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** |
| **14-0951-00-523067-1-1** |

**Código BCB: ANPE - P N° 086/2014–1C**

PRIMERA CONVOCATORIA

|  |
| --- |
| **CABLEADO DE RED DE LAS OFICINAS DEL BCB** |

**La Paz, Noviembre de 2014**

CONTENIDO

[1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 3](#_Toc355558926)

[2. PROPONENTES ELEGIBLES 3](#_Toc355558927)

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

[4. GARANTÍAS 3](#_Toc355558929)

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

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

[7. DECLARATORIA DESIERTA 6](#_Toc355558932)

[8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 6](#_Toc355558933)

[9. RESOLUCIONES RECURRIBLES 7](#_Toc355558934)

[10. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE 7](#_Toc355558935)

[11. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS 7](#_Toc355558936)

[12. APERTURA DE PROPUESTAS 8](#_Toc355558937)

[13. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 8](#_Toc355558938)

[14. EVALUACIÓN PRELIMINAR 8](#_Toc355558939)

[15. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICAY COSTO 8](#_Toc355558940)

[16. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE CALIDAD 8](#_Toc355558941)

[17. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 9](#_Toc355558942)

[18. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 10](#_Toc355558943)

[19. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 10](#_Toc355558944)

[20. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO 11](#_Toc355558945)

[21. MODIFICACIONES AL CONTRATO 12](#_Toc355558946)

[22. ENTREGA DE OBRA 13](#_Toc355558947)

[23. CIERRE DEL CONTRATO 13](#_Toc355558948)

[24. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 14](#_Toc355558950)

[25. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA LA OBRA A CONTRATAR 16](#_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** | | 14-0951-00-523067-1-1 |   **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 086/2014–1C**  **CABLEADO DE RED DE LAS OFICINAS DEL BCB**    **PRIMERA CONVOCATORIA**  No abrir antes de horas **11:00** del día **jueves 4 de diciembre del 2014** |

* 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 consignada en 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 | 4 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | - | 0 | 0 | - | 5 | 2 | 3 | 0 | 6 | 7 | - | 1 | - | 1 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso** | | **:** | | **ANPE-P N° 086/2014-1C** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | | |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Objeto de la contratación** | | **:** | | **CABLEADO DE RED DE LAS OFICINAS DEL 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** | | **:** | | ***Bs700.000,00*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | |  | | |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **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) | | **:** | | La obra deberá entregarse provisionalmente en un plazo máximo de ciento veinte (120) días calendario computable a partir de la fecha establecida en la orden de proceder emitida por el fiscal de la obra. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **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** | | | **:** | | J. Arturo Ordoñez Cortez | | | | | | | | | | |  | Administrador de Redes | | | | | | | | | | |  | | Gerencia de Sistemas | | | | | | |  |
|  | | |  | |  | | | |  | | |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Horario de atención de la Entidad** | | | **:** | | De horas 08:30 a horas 18:30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | |  | | | |  | | |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfono:** | 2409090 Internos:  4709 (Consultas Administrativas)  1135 (Consultas Técnicas) | | | | | | | | | | **Fax:** | | | 2407368 | | | | | **Correo electrónico para consultas:** | | | | | | | | [oflores@bcb.gob.bo](mailto:oflores@bcb.gob.bo)  (Consultas administrativas)  [jordonez@bcb.gob.bo](mailto:jordonez@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 | **:** | 21.11.14 |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **2** | Inspección Previa | **:** | 25.11.14 |  | 11:00 |  | Piso 11 del Edificio Principal del BCB Coordinar con J. Arturo Ordoñez Cortez– Tel. 2409090, Interno 1135 |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **3** | Consultas Escritas *(No son obligatorias)* | **:** | 26.11.14 |  | 18:30 |  | Ventanilla Única de Correspondencia ubicada en la planta baja del Edif. Principal de BCB (Nota dirigida al RPA - Gerente de Administración) |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **4** | Reunión Informativa de Aclaración *(No es obligatoria)* | **:** | 28.11.14 |  | 11:00 |  | 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 | **:** | 04.12.14 |  | 11:00 |  | **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 | **:** | 06.01.15 |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **7** | Adjudicación o Declaratoria Desierta | **:** | 14.01.15 |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **8** | Notificación de la Adjudicación o Declaratoria Desierta: | **:** | 16.01.15 |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **9** | Presentación de documentos para la suscripción del contrato | **:** | 29.01.15 |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **10** | Suscripción de Contrato | **:** | 10.02.15 |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

