BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA CONTRATACIÓN DE OBRAS**

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

****

**SOLICITUD DE PROPUESTAS**

|  |
| --- |
| **Código Único de Contratación Estatal** |
| **21-0951-00-1150869-1-1** |

**Código BCB: ANPE - P N° 030/2021-1C**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **OBRA DE MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE DE CHIQUICOLLO (COCHABAMBA) DEL BCB** |

**La Paz, julio del 2021**

CONTENIDO

[1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 1](#_Toc62547408)

[2. PROPONENTES ELEGIBLES 1](#_Toc62547409)

[3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 1](#_Toc62547410)

[4. GARANTÍAS 2](#_Toc62547411)

[5. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 2](#_Toc62547412)

[6. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 3](#_Toc62547413)

[7. DECLARATORIA DESIERTA 4](#_Toc62547414)

[8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 4](#_Toc62547415)

[9. RESOLUCIONES RECURRIBLES 4](#_Toc62547416)

[10. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS 4](#_Toc62547417)

[11. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE 4](#_Toc62547418)

[12. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 5](#_Toc62547419)

[13 APERTURA DE PROPUESTAS 7](#_Toc62547420)

[14 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 8](#_Toc62547421)

[15 EVALUACIÓN PRELIMINAR 9](#_Toc62547422)

[16 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 9](#_Toc62547423)

[17 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 9](#_Toc62547424)

[18 CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 11](#_Toc62547425)

[19 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 11](#_Toc62547426)

[20 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO 12](#_Toc62547427)

[21 MODIFICACIONES AL CONTRATO 13](#_Toc62547428)

[22 SUBCONTRATACIÓN 14](#_Toc62547429)

[23 ENTREGA DE OBRA 14](#_Toc62547430)

[24 CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO 14](#_Toc62547431)

[25 CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 17](#_Toc62547432)

[26 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA LA OBRA A CONTRATAR 19](#_Toc62547433)

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I**

**GENERALIDADES**

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación de obras se rige por el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones y el presente Documento Base de Contratación (DBC).

1. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

* 1. Las personas naturales con capacidad de contratar.
  2. Empresas Constructoras nacionales.
  3. Asociaciones Accidentales de Empresas Constructoras nacionales.
  4. Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro legalmente constituidas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ejecutar obras).

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

El proponente deberá realizar la inspección previa de manera presencial en la fecha, hora y lugar, establecidos en el presente DBC.

En caso de que el proponente no realice dicha inspección se da por entendido que el mismo acepta todas las condiciones del proceso de contratación y las condiciones del contrato.

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

**“NO CORRESPONDE”**

* 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. La Reunión Informativa de aclaración también se realizará mediante el uso de reuniones virtuales, conforme a la fecha, hora y enlace de conexión señalados en el cronograma de plazos.

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

Al final de la reunión, la entidad 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 representantes de la Unidad Administrativa, Unidad Solicitante y los asistentes que así lo deseen.

1. GARANTÍAS[[1]](#footnote-1)

De acuerdo con lo establecido en el Parágrafo II del Artículo 20 de las NB-SABS, el proponente decidirá el tipo de garantía a presentar entre: Boleta de Garantía, Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento.

La presentación de las garantías en sus diferentes tipos se realizará de manera física, conforme las condiciones establecidas en el presente DBC, independientemente de que la propuesta sea presentada electrónicamente o de manera física.

En el caso de propuestas electrónicas el proponente podrá optar por el depósito a la cuenta corriente fiscal dispuesta para el efecto por la entidad contratante, en remplazo de la Garantía de Seriedad de Propuesta o realizar la presentación de uno de los tipos de garantía establecidos en el presente numeral.

* 1. **Las garantías requeridas, de acuerdo con el objeto, son:**

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

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

1. **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.** En caso de convenirse anticipo, el proponente deberá presentar una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado. El monto total del anticipo no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.
2. **Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras**. El proponente adjudicado, cuya propuesta económica esté por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial, deberá presentar una Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato, equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial y el valor de su propuesta económica.
   1. 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.
3. 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:**
4. Incumplimiento a la declaración jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
5. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
6. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
7. Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica establecida en el Formulario B-1 (Presupuesto por Ítems y General de la Obra), existiera una diferencia absoluta superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por la Comisión de Calificación o el Responsable de Evaluación;
8. Cuando el período de validez de la propuesta, no se ajuste al plazo mínimo establecido en el sub numeral 11.3 del presente DBC.
9. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
10. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
11. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
12. Cuando la propuesta presente errores no subsanables
13. Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
14. Si para la suscripción del contrato la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitado por el proponente adjudicado y aceptada por la entidad de acuerdo a lo previsto en el sub numeral 20.1 del presente DBC.
15. 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.
16. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.

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

1. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES
   1. **Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:**
2. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
3. Cuando los errores, sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
4. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.
5. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las 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 también en la etapa de verificación de documentos para la suscripción de contrato.

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

1. Ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DBC, salvo el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando el Método de Selección y Adjudicación sea el Precio Evaluado Más Bajo.
2. Falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
3. Falta de la propuesta técnica o parte de ella.
4. Falta de la propuesta económica o parte de ella.
5. Cuando se presente en fotocopia simple, el Formulario de Presentación de Propuesta Formulario A-1.
6. DECLARATORIA DESIERTA

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

1. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1. RESOLUCIONES RECURRIBLES

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

**SECCIÓN II**

**PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

1. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

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

1. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

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

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

1. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), en el caso de presentación electrónica de propuestas este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente).
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o Formulario A-2b).
3. Formulario de Presupuesto por Ítems y General de la Obra (Formulario B-1).
4. Propuesta Técnica de acuerdo a lo solicitado en el DBC (Formulario C-1), y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).
   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:
5. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), en el caso de presentación electrónica de propuestas este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente).
6. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2c).
7. Formulario de Presupuesto por Ítems y General de la Obra (Formulario B-1).
8. Propuesta Técnica de acuerdo a lo solicitado en el DBC (Formulario C-1), y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).
   * 1. Cada asociado, en forma independiente deberá presentar el Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2d).
   1. La propuesta deberá tener una validez no menor a **sesenta (60) días calendario**, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.
   2. Cuando se envíe la propuesta con el uso de medios electrónicos, el proponente además de mandar su propuesta económica escaneada deberá registrar en la plataforma informática del RUPE el precio total de la obra establecido en el Formulario B-1 (Presupuesto por Ítems y General de la Obra).
   3. Cuando exista diferencia entre el Precio Total registrado en la plataforma informática del RUPE y el precio total del Formulario B-1 (Presupuesto por Ítems y General de la Obra) escaneado, prevalecerá este último.

**SECCIÓN III**

**PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
   1. **Forma de presentación física**
      1. La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad convocante, citando el número de proceso, el código único de contrataciones estatales (CUCE) y el objeto de la convocatoria, en cuyo caso podrá estar rotulado de la siguiente manera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Código Único de Contratación Estatal | | 21-0951-**00-1150869**-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 si es una empresa constructora o asociación accidental u otro tipo de proponente) APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO (POR SOLICITUD DE PROPUESTAS) **CÓDIGO BCB: ANPE-P Nº 030/2021-1C**  **“OBRA DE MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE DE CHIQUICOLLO (COCHABAMBA) DEL BCB”**  **PRIMERA CONVOCATORIA**  **Presentación de Propuestas:** Hasta horas **11:00** del día **viernes 30 de julio de 2021** |

* + 1. La propuesta debe ser presentada en un ejemplar original.
    2. La propuesta deberá tener sus páginas numeradas, selladas y rubricadas por el proponente.
    3. La propuesta debe incluir un índice, que permita la rápida ubicación de los Formularios y documentos presentados.
  1. **Plazo y lugar de presentación física**
     1. Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente DBC.

Se considerará que el proponente ha presentado su propuesta dentro del plazo, si ésta ha ingresado al recinto en el que se registra la presentación de propuestas hasta la fecha y hora límite establecidas para el efecto.

* + 1. Las propuestas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En ambos casos, el proponente es el responsable de que su propuesta sea presentada dentro el plazo establecido.
  1. **Modificaciones y retiro de propuestas físicas**
     1. Las propuestas presentadas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de propuestas.

Para este propósito el proponente deberá solicitar por escrito la devolución total de su propuesta, que será efectuada bajo constancia escrita y liberando de cualquier responsabilidad a la entidad convocante.

Efectuadas las modificaciones, podrá proceder a su presentación.

* + 1. Las propuestas podrán ser retiradas mediante solicitud escrita firmada por el proponente, hasta antes de la conclusión del plazo de presentación de propuestas.
    2. La devolución de la propuesta cerrada se realizará bajo constancia escrita.
    3. Vencidos los plazos citados, las propuestas no podrán ser retiradas, modificadas o alteradas de manera alguna.
  1. **Forma de presentación electrónica de propuesta**
     1. El Proponente debe autentificarse mediante sus credenciales de acceso al RUPE y seleccionar el proceso de contratación en el que desea participar según el CUCE.
     2. Una vez ingresado a la sección para la presentación de propuestas debe verificar los datos generales consignados y registrar la información establecida en el numeral 11 del presente DBC. Asimismo y cuando corresponda, registrar el margen de preferencia conforme lo establecido en el inciso a) del parágrafo II, del Artículo 30 de las NB-SABS.
     3. Todos los documentos enviados y la información del precio de la obra son encriptados por el sistema y no podrán ser visualizados hasta que se realice la apertura de propuestas en la fecha y hora establecida en el cronograma de plazos del DBC.
     4. El proponente deberá aceptar las condiciones del sistema para la presentación de propuestas electrónicas y enviar su propuesta.
  2. **Plazo, lugar y medio de presentación** 
     1. Las propuestas electrónicas deberán ser registradas dentro del plazo (fecha y hora) fijado en el presente DBC.

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

* 1. Esta haya sido enviada antes del vencimiento del cierre del plazo de presentación de propuestas.
     1. La presentación electrónica de propuestas se realizará a través del RUPE.

* 1. **Modificaciones y retiro de propuestas electrónicas**
     1. Las propuestas electrónicas presentadas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de propuestas.
     2. Para este propósito, el proponente deberá ingresar a la plataforma informática para la presentación de propuestas y efectuar el retiro de su propuesta a efectos de modificarla, ampliarla y/o subsanarla.
     3. El proponente que haya retirado su propuesta podrá realizar la presentación de una nueva propuesta, hasta antes del plazo límite para el cierre de presentación, establecido en el cronograma de plazos del DBC.
     4. Vencidos los plazos, las propuestas no podrán ser retiradas, modificadas o alteradas de manera alguna.

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

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

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

En relación a las propuestas electrónicas el sistema almacenará la fecha y hora de la apertura electrónica, así como la fecha y hora de la descarga de cada uno de los documentos enviados por el proponente.

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

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

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

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

1. Registro en el Formulario V–2, del nombre del proponente y del monto total de su propuesta económica

En caso de Adjudicaciones por tramos o paquetes se deberá registrar un Formulario V-2 por cada tramo o paquete.

Cuando existan diferencias entre el monto literal y numeral de la propuesta económica, prevalecerá el literal sobre el numeral.

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

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

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

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

**SECCIÓN IV**

**EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

1. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

1. Calidad, Propuesta Técnica y Costo.
2. 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 los Formularios de la Propuesta, utilizando el Formulario V-1 correspondiente.

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

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

***“No aplica este Método”****.*

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

En el Formulario V-3 (Evaluación de la Propuesta Económica) se corregirán los errores aritméticos, verificando la información del Formulario de Presupuesto por Ítems y General de la Obra (Formulario B-1) de cada propuesta, considerando lo siguiente:

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

El monto resultante producto de la revisión aritmética, denominado Monto Ajustado por Revisión Aritmética (MAPRA) deberá ser registrado en la cuarta columna del Formulario V-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 (MAPRA) del Formulario V-3.

* + 1. **Margen de Preferencia**

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

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

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

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

* + 1. **Precio Ajustado**

El Precio Ajustado, se determinará aplicando la siguiente fórmula:

Dónde:

Precio ajustado a efectos de calificación

Monto Ajustado por Revisión aritmética

Factor de ajuste

El resultado del de cada propuesta será registrado en la última columna del Formulario V-3.

Para las propuestas electrónicas la Comisión de Calificación podrá considerar los datos del Reporte Electrónico como un apoyo para la elaboración del Formulario V-3.

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

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos, y cuando corresponda, aplicados los márgenes de preferencia, de la última columna del formulario V-3 se seleccionará la propuesta con el menor valor, el cual corresponderá a la propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo.

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 a la Comisión de Calificación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Adjudicación o Declaratoria Desierta. El nuevo cronograma de plazos deberá ser publicado en el SICOES.

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

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

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

**SECCIÓN V**

**SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIONES AL CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

Si la entidad notificara la adjudicación vencido el plazo de la validez de la propuesta, el proponente adjudicado podrá expresar su voluntad de continuar con el proceso de contratación; en caso de no pronunciarse o rechazar de manera expresa la adjudicación se efectivizará la descalificación de la propuesta por desistimiento, no correspondiendo su registro en el SICOES como impedido.

Si producto de la revisión efectuada para la suscripción del contrato los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento, por lo que no corresponde el registro en el SICOES como impedido.

