





**OFERTA DEL PROVEEDOR IDENTIFICADO  
(INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS)  
CONTRATACIÓN MENOR CM>S N° 026/2022**

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO EN EL AREA DE AYUDANTE DE PLOMERÍA  
PARA EL EDIFICIO PRINCIPAL DEL BCB”  
SIGUIENTE INVITACIÓN PARA PROCESO DECLARADO DESIERTO**

1. **FORMA DE ADJUDICACIÓN:** Por el Total

2. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

 BANCO CENTRAL DE BOLIVIA	 ESTADO PLURINACIONAL DE <b>BOLIVIA</b>
<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	
<b>PREVENTIVO N° 808</b>	
<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO EN EL AREA DE AYUDANTE DE PLOMERÍA PARA EL EDIFICIO PRINCIPAL DEL BCB</b>	
<b>REQUISITOS MÍNIMOS DEL SERVICIO SOLICITADO</b>	
<b>A. OBJETO Y CAUSA</b>	
El Banco Central de Bolivia requiere el servicio de mantenimiento en el área de ayudante de plomería para atender trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo en artefactos sanitarios, sistemas de bombeo, agua fría y caliente, así como las redes de evacuación sanitaria y pluvial del Edificio Principal del BCB, a fin de preservar buenas condiciones de funcionamiento y garantizar el cumplimiento de su vida útil.	
<b>B. ALCANCE DEL SERVICIO</b>	
El servicio deberá ejecutar, entre otras, las siguientes actividades:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistema de evacuación sanitaria Limpieza de cámaras de inspección, cajas interceptoras, desgrasadoras y rejillas Revisión de tuberías de desagüe Limpieza de desagüe sanitario rejilla de rampa vehicular y tubería Área 3 - Tesorería Revisión de inodoros, rejillas de lavamanos y lavaplatos Apoyo en limpieza de cárcamo de evacuación</li> <li>2. Sistema de evacuación pluvial Limpieza de canaletas en domos Limpieza de rejillas Revisión de tuberías de desagüe</li> <li>3. Atender eventos de emergencia en el horario que sea requerido.</li> <li>4. Llevar un registro de los trabajos ejecutados en coordinación con el Fiscal de servicio.-</li> <li>5. Otros trabajos de acuerdo a requerimiento del BCB</li> </ol>	
JBVG/JGT	1



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

### PREVENTIVO N° 808

#### SERVICIO DE MANTENIMIENTO EN EL AREA DE AYUDANTE DE PLOMERÍA PARA EL EDIFICIO PRINCIPAL DEL BCB

##### C. SEGURIDAD INDUSTRIAL Y BIOSEGURIDAD

El proveedor deberá cumplir los siguientes aspectos en el desarrollo de sus funciones:

- Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo N° 108 de 1 de mayo de 2009, contando con ropa de trabajo y equipo de protección personal, para prevenir riesgos ocupacionales, aspecto que será verificado el Fiscal de Servicio.
- Contar con un seguro personal contra accidentes, certificado de cobertura SOATC (Seguro Obligatorio de Accidentes de la Trabajadora y el Trabajador en el Ámbito de la Construcción) que debe ser presentado al FISCAL DE SERVICIO para la emisión de la Orden de Proceder, el BCB no será responsable de los accidentes que puedan surgir en la ejecución de las tareas asignadas.
- Cumplir con el protocolo de bioseguridad vigente en las instalaciones del BCB.

##### D. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

El servicio se efectuará con herramientas menores propias del proveedor, solo en caso de requerir herramientas y/o equipos adicionales, estos serán proporcionados bajo listado por el BCB, cuya custodia estará a cargo del Fiscal de Servicio.

##### E. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio deberá desarrollarse en el siguiente inmueble:

- a) EDIFICIO PRINCIPAL BCB (Calle Ayacucho esquina Mercado).

De acuerdo a requerimiento, los trabajos también podrán desarrollarse en otros inmuebles del BCB que se encuentren en posesión permanente o transitoria.

Se asignara al proveedor un taller de trabajo dentro de las instalaciones del BCB para el adecuado desarrollo de sus funciones.

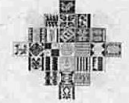
##### F. HORARIO DE TRABAJO

El proveedor deberá cumplir con los siguientes horarios de trabajo:





BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

### PREVENTIVO N° 808

#### SERVICIO DE MANTENIMIENTO EN EL AREA DE AYUDANTE DE PLOMERÍA PARA EL EDIFICIO PRINCIPAL DEL BCB

- De lunes a viernes, en horario continuo de horas 08:30 a 16:30 (8 horas efectivas de trabajo).
- Los días sábados desde horas 08:30 hasta las 13:30

No obstante, los horarios pueden ser modificados en función a la necesidad de trabajos del BCB según instrucción del Fiscal de Servicio.

La asistencia será verificada mediante el reporte biométrico de control de presencia con el que cuenta la ENTIDAD.

#### G. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la prestación se computará a partir de la fecha indicada en la Orden de Proceder hasta el 31 de diciembre de 2022.

#### H. MONTO Y FORMA DE PAGO

El monto del servicio será cancelado mensualmente para lo cual el proveedor que deberá presentar la siguiente documentación:

- Nota de solicitud de pago
- Informe de ejecución mensual
- Factura o solicitud de retención de impuestos de ley

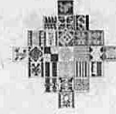
El Fiscal de servicio aprobará la solicitud de pago emitiendo el Informe de conformidad mensual.