*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**

| **Para ser llenado por la Entidad convocante** | |
| --- | --- |
| **#** | **Característica Solicitada (\*)** |
|  | **OBJETO Y CAUSA:** La ejecución de la obra de cableado de datos para la readecuación cinco (5) pisos del Banco Central de Bolivia, acometidas y mantenimiento correctivo, esta obra será realizada con la finalidad de renovar la infraestructura actual del BCB y adicionalmente contar con acometidas para los proveedores. |
|  | **ÍTEM 1: CABLEADO ESTRUCTURADO DE RED DE DATOS CATEGORÍA 6 PARA CINCO (5) PISOS DEL EDIFICIO PRINCIPAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA.** |
| 1 | **Material principal para cableado de datos:** El proponente adjudicado debe proveer todos los elementos indicados a continuación:   * Cable de red. * Patch panels de Cu. * Patch cords de CU. * Jacks de CU |
| 2 | **Material de apoyo:** El proponente debe proveer todos los elementos indicados a continuación:   * Gabinetes. * Escalerillas. * Drywalls. * Ductos sobrepuestos * Cable canal * Ordenadores horizontales. * Ordenadores verticales * Bandejas * Multitoma * Precintos de sujeción. * Etiquetas. * Cajas de montaje y face plates. * Ferretería * Otros que el proponente considere necesarios para la instalación del cableado estructurado de datos. |
| 3 | **Cable de red:** El proponente debe proveer todo el cable de red necesario para cumplir con la capacidad requerida de puntos de Cu, el cual debe cumplir al menos los siguientes requerimientos:   * Se deben instalar doscientos noventa (290) puntos sujetos a verificación por los. * Tipo de cable de Cu: UTP con divisor central en cruz. * Categoría: 6. * Cumplir la norma ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1. * Manufactura: certificado ISO 9001-2000. * Capacidad de operar a frecuencias de al menos 250 MHz. * Su cobertura debe tener la característica de emisión de baja cantidad de humo ante la exposición al fuego y estar hecha de material que no contenga halogenos para reducir la cantidad de gases tóxicos y corrosivos emitidos durante su combustión (IEC 60332). * Debe soportar velocidades de al menos 1 Gbps. * Los cables de Cu en ambos extremos deben ser conectorizados a los jacks instalados en los patch panels de Cu y en las tomas de telecomunicaciones de los pisos 5, 6, 10, 16 y 19 del BCB. Esta conectorización debe asegurar que se mantengan las características de frecuencia y velocidad requeridas en este punto. * Cantidad de cable de red: Dieciséis mil ciento nueve (16109) metros sujeto a verificación por los proponentes |
| 4 | **Patch panels de CU:** El proponente debe proveer todos los patch panels necesarios para cumplir con la capacidad requerida de puntos de Cu, los cuales deben cumplir al menos los siguientes requerimientos:   * Cantidad de puertos: 24. * Categoría: 6. * Material: aluminio anodizado. * Cada patch panel deberá incluir jacks para tomas RJ-45 que cumplan con FCC CFR47 parte 68 subparte F y con IEC 60603-7. * Tipo de recubrimiento de los jacks: 50 micro pulgadas de chapa de oro sobre los contactos de níquel. * Deben estar totalmente compuestos al frente y atrás por una protección física metálica para evitar daños y contaminación a los circuitos. * Esquemas de alambrado: T568A o T568B. * 100% de compatibilidad con herramientas de impacto de tipo 110. * Cada patch panel debe tener un organizador de cables posterior, y deben tener números de identificación de puertos individuales permanentemente marcados al frente y detrás del panel. * Ensamblado y certificado por el fabricante. * Cumplir la norma ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1. * Capacidad de operar a frecuencias de al menos 250 MHz. * Cada patch panel debe incluir todos los accesorios necesarios para su instalación física en gabinete. * Cantidad: Trece (13) patch panels de 24 puertos sujetos a verificación por los proponentes. |
| 5 | **Patch cords de CU:** El proponente debe proveer todos los patch cords de CU necesarios para cumplir con la capacidad requerida, los cuales deben cumplir al menos los siguientes requerimientos:   * Tipo de cable: UTP. * Categoría: 6. * Con conector RJ45 blindado. * Con clavijas modulares de 8 posiciones en cada extremo. * Cumplir la norma ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1. * Capacidad de operar a frecuencias de al menos 250 MHz. * Resistencia DC por contacto: de 9.38 ohmios @100 metros como máximo. * Ser resistentes a la corrosión por humedad, temperaturas extremas y partículas contaminantes. * Incluir foil metálico entre pares en cada una de las puntas para minimizar el NEXT. * Impedancia de entrada sin promediar: 100 ohmios +15% de 1 a 100 MHz, +22% de 100 a 200 MHz y +32% de 200 a 250 MHz. * Su cobertura debe tener la característica de emisión de baja cantidad de humo ante la exposición al fuego y estar hecha de material que no contenga halogenos para reducir la cantidad de gases tóxicos y corrosivos emitidos durante su combustión (IEC 60332). * Deben soportar velocidades de al menos 1 Gbps. * Cantidades:   1. Doscientos noventa (290) patch cords de 2.1 metros o superior de largo.   2. Doscientos noventa (290) patch cords de 0.9 metros o superior de largo. |
| 6 | **Jacks de Cu:** El proponente debe proveer todos los jacks necesarios para cumplir con la capacidad requerida de puntos de Cu, los cuales deben cumplir al menos los siguientes requerimientos:   * Categoría: 6. * De material termoplastico de alto impacto y piroretardante. * Tipo: RJ45. * De diseño angulado con guardapolvo para minimizar el radio de curvatura del patch cord de la estación de trabajo. * Tipo de recubrimiento: 50 micro pulgadas de chapa de oro sobre los contactos de niquel. * Compatible retroactivamente para permitir que categorías de inferior desempeño de cables o hardware de conexión puedan operar a su máxima capacidad. * Debe permitir un minimo de 20 rearmados sin degradación de señal con respecto a los parámetros de desempeño especificados según EIA-568B. * Deben poseer un sistema que asegure la separación de los ocho hilos para permitir la llegada de los hilos del cable UTP al conector por lo menos en 2 posiciones diferentes con la finalidad de no someter el cable a radios de curvatura extremos o no someter los face plates a un cambio de posición con el fin de asegurar un buen desempeño a nivel de diafonía o efectos antena. * 100% de compatibilidad con herramientas de impacto de tipo 110. * Esquema de alambrado: T568A o T568B. * Cumplir la norma ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1. * Capacidad de operar a frecuencias de al menos 250 MHz. * Debe soportar velocidades de al menos 1 Gbps. * Cantidades:   1. Doscientos noventa (290) jacks con icono identificador de datos sujetos a verificación por los proponentes.   2. Treinta (30) jacks con icono identificador de voz sujetos a verificación por los proponentes. |
| 7 | **Gabinetes:** El proponente debe proveer todos los gabinetes necesarios para cumplir con la capacidad requerida, los cuales deben cumplir al menos los siguientes requerimientos:   * Gabinetecerrado con bastidor de al menos cuarenta y cinco (45) RU. * Dimensiones: deben tener 2.1 metros de alto, 0.7 metros de ancho y 0.99 metros de profundidad. * Construidos con plancha de acero laminado al frio y acabado en pintura electrostática. * Con puerta frontal de vidrio templado de seguridad de 5 mm y marco metálico con chapa y llave. La puerta debe tener bisagras que permitan abertura de 180 grados. * Se deben proporcionar con cada gabinete tres (3) juegos de llaves. * Con paneles laterales y posterior desmontables con llave de seguridad. Los paneles laterales deben tener ventilas que faciliten el intercambio de aire. * Debe tener instalados cuatro (4) ventiladores con interruptor luminoso y fusible de protección, para mantener la temperatura de trabajo de los equipos activos de 0 a 45°C. * Con ordenadores verticales en ambos lados que soporten cada uno una densidad mínima de cien (100) cables de red categoría 6, con tapas removibles sin necesidad de herramientas. * Con al menos una multitoma eléctrica vertical con fusible de protección, incluyendo al menos seis (6) tomas nema 5-15 con polo aislado debe ser original de fábrica no aceptándose cortapicos convencionales. * Con barraje de puesta a tierra con resistencia a la corrosión y cable equipotencial. * Deben tener niveladores para proporcionar estabilidad. * Deben cumplir la norma ANSI/EIA 310-D ISO 9001 versión 2000 – “Normalizado de 19 pulgadas y altura en RU”. * Deben tener la capacidad de deslizamiento de sus bastidores. * Diseñados para soportar la llegada del cable desde la parte superior e inferior. * Deberán presentar data sheets donde se verifiquen las características señaladas. * Cantidad: Cuatro (4) gabinetes. |
| 8 | **Escalerillas:** El proponente debe proveer en su totalidad la cantidad de escalerillas necesarias para el cableado estructurado de datos de los pisos 5, 6, 10, 16 y 19 el cual debe cumplir al menos los siguientes requisitos:   * Escalerillas metálicas de acero recubierto en zinc. * Dimensiones: deben tener 2 metros de largo, 0.2 metros de ancho y 0.06 metros de alto. * Deben tener todos los accesorios necesarios para su instalación y sujeción en techo, vigas y de forma vertical como bajantes, acoples para las uniones entre escalerillas. * Las escalerillas serán instaladas en los tramos internos de los shafts y en los corredores externos posteriores adyacentes a los shafts. * Todo el trayecto de las escalerillas fuera de los shafts debe ser cubierto con drywall para preservar la estética del lugar. El drywall utilizado debe ser de alta resistencia contra incendios, con núcleo hecho de yeso u otro material no combustible. |
| 9 | **Drywalls:** El proponente debe proveer en su totalidad la cantidad de drywall necesarios para el recubrimiento del trayecto de las escalerillas fuera de los shafts de los pisos 5, 6, 10, 16 y 19 para preservar la estética del lugar, los cuales deben cumplir al menos los siguientes requisitos:   * Deben ser de alta resistencia contra incendios, con núcleo hecho de yeso u otro material no combustible. * Deberán estar pintados acorde al color existente en cada piso donde se requiere para mantener la estética del lugar. |
| 10 | **Ductos sobrepuestos:** El proponente debe proveer en su totalidad la cantidad de ductos sobrepuestos para el cableado estructurado de datos de los pisos 5, 6, 10, 16 y 19 los cuales deben cumplir al menos los siguientes requisitos:   * Hechos de lámina de acero de 1.5 mm de espesor con pintura electrostática anticorrosiva. * Dimensiones: deben tener 10 metros de largo, 0.15 metros de ancho y 0.03 metros de alto. * Deben tener todos los accesorios necesarios para su instalación y fijación en el piso. * Los ductos sobrepuestos serán ubicados en la parte exterior sobre los corredores posteriores cerca de los shafts donde se ubicaran las bajantes de las escalerillas para el ingreso de los cables de red. |
| 11 | **Cable canal:** El proponente debe proveer en su totalidad la cantidad de cable canal en tramos que considere necesario en los pisos 5, 6, 10, 16 y 19. |
| 12 | **Ordenadores horizontales:** El proponente debe proveer los ordenadores horizontales por gabinete para el cableado estructurado de datos, los cuales deben cumplir al menos los siguientes requisitos:   * De dos (2) RU para soportar una densidad de 48 patch cords categoría 6. |
| 13 | **Precintos de sujeción:** El proponente debe proveer todos los precintos de sujeción para el adecuado ordenamiento de los cables de Cu y los patch cords correspondientes. Los precintos deben tener al menos las siguientes características:   * Tipo Velcro. |
| 14 | **Etiquetas:** El proponente debe proveer todas las etiquetas necesarias para la adecuada identificación de todos los componentes del cableado de datos, el enrutamiento de los cables de Cu y sus terminaciones. Estas etiquetas deben tener al menos la siguiente característica:   * Plastificadas. |