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

1. MODIFICACIONES AL CONTRATO

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

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

* 1. **Orden de Trabajo**

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

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

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

* 1. **Orden de Cambio**

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

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

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

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

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

* 1. **Contrato Modificatorio**

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

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

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

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

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

1. SUBCONTRATACIÓN

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

1. ENTREGA DE OBRA

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

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

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**PARTE II**

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

1. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidad Convocante | Banco Central de Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | |  |  | | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |
| Modalidad de contratación | Apoyo Nacional a la Producción y Empleo - ANPE | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | Código Interno que la Entidad utiliza para identificar el proceso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ANPE – P Nº 030/2021-1C | | | | | | |  |
|  | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CUCE | | 2 | 1 | | | - | 0 | | | 9 | 5 | | 1 | - | 0 | | 0 | | - | | 1 | | 1 | | 5 | | 0 | | 8 | 6 | 9 | | - | | 1 | | - | | 1 | | Gestión | | | 2021 | |  | |
|  | |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |
| Objeto de la contratación | | **OBRA DE MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE DE CHIQUICOLLO (COCHABAMBA) DEL BCB** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |
| Método de Selección y Adjudicación | | **X** | | Precio Evaluado más Bajo | | | | | | | | | | | | | |  | | Calidad Propuesta Técnica y Costo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Calidad | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Forma de Adjudicación | | **X** | | Por el Total | | | | | | | |  | | Por Tramos | | | | | | | | | |  | | Por Paquetes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Precio Referencial | | ***Bs104.881,66 (Ciento Cuatro Mil Ochocientos Ochenta y Un 66/100 Bolivianos)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| La contratación se formalizará mediante | | **Contrato** | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Plazo de Ejecución de Obra | | ***Cuarenta y Cinco (45) días calendario, computables desde la fecha establecida en la Orden de Proceder.*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Garantía de Cumplimiento  de Contrato | | ***El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato.*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato | | ***El proponente adjudicado, cuya propuesta económica esté por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial, deberá presentar una Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato, equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial y el valor de su propuesta económica.*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Señalar el presupuesto a aplicar para la contratación de la obra | **X** | Presupuesto de la gestión en curso |
|  | |
|  | Presupuesto de la próxima gestión *(el proceso se iniciará una vez promulgada la Ley del Presupuesto General del Estado de la siguiente gestión)* |
|  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)**   **Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Domicilio de la Entidad Convocante | Edificio Principal del Banco Central de Bolivia, calle Ayacucho esquina Mercado. La Paz - Bolivia | | | | | | Horario de Atención de la Entidad | | | 07:30 a 17:00 |  |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | *Nombre Completo* |  | *Cargo* | | | | |  | *Dependencia* | |  |
| Encargado de atender consultas  Administrativas: | Gabriela Saravia Chungara |  | Profesional en Compras y Contrataciones | | | | |  | Dpto. de Compras y Contrataciones | |  |
| Técnicas: | Jaime Garcia Tenorio |  | Profesional en Infraestructura | | | | |  | Dpto. de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura | |  |
|  | | | | | | | | | | | |
| Teléfono | 2409090 Internos:  4729 (Consultas Administrativas)  4741 (Consultas Técnicas) | | | Fax | 2664790 | Correo Electrónico | | | [gsaravia@bcb.gob.bo](mailto:gsaravia@bcb.gob.bo)  (Consultas Administrativas)  [jtgarcia@bcb.gob.bo](mailto:jtgarcia@bcb.gob.bo)  (Consultas Técnicas) | |  |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.    CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (De acuerdo con lo establecido en el Artículo 47 de las NB-SABS, los siguientes plazos son de cumplimiento obligatorio:   * + 1. Presentación de propuestas:  1. Para contrataciones hasta Bs.200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), plazo mínimo cuatro (4) días hábiles. 2. Para contrataciones mayores a Bs.200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS), plazo mínimo ocho (8) días hábiles.   Ambos computables a partir del día hábil siguiente de la publicación de la convocatoria);   * + 1. Presentación de documentos para la suscripción de contrato, plazo de entrega de documentos no menor a cuatro (4) días hábiles);     2. Plazo para la presentación del Recurso Administrativo de Impugnación a la Resolución de Adjudicación o de Declaratoria Desierta, en contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS) (en cuyo caso el cronograma deberá considerar tres (3) días hábiles computables a partir del día siguiente hábil de la notificación de la Resolución Impugnable).   **El incumplimiento a los plazos señalados será considerado como inobservancia a la normativa)**) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ACTIVIDAD** | | | **FECHA** | | | | | | | **HORA** | | | | | **LUGAR Y DIRECCIÓN** | |
|  | Publicación del DBC en el SICOES y la Convocatoria en la Mesa de Partes | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 23 |  | 07 |  | 2021 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. 2 | Inspección previa | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | 27 |  | 07 |  | 2021 |  |  | 11 |  | 00 |  | Inmueble ubicado en la calle Chiquicollo s/n de la localidad de Chiquicollo de la ciudad de Cochabamba. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Consultas Escritas (No es obligatoria) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | -- |  | -- |  | -- |  |  | -- |  | -- |  | --------- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Reunión Informativa de aclaración (No es obligatoria) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | 28 |  | 07 |  | 2021 |  |  | 11 |  | 00 |  | Piso 7 (Dpto. de Compras y Contrataciones), edificio principal del BCB – Calle Ayacucho esq. Mercado, La Paz – Bolivia o conectarse al siguiente enlace a través de webex: <https://bcbbolivia.webex.com/bcbbolivia/onstage/g.php?MTID=e022206d7f9f2981e1e61f04bef244eee> |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Fecha límite de Presentación de Propuestas  Fecha límite de Apertura de Propuestas | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | 30  30 |  | 07  07 |  | 2021  2021 |  |  | 11  11 |  | 00  15 |  | **PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:**   * **En forma física:**   Ventanilla Única de Correspondencia – PB del Edificio del BCB, ubicado en el Calle Ayacucho esq. Mercado, La Paz- Bolivia, o   * **En forma electrónica:**   A través del RUPE, de acuerdo con lo establecido en el presente DBC.  **APERTURA DE PROPUESTAS:**  Piso 7, Dpto. de Compras y Contrataciones del edificio principal del BCB o ingresar al siguiente enlace a través de webex: <https://bcbbolivia.webex.com/bcbbolivia/onstage/g.php?MTID=e55d15a61d3e91bad4b6bc245a7b90784> |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 20 |  | 08 |  | 2021 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Adjudicación o Declaratoria Desierta | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |
|  | 24 |  | 08 |  | 2021 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Notificación de la adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |
|  | 26 |  | 08 |  | 2021 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  | Presentación de documentos para la formalización de la contratación. | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |
|  | 03 |  | 09 |  | 2021 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Suscripción de contrato. | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |
|  | 10 |  | 09 |  | 2021 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Las especificaciones técnicas requeridas son:

