 la **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 ysanciones al **CONTRATISTA** hasta que la **OBRA** sea entregada en forma satisfactoria.

* 1. **Certificaciones:** El **CONTRATISTA** se obliga a adjuntar certificaciones de calidad de materiales empleados, antes de realizar la Recepción Definitiva de la **OBRA** y debe corregir cualquier defecto sin costo adicional para la **ENTIDAD**.
  2. **Recepción Definitiva.** Se realiza de acuerdo al siguiente procedimiento:

Cinco (5) días hábiles antes de que concluya el plazo estimado para la recepción definitiva, el **CONTRATISTA** mediante carta expresa o en el Libro de Órdenes, solicitará al **SUPERVISOR** el señalamiento de día y hora para la Recepción Definitiva de la obra, haciendo conocer que han sido corregidas las fallas y subsanadas las deficiencias y observaciones señaladas en el Acta de Recepción Provisional (si estas existieron). El **SUPERVISOR** señalará la fecha y hora para el verificativo de este acto y pondrá en conocimiento de la **ENTIDAD**.

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

Si en la inspección se establece que no se subsanaron o corrigieron las deficiencias observadas, no se procederá a la Recepción Definitiva hasta que la **OBRA** esté concluida a satisfacción y en el lapso que medie desde el día en que debió hacerse efectiva la entrega hasta la fecha en que se realice, correrá la multa procedente.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- (PLANILLA DE LIQUIDACIÓN FINAL)** Dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de Recepción Definitiva, 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 de Liquidación Final y la presente al **SUPERVISOR** en versión definitiva con fecha y firma del Superintendente de **Obra** (o por el Residente, si así corresponde por el monto de la obra).

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- (PROCEDIMIENTO DE PAGO DE LA PLANILLA DE LIQUIDACIÓN FINAL)** Se debe tener presente que deberá descontarse del importe del Certificado Final los siguientes conceptos:

* 1. Sumas anteriores ya pagadas en la planillas de avance de **obra**.
  2. Reposición de daños, si hubieren.
  3. El porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo si hubiera saldos pendientes.
  4. Las multas, si hubieren.

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**.

Preparada así la Planilla de Liquidación 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

**CAUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS).** En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones de las **partes**, durante la ejecución del presente Contrato, las **partes** acudirán a los términos y condiciones del contrato, las Especificaciones Técnicas y la propuesta adjudicada, sometidas a la jurisdicción coactiva fiscal.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (CIERRE DE CONTRATO)** Concluido el plazo del presente Contrato, la **ENTIDAD** procederá al cierre del mismo, estableciendo saldos a favor o en contra, el **FISCAL DE OBRA** emitirá la Planilla de Liquidación Final de la **OBRA** y la Gerencia de Administración procederá al cierre del contrato que será acreditado con un Certificado de Cumplimiento de Contrato o en caso de que no se cumplan a cabalidad las Especificaciones Técnicas, los términos, plazos y condiciones establecidos en el presente Contrato, se emitirá el Certificado de Terminación de Contrato.

**Devolución de la garantía de Cumplimiento de Contrato:** Una vez que el **CONTRATISTA** haya cumplido todas sus obligaciones emergentes del Contrato, la **ENTIDAD** procederá a la devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, si es que se encuentran libres de todo cargo en las Actas de Recepción Provisional, Definitiva y la Planilla de Liquidación Final, después de diez (10) días siguientes de emitido el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTABA.- (CONSENTIMIENTO)** En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente Contrato \_\_\_\_\_\_\_\_**,**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 \_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  C.I. \_\_\_\_\_ \_\_  **CONTRATISTA** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Gerente de Administración**  **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA** |

JBV/cvs

1. Adicionalmente al objeto de la contratación, se sugiere describir las principales tareas ejecutadas, que evidencien la experiencia requerida y que estén consignadas en el documento de respaldo que será presentado para la firma del contrato por el proponente adjudicado. [↑](#footnote-ref-1)