| 15 | **Face plates y cajas de montaje:** El proponente debe proveer todos los face plates y cajas de montaje necesarios para el cableado estructurado de datos de los pisos 5, 6, 10, 16 y 19. Estos face plates y cajas de montaje deben tener al menos las siguientes características:   * Material: plástico. * Tipo de face plate: de 2 y 4 puertos categoría 6 para RJ-45. * Manufactura del face plate: certificado ISO 9001-2000. * Con posibilidad de instalación por el frente y por atrás del face plate para facilidad de mantenimiento. * Cada face plate debe tener porta-etiquetas con protector transparente de acrílico de fácil remoción. * Cantidad:   1. Ciento ochenta (180) face plates de 2 puertos sujetos a verificación por los proponentes.   2. Siete (7) face plates de 4 puertos sujetos a verificación por los proponentes. * Se deberán considerar ciento sesenta y cuatro (164) tapas cubre polvo sujetos a verificación por los proponentes para todos los los face plates donde no se tengan puntos de voz, para evitar el ingreso de partículas que puedan dañar los conectores adyacentes. |
| 16 | **Cajas de montaje metálicas en piso:** Las cajas de montaje metálicas existentes en cada piso donde se alojan tanto la parte eléctrica como la parte estructurada serán reutilizadas para montar los face plates, en los lugares donde no existen estas cajas de montaje metálicas deberán colocarse las mismas de acuerdo a las cantidades necesarias sujetas a la verificación de la empresa proponente, las mismas deberán estar construidas de metal y pintadas de color negro con capacidad de alojar los face plates faltantes. |
| 17 | **Cumplimiento de normas y estándares:** Para la instalación del cableado estructurado de datos, el proponente debe realizar todos los trabajos cumpliendo las siguientes normas y estándares para este tipo de instalaciones:   * ANSI/TIA/EIA-569-A-98 “Commercial Building Standard for Telecommunications Pathways and Spaces”. * ANSI/TIA/EIA-569-B-2004 “Commercial Building Standard for Telecommunications Pathways and Spaces”. * ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1-2002 “Commercial Building Telecommunications Cabling Standard – Part 2: Addendum 1 specifications for category 6 cabling”. * ANSI/TIA/EIA-568-B.1-2001 "Commercial Building Telecommunications Cabling Standard — Part 1: General Requirements". * ANSi/TIA/EIA-568-B.2-2001 "Commercial Building Telecommunications Cabling Standard — Part 2: Balanced Twisted Pair Cabling Components". * ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1-2002 "Commercial Building Telecommunications Cabling Standard Part 2: Balanced Twisted Pair Components - Addendum 1 - Transmission Performance Specifications for 4-pair 100 Ohm Category 6 Cabling". * ANSI/TIA/EIA-568-B.2-2-2001 "Commercial Building Telecommunications Cabling Standard - Part 2: Balanced Twisted Pair Cabling Components - Addendum 2". * ANSI/TIA/EIA-569-A-98 "Commercial Building Standard for Telecommunications Pathways and Spaces". * ANSI/TIA/EIA-569-B-2004 "Commercial Building Standard for Telecommunications Pathways and Spaces". * ANSI-J-STD-607-2002 "Commercial Building Grounding (Earthing) and Bonding Requirements for telecommunications" * ANSI/TIA/EIA-758 y addendas "Customer-Owned Outside Plant Telecommunications Outlet Standard" * ANSI/TIA/EIA-526-7 "Measurement of Optical Power Loss of Installed Single-Mode Fiber Cable Plant" * ANSI/TIA/EIA-526-14A "Optical Power Loss Measurements of Installed Multimodo Fiber Cable Plant" * ISO/IEC 11801:2002 Ed. 2 "Information technology - Generic cabling for customer premises" |
|  | **ÍTEM 2: INSALACIÓN ACOMETIDAS DE FIBRA ÓPTICA Y COBRE** |
| 1 | **Acometida de cobre:** El proponente adjudicado debe proveer una (1) acometida de cobre la cual debe cumplir al menos los siguientes requisitos:   * Deberá ser desde el Sótano 1 hasta el piso 11, en un gabinete destinado a este fin en el centro de cómputo. * Deberá ser un multípar de al menos cuarenta y ocho (48) pares * Distancia aproximada de 110 m, el proponente deberá verificar la distancia en la visita previa de inspección. * El proponente deberá proveer una (1) regleta de cuarenta y ocho (48) pares con su respectivo reflejo. * La regleta deberá aterrar las conexiones para evitar picos en la entrada de los operadores * Las regletas deberán ser instaladas en un tablero metálico con llave, este deberá estar hecho con suficiente espacio para albergar la acometida de los proveedores. El mismo deberá ser instalado en un ambiente proporcionado por el BCB. * La regleta deberá estar debidamente numerada. * Del extremo del gabinete del piso 11, este deberá terminar en un patch panel de 48 puertos, este deberá ser provisto por el proponente * El proponente deberá realizar la instalación de la acometida por el Shaft del BCB. * El proponente en la inspección previa deberá validar los datos proporcionados y el espacio disponible en las escalerillas del BCB. |
| 2 | **Acometida de fibra óptica:** El proponente adjudicado debe proveer una (1) acometida de fibra óptica la cual debe cumplir al menos los siguientes requisitos:   * Desde el Sótano 1 hasta el piso 11 al gabinete destinado para este fin en el centro de cómputo. * La fibra será mono-modo. * Deberá ser una guía con treinta y seis (36) pares. * Distancia aproximada de 110 m, el proponente deberá verificar la distancia en la visita previa de inspección. * La acometida estará conectada a veinticuatro (24) conectores LC hembras y doce (12) conectores SC hembras, estos conectores deberán ser instalados en un tablero metálico instalado en Sótano 1, este deberá ser diferente del tablero de la acometida de cobre. * Las regletas deberán ser instaladas en un tablero metálico con llave, este deberá estar hecho con suficiente espacio para albergar la acometida de los proveedores. El mismo deberá ser instalado en un ambiente proporcionado por el BCB. * La acometida del extremo del piso 11 deberá estar conectada a una regleta de en el gabinete 7 del centro de cómputo, con conectores LC hembra, esta regleta deberá ser de 19”. * El proponente deberá realizar la instalación de la acometida por el Shaft del BCB. * El proponente en la inspección previa deberá validar los datos proporcionados y el espacio disponible en las escalerillas del BCB. |
|  | **CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** |
|  | **A. GARANTÍAS** |
| 1 | **Garantía de cumplimiento de contrato:** Para garantizar el cumplimiento del contrato, el proveedor deberá presentar una garantía del siete por ciento (7%) del valor total del contrato.  Se aceptarán los siguientes tipos de garantía de acuerdo con el Articulo 20 – Tipos de garantía, del D.S. N° 181:   1. Boleta de garantía 2. Garantía a primer requerimiento 3. Póliza de seguro de Caución a primer requerimiento.   Esta garantía también cubre el mes de mantenimiento correctivo. |
| 2 | **Garantía de fábrica extendida de los materiales principales del cableado de datos:** El proponente adjudicado debe presentar un documento de garantía de fábrica extendida emitida por el fabricante del material del cableado principal de datos por un período mínimo de veinte (20) años calendario vigente a partir de una fecha posterior a la emisión del acta de recepción definitiva. Debe incluir la reposición de cualquier componente del sistema de cableado de datos por defectos de fábrica o degradación por uso, la mano de obra de su reposición y sin costo adicional para el BCB, este documento de garantía deberá ser presentada en un plazo máximo de diez (10) días hábiles desde la finalización de la recepción provisional. |
| 3 | **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo:** En caso de que el proponente adjudicado requiera un anticipo, este deberá presentar una Boleta de 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 anticipo será descontado del pago final. Esta garantía será ejecutada en caso de que el contratista no inicie la obra dentro de los cinco (5) días hábiles de notificado por la orden de proceder. |
| 4 | **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. |
|  | **B. MANTENIMIENTO CORRECTIVO** |
| 1 | **Mantenimiento correctivo.** El proponente adjudicado debe realizar la reparación completa de las fallas técnicas emergentes del uso normal de los componentes provistos por deficiencias de fabricación, incluyendo la mano de obra y repuestos, sin costo adicional para el BCB, por un periodo de un (1) mes posterior a la emisión del Acta de recepción definitiva. Esta reparación debe realizarse como máximo hasta el siguiente día hábil de reportada la falla técnica.  El jefe del Departamento de Base de Datos y Comunicaciones de la Gerencia de Sistemas será el encargado de hacer seguimiento correspondiente. |
|  | **C. DOCUMENTACIÓN** |
| 1 | **Documentación del proyecto:** El proponente adjudicado entregará en medio digital e impreso a la comisión de recepción del BCB toda la documentación generada en el proceso de implementación: documentación técnica y administrativa (documentos técnicos, cronogramas, diagramas, esquemas y otros).  Esta documentación debe ser entregada por el proponente adjudicado en un plazo de 5 días hábiles de realizada la recepción definitiva. |
| 2 | **Documentación técnica:** El proponente adjudicado entregará en medio digital e impreso a la Gerencia de Sistemas del BCB la documentación técnica necesaria para el adecuado mantenimiento de las conexiones de energía instaladas. Esta documentación debe contener al menos la siguiente información:  **Para el cableado de datos**:   * Descripción de los trabajos realizados. * Los catálogos y especificaciones técnicas de los elementos entregados. * La garantía de rendimiento emitida por el fabricante. * Los reportes de certificación. * Los manuales. * Registro fotográfico. * Los planos de red con la numeración de las etiquetas correspondientes a la distribución de las salidas de voz y datos de cada piso y detalles de su instalación. * Diagramas de interconexión del cableado estructurado y los equipos activos. * Las conexiones con el backbone de Cu y FO. * Todos aquellos documentos que el proponente estime necesarios para la óptima utilización de los sistemas suministrados. * Planos a escala que indiquen la ubicación exacta de los puntos de red, ruteo de cables y el etiquetado del cableado estructurado.   **Para las acometidas de datos de FO y Cobre**:   * Etiquetado de cables de FO en ambos extremos que identifique claramente cada hilo de FO tanto en el gabinete del Sótano 1 como en el gabinete del centro de cómputo. * Etiquetado de cables de cobre en ambos extremos que identifique claramente cada par de hilos de cobre tanto en el gabinete del Sótano 1 como en el gabinete del centro de cómputo. * Diagramas que indiquen el enrutado y terminaciones de los cables de FO y cobre desde sus tableros respectivos hasta el gabinete destino. * Diagrama que esquematice la llegada de los operadores en la regleta de cobre y su respectivo reflejo. * Tabla que especifique los cruces de cables entre la entrada y reflejo de la acometida de cobre. * Diagrama que muestre la equivalencia entre los puertos de ambos extremos de la acometida de fibra óptica.   Esta documentación debe ser entregada por el proponente adjudicado en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de la recepción provisional. |
|  | **D. PROPUESTA TÉCNICA** |
| 1 | **Propuesta Técnica de Ejecución de la Obra:** El proponente debe presentar una propuesta técnica en el formulario C-1 Y FORMULARIOS Anexos al C-1 que deberá contener:   * Cronograma de ejecución de la obra. * Otros que la Empresa proponente considere necesario.   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:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | N° | Descripción | Marca | Procedencia | | 1 | Cable de Cu |  |  | | 2 | Cable de FO |  |  | | 3 | Patch panels de Cu |  |  | | 4 | Bandeja de FO |  |  | | 5 | Regleta de acometida de cobre |  |  | | 6 | Multipar de cobre |  |  | | 7 | Cable multipar de fibra óptica |  |  | |