|  |
| --- |
| **REQUISITOS MÍNIMOS DE LA OBRA** |
|  |
| 1. **OBJETO Y CAUSA** |
| En fecha 29/04/2021 se realizó el relevamiento físico al inmueble de Chiquicollo – Cochabamba, durante el cual se identificaron un conjunto de requerimientos que fueron reportados en el informe BCB-GADM-SSG-DMMI-INF-2021-101, el cual recomienda elaborar y ejecutar una obra de mantenimiento en el inmueble de Chiquicollo con la finalidad de preservar el predio en condiciones de uso y evitar la propagación de plagas (insectos, gusanos, reptiles y otros) que además emergen hacia las áreas colindantes constituyéndose un riesgo para el BCB. |
| 1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA OBRA** |
| Los volúmenes de obra son los siguientes:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Ítem** | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad** | | 1 | INSTALACIÓN DE FAENAS | GLB | 1.00 | | 2 | DESMALEZADO Y DESHIERBADO | M2 | 2790.00 | | 3 | PODADO DE ARBOLES | ML | 25.00 | | 4 | DEMOLICIÓN DE MURO DE LADRILLO | M3 | 0.90 | | 5 | COLUMNA DE LADRILLO GAMBOTE | M3 | 0.23 | | 6 | MURO DE LADRILLO GAMBOTE | M2 | 5.00 | | 7 | REVOQUE DE ESTUCO | M2 | 5.00 | | 8 | REVOQUE DE ALERO CON ESTUCO | M2 | 6.00 | | 9 | PINTURA LÁTEX INTERIOR | M2 | 5.00 | | 10 | RETIRO Y REPOSICIÓN DE CUBIERTA DE CALAMINA | M2 | 36.80 | | 11 | RETIRO Y REPOSICIÓN DE PUERTA DE MADERA | PZA | 2.00 | | 12 | CONTRAPISO DE PIEDRA CEMENTO H 1:3:4 | M2 | 44.04 | | 13 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CANALETAS N°28 | ML | 8.00 | | 14 | BAJANTE PLUVIAL DE PVC 3" | ML | 5.60 | | 15 | DEMOLICIÓN DE CASETA | GLB | 3.00 | | 16 | EXCAVACIÓN MANUAL | M3 | 7.67 | | 17 | CASETA DE CONTROL DE MADERA C7ESTRUCTURA METÁLICA | GLB | 3.00 | | 18 | CABLECANAL ANTIFLAMA 1cm | ML | 15.00 | | 19 | ALAMBRE AISLADO DE COBRE Nº 12 X2 AWG-TW | ML | 30.00 | | 20 | TOMACORRIENTE DOBLE PLACA | PZA | 3.00 | | 21 | ILUMINACIÓN C/ FOCO LED | PZA | 3.00 | | 22 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE REFLECTOR LED 80W C/FOTOCÉLULA | PZA | 2.00 | | 23 | RETIRO DE POSTE METÁLICO | PZA | 7.00 | | 24 | RETIRO Y REINSTALACIÓN DE CABLE AÉREO | ML | 230.00 | | 25 | FUNDACIÓN DE HORMIGÓN CICLÓPEO | M3 | 1.65 | | 26 | REPARACIÓN E INSTALACIÓN DE POSTE | PZA | 7.00 | | 27 | CABLE DÚPLEX ALUMINIO (AL) N°8 | ML | 80.00 | | 28 | REHABILITACIÓN DE TABLERO ELÉCTRICO | GLB | 1.00 |   **ÍTEM N° 1: INSTALACIÓN DE FAENAS**  **UNIDAD DE MEDIDA: GLB**   * 1. **DESCRIPCIÓN**   Este ítem comprende a todos los trabajos preparatorios y previos a la iniciación de las obras que realizará el Contratista, tales como: Instalaciones necesarias para los trabajos, oficina de obra y galpones para depósitos si fuera necesario.  Asimismo comprende el traslado oportuno de todas las herramientas, maquinarias y equipo para la adecuada y correcta ejecución de las obras y su retiro cuando ya no sean necesarios   * 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**   En forma general todos los materiales que el Contratista se propone emplear en las construcciones auxiliares, deberán ser aprobados por el Supervisor de Obra. El Contratista deberá proveer todos los materiales, equipo y herramientas para estos trabajos entre los cuales se incluye calamina y madera de construcción.   * 1. **FORMA DE EJECUCIÓN**   Con anterioridad a la iniciación de la construcción de las obras auxiliares, estas deberán ser aprobadas por el Supervisor de Obra con respecto a su ubicación dentro del área que ocuparán las obras motivo del contrato.  En la oficina de obra, se mantendrá en forma permanente el Libro de Órdenes respectivo y un juego de planos para uso del Contratista y del Supervisor de Obra.  Al concluir la obra, las construcciones provisionales contempladas en este ítem, deberán retirarse, limpiándose completamente las áreas ocupadas.   * 1. **MEDICIÓN**   La medición de este ítem se efectuará de forma global.   * 1. **FORMA DE PAGO**   El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el punto 1.4, de acuerdo con las presentes especificaciones técnicas será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada, de acuerdo a lo señalado revisado y aprobado por el Supervisor de Obra, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.    **ÍTEM N° 2: DESMALEZADO Y DESHIERBADO**  **UNIDAD DE MEDIDA: M2**   1. **DESCRIPCIÓN**   Este ítem comprende el corte y retiro de maleza y hierba del terreno natural dentro de los inmuebles de acuerdo a instrucciones del Supervisor de Obra.  **2.2 MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**  El constructor proporcionará todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para la ejecución de los trabajos, los mismos deberán ser aprobados por el Supervisor de Obra.  Se podrán incluir machetes, azadones picotas y palas. El Contratista podrá considerar el uso de maquinaria para optimizar el tiempo de ejecución.   * 1. **FORMA DE EJECUCIÓN**   Se iniciara con la delimitación de las superficies que serán intervenidas y que serán aprobadas por el Supervisor de Obra, posteriormente se iniciara con el desmalezado y deshierbado que debe dejar las áreas libres para la circulación del personal de seguridad.  El material retirado debe ser acopiado al interior del inmueble para posteriormente ser trasladado a otra locación autorizada por las autoridades municipales.   * 1. **MEDICIÓN**   Este ítem será medido en metros cuadrados de superficie correctamente deshierbada y libre de maleza.   * 1. **FORMA DE PAGO**   El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el punto 2.4, de acuerdo con las presentes especificaciones técnicas será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada, de acuerdo a lo señalado revisado y aprobado por el Supervisor de Obra, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.    **ÍTEM N° 3: PODADO DE ARBOLES**  **UNIDAD DE MEDIDA: ML**   * 1. **DESCRIPCIÓN**   Este ítem se refiere al corte de ramas de árboles en los sectores que sean señalados por el Supervisor de Obra.   * 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   Los materiales, equipo y herramientas serán proporcionados por el constructor para el correcto desarrollo de la actividad. Se considera el uso de sierras eléctricas y podadoras en barra.   * 1. **FORMA DE EJECUCIÓN**   Una vez determinados los sectores que serán podados, se iniciara con el corte de ramas para lo cual se deben tomar las medidas de seguridad necesarias que impidan el daño a la infraestructura adyacente y también para resguardar la seguridad del personal.  El material acumulado debe ser acopiado al interior del inmueble para posteriormente ser trasladado a otra locación autorizada por las autoridades municipales.   * 1. **MEDICIÓN**   La medición de este ítem se efectuara por metro lineal correctamente podado.   * 1. **FORMA DE PAGO**   El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el punto 3.4, de acuerdo con las presentes especificaciones técnicas será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada, de acuerdo a lo señalado revisado y aprobado por el Supervisor de Obra, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.  **ÍTEM N° 4: DEMOLICIÓN DE MURO DE LADRILLO**  **UNIDAD DE MEDIDA: M3**   * 1. **DESCRIPCIÓN**   Este ítem se refiere a la demolición parcial de muro de ladrillo adobito en la cara frontal de la cocina del personal de seguridad.   * 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   Los materiales, equipo y herramientas serán proporcionados por el constructor para el correcto desarrollo de la actividad. Se podrán emplear combos y puntas metálicas.   * 1. **FORMA DE EJECUCIÓN**   Puesto que la cubierta se encuentra apoyada sobre el muro, primeramente se deberán apuntalar los cordones de la cubierta para evitar su colapso.  Posteriormente se iniciara con la demolición del muro desde la esquina en que aparece una fisura hasta el borde extremo del marco de la puerta.  El sector debe quedar libre de escombros para dar lugar a la construcción de la columna y muro de ladrillo gambote.   * 1. **MEDICIÓN**   La medición de este ítem se efectuara por metro cubico.   * 1. **FORMA DE PAGO**   El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el punto 4.4, de acuerdo con las presentes especificaciones técnicas será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada, de acuerdo a lo señalado revisado y aprobado por el Supervisor de Obra, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.    **ÍTEMS N° 5: COLUMNA DE LADRILLO GAMBOTE**  **UNIDAD DE MEDIDA: M3**   * 1. **DESCRIPCIÓN**   Este ítem se refiere a la construcción de columna de ladrillo gambote de acuerdo a instrucciones del Supervisor de Obra.   * 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   Se deberá emplear ladrillo gambote con dimensiones 22x12x5cm de calidad certificada, cemento portland y arena fina para el mortero, aspecto que será controlado por el Supervisor de Obra.   * 1. **FORMA DE EJECUCIÓN**   Una vez demolido el muro de ladrillo, se procederá con el vaciado del cimiento de hormigón ciclópeo en la esquina del ambiente.  Una vez fraguado el cimiento, se iniciara con la construcción de la columna con dos piezas de ladrillo gambote que deben alternar su disposición en cada fila hasta alcanzar la altura respectiva, la unión entre piezas se realizará con mortero de cemento.  La verticalidad y nivel será aprobada por el Supervisor de Obra.   * 1. **MEDICIÓN**   La medición de este ítem se efectuara por metro cubico correctamente ejecutado.   * 1. **FORMA DE PAGO**   El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el punto 5.4, de acuerdo con las presentes especificaciones técnicas será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada, de acuerdo a lo señalado revisado y aprobado por el Supervisor de Obra, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.      **ÍTEM N° 6: MURO DE LADRILLO GAMBOTE**  **UNIDAD DE MEDIDA: M2**   * 1. **DESCRIPCIÓN**   Este ítem se refiere a la construcción de muro de ladrillo gambote y mortero de cemento portland.   * 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   Se deberá emplear ladrillo gambote con dimensiones 22x12x5cm de calidad certificada, cemento portland y arena fina para el mortero, aspecto que será controlado por el Supervisor de Obra.   * 1. **FORMA DE EJECUCIÓN**   Una vez concluida la construcción de la columna, se iniciara con la construcción del muro cuya altura debe permitir apoyar nuevamente los cordones de la cubierta y el marco de madera de la puerta.  Se debe controlar la verticalidad del muro el cual será verificado por el Supervisor de Obra.   * 1. **MEDICIÓN**   La medición de este ítem se efectuara en metros cuadrados de muro correctamente construido.   * 1. **FORMA DE PAGO**   El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el punto 6.4, de acuerdo con las presentes especificaciones técnicas será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada, de acuerdo a lo señalado revisado y aprobado por el Supervisor de Obra, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.  **ÍTEM N° 7: REVOQUE DE ESTUCO**  **UNIDAD DE MEDIDA: M2**   * 1. **DESCRIPCIÓN**   Este ítem se refiere al acabado de estuco en muros interiores.   * 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   El estuco a emplearse será de primera calidad y molido fino, no deberá contener terrones ni impurezas de ninguna naturaleza.  El agua deberá ser limpia, no permitiéndose el empleo de aguas estancadas provenientes de alcantarillas o pequeñas lagunas, pantanos o Ciénegas.   * 1. **FORMA DE EJECUCIÓN**   Se procederá a limpiar las superficies a ser revocadas eliminado aquellos extraños materiales o residuos de morteros.  Luego de efectuados los trabajos preliminares se humedecerán los paramentos y se aplicara una primera capa de yeso, cuyo espesor será el necesario para alcanzar el nivel determinado por las maestras y que cubra todas las irregularidades de la superficie del muro.  Sobre este revoque se colocara una segunda capa y última capa de enlucido de 2 a 3mm. de espesor empleando estuco puro. Esta capa deberá ser ejecutada cuidadosamente mediante reglas metálicas a fin de obtener superficies completamente lisas, planas y libres de ondulaciones, para esto se empleará mano de obra especializada.   * 1. **MEDICIÓN**   La medición de este ítem se efectuara en metro cuadrado.   * 1. **FORMA DE PAGO**   El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el punto 7.4, de acuerdo con las presentes especificaciones técnicas será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada, de acuerdo a lo señalado revisado y aprobado por el Supervisor de Obra, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.  **ÍTEM N° 8: REVOQUE DE ALERO CON ESTUCO**  **UNIDAD DE MEDIDA: M2**   * 1. **DESCRIPCIÓN**   Este ítem se refiere al acabado con estuco en aleros exteriores.   * 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   El estuco a emplearse será de primera calidad y molido fino, no deberá contener terrones ni impurezas de ninguna naturaleza.  El agua deberá ser limpia, no permitiéndose el empleo de aguas estancadas provenientes de alcantarillas o pequeñas lagunas, pantanos o Ciénegas.   * 1. **FORMA DE EJECUCIÓN**   Se instalara malla tejida y papel clavadas a los cordones para contar con una superficie de adherencia.  Luego de efectuados los trabajos preliminares se humedecerán los paramentos y se aplicara una primera capa de yeso, cuyo espesor será el necesario para alcanzar el nivel determinado por las maestras y que cubra todas las irregularidades de la superficie del muro.  Sobre este revoque se colocara una segunda capa y última capa de enlucido de 2 a 3mm. de espesor empleando estuco puro. Esta capa deberá ser ejecutada cuidadosamente mediante reglas metálicas a fin de obtener superficies completamente lisas, planas y libres de ondulaciones, para esto se empleará mano de obra especializada.   * 1. **MEDICIÓN**   La medición de este ítem se efectuara en metro cuadrado.   * 1. **FORMA DE PAGO**   El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el punto 8.4, de acuerdo con las presentes especificaciones técnicas será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada, de acuerdo a lo señalado revisado y aprobado por el Supervisor de Obra, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.  **ÍTEM N° 9: PINTURA LÁTEX INTERIOR**  **UNIDAD DE MEDIDA: M2**   * 1. **DESCRIPCIÓN**   Este ítem se refiere al pintado de muros interiores con pintura látex.   * 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   La pintura al mate será de primera calidad y de marca industrial reconocida. Está deberá suministrarse en el envase original de fábrica.  No se permitirá emplear pintura preparada en la obra.  Los colores y tonalidades de todas las pinturas a emplearse serán los que indique el Supervisor de Obra.   * 1. **FORMA DE EJECUCIÓN**   Antes de aplicar la pintura en paredes y cielos rasos de ambientes interiores, el Supervisor de obra aprobará todas las superficies que recibirán este tratamiento.  Posteriormente se aplicará una mano de sellador de paredes, la misma que se dejará secar completamente.  Luego se procederá a la aplicación de una primera mano de pintura al óleo y cuando se encuentre totalmente seca, se aplicarán las capas o manos de pintura necesarias para lograr un acabado ideal   * 1. **MEDICIÓN**   La medición de este ítem se efectuara en metro cuadrado.   * 1. **FORMA DE PAGO**   El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el punto 9.4, de acuerdo con las presentes especificaciones técnicas será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada, de acuerdo a lo señalado revisado y aprobado por el Supervisor de Obra, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.  **ÍTEM N° 10: RETIRO Y REPOSICIÓN DE CUBIERTA DE CALAMINA**  **UNIDAD DE MEDIDA: M2**   * 1. **DESCRIPCIÓN**   Este ítem se refiere a todas las actividades necesarias para retirar la calamina y listones viejos del ambiente de la cocina y dormitorio 1, además de la reposición por calamina ondulada o trapezoidal nueva y correas de perfil costanera.   * 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   Calamina galvanizada acanalada o trapezoidal N° 28.  Pernos de unión “J” galvanizados.  Tornillos autoperforantes  Perfil costanera 80x40x2mm   * 1. **FORMA DE EJECUCIÓN**   Se iniciara con el retiro de calamina y listones teniendo el debido cuidado de no dañar el cielo raso.  Seguidamente se iniciara la instalación de las correas que corresponden a los perfiles metálicos costanera 80x40x2mm, a través de tornillos metálicos autoperforantes.  Finalmente se instalara la calamina ondulada o trapezoidal cuidando los traslapes normalizados 20cm longitudinal y 12 cm lateral.   * 1. **MEDICIÓN**   La medición de este ítem se efectuara en metros cuadrados.   * 1. **FORMA DE PAGO**   El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el punto 10.4, de acuerdo con las presentes especificaciones técnicas será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada, de acuerdo a lo señalado revisado y aprobado por el Supervisor de Obra, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.  **ÍTEM N° 11: RETIRO Y REPOSICIÓN DE PUERTA DE MADERA**  **UNIDAD DE MEDIDA: PZA**   * 1. **DESCRIPCIÓN**   Este ítem se refiere a todas las actividades relacionadas al retiro y reposición de puerta de madera en los ambientes destinados a cocina y dormitorio 1 de personal de seguridad.   * 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   La madera a utilizarse será cedro de primera calidad, seca, sin defectos como nudos, rajaduras, picaduras, etc.  Las bisagras serán dobles, de 4". El Contratista deberá presentar una muestra de las bisagras para aprobación del Supervisor de obra.   * 1. **FORMA DE EJECUCIÓN**   Los marcos de las puertas, serán construidos siguiendo estrictamente las indicaciones de los planos y detalles respectivos.  Los marcos serán colocados en los vanos fijándolos primeramente y sin debilitar los muros o miembros estructurales.  Las hojas de las puertas serán ajustadas a los marcos mediante tres bisagras de 4".  La carpintería de madera deberá tener un acabado perfecto, debiendo lijarse prolijamente todas las superficies, las mismas que posteriormente serán bañadas con aceite de linaza caliente, extendiéndose dicho baño a los marcos.   * 1. **MEDICIÓN**   La medición de este ítem se efectuara por pieza.   * 1. **FORMA DE PAGO**   El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el punto 11.4, de acuerdo con las presentes especificaciones técnicas será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada, de acuerdo a lo señalado revisado y aprobado por el Supervisor de Obra, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.  **ÍTEM N° 12: CONTRAPISO DE PIEDRA CEMENTO H 1:3:4**  **UNIDAD DE MEDIDA: M2**   * 1. **DESCRIPCIÓN**   Este ítem se refiere a la construcción de contrapiso de piedra para exteriores.   * 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   La piedra a emplearse será de canto rodado, conocida como "piedra manzana" o similar, cuyas dimensiones varíen entre 10 a 20 cm.  El hormigón simple de cemento, arena y grava a ser empleado será en proporción de una resistencia mínima a la compresión de 180 Kg/cm2, salvo indicación contraria señalada en los planos respectivos.  El cemento será del tipo portland, fresco y de calidad probada ver especificaciones de materiales.  El agua deberá ser limpia, no permitiéndose el empleo de aguas estancadas provenientes de pequeñas lagunas o aquéllas que provengan de alcantarillas, pantanos o ciénagas.  En general los agregados deberán estar limpios y exentos de materiales tales como arcillas, barro adherido, escorias, cartón, yeso, pedazos de madera o materias orgánicas ver especificaciones de materiales.  El Contratista deberá lavar los agregados a su costo, a objeto de cumplir con las condiciones señaladas anteriormente.   * 1. **FORMA DE EJECUCIÓN**   En todos los casos, previamente se procederá a retirar del área especificada todo material suelto, así como la primera capa de tierra vegetal, reemplazándola hasta las cotas de nivelación por tierra arcillosa con contenido de arena del 30 % aproximadamente.  Luego se procederá al relleno y compactado por capas de tierra húmeda cada 15 a 20 cm. de espesor, apisonándola y compactándola a mano o con equipo adecuado.  Este tipo de contrapisos se efectuará con piedra colocada en seco.  Sobre el terreno preparado según lo señalado anteriormente, se procederá a la colocación de maestras debidamente niveladas. Entre éllas se asentará a combo la piedra, procurando que éstas presenten la cara de mayor superficie en el sentido de las cargas a recibir. Deberán mantenerse el nivel y las pendientes apropiadas de acuerdo a lo señalado en los planos de detalle o instrucciones del Supervisor de Obra.  El sellado de las juntas entre piedra y piedra, el mismo se efectuará con mortero de cemento y arena en proporción 1: 3.   * 1. **MEDICIÓN**   La medición de este ítem se efectuara en metro cuadrado de superficie neta ejecutada.   * 1. **FORMA DE PAGO**   El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el punto 12.4, de acuerdo con las presentes especificaciones técnicas será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada, de acuerdo a lo señalado revisado y aprobado por el Supervisor de Obra, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.  **ÍTEM N° 13: PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CANALETAS N°28**  **UNIDAD DE MEDIDA: ML**   * 1. **DESCRIPCIÓN**   Este ítem se refiere a los trabajos de construcción de canaletas para la evacuación de aguas pluviales.   * 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   Aprobado el replanteo, se procederá a la instalación de las canaletas debiendo las mismas estar debidamente sujetas a la estructura de la cubierta de la construcción y logrando un empalme preciso con las bajantes.  Las dimensiones y forma de las canaletas serán de acuerdo al diseño establecido. Sin embargo no se aceptarán bajantes de sección rectangular lisa, debiendo emplearse secciones plegadas para obtener mayor rigidez.  No se admitirá uniones soldadas a simple traslape, siendo necesario efectuar previamente el engrape y luego realizar las soldaduras correspondientes.  Los soportes de las canaletas serán de pletinas galvanizadas de 1/8 x 3/4 pulgada y deberán colocarse cada un metro, los mismos que estarán firmemente sujetos a la estructura del techo.  En muros de ladrillo gambote se sujetarán las pletinas mediante row-plugs y tornillos de 2 pulgadas de largo.  En muros de ladrillo hueco, previamente se picarán y se rellenarán con mortero de cemento los sectores donde se colocarán los row-plugs con tornillos de 2 pulgadas de largo.   * 1. **FORMA DE EJECUCIÓN**   Aprobado el replanteo, se procederá a la instalación de las canaletas debiendo las mismas estar debidamente sujetas a la estructura de la cubierta de la construcción y logrando un empalme preciso con las bajantes.  Las dimensiones y forma de las canaletas serán de acuerdo al diseño establecido. Sin embargo no se aceptarán bajantes de sección rectangular lisa, debiendo emplearse secciones plegadas para obtener mayor rigidez.  No se admitirá uniones soldadas a simple traslape, siendo necesario efectuar previamente el engrape y luego realizar las soldaduras correspondientes.  Los soportes de las canaletas serán de pletinas galvanizadas de 1/8 x 3/4 pulgada y deberán colocarse cada un metro, los mismos que estarán firmemente sujetos a la estructura del techo.  En muros de ladrillo gambote se sujetarán las pletinas mediante row-plugs y tornillos de 2 pulgadas de largo.  En muros de ladrillo hueco, previamente se picarán y se rellenarán con mortero de cemento los sectores donde se colocarán los row-plugs con tornillos de 2 pulgadas de largo.   * 1. **MEDICIÓN**   La medición de este ítem se efectuara en metro lineal de canaleta correctamente instalada.   * 1. **FORMA DE PAGO**   El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el punto 13.4, de acuerdo con las presentes especificaciones técnicas será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada, de acuerdo a lo señalado revisado y aprobado por el Supervisor de Obra, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.  **ÍTEM N° 14: BAJANTE PLUVIAL DE PVC 3"**  **UNIDAD DE MEDIDA: ML**   * 1. **DESCRIPCIÓN**   Este ítem se refiere a los trabajos de instalación de bajantes pluviales circulares para la evacuación de aguas pluviales.   * 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   Tubería PVC de 3” con resistencia a la radicación solar y pegamento para las uniones.   * 1. **FORMA DE EJECUCIÓN**   Aprobado el replanteo, se procederá a la instalación de las bajantes debiendo las mismas estar debidamente sujetas al paramento vertical de la construcción.  La unión entre los tubos de calamina se hará con soldadura del tipo adecuado para la ejecución de este trabajo. Bajo ninguna circunstancia se permitirán cambios de dirección que supongan ángulos mayores a 60º.  Concluida la colocación de los tubos, el Supervisor de Obra efectuará una revisión prolija de la obra ejecutada.   * 1. **MEDICIÓN**   La medición de este ítem se efectuara en metro lineal de bajante instalada.   * 1. **FORMA DE PAGO**   El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el punto 14.4, de acuerdo con las presentes especificaciones técnicas será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada, de acuerdo a lo señalado revisado y aprobado por el Supervisor de Obra, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.  **ÍTEM N° 15: DEMOLICIÓN DE CASETA**  **UNIDAD DE MEDIDA: GLB**   * 1. **DESCRIPCIÓN**   Este ítem se refiere a todas las actividades necesarias para la demolición de caseta de madera para personal de seguridad.   * 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   Los materiales, equipo y herramientas serán proporcionados por el constructor para el correcto desarrollo de la actividad.   * 1. **FORMA DE EJECUCIÓN**   Una vez que las casetas se encuentren vacías, se procederá a la demolición con las medidas de seguridad necesarias para el personal que ejecutar el trabajo.  Todo el material residual debe ser correctamente acopiado para el posterior retiro.   * 1. **MEDICIÓN**   La medición de este ítem se efectuara en global.   * 1. **FORMA DE PAGO**   El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el punto 15.4, de acuerdo con las presentes especificaciones técnicas será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada, de acuerdo a lo señalado revisado y aprobado por el Supervisor de Obra, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.  **ÍTEM N° 16: EXCAVACIÓN MANUAL**  **UNIDAD DE MEDIDA: M3**   * 1. **DESCRIPCIÓN**   Este ítem se refiere a los trabajos de excavación manual para contrapiso de piedra, fundaciones de hormigón ciclópeo e instalaciones.   * 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   Los materiales, equipo y herramientas serán proporcionados por el constructor para el correcto desarrollo de la actividad. Se deberá considerar el uso de carretillas, picotas y palas   * 1. **FORMA DE EJECUCIÓN**   Una vez replanteado los puntos de excavación con la autorización del Supervisor de Obra las excavaciones se realizarán a cielo abierto de acuerdo con los planos de proyecto las dimensiones de la excavación serán las necesarias en cada caso, serán efectuadas con los lados aproximadamente verticales, el fondo nivelado y terminado de manera que la base ofrezca un apoyo firme y uniforme.  El material excavado debe ser acopiado para su posterior retiro.   * 1. **MEDICIÓN**   La medición de este ítem se efectuará en metro cubico.   * 1. **FORMA DE PAGO**   El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el punto 16.4, de acuerdo con las presentes especificaciones técnicas será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada, de acuerdo a lo señalado revisado y aprobado por el Supervisor de Obra, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.  **ÍTEM N° 17: CASETA DE CONTROL DE MADERA C/ ESTRUCTURA METÁLICA**  **UNIDAD DE MEDIDA: GLB**   * 1. **DESCRIPCIÓN**   Este ítem se refiere a todas las actividades necesarias para construcción e instalación de casetas con muros pisos y cielos de madera y estructura de soporte metálica.   * 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   Los materiales, equipo y herramientas serán proporcionados por el constructor para el correcto desarrollo de la actividad. Se deberá considerar el uso de los siguientes materiales:   * Perfil costanera 80x40x2 (en paquete) * Soldadura de arco * Tablas de madera tipo b e=20mm * Placa de fibrocemento * Ventana de aluminio 3h * Vidrio plano incoloro 4mm * Puerta de madera de cedro * Perfil cuadrado 40x40x2 * Pintura anticorrosiva * Pintura satinada * Venesta 6mm   1. **FORMA DE EJECUCIÓN**   La estructura de soporte será construida con paquetes de perfiles metálicos costanera de acuerdo a los planos de detalles.  Una vez concluida se instalara sobre el contrapiso de piedra para proseguir con la instalación de tablas de madera como muros y piso, la sujeción se realizara a través de tornillos autoperforantes, seguidamente se instalará la ventana de aluminio con vidrio, la puerta de madera que debe incluir una chapa de seguridad, y el cielo de venesta.  Finalmente se instalara la cubierta de fibrocemento (tipo duralit) con ganchos tipo J sobre correas de perfil cuadrado de acuerdo a planos de detalle.  El color de la pintura debe ser aprobada por el supervisor de obra y aplicada en 2 manos sobre ambas caras de la madera.   * 1. **MEDICIÓN**   La medición de este ítem se efectuara en global de cada caseta correctamente construida e instalada.   * 1. **FORMA DE PAGO**   El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el punto 17.4, de acuerdo con las presentes especificaciones técnicas será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada, de acuerdo a lo señalado revisado y aprobado por el Supervisor de Obra, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.  **ÍTEM N° 18: CABLECANAL ANTIFLAMA 1cm**  **UNIDAD DE MEDIDA: ML**   * 1. **DESCRIPCIÓN**   Este ítem se refiere a la provisión e instalación de cablecanal para circuitos eléctricos de fuerza e iluminación dentro de las casetas de madera.   * 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   Los materiales, equipo y herramientas serán proporcionados por el constructor para el correcto desarrollo de la actividad. Se deberá considerar el uso de cablecanal de plástico con resistencia al fuego (antiflama) y tornillos de sujeción en caso que la adherencia sea escasa.   * 1. **FORMA DE EJECUCIÓN**   El retiro de escombros será dividido en dos etapas, la primera una vez se haya concluido con el retiro de vidrio y listones para el retiro del material acumulado y la segunda para retiro de material restante como tela de yute, alambres y todo aquel producto de la limpieza. Cabe aclarar que en definitiva la limpieza deberá dejar el inmueble en las mismas condiciones de higiene en que se encontraba antes de la ejecución. Por lo cual, los métodos utilizados no deberán dañar ningún elemento constituyente de las instalaciones.   * 1. **MEDICIÓN**   La medición de este ítem se efectuara en metro lineal correctamente instalado.   * 1. **FORMA DE PAGO**   El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el punto 18.4, de acuerdo con las presentes especificaciones técnicas será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada, de acuerdo a lo señalado revisado y aprobado por el Supervisor de Obra, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.  **ÍTEM N° 19: ALAMBRE AISLADO DE COBRE Nº 12 X2 AWG-TW**  **UNIDAD DE MEDIDA: ML**   * 1. **DESCRIPCIÓN**   Este ítem se refiere a la provisión y cableado (instalación) de los conductores para el circuitos de tomacorriente e iluminación; en las casetas de control   * 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   Los materiales, equipo y herramientas serán proporcionados por el constructor para el correcto desarrollo de la actividad.  Los materiales usados para la realización de este ítem serán de la mejor calidad de cobre electrolítico de 98 % de pureza con aislamiento termoplástico TW no menor a 600V.  Las secciones de los conductores tienen que estar de acuerdo a los planos y formulario.  Los materiales a ser utilizados deberán tener la aprobación del SUPERVISOR y mostrados a este antes de su instalación.   * 1. **FORMA DE EJECUCIÓN**   El cableado se realizará una vez instalado los ductos de los circuitos.  Las secciones de los diferentes conductores deberán estar de acuerdo a los planos en sus diferentes circuitos teniendo cuidado en no dañar el aislamiento de los conductores.  El conductor Nro. 12 AWG será utilizado para el circuito de tomacorrientes en ambientes normales y los circuitos de iluminación.  No se permitirá empalmes de tramo a tramo.  El empalme y aislado deberá realizarse de acuerdo a normas de instalación eléctrica y debidamente aisladas con cinta aislante de buena calidad.   * 1. **MEDICIÓN**   La medición de este ítem se efectuara en metro lineal   * 1. **FORMA DE PAGO**   El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el punto 19.4, de acuerdo con las presentes especificaciones técnicas será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada, de acuerdo a lo señalado revisado y aprobado por el Supervisor de Obra, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.  **ÍTEM N° 20: TOMACORRIENTE DOBLE PLACA**  **UNIDAD DE MEDIDA: PZA**   * 1. **DESCRIPCIÓN**   Este ítem se refiere a la provisión de instalación de tomacorrientes doble placa para la caseta de control.   * 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   Los materiales, equipo y herramientas serán proporcionados por el constructor para el correcto desarrollo de la actividad.  Los tomacorrientes deberán instalarse dentro de cajas de derivación rectangulares previamente empotradas en los muros donde el plano eléctrico lo indique. Los tomacorrientes deberán contar con borne para conexión a tierra.   * 1. **FORMA DE EJECUCIÓN**   Los tomacorrientes de placa doble deben ser instalados dentro de las cajas de derivación, las cuales deberán albergar los conductores que alimentaran al tomacorriente y la conexión respectiva de ductos.  Los bornes del tomacorriente deben ajustar adecuadamente al conductor que lo alimenta.  Los tomacorrientes deberán instalarse dentro de cajas de derivación rectangulares previamente empotradas en los muros donde el plano eléctrico lo indique  Los tomacorrientes deben instalarse a 0.40 m sobre el nivel del piso terminado.  La corriente mínima de carga de los tomacorrientes será de 16 A.   * 1. **MEDICIÓN**   La medición de este ítem se efectuara por pieza   * 1. **FORMA DE PAGO**   El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el punto 20.4, de acuerdo con las presentes especificaciones técnicas será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada, de acuerdo a lo señalado revisado y aprobado por el Supervisor de Obra, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.  **ÍTEM N° 21: ILUMINACIÓN C/ FOCO LED**  **UNIDAD DE MEDIDA: PZA**   * 1. **DESCRIPCIÓN**   Este ítem se refiere a la provisión e instalación de foco led para casetas de control   * 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   Los materiales, equipo y herramientas serán proporcionados por el constructor para el correcto desarrollo de la actividad. Se deberá considerar el uso de foco led de 18W   * 1. **FORMA DE EJECUCIÓN**   Una vez concluido el cableado, se instalara un foco led de 18W que debe incluir el interruptor al lado de la puerta de ingreso a la caseta.   * 1. **MEDICIÓN**   La medición de este ítem se efectuará por pieza   * 1. **FORMA DE PAGO**   El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el punto 21.4, de acuerdo con las presentes especificaciones técnicas será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada, de acuerdo a lo señalado revisado y aprobado por el Supervisor de Obra, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.  **ÍTEM N° 22: PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE REFLECTOR LED 80W C/FOTOCÉLULA**  **UNIDAD DE MEDIDA: PZA**   * 1. **DESCRIPCIÓN**   Este ítem se refiere a la provisión e instalación de reflector con fotocélula para iluminación exterior.   * 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   Los materiales, equipo y herramientas serán proporcionados por el constructor para el correcto desarrollo de la actividad.  Reflector LED de 80W  Voltaje de 220V  Frecuencia: 50 - 60 HZ  Índice de protección: IP 65  Vida útil mínima de: 30.000 horas  Flujo luminoso de 70 a 80 lm / W   * 1. **FORMA DE EJECUCIÓN**   Una vez identificados los puntos que requieren iluminación, se instalara el reflector sujeto a los postes de la parte posterior del inmueble.  Los reflectores estarán alimentados por el circuito existente.  El ítem será aprobado verificando el correcto funcionamiento del reflector y la fotocélula.   * 1. **MEDICIÓN**   La medición de este ítem se efectuara por pieza correctamente instalada.   * 1. **FORMA DE PAGO**   El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el punto 22.4, de acuerdo con las presentes especificaciones técnicas será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada, de acuerdo a lo señalado revisado y aprobado por el Supervisor de Obra, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.  **ÍTEM N° 23: RETIRO DE POSTE METÁLICO**  **UNIDAD DE MEDIDA: PZA**   * 1. **DESCRIPCIÓN**   Este ítem se refiere a todas las actividades necesarias para retirar postes metálicos de iluminación.   * 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   Los materiales, equipo y herramientas serán proporcionados por el constructor para el correcto desarrollo de la actividad. Se podrá emplear una grúa con capacidad necesaria para soportar el peso de los postes.   * 1. **FORMA DE EJECUCIÓN**   Una vez retirado el cable aéreo, se debe retirar la luminaria existente y ponerla en resguardo, seguidamente se aflojarán las tuercas para liberar el anclaje y finalmente se rotará el poste hasta apoyarlo en el terreno y que sea traslado al sector de reparación.  Durante la ejecución no se permitirá daño a ningún equipo ni infraestructura adyacente.   * 1. **MEDICIÓN**   La medición de este ítem se efectuará en pieza de poste correctamente retirado.   * 1. **FORMA DE PAGO**   El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el punto 23.4, de acuerdo con las presentes especificaciones técnicas será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada, de acuerdo a lo señalado revisado y aprobado por el Supervisor de Obra, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.  **ÍTEM N° 24: RETIRO Y REINSTALACIÓN DE CABLE AÉREO**  **UNIDAD DE MEDIDA: ML**   * 1. **DESCRIPCIÓN**   Este ítem se refiere a todas las actividades necesarias para retirar el cable aéreo sujeto a los postes eléctricos y su posterior reinstalación en la nueva ubicación de los postes.   * 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   Los materiales, equipo y herramientas serán proporcionados por el constructor para el correcto desarrollo de la actividad. Se podrán emplear escaleras telescópicas o grúa canasta.   * 1. **FORMA DE EJECUCIÓN**   Una vez que se verifique el corte de flujo eléctrico en los cables, se iniciara con el retiro de los cables que deben ser puestos a buen recaudo para ser reinstalados en la nueva ubicación de los postes.  Se debe evitar dañar los cables durante el proceso.  Se podrán emplear escaleras telescópicas con las debidas medidas de seguridad para trabajos en altura.  Cuando se encuentre aprobada la instalación de los postes en su nueva ubicación, se procederá a reinstalar el cable cumpliendo las normativas respecto a empalmes y puntos de sujeción, así como catenaria dentro los parámetros aceptables.   * 1. **MEDICIÓN**   La medición de este ítem se efectuara en metros lineales.   * 1. **FORMA DE PAGO**   El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el punto 24.4, de acuerdo con las presentes especificaciones técnicas será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada, de acuerdo a lo señalado revisado y aprobado por el Supervisor de Obra, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.    **ÍTEM N° 25: FUNDACIÓN DE HORMIGÓN CICLÓPEO**  **UNIDAD DE MEDIDA: M3**   * 1. **DESCRIPCIÓN**   Este ítem se refiere a la construcción de fundaciones de hormigón ciclópeo para apoyo de postes de iluminación.   * 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   Los materiales, equipo y herramientas serán proporcionados por el constructor para el correcto desarrollo de la actividad, considerando piedra bruta en proporción del 40%, cemento portland y arena común.  El agua deberá ser limpia, no permitiéndose el empleo de aguas estancadas provenientes de alcantarillas o pequeñas lagunas, pantanos o Ciénegas.   * 1. **FORMA DE EJECUCIÓN**   No se colocará ninguna mampostería sin que previamente se hayan inspeccionado la excavación destinada a recibirla para cerciorarse de que el fondo está bien nivelado y compactado.  Primeramente se emparejará el fondo de la excavación con una capa de mortero pobre de cemento y arena en proporción 1:6 en un espesor de 2 cm. sobre la que se colocará la primera hilada de piedras.  Las piedras serán previamente lavadas y humedecidas al momento de ser colocadas en la obra y deberán descansar en todas sus superficies planas de asiento hacia abajo sobre la base de mortero, las mismas que se colocarán por capas, y siguiendo el mismo procedimiento indicado antes para lograr una efectiva trabazón vertical y horizontal.  Se deberá tener cuidado que el mortero penetre en forma completa en los espacios entre piedra y piedra, valiéndose para ello de golpes con varillas de fierro.  El mortero será mezclado en las cantidades necesarias para su uso inmediato. Se rechazará todo mortero que tenga 30 minutos o más a partir del momento de mezclado.  El mortero será de una consistencia tal que se asegure su trabajabilidad y la manipulación de masas compactas, densas y con aspecto y coloración uniformes.  Las dimensiones de la fundación deberán ajustarse estrictamente a las medidas indicadas en los planos respectivos.   * 1. **MEDICIÓN**   La medición de este ítem se efectuará en metro cubico.   * 1. **FORMA DE PAGO**   El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el punto 25.4, de acuerdo con las presentes especificaciones técnicas será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada, de acuerdo a lo señalado revisado y aprobado por el Supervisor de Obra, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.  **ÍTEM N° 26: REPARACIÓN E INSTALACIÓN DE POSTE**  **UNIDAD DE MEDIDA: PZA**   * 1. **DESCRIPCIÓN**   Este ítem se refiere a todas las actividades necesarias para reparar los postes metálicos de iluminación de manera que recuperen su verticalidad y puedan ser reinstalados.   * 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   Los materiales, equipo y herramientas serán proporcionados por el constructor para el correcto desarrollo de la actividad. Se deberá considerar el uso perfil metálico circular galvanizado de 6” de diámetro, electrodo de soldadura y pernos de anclaje de 5/8”.   * 1. **FORMA DE EJECUCIÓN**   Una vez retirados los postes de iluminación, se verificará el punto donde se haya producido el dobles, para proceder a repararlo. Se cortará la parte que haya sido aplastada y será repuesta por un nuevo tubo galvanizado del mismo diámetro y deberá ser unido mediante soldadura.  Posteriormente se verificara que placa base se encuentre nivelada para instalar el poste en las nuevas fundaciones de hormigón ciclópeo, para el anclaje se utilizaran pernos metálicos de 5/8” de diámetro y longitud de 200mm, los cuales serán preinstalados en la fundación y ajustados con tuercas.  El poste reparado debe presentar verticalidad con nivel una vez instalado.   * 1. **MEDICIÓN**   La medición de este ítem se efectuará en pieza de poste correctamente reparado e instalado.   * 1. **FORMA DE PAGO**   El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el punto 26.4, de acuerdo con las presentes especificaciones técnicas será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada, de acuerdo a lo señalado revisado y aprobado por el Supervisor de Obra, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.  **ÍTEM N° 27: CABLE DÚPLEX ALUMINIO (AL) N°8**  **UNIDAD DE MEDIDA: ML**   * 1. **DESCRIPCIÓN**   Este ítem se refiere a todas las actividades necesarias para la provisión e instalación de cable aéreo dúplex aluminio (AL) N°8 para postes de iluminación.   * 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   Los materiales, equipo y herramientas serán proporcionados por el constructor para el correcto desarrollo de la actividad.  El cable utilizado debe ser de industria con certificación de calidad de acuerdo a la descripción del ítem.  Se considera los accesorios necesarios para empalmarse con el cable viejo   * 1. **FORMA DE EJECUCIÓN**   Una vez instalados los postes metálicos y el cable viejo, se deberá reponer en los sectores que el material haya sido dañado para alcanzar la alimentación hasta el último poste.  Los empalmes se realizarán de manera que se garantice la continuidad del flujo eléctrico.   * 1. **MEDICIÓN**   La medición de este ítem se efectuara en metro lineal de cable correctamente instalado.   * 1. **FORMA DE PAGO**   El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el punto 27.4, de acuerdo con las presentes especificaciones técnicas será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada, de acuerdo a lo señalado revisado y aprobado por el Supervisor de Obra, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.  **ÍTEM N° 28: REHABILITACIÓN DE TABLERO ELÉCTRICO**  **UNIDAD DE MEDIDA: GLB**   * 1. **DESCRIPCIÓN**   Este ítem se refiere a todas las actividades necesarias para rehabilitar el tablero eléctrico que alimenta a los circuitos de iluminación perimetral   * 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   Los materiales, equipo y herramientas serán proporcionados por el constructor para el correcto desarrollo de la actividad. Se deberá considerar el uso de interruptores termomagnéticos monopolar de 32 a/10ka/230v/CURVA C   * 1. **FORMA DE EJECUCIÓN**   Cuando se haya concluido con la instalación de postes y cableado, se debe rehabilitar el tablero que suministra energía eléctrica a los circuitos de iluminación, se debe hacer una revisión a los interruptores termomagnéticos y realizar la reposición de aquellos que se encuentren dañados.  Se contempla la señalización de los circuitos para la manipulación posterior.   * 1. **MEDICIÓN**   La medición de este ítem se efectuará en global verificando el correcto funcionamiento del tablero eléctrico.   * 1. **FORMA DE PAGO**   El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el punto 28.4, de acuerdo con las presentes especificaciones técnicas será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada, de acuerdo a lo señalado revisado y aprobado por el Supervisor de Obra, dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos. |
| 1. **PLAZO DE EJECUCIÓN** |
| **Plazo**  La obra deberá ser ejecutada en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, computable desde la fecha establecida en la Orden de Proceder, emitida por el Supervisor de Obra.  **Cronograma**  El proveedor, luego de recibida la Orden de Proceder deberá entregar el cronograma de obra (que podrá ser el que se presentó en la propuesta) al Supervisor de Obra para su aprobación, el mismo que podrá ser ajustado durante la ejecución de la obra por causas debidamente justificadas y aprobadas por el Supervisor de Obra, dichas justificaciones serán detalladas en los Informes Técnicos.  En caso de que el proveedor suspenda los trabajos sin justificación por más de cinco (5) días calendario continuo sin autorización del Supervisor de Obra, se procederá a la Resolución del Contrato por causales atribuibles al proveedor. |
| 1. **LUGAR DE EJECUCIÓN** |
| El lugar para la ejecución de los trabajos es en el inmueble del BCB ubicado en la localidad de Chiquicollo de la ciudad de Cochabamba, Calle Chiquicollo S/N. |
| 1. **RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR** |
| El proveedor deberá tomar en cuenta el cumplimiento de lo siguiente:   * Cumplir y actuar de acuerdo con todas las leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones vigentes en Bolivia, dar estricto cumplimiento a toda la legislación laboral y social vigente, en relación a su personal. * Proveer a sus trabajadores de ropa de trabajo y equipo de protección personal en cumplimiento al Decreto Supremo Nº 0108, el incumplimiento será multado o sancionado de acuerdo a lo establecido. * Para evitar toda emergencia que potencialmente afecte la seguridad e integridad de personas e instalaciones por la ejecución de la obra, el proponente adjudicado deberá tomar las medidas que juzgue prudentes para evitar emergencias, daños o pérdidas, sin exigir por ello compensación, asimismo deberá disponer de insumos para primeros auxilios. Aspecto que será verificado por el Departamento de Seguridad y Contingencias del BCB * Todos los trabajos descritos en las Especificaciones Técnicas serán autorizados por el Supervisor de Obra mediante el Libro de Órdenes. * Previo al inicio de la ejecución de la obra, deberá presentar el certificado de cobertura SOATC (Seguro Obligatorio de Accidentes de la Trabajadora y el Trabajador en el Ámbito de la Construcción) en cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo N° 4058, el cual debe ser emitido por la Aseguradora para cada trabajador o trabajadora de la construcción vigente durante el tiempo de la duración de la obra. * Dotar a sus trabajadores de ropa de trabajo y equipos de protección personal, de acuerdo a sus competencias y especialidades, en cumplimiento del Decreto Supremo Nº 0108. Aspecto que será controlado por la Subgerencia de Gestión de Riesgos * Previo al inicio de la ejecución de la obra, deberá presentar a la Entidad el Protocolo de Bioseguridad establecido por la Cámara de Boliviana de la Construcción y el Protocolo de Bioseguridad establecida por el Ministerio de Salud (medidas para los trabajadores, mismo que será implementado en la obra con el objeto de evitar el contagio del COVID-19. * En ningún caso podrá generar **subcontratos,** bajo ningún motivo * Se deberá proceder al retiro de todo el escombro que se genere en la ejecución de los ítems de la obra, cuantas veces sea necesario y/o requerido, evitando la acumulación de escombros al interior del inmueble. |
| 1. **PROPUESTA TÉCNICA** |
| El proponente deberá elaborar su Propuesta Técnica en el Formulario C-1 en base a los Documentos Técnicos requeridos por la entidad, debiendo establecer entre otros:   1. **CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA**   En diagrama de barras o diagrama de Gantt, estableciendo la ruta crítica.   1. **ORGANIGRAMA**,   Detallar el personal designado para la ejecución de la obra.   1. **ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**   De cada ítem para determinar el presupuesto general de la obra en el Formulario Anexo B-1   1. **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**   El proponente deberá cumplir mínimamente con la siguiente experiencia a ser declarada en el Formulario C-1a (Anexo):   * **Experiencia General:** El proponente deberá acreditar una experiencia general de tres (3) obras en el área de la construcción o mantenimiento de obras civiles en general. * **Experiencia Específica:** El proponente deberá acreditar una experiencia específica mínima de una (1) obra que contemple la construcción o mantenimiento de viviendas, edificaciones, galpones.   **Nota:** No se considerará como Experiencia Específica, trabajos realizados en Supervisión Técnica de obras.  **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE Y FORMACIÓN ACADÉMICA - RESIDENTE DE OBRA**  El proponente deberá cumplir mínimamente con la siguiente experiencia a ser declarada en el Formulario anexo al Formulario C-1, a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional o Título Profesional:   * **Experiencia General**: El Residente de Obra deberá acreditar una experiencia general de dos (2) obras en el área de la construcción o de obras civiles en general. * **Experiencia Especifica** El Residente de Obra deberá acreditar una experiencia específica mínima de una (1) obra en las que haya trabajado como Residente o Director o Supervisor o Fiscal, en obras de construcción o mantenimiento de viviendas, edificaciones, galpones.   No se considerará como Experiencia General y Específica los trabajos con sobre posición en fechas.   * **Formación Académica:** El proponente deberá presentar un **RESIDENTE DE OBRA**, con Título en Provisión Nacional (TPN) o Título Profesional (TP) de Ingeniero Civil o Arquitecto con registro vigente en la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (SIB) o el Colegio de Arquitectos de Bolivia (CAB) según corresponda, documentos que serán presentados por el proponente adjudicado en original o fotocopia legalizada previa a la suscripción del contrato. La experiencia del profesional será computada a partir de la fecha de obtención del TPN, dato que deberá ser especificado en el **Formulario C-1b** o caso contrario se deberá adjuntar una fotocopia simple del TPN a la propuesta.   El proponente adjudicado deberá acreditar la Experiencia General y Experiencia Específica del proponente y del personal clave, con la presentación de Certificados de Trabajo o Certificados de Cumplimiento de Contrato o Actas de Recepción Definitiva y otros documentos similares que acrediten la ejecución de los trabajos u obras declaradas, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante en forma previa a la firma del contrato. Dicha información debe ser desglosada y detallada obra por obra, en caso de que estas obras fueran parte de un macro proyecto o macro contrato, previendo el contar con la certificación respectiva de cada obra declarada.   1. **MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO DEL PROPONENTE**   El proponente deberá presentar en el Formulario C-1c (Anexo) el detalle de la maquinaria y equipo mínimo a utilizar en la ejecución de la obra contratada, de acuerdo al siguiente requerimiento mínimo:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad** | **Potencia mínima** | **Capacidad mínima** | | Equipo de soldadura | Pieza | 1 |  |  | | Escalera telescópica | Pieza | 2 |  |  | | Mezcladora | Equipo | 1 | 750W | 125 lt | |
| 1. **FORMA DE PAGO** |
| **Pago Único:** El BCB procederá al pago del monto del contrato como pago único a la conclusión de la obra, el proveedor debe presentar la Planilla de Liquidación Final debidamente firmada y adjuntando todos los antecedentes técnicos y administrativos que sean requeridos para el pago. El Supervisor de Obra, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, si no existiesen observaciones, elaborará un Informe Técnico mediante el cual apruebe dicha planilla y se procese el pago, si existiesen observaciones, el Supervisor de Obra devolverá toda la documentación al proveedor para que éstas sean subsanadas, en este caso se deberá reiniciar el proceso con nuevas fechas.  El Fiscal de Obra dentro los cinco (5) días hábiles posteriores a la entrega del informe que apruebe la Planilla de Liquidación Final por parte del Supervisor de Obra, debe revisar, aprobar y procesar el pago de la planilla ante las instancias correspondientes.  Si el proveedor no elaborara la planilla o Certificado de Liquidación Final en el plazo establecido, el Supervisor de Obra en el plazo de cinco (5) días calendario procederá a la elaboración de la Planilla de Liquidación Final que será aprobada por el Fiscal de Obra, dicha planilla no podrá ser motivo de reclamo por parte del proveedor.  Para el presente proceso de contratación, no se otorgará **Anticipo**. |
| 1. **GARANTÍAS** |
| El proponente adjudicado deberá presentar las siguientes garantías:  **Garantía de Cumplimiento de Contrato:** Por el siete por ciento (7%) del monto total del contrato La vigencia de esta garantía será computable a partir de la firma del contrato hasta la fecha estimada de Recepción Definitiva de la Obra.  **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. |
| 1. **MULTAS** |
| El proveedor está obligado a cumplir con el cronograma y el plazo de entrega establecido en el presente Contrato, la demora en la entrega de la obra será multada con el uno por ciento (1 %) del monto total del Contrato, por cada día calendario de atraso de la fecha definida para la Recepción Provisional y Recepción Definitiva, según corresponda. Cuya sumatoria no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total de Contrato, sin perjuicio de resolver el mismo y proceder a la ejecución de la Garantía presentada. |
| 1. **RESERVA DE DERECHOS DEL BCB** |
| El BCB se reserva los siguientes derechos:   1. Verificar toda la documentación presentada como respaldo en el presente proceso, de acuerdo a los requerimientos establecidos. 2. Declarar desierta la convocatoria de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente de contrataciones estatales (D.S. N° 181 – NB SABS). 3. Anular, cancelar, suspender el presente proceso de acuerdo a la NB SABS. |
| 1. **FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRA** |
| **Fiscalización:** Los trabajos del presente contrato estarán sujetos al seguimiento permanente por el Fiscal de Obra, el mismo que será un profesional técnico designado por el BCB, denominado como Fiscal de Obra, quien tendrá las siguientes atribuciones:   1. Representar a la Entidad en la toma de decisiones que fuesen necesarias en la ejecución de la obra. 2. Conocer el proyecto y la obra a profundidad, así como los documentos que forman parte de él, a objeto de tener un concepto claro sobre los objetivos, alcances y limitaciones. 3. Verificar que todas las actuaciones del Supervisor de Obra y el proveedor se hallen en el marco del cumplimiento del contrato de obra y la normativa vigente para la construcción de obras. 4. Autorizar en forma escrita el Inicio de Obra al Supervisor de Obra e instruir la emisión de la Orden de Proceder. 5. Ejercer seguimiento y control del cumplimiento del Cronograma de Obra y verificar in situ el avance de obra. 6. Realizar inspecciones de rutina para verificar y controlar el avance de ejecución de la obra. 7. Solicitar al Supervisor de Obra correcciones (si corresponde) de los documentos técnicos y/o administrativos, así como a los planos de la obra, a objeto de optimizar las soluciones en beneficio de la buena ejecución de la obra. 8. Evaluar y recomendar a la Entidad (si corresponde) aprobación de propuestas del Supervisor de Obra para modificaciones a la obra dentro de los plazos y procedimientos establecidos para el efecto, procurando que éstas no afecten los costos y plazos. 9. Presentar los informes técnicos y económicos que sean requeridos, respecto al avance de la obra y al trabajo desarrollado por el Supervisor de Obra. 10. Evaluar y aprobar los informes del Supervisor de Obra, las Actas de Recepción, las Planillas de Avance de Obra y Planilla de Liquidación Final.   **Supervisión:** La Supervisión de la obra será designada por el BCB, teniendo entre otras, las siguientes funciones:   1. Aprobar el cronograma de obra presentado por el proponente adjudicado. 2. Es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra en cumplimiento de los términos contractuales, realizando el control y seguimiento de cada una de las actividades, especificaciones técnicas y cronograma. 3. Verificar el contenido de la obra, establecer su suficiencia y realizar las modificaciones (si corresponde), diseños, complementos u otros que sean necesarios, en forma oportuna para la ejecución de la obra. 4. Conocer y controlar al personal de la obra y el trabajo que realizan, a efecto de prever que no se produzcan fallas y en caso de ser necesario proceder con la inmediata corrección. 5. Controlar y hacer cumplir la normativa establecida referida a leyes laborales y sociales, así como el uso de ropa de trabajo y elementos de protección personal adecuados. 6. Comunicar decisiones, órdenes, orientaciones o instrucciones de manera pertinente, precisa y oportuna, a las instancias correspondientes y en los plazos establecidos. 7. Coordinar tareas y esfuerzos que sean requeridos en la planificación y organización de los trabajos a ejecutarse. 8. Verificar regularmente la vigencia de las Garantías y Seguros de Obra y alertar en caso de vencimiento. 9. Realizar las mediciones de los ítems ejecutados en obra en coordinación con el proveedor para la generación de las Planillas de Avance de Obra. 10. Presentar los informes técnicos que sean necesarios y/o requeridos durante la ejecución de la obra. |
| 1. **RECEPCIÓN** **DE OBRA** |
| **Recepción Provisional**: El proveedor, mediante el Libro de Órdenes solicitará al Supervisor de Obra, señale día y hora para la realización del Acto de Recepción Provisional y se efectué una inspección conjunta para verificar que todos los trabajos ejecutados, se realizaron de acuerdo a las Especificaciones Técnicas.  Si la obra se halla correctamente ejecutada conforme a los documentos del Contrato, mediante el Fiscal de Obra se hará conocer a la Entidad su intención de proceder a la Recepción Provisional.  Para la Recepción Provisional de la Obra, el proveedor deberá limpiar y eliminar todos los materiales sobrantes, escombros, basuras y obras temporales de cualquier naturaleza, excepto que necesite utilizar hasta la Recepción Definitiva. Este trabajo será considerado como indispensable para la Recepción Provisional. La Recepción Provisional se iniciara cuando el Supervisor de Obra manifieste la aceptación en el Libro de Órdenes, de lo cual se dejara constancia escrita en Acta de Recepción Provisional, en la que se harán constar todas las deficiencias, anomalías e imperfecciones que pudieran ser verificadas en esta diligencia, instruyéndose sean subsanadas por el proveedor dentro del periodo de corrección de observaciones. En función a la magnitud de las observaciones el Acta de Recepción Provisional debe establecer el plazo previsto en días hábiles computables a partir de la fecha de dicha Recepción Provisional, para que se subsane las observaciones registradas. Si a juicio del Supervisor de Obra, las deficiencias y observaciones anotadas no son de magnitud y el tipo de obra lo permite, podrá autorizar que dicha obra sea utilizada. Empero si las anomalías fueran mayores, el Supervisor de Obra tendrá la facultad de rechazar la recepción provisional y consiguientemente correrán las multas y sanciones al proponente adjudicado hasta que la obra sea entregada en forma satisfactoria.  **Recepción Definitiva.** Dentro el plazo previsto para la Recepción Definitiva, posterior a la Entrega Provisional, el constructor mediante carta expresa o en el Libro de Órdenes, solicitará al Supervisor de Obra señale el día y la hora para la Recepción Definitiva de la obra, haciendo conocer que han sido corregidas las fallas y subsanadas las deficiencias y observaciones señaladas en el Acta de Recepción Provisional. Si corresponde, el Supervisor de Obra señalará la fecha y hora para la realización de este acto.  La Comisión de Recepción realizará un recorrido e inspección técnica total de la Obra y si no surgen observaciones, procederá a la redacción y suscripción del Acta de Recepción Definitiva.  Si en la inspección se establece que no se subsanaron o corrigieron las deficiencias observadas, no se procederá a la Recepción Definitiva hasta que la Obra esté concluida, en conformidad de las Especificaciones Técnicas y el Contrato; consiguientemente, correrán las multas y sanciones al constructor hasta que la Obra sea entregada en forma satisfactoria.  La Comisión de Recepción de Obra estará conformada por personal de la entidad contratante y según su propósito estará integrada por:   * El Fiscal de Obra. * Un representante de la Unidad Administrativa. * Un representante técnico de la Unidad Solicitante.   Uno o más servidores públicos que se considere necesario. |