#### I. FISCAL DEL SERVICIO

El Responsable del Proceso designará al Fiscal de servicio encargado del seguimiento y control, quien se constituirá en Responsable de Recepción.

Entre las funciones principales del Fiscal del Servicio se encuentran las siguientes:

- a) Emitir la Orden de proceder
- b) Coordinar todos los aspectos referentes a la relación entre el BCB y el proveedor manteniendo una continua comunicación verbal y escrita.
- c) Velar por el cumplimiento del Contrato y de las presentes Especificaciones Técnicas.
- d) Verificar la vigencia del SOATC durante el plazo del contrato.
- e) Efectuar el control del servicio y dar su conformidad al mismo, elaborando los



## ESPECIFICACIONES TECNICAS

### PREVENTIVO N° 808

#### SERVICIO DE MANTENIMIENTO EN EL AREA DE AYUDANTE DE PLOMERÍA PARA EL EDIFICIO PRINCIPAL DEL BCB

- Informes de Conformidad parcial y final, según corresponda.
- f) Aprobar el Certificado de Liquidación final
  - g) Gestionar los pagos mensuales.
  - h) Verificar el cumplimiento de lo establecido en los aspectos de Seguridad Industrial y Bioseguridad.

#### J. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

El proponente deberá acreditar experiencia de tres (3) trabajos como: Plomero o Técnico en Plomería o Ayudante de Plomería o Técnico en Mantenimiento de Sistemas Sanitarios o técnico en instalaciones hidrosanitarias.

El proponente seleccionado deberá acreditar la formación y experiencia requerida presentando los respaldos en fotocopia simple.

#### K. MULTA

El proveedor será pasible a las siguientes multas:

- Por ausencia injustificada del Proveedor en el registro de presencia de personal, se aplicará una multa de Bs100,00 (Cien 00/100 Bolivianos), por día; en caso de reincidencia (misma persona el mismo mes) la multa se incrementará a Bs300,00 (Trescientos 00/100 Bolivianos) por día, medio de verificación reporte de control de asistencia de la ENTIDAD.
- Por atraso injustificado del proveedor en el registro de presencia del personal, se aplicará una multa de Bs50,00 (Cincuenta 00/100 Bolivianos); se considera atraso hasta una (1) hora después de la hora determinada para el registro de presencia al ingreso, después de este plazo se considerara como inasistencia, medio de verificación reporte de control de presencia de la ENTIDAD.
- Por un trabajo mal ejecutado técnica, procedimental o administrativamente, se multará con Bs100,00 (Cien 00/100 Bolivianos), cada vez que se incurra en la falta descrita. Medio de verificación Informe del Fiscal de servicio.

#### L. CONFIDENCIALIDAD

El Proveedor se compromete a guardar absoluta confidencialidad sobre la información a la





BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

### PREVENTIVO N° 808

#### SERVICIO DE MANTENIMIENTO EN EL AREA DE AYUDANTE DE PLOMERÍA PARA EL EDIFICIO PRINCIPAL DEL BCB

que tenga acceso durante y después de la ejecución del servicio.

#### M. SUBCONTRATACIÓN

En ningún caso el Proveedor podrá generar **subcontratos**, bajo ningún motivo

#### N. GARANTÍA

Para el cumplimiento del contrato, el proveedor podrá presentar uno de los siguientes tipos de garantía:

- Boleta de garantía.
- Garantía a primer requerimiento.
- Póliza de seguro de caución a Primer Requerimiento.

O en su defecto solicitar la retención del 7% del valor de cada pago realizado por la prestación del servicio.



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
BOLIVIA

### 3. OFERTA IDENTIFICADA:

**Proponente:** Cristian Larico Mamani

La Paz 15 de agosto de 2022

Señor (es)

Banco Central de Bolivia

Presente:

Ref. cotización por prestación de "servicio de mantenimiento en el área de ayudante de plomería para el edificio principal del BCB"

Mediante la presente, tengo a bien remitir mi cotización para la ejecución del "servicio de mantenimiento en el área de ayudante de plomería para el edificio principal del BCB" de acuerdo al siguiente cuadro.

Descripción	Meses	Precio/mes (Bs)	Total (Bs)
Servicio de mantenimiento en el área de ayudante de plomería	4	4000	16000

Asimismo, manifiesto mi conformidad con los requerimientos de las especificaciones técnicas puesto que cumpla con la formación y experiencia requerida en el área de plomería.

Solicito que se me haga la retención por impuestos de ley.

CRISTIAN LARICO MAMANI

TECNICO AYUDANTE EN PLOMERIA

CI: 12363868



BANCO  
CENTRAL DE  
BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

#### 4. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE SELECCIONADO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

- ✓ Original del Certificado RUPE, documento que debe ser generado, vinculando en el Sistema de Registro Único de Proveedores del Estado (SICOES), el proceso de contratación programado por el BCB: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO EN EL AREA DE AYUDANTE DE PLOMERÍA PARA EL EDIFICIO PRINCIPAL DEL BCB ", dentro la Modalidad "CM" (Contratación Menor).
- ✓ Fotocopia simple del Certificado de Inscripción al Padrón Nacional de Contribuyentes (Número de Identificación Tributaria NIT) o Certificación Electrónica emitida por el Servicio de Impuestos Nacionales (*si corresponde*).
- ✓ Fotocopia simple de la Cédula de Identidad.
- ✓ Documentación requerida en las Especificaciones Técnicas (ETs):
  - Documentación de respaldo de la experiencia, según el inciso J de las ETs.
  - Garantía de Cumplimiento de Contrato.

KEME/apmc/ofv