| 2 | **Experiencia del proponente:** El proponente deberá cumplir mínimamente con la siguiente experiencia a ser declarada en los Formularios C-1a, Anexos al Formulario C-1:   * **Experiencia general.-** El proponente debe tener experiencia general de al menos cinco (5) proyectos relacionados a la implementación de proyectos de cableado eléctrico y/o cableado estructurado de datos. * **Experiencia específica.-** El proponente debe tener una experiencia específica mínima de dos (2) años en implementación y/o venta del material principal de cableado de datos de la marca propuesta, emitida por el fabricante.   La experiencia general del proponente debe corresponder a Certificados de Trabajo, Facturas, Certificados de Cumplimiento de Contrato, Actas de Recepción Definitiva y/u otros documentos similares que acrediten la experiencia declarada.  La experiencia específica del proponente debe corresponder a Certificados emitidos por el fabricante del material principal del cableado de datos que acrediten la experiencia declarada. |
| 3 | **Experiencia y formación del personal del proponente:** En el formulario C-1b, Anexo al Formulario C-1 el proponente deberá declarar la experiencia y formación académica de su personal clave de acuerdo al siguiente detalle:   * Dos (2) personas para cableado estructurado de datos. * **Experiencia general para personal en cableado estructurado de datos.-** El personal debe tener una experiencia general de al menos cinco (5) proyectos relacionados al diseño y/o supervisión y/o implementación y/o instalación de proyectos de cableado estructurado de datos. * **Formación específica para personal en cableado estructurado de datos.**- Formación certificada por el fabricante de la marca de cableado de datos propuesta para la instalación o mantenimiento o resolución de problemas en sistemas de cableado de datos. |
| 4 | **Equipos especializados para la instalación del cableado de datos:** La empresa debe tener equipos propios para la certificación en categoría 6 del cableado de Cu y de los enlaces de FO.  Todos estos equipos deben tener certificado de calibración vigente emitido por el fabricante de los equipos o deben contar con la factura de compra del mismo que valide que la calibración este vigente.  El proponente debe hacer conocer en el Formulario Anexo al Formulario C-1 la marca y la valides de calibración de los certificadores a utilizarse en la ejecución de la obra:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **N°** | **Descripción** | **Marca** | **Calibración válido hasta** | | 1 | Certificador de cableado de Cu |  |  | |
| 5 | En caso de adjudicación la empresa deberá presentar toda la documentación declarada en los formularios correspondientes en original o fotocopia legalizada a fin de verificar y acreditar la información declarada, en forma previa a la firma de contrato, según lo señalado en el Formulario A-1. |
|  | **E. RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA ADJUDICADA** |
| 1 | **Seguridad del personal técnico del proponente:** Todo el personal técnico del proponente que realice el trabajo de instalación y puesta en funcionamiento del cableado eléctrico en el BCB debe tener la protección adecuada contra riesgos ocupacionales durante su trabajo en la entidad de acuerdo a lo indicado en el D.S. N° 108 artículo 2. La cobertura ante cualquier accidente producto del trabajo realizado estará completamente a cargo del proponente. |
| 2 | **Confidencialidad:** El proponente adjudicado debe garantizar la integridad y confidencialidad de la información institucional que se genere o a la que tenga acceso, de manera directa o mediante terceros. |
|  | **F. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR** |
| 1 | **Supervisión en instalación:** La supervisión será realizada por un consultor externo contratado por el BCB que supervisara las tareas de instalación de la obra indicada hasta su conclusión y de acuerdo a estándares establecidos para este tipo de instalaciones quien tendrá las siguientes atribuciones:   * Exigir el cumplimiento del contrato de obra. * Exigir el buen uso de los recursos asignados a la obra. * Verificación del material provisto por el contratista para la ejecución de la obra.. * Verificación del cumplimiento de los trabajos de la instalación del cableado de datos y acometidas. * Revisión de la documentación de la obra entregada por el contratista para verificar el fiel cumplimiento a lo requerido por el BCB en las especificaciones técnicas de la obra. |
|  | **G. RESPONSABILIDADES DEL FISCAL DE OBRA** |
|  | **Fiscal de obra:** El fiscal será el Jefe del Departamento de Base de Datos y Comunicaciones, el cual tendrá las siguientes atribuciones:   * Emitir la orden de proceder de la obra al contratista. * Exigir a través del supervisor el cumplimiento del presente Contrato. * Realizar el seguimiento y control de los actos del supervisor en la supervisión de la obra. * Exigir el buen uso de los recursos asignados a la obra. * Tomar conocimiento y en su caso pedir aclaraciones pertinentes sobre los Certificados de Obra aprobados por el supervisor.   Revisión de la documentación de la obra entregada por el contratista para verificar el fiel cumplimiento a lo requerido por el BCB en las especificaciones técnicas de la obra. |
|  | **H. MULTAS** |
| 1 | **Multas por retraso en la recepción provisional:** El proveedor será sancionado con una multa equivalente al uno por ciento (1%) sobre el monto total del contrato por cada día hábil de retraso en la fecha definida para la Recepción Provisional. |
| 2 | **Multas por retraso en la corrección de observaciones:** El proveedor será sancionado con una multa equivalente al uno por ciento (1%) sobre el monto total del contrato por cada día hábil de retraso en la corrección de las observaciones.  La suma acumulada de multas por retraso en la recepción provisional y retraso en la corrección de observaciones no podrá exceder el veinte por ciento (20 %) del monto total contratado. |
|  | **I. PLAZO** |
| 1 | **Plazo para entrega:** La obra deberá entregarse provisionalmente en un plazo máximo de ciento veinte (120) días calendario computable a partir de la fecha establecida en la orden de proceder emitida por el fiscal de la obra. |
| 2 | **Recepción Provisional:** La Recepción Provisional se iniciará cuando el supervisor reciba la carta de aceptación de la BCB, en este caso tiene un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para proceder a dicha Recepción Provisional.  Una vez entregado provisionalmente la obra, la comisión de recepción emitirá el acta de recepción provisional, en la misma se detallara cualquier observación que existiese a la obra.  El proveedor podrá corregir las observaciones que surja de la obra en un plazo no superior a diez (10) días hábiles desde la notificación de la observación. |
| 3 | **Recepción definitiva:** Se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:   * El oferente mediante carta expresa 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). * La comisión de recepción en conjunto con el supervisor realizará la inspección técnica, si no hubiese observaciones adicionales se procederá a la redacción del acta de recepción definitiva, la cual será emitida por la comisión de recepción en un plazo de diez (10) días hábiles, posteriores a la emisión del acta de recepción provisional o una vez salvadas las observaciones si hubiera. |
|  | **J. LUGAR DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA** |
| 5 | **Lugar:** La instalación del cableado de datos serán en los cinco pisos (5, 6, 10,16 y 19)del edificio principal del BCB y la acometida será desde el sótano 1 hasta el piso 11. |
|  | **K. ACLARACIONES PARA LA INSTALACIÓN** |
| 2 | **Condiciones generales de la instalación:**  De forma general se deben realizar las siguientes tareas:   * Se deben retirar todas las canaletas bajantes y cableado antiguo existente de las oficinas de los pisos a ser intervenidos del edificio del BCB. * Deben considerarse los revoques y la pintura que se requiera para reparar los muros que se vean afectados al retirar la infraestructura existente de canaletas e instalar la nueva de escalerillas. * Se debe retirar el cableado antiguo con el mayor cuidado sin afectar al cableado existente que se mantenga en secciones donde se esté trabajando. * Diariamente se deben retirar los escombros generados en la ejecución de los trabajos, dejar las áreas intervenidas ordenadas y aseadas, trasladar dichos residuos a la bodega asignada por el BCB, y programar el retiro de la entidad. * Tomar todas las precauciones necesarias para el cuidado de los equipos existentes en las áreas de trabajo, para evitar causar daños o deterioro a los equipos de oficina. * Tendido de la acometida de Cobre y Fibra óptica. * Instalación de los tableros donde irán la regleta de cobre y las regletas de fibra óptica. * Instalación de la regleta de cobre, fibra óptica en los tableros correspondientes y de los patch panels de cobre y fibra óptica en el gabinete del Centro de cómputo. * Todos los daños generados a las instalaciones y/o equipos durante la ejecución de las obras deben ser reparados y/o repuestos a costo del proponente adjudicado en un máximo de 5 días posteriores a la emisisón del acta de recepción definitiva. * Cualquier modificación en el desarrollo del proyecto debe ser presentado a la Gerencia de Sistemas del BCB para su respectiva aprobación |
| 3 | **Migración de conexiones de datos:** La migración de conexiones de los usuarios y equipos de comunicación debe realizarse en horarios previamente coordinados con el supervisor y que no afecten los servicios hacia los usuarios internos y externos del BCB. |
|  | **L. HORARIOS DE TRABAJO** |
| 1 | **Horarios de trabajo:** Los horarios para la ejecución de la obra deben ser coordinados previamente con el supervisor de la obra y la Gerencia de Sistemas para que no afecten los servicios hacia los usuarios internos y externos del BCB., en casos extraordinarios se modificaran los horarios de trabajo previa coordinación con el Supervisor de Obra y el fiscal. |
|  | **M. CONDICIONES PREVIAS A LA ADJUDICACION** |
| 1 | **Visita previa de inspección:** Previamente a la presentación de propuestas, los potenciales proponentes están en la obligación de hacer un levantamiento de información de los pisos 5, 6, 10, 16 y 19 del BCB para ello los proponentes que se harán presentes a la convocatoria deberán enviar una nota dirigida a la gerencia de sistemas manifestando su participación en el proceso, la nota les será devuelta a los proponentes con el aval de la gerencia de sistemas una vez que cada proponente termine de efectuar el levantamiento de información de los pisos 5, 6, 10, 16 y 19 del BCB, esta nota avalada por la gerencia de sistemas deberá ser presentada junto con la propuesta de cada proponente de manera obligatoria, si el proponente no adjunta la nota referida en la propuesta enviada será automáticamente descalificado del proceso ya que se lo considera un error no subsanable, esta visita debe ser coordinada con la Gerencia de Sistemas del BCB. |
| 2 | **Verificación de propuestas:** El BCB se reserva el derecho de verificar las características técnicas ofertadas en los sitios web de los fabricantes. |
|  | **N. ANTICIPO** |
| 1 | A solicitud del contratista se podrá otorgar un anticipo hasta el veinte por ciento (20%) del monto total contratado. El mismo será cobrado si la obra no se inicia en un plazo de cinco (5) días hábiles de la fecha establecida en la orden de proceder. |
|  | **O. FORMA DE PAGO** |
| 1 | El monto del presente contrato será cancelado contra la entrega total de la obra una vez emitida el acta de recepción definitiva |