**PARTE III**

**ANEXO 1**

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

(Para Personas Naturales, Empresas Nacionales o Asociaciones Accidentales)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** | | | 2 | 1 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | | - | 0 | | 0 | | - | 1 | 1 | 5 | 0 | 8 | 6 | 9 | | - | 1 | - | 1 |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** | | | | | | | | | | **OBRA DE MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE DE CHIQUICOLLO (COCHABAMBA) DEL BCB** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA (EN DÍAS CALENDARIO)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***(El proponente debe registrar la descripción de la obra y el plazo de validez de su propuesta)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **DESCRIPCIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **(\*) PLAZO DE VALIDEZ**  (Mínimo 60 días calendario) | | | | | |  | |
|  | OBRA DE MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE DE CHIQUICOLLO (COCHABAMBA) DEL BCB, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | |
| ***(\*)ACLARACIÓN:*** *En caso de que el proponente no señale el Plazo de Validez, se considerará que aceptó el Plazo mínimo requerido (60 días calendario) con solo firmar el presente formulario; siempre y cuando consigne ésta aclaración, al tratarse de una declaración jurada. Sin embargo, si el plazo de validez ofertado es inferior al requerido su propuesta será descalificada.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **MÁRGENES DE PREFERENCIA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Solicito la aplicación del siguiente margen de preferencia para el proceso de contratación, conforme lo establecido en el inciso a) del parágrafo II, del Artículo 30 de las NB-SABS  ***(El proponente solo deberá marcar una de las opciones, el no marcado de la casilla se entenderá como la no solicitud de ningún margen de preferencia)*** | | | | | | | | | | |  | | Para empresas constructoras unipersonales bolivianas. | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | Para empresas constructoras, donde la participación en aportes de los socios bolivianos sea igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%) | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | Para asociaciones accidentales de empresas constructoras, donde los asociados bolivianos tengan una participación en aportes comunes en la Asociación Accidental igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%). | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

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

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

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

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

* Respaldos de la información declarada en el Formulario C-1a: Experiencia General y Específica del proponente.
* Respaldos de la información declarada en el Formulario C-1b: Hoja de vida, experiencia general y específica del Residente de Obra.

***(Firma del proponente, propietario o representante legal del proponente)***

***(Nombre completo)***

**FORMULARIO A-2a**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

(Para Personas Naturales)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre del proponente:** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cédula de Identidad o Número de Identificación Tributaria:** | | | | | | | | | Número CI/NIT | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | |  |  | | | |  |  | | |  |  |
|  | | | | | |  |  | | |  |  | | | |  |  | | |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Domicilio:** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Teléfonos:** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.     INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES/COMUNICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Solicito que las notificaciones/comunicaciones me sean remitidas vía:** | | | | | | | | | Fax:  *(solo si tiene)* | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Correo Electrónico: | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO A-2b**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Empresas Nacionales y Asociaciones sin fines de Lucro)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Nombre del proponente o Razón Social | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Proponente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | Empresa Nacional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | | Asociación sin fines de lucro | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | *País* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | *Ciudad* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | *Dirección* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | Domicilio Principal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | Teléfono | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | Número de Identificación Tributaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | *Fecha de Registro* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | *Número de Matricula* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | *Día* | | | | | | | | | | |  | | | | | | *Mes* | | | | | | | | | | |  | | | | | | *Año* | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  |
|  | | Matrícula de Comercio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | |  | |  | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | |
| 1. **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | *Apellido Paterno* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | *Apellido Materno* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | Nombre del Representante Legal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | |  | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | |
|  | Número de Cédula de Identidad del Representante Legal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | |
|  |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | |  | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | |
|  |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | | *Número de Testimonio* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | *Lugar de Emisión* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | *Fecha de Inscripción* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | *Día* | | | | | | |  | | *Mes* | | | | | | | | | |  | | | | | *Año* | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Poder del Representante Legal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | |  | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | |
| * Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos. * Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. **(Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia y cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | |  | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |
| Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Fax | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Correo Electrónico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |

En caso de Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro deberá llenar los datos que corresponda según su naturaleza institucional.