**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 | 4 | - | 0 | | 9 | | 5 | | 1 | | - | | 0 | | | 0 | | | - | 5 | | | 2 | | 3 | | 0 | | | 6 | | 7 | | - | | 1 | | | - | 1 |  | |
|  | | | | |  |  |  | |  | |  | | | |  |  | |  |  | | |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | | | | |
| **SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** | | | | | | | | | | | | | **CABLEADO DE RED DE LAS OFICINAS DEL 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)  (Para procesos por tramos o paquetes, se debe detallar los precios de cada tramo o paquete al que se presente el proponente) | | | | | | | | | | | | |
|  | **DESCRIPCIÓN** | | |  | **MONTO NUMERAL (Bs.)** |  | **MONTO LITERAL** | |  | **VALIDEZ (\*)**  **(Días calendario)** | |  |
|  | CABLEADO DE RED DE LAS OFICINAS DEL 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.
* Experiencia y Formación del Personal Clave propuesto.

***(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 | CABLEADO ESTRUCTURADO DE RED DE DATOS CATEGORÍA 6 PARA CINCO (5) PISOS DEL EDIFICIO PRINCIPAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA. | Global | 1 |  |  |  |
| 2 | INSALACIÓN ACOMETIDAS DE FIBRA ÓPTICA Y COBRE. | Global | 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 en el inciso D de las Especificaciones Técnicas detallando:   * CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA. * OTROS QUE LA EMPRESA PROPONENTE CONSIDERE NECESARIO. |

|  |
| --- |
| 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, EXPERIENCIA Y FORMACIÓN DEL PERSONAL CLAVE * FORMULARIO C-1c EQUIPO CERTIFICADOR * 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**

**EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***[NOMBRE DEL PROPONENTE]*** | | | | | | | |
| **N°** | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **Lugar de Realización** | **Periodo de Ejecución** | | | **Forma de Participación (Asociado/No Asociado)** |
| **Inicio**  **D/M/A** | **Fin**  **D/M/A** | **Tiempo de Ejecución** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL PERCIBIDO** | | | |  | | | |
| **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, Facturas, 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. | | | | | | | |

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***[NOMBRE DEL PROPONENTE]*** | | | | | |
| **N°** | **Fabricante** | **Objeto / Certificación** | **Periodo de Ejecución** | | |
| **Inicio**  **D/M/A** | **Fin**  **D/M/A** | **Tiempo de Ejecución** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |
| **NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los Certificados emitidos por el fabricante, en original o fotocopia legalizada emitida por el fabricante. | | | | | |

**FORMULARIO C-1b: HOJA DE VIDA, FORMACIÓN ACADÉMICA, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL DEL PROPONENTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 / FABRICANTE** | **GRADO ACADÉMICO / CERTIFICACIÓN** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EXPERIENCIA GENERAL** | | | | | | |
| **N°** | **EMPRESA / ENTIDAD** | **OBJETO DE LA OBRA**  **(Obra Similar)** | **MONTO DE LA OBRA (Bs.)** | **CARGO** | **FECHA (Día/Mes/Año)** | |
| **DESDE** | **HASTA** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | | | | | | |
| **N°** | **EMPRESA / ENTIDAD** | **OBJETO DE LA OBRA**  **(Obra Similar)** | **MONTO DE LA OBRA (Bs.)** | **CARGO** | **FECHA (Día/Mes/Año)** | |
| **DESDE** | **HASTA** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |

**NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los Certificados de Formación Académica, Certificados de Trabajo, Facturas, Certificados de Cumplimiento de Contrato, Actas de Recepción Definitiva, Certificados emitidos por el fabricante 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 o fabricante.

**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**  * CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA. * OTROS QUE LA EMPRESA PROPONENTE CONSIDERE NECESARIO.   **Formularios Anexos al Formulario C-1**   * FORMULARIO C-1a EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE. * FORMULARIO C-1b HOJA DE VIDA, EXPERIENCIA Y FORMACIÓN DEL PERSONAL CLAVE. * FORMULARIO C-1c EQUIPOS CERITIFCADORES. * 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**  * CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA. * OTROS QUE LA EMPRESA PROPONENTE CONSIDERE NECESARIO.   **Formularios Anexos al Formulario C-1**   * FORMULARIO C-1a EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE. * FORMULARIO C-1b HOJA DE VIDA, EXPERIENCIA Y FORMACIÓN DEL PERSONAL CLAVE. * FORMULARIO C-1c EQUIPOS CERITIFCADORES.   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**  * CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA. * OTROS QUE LA EMPRESA PROPONENTE CONSIDERE NECESARIO. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Formularios Anexos al Formulario C-1**  * FORMULARIO C-1a EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE. * FORMULARIO C-1b HOJA DE VIDA, EXPERIENCIA Y FORMACIÓN DEL PERSONAL CLAVE. * FORMULARIO C-1c EQUIPOS CERITIFCADORES. * 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° 316/2014**

**SANO N° 000/2014**

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

**Contrato Administrativo de Ejecución de la Obra de Cableado de Datos para el Edificio Principal del BCB**, sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA.- (DE LAS PARTES)** Las partes **CONTRATANTES** son:

* 1. El **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**, con NIT Nº 1016739022, domicilio en la calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la zona central, en la Ciudad de La Paz – Bolivia, representado legalmente por el \_\_\_\_\_\_\_\_\_ con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_ emitida en \_\_\_, como Gerente de Administración a.i., en mérito a la designación realizada mediante Acción de Personal N° \_\_\_/201\_ de \_\_ de \_\_\_\_ de 201\_, a lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS), aprobado por la Resolución de Directorio N° 008/2010 de 5 de enero de 2010, sus modificaciones y a 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 N.I.T. N° \_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, de la zona \_\_\_\_\_de la ciudad de \_\_\_ - Bolivia, representada por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_, expedida en la ciudad de \_\_\_\_, en virtud al Testimonio de Poder Nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, otorgado ante \_\_\_\_\_\_, Notario de Fe Pública de Primera Clase Nº \_\_\_ del Distrito Judicial de \_\_\_\_, que en adelante se denominará el **CONTRATISTA**.

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

**CLÁUSULA SEGUNDA.- (DE LOS ANTECEDENTES DEL CONTRATO)** 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) y el Documento Base de Contratación (DBC) para obras en la modalidad ANPE N° \_\_\_\_\_\_\_\_, convocó el\_\_ de \_\_\_ de 2014, a personas naturales y jurídicas con capacidad de contratar, para la ejecución de la obra de cableado de datos para el edificio principal de la **ENTIDAD,** con CUCE: \_\_\_\_\_\_\_, bajo los términos del DBC.

Concluido el proceso de calificación, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), en base al Informe de Calificación y Recomendación \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_ de 2014, resolvió adjudicar mediante Resolución GADM - GAL N° \_\_\_\_/\_\_\_ de fecha \_\_\_ de \_\_\_\_ de 2014, la ejecución de la obra de cableado de datos para el edificio principal de la **ENTIDAD** al **CONTRATISTA**, 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:

* 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 aprobado para la gestión.
* Y demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

**CLÁUSULA CUARTA.- (DEL OBJETO Y CAUSA)** EL **CONTRATISTA** se compromete a ejecutar la obra de cableado de datos para la readecuación de cinco (5) pisos de la **ENTIDAD**, acometidas y mantenimiento correctivo, que en adelante se denominará la **OBRA**, para renovar la infraestructura actual de la **ENTIDAD** y contar con acometidas para los proveedores, con estricta y absoluta sujeción a las Especificaciones Técnicas del DBC y el presente Contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

4.1. Ítems:

* ÍTEM 1: CABLEADO ESTRUCTURADO DE RED DE DATOS CATEGORÍA 6 PARA CINCO (5) PISOS DEL EDIFICIO PRINCIPAL DE LA ENTIDAD.
* ÍTEM 2: INSTALACIÓN ACOMETIDAS DE FIBRA ÓPTICA Y COBRE.
  1. **Horarios de trabajo:** Los horarios para la ejecución de la **OBRA** deben ser coordinados previamente con el **SUPERVISOR** y la Gerencia de Sistemas para que no se afecten los servicios hacia usuarios internos y externos de la **ENTIDAD**. En casos extraordinarios se modificarán los horarios de trabajo previa coordinación con el **SUPERVISOR** y el **FISCAL DE OBRA**.
  2. Condiciones generales de la instalación. De forma general se debe realizar las siguientes tareas:
* Se deben retirar todas las canaletas bajantes y cableado antiguo existente de las oficinas de los pisos a ser intervenidos del edificio de la **ENTIDAD**.
* Deben considerarse los revoques y la pintura que se requiera para reparar los muros que se vean afectados al retirar la infraestructura existente de canaletas e instalar la nueva de escalerillas.
* Se debe retirar el cableado antiguo con el mayor cuidado sin afectar al cableado existente que se mantenga en secciones donde se esté trabajando.
* Diariamente se deben retirar los escombros generados en la ejecución de los trabajos, dejar las áreas intervenidas ordenadas y aseadas, trasladar dichos residuos a la bodega asignada por la **ENTIDAD**, y programar el retiro.
* Tomar todas las precauciones necesarias para el cuidado de los equipos existentes en las áreas de trabajo, para evitar causar daños o deterioro a los equipos de oficina.
* Tendido de la acometida de Cobre y Fibra óptica.
* Instalación de los tableros donde irán la regleta de cobre y las regletas de fibra óptica.
* Instalación de la regleta de cobre, fibra óptica en los tableros correspondientes y de los patch panels de cobre y fibra óptica en el gabinete del Centro de cómputo.
* Todos los daños generados a las instalaciones y/o equipos durante la ejecución de las obras deben ser reparados y/o repuestos a costo del proponente adjudicado en el menor tiempo posible.
* Cualquier modificación en el desarrollo del proyecto debe ser presentado a la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD** para su respectiva aprobación.

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

La **FISCALIZACIÓN:** Los trabajos materia del presente Contrato estarán sujetos a la **FISCALIZACIÓN** permanente de la **ENTIDAD**, quien designará como **FISCAL DE OBRA** al Jefe del Departamento de Base de Datos y Comunicaciones, el que tendrá entre otras, las siguientes funciones:

1. Emitir la Orden Proceder de la **OBRA.**
2. Exigir a través del **SUPERVISOR** el cumplimiento del presente Contrato.
3. Realizar el seguimiento y control de los actos del **SUPERVISOR** en la supervisión de la **OBRA.**
4. Tomar conocimiento y en su caso pedir aclaraciones pertinentes sobre los Certificados de **OBRA** aprobados por el **SUPERVISOR.**

**SUPERVISIÓN TÉCNICA**: La supervisión de la **OBRA** será realizada por un 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 entre otras, las siguientes funciones:

1. Exigir el buen uso de los recursos asignados a la **OBRA**.
2. Verificación del Material provisto por el **CONTRATISTA** para la ejecución de la **OBRA.**
3. Verificación del cumplimiento de los trabajos de instalación y puesta en funcionamiento del cableado de datos y acometidas.
4. Revisión de la documentación de la **OBRA** entregada por el **CONTRATISTA** para verificar el fiel cumplimiento de lo requerido por la **ENTIDAD**.

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

- DBC.

- Certificado RUPE.

- Especificaciones Técnicas.

- Propuesta Adjudicada.

- Documento de Adjudicación.

- Garantías.

- Poder del Representante Legal, cuando corresponda.

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

* Resolución PRES - GAL N° 3/2014 de 23 de enero de 2014, en la cual se autoriza el compromiso de los gastos en bienes y servicios destinados a asegurar la continuidad y atención de las actividades institucionales por periodos mayores a un año y/o que su ejecución sobrepase la gestión fiscal.

**CLÁUSULA SÉPTIMA.- (DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)** El **CONTRATISTA** garantiza la correcta, cumplida y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la \_\_\_\_\_\_ a la orden de la **ENTIDAD**, por el siete por ciento (7%) del valor del contrato que corresponde a Bs \_\_\_ (\_\_\_\_00/100 Bolivianos). (Dependiendo de la garantía presentada por el Contratista)

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

**CLÁUSULA OCTAVA.- (ANTICIPO).**Después de ser suscrito el Contrato la **ENTIDAD**,a solicitud expresa del **CONTRATISTA**, podrá otorgarle un anticipo que no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del presente Contrato, el cual podrá ser desembolsado en uno o más desembolsos, contra entrega de una Boleta de Garantía por el cien por ciento (100%) del monto a ser desembolsado. El importe del anticipo será descontado en su totalidad en la planilla final.

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 hábiles establecidos al efecto, o en caso de que no cuente con el personal y equipos necesarios para la realización de la obra estipulada en el contrato, una vez iniciado éste.

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 del monto solicitado en el plazo determinado por la **ENTIDAD**, caso contrario se entenderá por Anticipo no solicitado.

**CLÁUSULA NOVENA.- (DEL PLAZO DE ENTREGA)** El **CONTRATISTA** ejecutará y entregará la **OBRA** provisionalmente, en estricto acuerdo con la propuesta adjudicada y las Especificaciones Técnicas en el plazo de ciento veinte (120) días calendario, que serán computados a partir de la fecha establecida en la Orden de Proceder emitida el **SUPERVISOR.**

**CLÁUSULA DÉCIMA.- (DEL LUGAR DE ENTREGA)** El **CONTRATISTA** deberá desarrollar y entregar la **OBRA,** en los pisos 5, 6, 10, 16 y 19 del edificio principal de la **ENTIDAD** y la acometida será desde el sótano 1 hasta el piso 11.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (DEL MONTO Y FORMA DE PAGO)** El monto total propuesto y aceptado por ambas **PARTES** para la ejecución del objeto del presente contrato es de Bs\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_ 00/100 Bolivianos), que será cancelado en su totalidad una vez emitida el acta de Recepción Definitiva de la **OBRA** y mediante planilla de liquidación final.

Dentro de los cinco (5) días hábiles de entregada la **OBRA** el **CONTRATISTA** presentará al **SUPERVISOR** la Planilla o Certificado de pago 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 devolverá la documentación para enmienda a las observaciones, en este caso se deberá reiniciar el proceso con nuevas fechas.

Queda establecido que los precios unitarios consignados en la propuesta adjudicada incluyen la provisión de materiales de calidad, equipos, instalaciones auxiliares, herramientas y todos los demás elementos, sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento de la ejecución de la **OBRA**, mismos que deben estar de acuerdo con lo señalado en las especificaciones técnicas. Este precio también comprende todos los costos referidos a salarios, leyes sociales, impuestos, aranceles, daños a terceros, reparaciones por trabajos defectuosos, gastos de seguro de equipo, maquinaria y de accidentes personales, gastos de transporte y viáticos y todo otro costo directo o indirecto incluyendo utilidades que pueda tener incidencia en el precio total de la **OBRA**, hasta su acabado satisfactorio y posterior entrega definitiva.

Es de exclusiva responsabilidad del **CONTRATISTA,** efectuar los trabajos contratados dentro del precio establecido de la **OBRA** ya que no se reconocerán ni procederán pagos por trabajos que hiciesen exceder dicho importe, a excepción de aquellos autorizados expresamente por escrito mediante los instrumentos técnico-legales previstos en este Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- (DE LAS 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.

En caso de que posteriormente, el Estado Plurinacional de Bolivia implante impuestos adicionales, disminuya o incremente los vigentes, mediante disposición legal expresa, el **CONTRATISTA** deberá acogerse a su cumplimiento desde la fecha de vigencia de dicha normativa.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- (DE LA FACTURACIÓN)** Para que se efectúe el pago, el **CONTRATISTA** deberá emitir la respectiva factura por el monto total establecido en la Cláusula Décima Primera del presente Contrato a favor de la **ENTIDAD**, no pudiendo deducirse del mismo 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 de cumplimiento de obligaciones tributarias.

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

Por otra parte, podrá modificarse mediante Orden(es) de Trabajo, Orden(es) de Cambio, según corresponda.

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%) de 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 la NB-SABS. El **CONTRATISTA** es responsable de los resultados y todos los daños que pudiera 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 corrección de observaciones establecidos en el presente Contrato, caso contrario el **CONTRATISTA** será multado con el uno por ciento (1%) del monto total del Contrato por día hábil de retraso. La suma de las multas no podrá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato sin perjuicio de resolver el mismo.

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por el **SUPERVISOR**, en la liquidación final, sin perjuicio de que la **ENTIDAD** ejecute la Garantía de Cumplimiento de Contrato y proceda al resarcimiento de daños y perjuicios.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- (DE LA 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.**

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- (DE LA EXONERACIÓN DE LAS 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**.

**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 se hará constar por escrito.

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

1. Por disolución del **CONTRATISTA**.
2. Por quiebra declarada del **CONTRATISTA**.
3. Por suspensión en la ejecución de la **OBRA.**
4. Cuando las multas excedan el veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato.
   * 1. **Resolución a requerimiento del CONTRATISTA, por causales atribuibles a la ENTIDAD**
5. 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.
6. Si apartándose de los términos del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar modificaciones a las Especificaciones Técnicas.
7. Por incumplimiento injustificado en el pago por más de sesenta (60) días calendario computados a partir de la fecha de entrega de la **OBRA**.
8. 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:
9. 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.
10. 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.
11. 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.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA.- (DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)** En caso de surgir controversias entre la **ENTIDAD** y el **CONTRATISTA**,las **PARTES** están facultadas para acudir a la vía coactiva fiscal.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA)**

* 1. El **CONTRATISTA** y su representante en la **OBRA** están obligados a conocer minuciosamente las instrucciones, especificaciones técnicas y demás documentos de la **OBRA** que le fueron proporcionados.
  2. En caso existir dudas, hará inmediata y oportunamente una consulta al **SUPERVISOR**, quién le responderá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. Esta consulta si es necesaria, se hará antes de proceder a la ejecución de cualquier trabajo.
  3. En caso de no actuar en la forma indicada anteriormente, correrán por cuenta del **CONTRATISTA** todos los gastos necesarios para subsanar los inconvenientes ocasionados.
  4. EL **CONTRATISTA** no podrá entregar obra defectuosa o mal ejecutada aduciendo errores, defectos y omisiones en las especificaciones técnicas, debiendo el trabajo erróneo o defectuoso ser subsanado y enmendado por su exclusiva cuenta.
  5. Cuando el **CONTRATISTA** incurra en negligencia durante la ejecución de los trabajos o no efectúe la corrección de los mismos dentro del tercer día calendario de recibida la orden correspondiente, el **SUPERVISOR** podrá proceder a hacer subsanar las deficiencias observadas con cargo y a cuenta del **CONTRATISTA**, deduciendo su costo del importe de la liquidación final.
  6. El **CONTRATISTA** custodiará todos los materiales, equipo y todo trabajo ejecutado, hasta la Recepción Definitiva de la **OBRA**, por la **ENTIDAD**.
  7. El **CONTRATISTA** mantendrá permanentemente barreras, letreros, luces y señalización adecuada y en general todo medio de seguridad en el lugar de la **OBRA**, que prevenga a terceros del riesgo de accidentes. Dichos elementos serán retirados por el **CONTRATISTA**, a la terminación de la **OBRA**.
  8. EL **CONTRATISTA** precautelará de daños a cañerías, conductores, torres y cables de instalación eléctrica y telefónica, debiendo reparar cualquier daño o desperfecto ocasionado por su propia cuenta y riesgo.
  9. El **CONTRATISTA** mantendrá el área de trabajo libre de obstáculos y desperdicios; a la terminación de la **OBRA** removerá todos los obstáculos y materiales dejando la **OBRA** en estado de limpieza y esmero, a satisfacción del **SUPERVISOR** y de la **ENTIDAD**.
  10. El **CONTRATISTA** está obligado a dar cumplimiento a las obligaciones emergentes del pago de las cargas sociales y tributarias contempladas en su propuesta, en el marco de las leyes vigentes, y presentar a requerimiento de la **ENTIDAD**, el respaldo correspondiente.
  11. El **CONTRATISTA** debe dotar al personal que realice la **OBRA** de ropa de trabajo y de protección contra riesgos ocupacionales de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley N° 108.
  12. Migración de Conexión de datos y energía. La migración de conexiones de los usuarios y equipos de comunicación debe realizarse en horarios previamente coordinados con la Gerencia de Sistemas y que no afecten los servicios hacia usuarios internos y externos de la **ENTIDAD**.
  13. El **CONTRATISTA** debe realizar la reparación completa de las fallas técnicas emergentes del uso normal de los componentes adquiridos o por deficiencias de fabricación, incluyendo la mano de obra y repuestos, sin costo adicional para la **ENTIDAD**, por un plazo de un (1) mes posterior a la emisión del Acta de Recepción Definitiva. Esta reparación debe realizarse como máximo hasta el siguiente día hábil de reportada la falla técnica. El Jefe del Departamento de Base de Datos y Comunicaciones de la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD** será el encargado de hacer seguimiento correspondiente.
  14. El **CONTRATISTA** entregará en medio digital e impreso a la Comisión de Recepción toda la documentación generada en el proceso de implementación: documentación técnica y administrativa (documentos técnicos, cronogramas, diagramas, esquemas y otros). Esta documentación debe ser entregada en un plazo de 5 días hábiles de realizada la recepción definitiva.

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

En este caso la **ENTIDAD** reconocerá en favor del **CONTRATISTA** los gastos en que éste incurriera por conservación y mantenimiento de la **OBRA**, cuando el lapso de la suspensión sea mayor a los diez (10) días hábiles. A efectos del pago de estos gastos el **SUPERVISOR** llevará el control respectivo de personal y equipo paralizado, del que realice labores administrativas y elaborará la respectiva Orden de Cambio conteniendo el importe y plazo que en su caso corresponda, para que se sustente el pago y la ampliación del plazo, en ningún caso se reconocerá el pago por equipo paralizado.

Asimismo, el **SUPERVISOR** podrá ordenar la suspensión temporal de la **OBRA** 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.

Para efectos de la elaboración de la Orden de Cambio, se computarán los costos a partir de transcurridos lo diez (10) días hábiles establecidos para el efecto.

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- (RECEPCIÓN DE OBRA.)** A la conclusión de la **OBRA**, el **CONTRATISTA** solicitará a la **SUPERVISIÓN** una inspección conjunta para verificar que todos los trabajos fueron ejecutados y terminados en concordancia con las cláusulas del presente Contrato y las Especificaciones Técnicas y que, en consecuencia, la **OBRA** se encuentra en condiciones adecuadas para su entrega. La Comisión de Recepción de Obras estará conformada por el **FISCAL DE OBRA,** un representante del Área Administrativa y algún otro servidor público que fuera necesario.

Cinco días hábiles antes de que fenezca el plazo de ejecución de la **OBRA**, o antes, mediante el Libro de órdenes solicitará al **SUPERVISOR** señale día y hora para la realización del Acto de Recepción Provisional de la Obra.

Si la obra, a juicio técnico del **SUPERVISOR** se halla correctamente ejecutada, conforme a los planos documentos del **CONTRATO**, mediante el **FISCAL DE OBRA** hará conocer a la **ENTIDAD** su intención de proceder a la recepción provisional; este proceso no deberá exceder el plazo de tres (3) días hábiles.

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

* 1. **Recepción Provisional.** La 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 plazo de diez (10) días hábiles, computables a partir de la fecha de dicha Recepción Provisional.
  2. **Recepción Definitiva.** Se realiza de acuerdo al siguiente procedimiento:

El **CONTRATISTA** mediante carta expresa, 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**.

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- (PLANILLA DE LIQUIDACIÓN FINAL)** Dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de emisión del Acta 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***.***

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**.

El cierre de Contrato deberá ser acreditado con un **CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE OBRA**, otorgado por la Gerencia de Administración de la **ENTIDAD**, luego de la recepción definitiva y de concluido el trámite precedentemente especificado.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- (PROCEDIMIENTO DE PAGO DE LA PLANILLA DE LIQUIDACIÓN FINAL)** Se debe tener presente que deberá descontarse del importe de la Planilla de Liquidación Final 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**.

Preparado 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 cargo requerirá las la aclaraciones que considere pertinentes; caso contrario lo remitirá a la dependencia establecida por la **ENTIDAD**, para el procesamiento del pago correspondiente.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- (DEL CONSENTIMIENTO)** En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, firman el presente Contrato el \_\_\_\_\_\_\_*,*en representación legal de la **ENTIDAD**, y \_\_\_\_\_\_\_\_\_, en su condición de **CONTRATISTA**.

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

La Paz, \_\_\_ de \_\_\_\_ de 2014.

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

**JBV/wee.**