**FORMULARIO A-2c**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Denominación de la Asociación Accidental | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | % de Participación | | | | | |  | |  |  |  |  |  | |  |
|  | Asociados | | | | | | | | Nombre del Asociado | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  |  |  |  |  | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | |  | |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | |  | |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | |  | |  |  |  |  |  | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Fecha de Inscripción* | | | | | | | | | | | |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Número de Testimonio* | | | | | | | |  | *Lugar* | | | | | | | |  | *Día* | |  | *Mes* | | |  | | *Año* | | | | |  | |  |
|  | Testimonio de contrato | | | | | | | |  | | | | | | | |  |  | | | | | | | |  |  | |  |  | | |  | |  | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Nombre de la Empresa Líder | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LÍDER** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | País | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | Ciudad | | | |  | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Dirección Principal | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Teléfonos | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | Fax | | | |  | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Correo Electrónico | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Nombre del Representante Legal | | | | | | | | *Apellido Paterno* | | | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | | | |  | *Nombres* | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | | |  |  | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Cédula de Identidad del Representante Legal | | | | | | | |  | | | | | |  | Teléfono | | | |  | | | | | |  | Fax | | |  | | | | | | | | | |  | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Poder del Representante Legal | | | | | | | *Número de Testimonio* | | | | | | |  | *Lugar* | | | | | | |  | *Fecha de Inscripción* | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  |  |  | *Día* | | |  | *Mes* | | |  | | *Año* | | | | | |  | | |
|  |  |  | | | | | | |  |  | | | | | | |  |  | | |  |  | | |  | |  | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Dirección del Representante Legal | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Correo Electrónico | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Declaro en calidad de Representante Legal de la Asociación Accidental contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Solicito que las notificaciones/comunicaciones me sean remitidas vía | | | | | | | | | | | | Fax | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Correo Electrónico | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**FORMULARIO A-2d**

**IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Nombre del proponente o Razón Social | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | Número de Identificación  Tributaria –NIT | | | | | | | | |  |  | Número de Matrícula de Comercio | | | | | | | | | | |  | *Fecha de Registro* | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |
|  |  |  |  | *Día* | | | |  | *Mes* | | |  | *Año* | | | | | |  | |  |
|  |  | | | | | | | | |  |  |  | | | | | | | | | | |  |  | | | |  |  | | |  |  | | | | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| 1. **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Nombre del Representante Legal | | | | | | | | *Apellido Paterno* | | | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | |  |  | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Cédula de Identidad del Representante Legal | | | | | | | | *Número* | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | *Fecha de inscripción* | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Poder del Representante Legal | | | | | | | | *Número de Testimonio* | | | | | | | |  | *Lugar de emisión* | | | | | | |  | | *Día* | | |  | *Mes* | | |  | *Año* | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | |  |  | | | | | | |  | |  | | |  |  | | |  |  | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

***(En el caso de que la Asociación Accidental esté conformada por una Asociación Civil Sin Fin de Lucro no deberá ser llenada la información respecto a la Matrícula de Comercio).***

**ANEXO 2**

**FORMULARIOS REFERENCIALES**

**Documentos de la Propuesta Económica**

Formulario B-1 Presupuesto por Ítems y General de la Obra

* Anexo al Formulario B-1 (Análisis de Precios Unitarios)

**Documento de la Propuesta Técnica**

Formulario C-1 Propuesta técnica

* Formulario C-1a: Experiencia del proponente.
* Formulario C-1b: Hoja de vida, experiencia general y específica del Residente de Obra.
* Formulario C-1c: Maquinaria y equipo mínimo.

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

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

Formulario V-1b Evaluación Preliminar (Asociaciones Accidentales)

Formulario V-2 Valor Leído de la Propuesta Económica

Formulario V-3 Evaluación de la Propuesta Económica

Formulario V-4 Evaluación de la Propuesta Técnica

Formulario V-5 Resumen de la Evaluación Técnica y Económica

**FORMULARIO B-1**

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

**(En bolivianos)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Volúmenes de Obra requeridos por la entidad convocante** | | | | **Presupuesto**  ***(Costo propuesto por el proponente según los ítems de Volumen de Obra requeridos)*** | | |
| **Ítem** | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad** | **Precio Unitario (Numeral)** | **Precio Unitario**  **(Literal)** | **Precio Total (Numeral)** |
| 1 | INSTALACIÓN DE FAENAS | GLB | 1.00 |  |  |  |
| 2 | DESMALEZADO Y DESHIERBADO | M2 | 2790.00 |  |  |  |
| 3 | PODADO DE ARBOLES | ML | 25.00 |  |  |  |
| 4 | DEMOLICIÓN DE MURO DE LADRILLO | M3 | 0.90 |  |  |  |
| 5 | COLUMNA DE LADRILLO GAMBOTE | M3 | 0.23 |  |  |  |
| 6 | MURO DE LADRILLO GAMBOTE | M2 | 5.00 |  |  |  |
| 7 | REVOQUE DE ESTUCO | M2 | 5.00 |  |  |  |
| 8 | REVOQUE DE ALERO CON ESTUCO | M2 | 6.00 |  |  |  |
| 9 | PINTURA LÁTEX INTERIOR | M2 | 5.00 |  |  |  |
| 10 | RETIRO Y REPOSICIÓN DE CUBIERTA DE CALAMINA | M2 | 36.80 |  |  |  |
| 11 | RETIRO Y REPOSICIÓN DE PUERTA DE MADERA | PZA | 2.00 |  |  |  |
| 12 | CONTRAPISO DE PIEDRA CEMENTO H 1:3:4 | M2 | 44.04 |  |  |  |
| 13 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CANALETAS N°28 | ML | 8.00 |  |  |  |
| 14 | BAJANTE PLUVIAL DE PVC 3" | ML | 5.60 |  |  |  |
| 15 | DEMOLICIÓN DE CASETA | GLB | 3.00 |  |  |  |
| 16 | EXCAVACIÓN MANUAL | M3 | 7.67 |  |  |  |
| 17 | CASETA DE CONTROL DE MADERA C7ESTRUCTURA METÁLICA | GLB | 3.00 |  |  |  |
| 18 | CABLECANAL ANTIFLAMA 1cm | ML | 15.00 |  |  |  |
| 19 | ALAMBRE AISLADO DE COBRE Nº 12 X2 AWG-TW | ML | 30.00 |  |  |  |
| 20 | TOMACORRIENTE DOBLE PLACA | PZA | 3.00 |  |  |  |
| 21 | ILUMINACIÓN C/ FOCO LED | PZA | 3.00 |  |  |  |
| 22 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE REFLECTOR LED 80W C/FOTOCÉLULA | PZA | 2.00 |  |  |  |
| 23 | RETIRO DE POSTE METÁLICO | PZA | 7.00 |  |  |  |
| 24 | RETIRO Y REINSTALACIÓN DE CABLE AÉREO | ML | 230.00 |  |  |  |
| 25 | FUNDACIÓN DE HORMIGÓN CICLÓPEO | M3 | 1.65 |  |  |  |
| 26 | REPARACIÓN E INSTALACIÓN DE POSTE | PZA | 7.00 |  |  |  |
| 27 | CABLE DÚPLEX ALUMINIO (AL) N°8 | ML | 80.00 |  |  |  |
| 28 | REHABILITACIÓN DE TABLERO ELÉCTRICO | GLB | 1.00 |  |  |  |
|  | | | | **PRECIO TOTAL (Numeral)** | |  |
| **PRECIO TOTAL (Literal)** | |  |

**ANEXO AL FORMULARIO B-1**

**ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

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

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

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

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

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

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

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

**FORMULARIO C-1**

**PROPUESTA TÉCNICA**

|  |
| --- |
| El proponente deberá elaborar su Propuesta Técnica en el presente Formulario en base a los Documentos Técnicos requeridos por la Entidad en el inciso F. de las Especificaciones Técnicas detallando:   * Cronograma de ejecución de obra, en diagrama de barras o diagrama Gantt, estableciendo la ruta crítica. * Organigrama, detallar el personal designado del proponente para la ejecución de la obra. |

|  |
| --- |
| Como complemento a la propuesta presentada en el Formulario C-1, el proponente debe llenar y presentar los siguientes formularios que son anexos del Formulario C-1 con la finalidad de proporcionar la información necesaria para su evaluación:   * Formulario C-1a: Experiencia del proponente según requerimiento del numeral 4. del inciso F. de las Especificaciones Técnicas. * Formulario C-1b: Hoja de vida, experiencia general y específica del Residente de Obra según requerimiento del numeral 5. del inciso F. de las Especificaciones Técnicas. * Formulario C-1c: Maquinaria y equipo mínimo.   **Nota:** **Adjunto a los formularios anteriormente indicados no se debe presentar ningún documento de respaldo** *(a excepción del Título en Provisión Nacional o Título Profesional requerido en el numeral 5. del inciso F. de las Especificaciones Técnicas, cuando corresponda)* **cualquier documentación que se presente adjunto a estos formularios no será tomada en cuenta, solamente se evaluará la información proporcionada en dichos Formularios**. En ese sentido, a fin acreditar ésta información, únicamente para la firma del contrato se solicitará al proponente adjudicado la documentación de respaldo en original o fotocopia legalizada. |

**ANEXOS AL FORMULARIO C-1**

**FORMULARIO C-1a**

**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | |
| **N°** | **Entidad Contratante** | | **Objeto de la Contratación**  **(**Obras en el área de la construcción o de obras civiles en general) | **Lugar de Realización** | **Monto final percibido por el contrato en Bs.** | **Periodo de Ejecución** | | | | **Forma de Participación (Asociado/No Asociado)** | |
| **Inicio**  **D/M/A** | **Fin**  **D/M/A** | | **Tiempo de Ejecución** |
| 1 |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |
| 2 |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |
| 3 |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |
| 4 |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |
| 5 |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |
| … |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |
| N |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |
| **EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | |
| **N°** | | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **Lugar de Realización** | **Monto final percibido por el contrato en Bs.** | **Periodo de Ejecución** | | | | | **Forma de Participación (Asociado/No Asociado)** | |
| **Inicio**  **D/M/A** | | **Fin**  **D/M/A** | **Tiempo de Ejecución** | |
| 1 | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |
| 2 | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |
| 3 | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |
| 4 | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |
| 5 | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |
| … | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |
| N | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |
| **NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación previa a la suscripción del contrato el proponente adjudicado se compromete a presentar los Certificados de Trabajo o Certificados de Cumplimiento de Contrato o Actas de Recepción Definitiva y otros documentos similares que acrediten la conclusión de los trabajos u obras declaradas, estos documentos deberán ser presentados en original o fotocopia legalizada emitida por el contratante. | | | | | | | | | | | |

**FORMULARIO C-1b**

**HOJA DE VIDA, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL RESIDENTE DE OBRA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  | *Paterno* | | | |  | *Materno* | |  | *Nombre(s)* | | | |  |
| **Nombre Completo** | | | **:** |  |  | | | |  |  | |  |  | | | |  |
|  | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  | *Número* | | | |  | *Lugar de Expedición* | |  | | | |  | |
| **Cédula de Identidad** | | | **:** |  |  | | | |  |  | |  | | | | | |
|  | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | |
| **Edad** | | | **:** |  |  | | | |  | | | | | | | | |
|  | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | |
| **Nacionalidad** | | | **:** |  |  | | | |  | | | | | | | | |
|  | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | |
| **Profesión** | | | **:** |  |  | | | | **(\*) Fecha de obtención del Título en Provisión Nacional o Título Profesional:** | | | | |  | | |  |
|  | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | |
| **Número de Registro Profesional** | | | **:** |  |  | | |  | | | | | | | | | |
|  | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | |
| **FORMACIÓN ACADÉMICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **UNIVERSIDAD / INSTITUCIÓN** | | | | | | **GRADO ACADÉMICO** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| **EXPERIENCIA GENERAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **N°** | **EMPRESA / ENTIDAD** | **OBJETO DE LA OBRA**  **(**en el área de la construcción de obras civiles en general) | | | | **MONTO DE LA OBRA (Bs.)** | **CARGO**  **(**en las que desempeño las funciones como Residente o Director o Supervisor o Fiscal de obra) | | | | **FECHA (Día/Mes/Año)** | | | | | | |
| **DESDE** | | | | **HASTA** | | |
| 1 |  |  | | | |  |  | | | |  | | | |  | | |
| 2 |  |  | | | |  |  | | | |  | | | |  | | |
| 3 |  |  | | | |  |  | | | |  | | | |  | | |
| … |  |  | | | |  |  | | | |  | | | |  | | |
| N |  |  | | | |  |  | | | |  | | | |  | | |
| **EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **N°** | **EMPRESA / ENTIDAD** | **OBJETO DE LA OBRA** | | | | **MONTO DE LA OBRA (Bs.)** | **CARGO**  (en las que desempeño las funciones como Residente o Director o Supervisor o Fiscal) | | | | **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 previo a la suscripción del contrato el proponente adjudicado se compromete a presentar el Título en Provisión Nacional (TPN) o Título Profesional (TP), Registro en la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (SIB) o el Colegio de Arquitectos de Bolivia (CAB) según corresponda, Certificados de Trabajo o Certificados de Cumplimiento de Contrato o Actas de Recepción Definitiva y/u otros documentos similares que acrediten la ejecución de los trabajos declarados, estos documentos deberán ser presentados en original o fotocopia legalizada. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

*(\*) En caso de no señalar la fecha requerida deberá presentar el Título en Provisión Nacional o Título Profesional en fotocopia (ambas caras), a fin de verificar la información precisada en el punto 5. del inciso F. de las Especificaciones Técnicas.*

**FORMULARIO C-1c**

**MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **REQUERIMIENTO MÍNIMO** | | | | **REQUERIMIENTO MÍNIMO**  **MAQUINARIA Y EQUIPO OFERTADO (A SER LLENADO POR EL PROPONENTE)** | | |
| **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad** | **Potencia** | **Capacidad** | **Cantidad** | **Potencia mínima** | **Capacidad mínima** |
| Equipo de soldadura | Pieza | 1 |  |  |  |  |  |
| Escalera telescópica | Pieza | 2 |  |  |  |  |  |
| Mezcladora | Equipo | 1 | 750W | 125 lt |  |  |  |

**FORMULARIO C-2**

**CONDICIONES ADICIONALES**

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

**FORMULARIO V-1a**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

**(Para Personas Naturales y Empresas)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** |  |  | - |  |  |  |  | - | |  |  | | - |  |  |  | |  |  |  |  | | - |  | - |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Proponente:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Propuesta Económica:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | | | | | | | | | **Verificación**  **(Acto de Apertura)** | | | | | | | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | | | | | | | | | | |
| **PRESENTÓ** | | | | | | | |
| **SI** | | | **NO** | | | | | **CONTINUA** | | | | | **DESCALIFICA** | | | | | |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-1** Presentación de Propuesta. | | | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-2a** o **A-2b** Identificación del Proponente, según corresponda. | | | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta. **“NO CORRESPONDE”** | | | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| **PROPUESTA TÉCNICA** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-1.** **PROPUESTA TÉCNICA**   **Formularios Anexos al Formulario C-1**   * Formulario C-1a: Experiencia del proponente. * Formulario C-1b: Hoja de vida, experiencia general y específica del Residente de Obra. * Formulario C-1c: Maquinaria y equipo mínimo. | | | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-2.** Condiciones Adicionales *(No aplica en el presente proceso de contratación)* | | | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO B-1.** Presupuesto por Ítems y General de la Obra.  * Anexo al Formulario B-1 (Análisis de Precios Unitarios) | | | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 1. Otros (señalar). | | | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |

**FORMULARIO V-1b**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** |  |  | - |  |  |  | |  | - |  |  | | - |  |  |  | |  |  |  | - |  | - |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Proponente:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Propuesta Económica:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | | | | | | | **Verificación**  **(Acto de Apertura)** | | | | | | | | | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | | | | | | | | | |
| **PRESENTÓ** | | | | | | | | | |
| **SI** | | | | | **NO** | | | | | **CONTINUA** | | | | | **DESCALIFICA** | | | | |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-1** Presentación de Propuesta. | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-2c.** Identificación del Proponente, según corresponda. | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **Además, cada socio en forma independiente presentará:**   **FORMULARIO A-2d** Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental. | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta. **“NO CORRESPONDE”** | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **PROPUESTA TÉCNICA** | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-1.** **PROPUESTA TÉCNICA**   **Formularios Anexos al Formulario C-1**   * Formulario C-1a: Experiencia del proponente. * Formulario C-1b: Hoja de vida, experiencia general y específica del Residente de Obra. * Formulario C-1c: Maquinaria y equipo mínimo. | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-2.** Condiciones Adicionales *(No aplica en el presente proceso de contratación)* | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO B-1.** Presupuesto por Ítems y General de la Obra.  * Anexo al Formulario B-1 (Análisis de Precios Unitarios). | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. Otros (señalar). | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |

**FORMULARIO V-2**

**FORMULARIO VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** | **PROPONENTES** | | | | | | | |
| **PROPONENTE A** | | **PROPONENTE B** | | **PROPONENTE C** | | **PROPONENTE n** | |
| **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| 1. **FORMULARIO C-1: PROPUESTA TÉCNICA.**  * Cronograma de ejecución de obra, en diagrama de barras o diagrama Gantt, estableciendo la ruta crítica. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Organigrama, detallar el personal designado del proponente para la ejecución de la obra. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **ANEXO AL FORMULARIO C-1.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Formulario C-1a: Experiencia del proponente. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Formulario C-1b: Hoja de vida, experiencia general y específica del Residente de Obra. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Formulario C-1c: Maquinaria y equipo mínimo. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **METODOLOGÍA**  **CUMPLE/NO CUMPLE** | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | |

**FORMULARIO V-5**

**RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

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

**ANEXO 3**

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

**Modelo de Contrato N° 43/2021**

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

**Contrato Administrativo de Obra de Mantenimiento del Inmueble Chiquicollo (Cochabamba) 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 Número de Identificación Tributaria (NIT) 1016739022, con domicilio en la calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la zona central, en la Ciudad de La Paz – Bolivia, representado legalmente por la **Lic. Rosa Lourdes de la Vega Rojas** con Cédula de Identidad Nº 462258 expedida en La Paz, como Subgerente de Servicios Generales a.i., de acuerdo a su designación efectuada mediante Acción de Personal N° 1152/2021 de 23 de abril de 2021 y a lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) del Banco Central de Bolivia, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 147/2015 de 18 de agosto de 2015, sus modificaciones y a la Resolución PRES - GAL N° 12/2015 de 27 de agosto de 2015, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**.
  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, sociedad legalmente constituida y existente conforme a la legislación boliviana, con registro en FUNDEMPRESA bajo la Matrícula de Comercio N° \_\_\_\_, inscrita en el Padrón Nacional de Contribuyentes con NIT \_\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_\_ de la zona de \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_ – Bolivia, representada por el \_\_\_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, expedida en \_\_\_\_, en virtud al Testimonio de Poder Nº \_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_, otorgado ante \_\_\_\_, Notario de Fe Pública 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.- (ANTECEDENTES DEL CONTRATO)** La **ENTIDAD**, mediante convocatoria pública bajo la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo ANPE-C N° \_\_\_/\_\_\_ en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181, de fecha 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones y el Documento Base de Contratación (DBC), convocó en fecha \_\_\_de\_\_\_de\_\_\_2021, a personas naturales y jurídicas con capacidad de contratar para la ejecución de la obra de mantenimiento del inmueble Chiquicollo (Cochabamba) de la **ENTIDAD** con Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) \_\_\_\_\_\_\_\_\_, en base a lo solicitado en el DBC.

Concluido el proceso de calificación, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), con base en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación Nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, emitido por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar según corresponda al Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación)*** al Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y empleo (RPA) quien resolvió adjudicar mediante Comunicación Interna \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, la ejecución de la obra de mantenimiento en el inmueble Chiquicollo 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:

1. Constitución Política del Estado.
2. Ley Nº 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
3. Ley del Presupuesto General del Estado, aprobado para la gestión y su reglamentación.
4. Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.
5. Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) del Banco Central de Bolivia y sus modificaciones.
6. Otras disposiciones relacionadas.

**CLÁUSULA CUARTA.- (OBJETO Y CAUSA)** El **CONTRATISTA** se compromete y obliga por el presente Contrato, a ejecutar una obra de mantenimiento en el inmueble de Chiquicollo (Cochabamba) de propiedad de la **ENTIDAD**, que en adelante se denominará la **OBRA,** para preservar el predio en condiciones de uso y evitar la propagación de plagas (insectos, gusanos, reptiles y otros) que además emergen hacia áreas colindantes constituyéndose en un riesgo para la **ENTIDAD.**

A fin de garantizar la correcta ejecución y conclusión de la **OBRA** hasta la conclusión del contrato, el **CONTRATISTA** se obliga a ejecutar el trabajo de acuerdo con los documentos emergentes del proceso de contratación y propuesta adjudicada, de acuerdo al siguiente detalle:

* 1. **ITEMS:**
* ITEM 1.- INSTALACIÓN DE FAENAS.
* ITEM 2.- DESMALEZADO Y DESHIERBADO.
* ITEM 3.- PODADO DE ARBOLES.
* ITEM 4.- DEMOLICIÓN DE MURO DE LADRILLO.
* ITEM 5.- COLUMNA DE LADRILLO GAMBOTE.
* ITEM 6.- MURO DE LADRILLO GAMBOTE.
* ITEM 7.- REVOQUE DE ESTUCO
* ITEM 8.- REVOQUE DE ALERO CON ESTUCO
* ITEM 9.- PINTURA LÁTEX INTERIOR
* ITEM 10.- RETIRO Y REPOSICIÓN DE CUBIERTA DE CALAMINA
* ITEM 11.- RETIRO Y REPOSICIÓN DE PUERTA DE MADERA
* ITEM 12.- CONTRAPISO DE PIEDRA CEMENTO H 1:3:4
* ITEM 13.- PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CANALETAS N°28
* ITEM 14.- BAJANTE PLUVIAL DE PVC 3"
* ITEM 15.- DEMOLICIÓN DE CASETA
* ITEM 16.- EXCAVACIÓN MANUAL
* ITEM 17.- CASETA DE CONTROL DE MADERA C/ESTRUCTURA METÁLICA
* ITEM 18.- CABLECANAL ANTIFLAMA 1cm
* ITEM 19.- ALAMBRE AISLADO DE COBRE Nº 12 X2 AWG-TW
* ITEM 20.- TOMACORRIENTE DOBLE PLACA
* ITEM 21.- ILUMINACIÓN C/ FOCO LED
* ITEM 22.- PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE REFLECTOR LED 80W

C/FOTOCÉLULA

* ITEM 23.- RETIRO DE POSTE METÁLICO
* ITEM 24.- RETIRO Y REINSTALACIÓN DE CABLE AÉREO
* ITEM 25.- FUNDACIÓN DE HORMIGÓN CICLÓPEO
* ITEM 26.- REPARACIÓN E INSTALACIÓN DE POSTE
* ITEM 27.- CABLE DÚPLEX ALUMINIO (AL) N°8.
* ITEM 28.- REHABILITACIÓN DE TABLERO ELÉCTRICO
  1. **CRONOGRAMA:** El **CONTRATISTA**, luego de recibida la Orden de Proceder, deberá entregar el cronograma de obra (que podía ser el que se presentó en la propuesta) que será aprobado por el **SUPERVISOR**, dicho cronograma podrá ser ajustado durante la ejecución de la **OBRA** por causas debidamente justificadas y aprobadas por el **SUPERVISOR**, dichas justificaciones serán detalladas en los Informes Técnicos.

**CLÁUSULA QUINTA.- (PLAZO DE EJECUCIÓN)** El **CONTRATISTA** ejecutará y entregará la **OBRA** satisfactoriamente concluida, en estricto acuerdo con lo previsto en la propuesta adjudicada, los planos del diseño, las especificaciones técnicas y el Cronograma de Ejecución de **OBRA** en el plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario, que serán computados a partir de la fecha establecida en la Orden de Proceder, emitida por el **SUPERVISOR**.

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

Si el último día de plazo de entrega coincide con un día no hábil (sábado, domingo o feriado) este será trasladado al siguiente día hábil administrativo.

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

La **ENTIDAD** procederá al pago del monto del contrato como pago único a la conclusión de la **OBRA**, a este fin el **CONTRATISTA** presentará al **SUPERVISOR**, la Planilla de Liquidación Final o Certificado de Pago debidamente firmada, documento que consignará todos los trabajos ejecutados a los precios unitarios establecidos.

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

El certificado aprobado por el **SUPERVISOR**, con la fecha de aprobación, será remitido al **FISCAL DE OBRA**, quien luego de tomar conocimiento del mismo, dentro del término de cinco (5) días hábiles subsiguientes a su recepción lo devolverá al **SUPERVISOR** si requiere aclaraciones o lo enviará a la dependencia pertinente de la **ENTIDAD** para el pago, con la firma y fecha respectivas.

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

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

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

1. Documento Base de Contratación.
2. Especificaciones Técnicas.
3. Propuesta Adjudicada.
4. Documento de Adjudicación, Comunicación Interna \_\_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_ de 2021.
5. Certificado Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) N° \_\_\_\_\_ de \_\_ de \_\_ de 2021.
6. Certificados de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones.
7. Garantías.
8. Documento de Constitución, cuando corresponda.
9. Poder General del Representante Legal del **PROVEEDOR**, cuando corresponda.
10. Formulario de Requerimiento de Servicios - Preventivo N° \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021.

**CLÁUSULA OCTAVA.- (GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)** El **CONTRATISTA** garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la \_\_\_\_ N° \_\_emitida por \_\_\_de \_de\_\_\_\_de 2021, a favor de la **ENTIDAD**, por Bs. \_\_\_\_(\_\_\_\_00/100 Bolivianos), equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del Contrato, con vigencia desde \_\_\_\_\_, hasta las \_\_\_\_\_(Dependiendo de la Garantía presentada por el Contratista).

Por otra parte, considerando que la propuesta del **CONTRATISTA** está por debajo del ochenta y cinco (85%) del Precio Referencial, el presenta como garantía adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato, la \_\_\_\_\_\_\_N° emitida por \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_de \_\_\_\_de 2021, a favor de la **ENTIDAD** por \_\_\_\_(\_\_\_\_00/100 Bolivianos), equivalente a la diferencia entre ochenta y cinco por ciento (85%) del monto total del Contrato, con vigencia desde \_\_\_\_\_\_\_\_\_ hasta las \_\_\_\_\_\_\_. (SI CORRESPONDE)

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

Si se procediera a la Recepción Definitiva de la **OBRA**, hecho que se hará constar mediante el Acta correspondiente, suscrita por ambas partes **CONTRATANTES**, dichas garantías serán devueltas.

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

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

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

El **SUPERVISOR** en base a la solicitud del **CONTRATISTA** deberá emitir informe sobre la solicitud de sustitución de la garantía un plazo no mayor a tres (3) días hábiles dirigiendo el mismo al **FISCAL DE OBRA** quien, en un plazo no mayor a (2) días hábiles, aceptará o rechazará la solicitud realizada por el **CONTRATISTA**. En caso de aceptar la solicitud de sustitución de la garantía, el **FISCAL DE OBRA** remitirá a la Unidad Administrativa de la **ENTIDAD** la solicitud de sustitución y antecedentes a efectos de que se realice la sustitución por única vez de la garantía contra entrega de una nueva garantía.

Las garantías establecidas en el presente contrato, estarán bajo custodia de la Unidad Administrativa de la **ENTIDAD**, lo cual no exime la responsabilidad del **SUPERVISOR.**

**CLÁUSULA NOVENA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)** Cualquier aviso o notificación que tengan que darse a las **PARTES** bajo este Contrato y que no estén referidas a trabajos en la obra misma, será enviada por escrito:

* 1. Al **CONTRATISTA**: En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*.*
  2. A la **ENTIDAD**: En la calle Ayacucho Esquina Mercado s/n de la ciudad de La Paz – Bolivia*.*

**CLÁUSULA DÉCIMA.- (ESTIPULACIÓN 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 PRIMERA.- (FACTURACIÓN)** El **CONTRATISTA** emitirá la factura correspondiente a favor de la **ENTIDAD,** una vez que la Planilla de Liquidación Final de obra o Certificado de pago haya sido aprobada por el **SUPERVISOR**. No pudiendo deducirse del mismo los descuentos por concepto de multas aplicables. En caso de que no sea emitida la factura respectiva, la **ENTIDAD** no hará efectivo el pago de la Planilla de Liquidación Final de obra o Certificado de pago

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

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

El **CONTRATISTA**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 del Decreto Supremo N° 108 de 1 de mayo de 2009 y Resolución Ministerial N°527/09 de 10 de agosto de 2009, del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, el **PROVEEDOR** debe dotar a sus trabajadores de ropa de trabajo y equipo de protección personal, para prevenir riesgos ocupacionales. El cumplimiento y la verificación serán realizadas por la Subgerencia de Gestión de Riesgos de la **ENTIDAD**, durante la ejecución del servicio.

Previo al inicio de la ejecución de la **OBRA**, el **CONTRATISTA** deberá presentar a la **ENTIDAD** el Protocolo de Bioseguridad establecido por la Cámara de Boliviana de la Construcción y el Protocolo de Bioseguridad establecida por el Ministerio de Salud (medidas para los trabajadores, mismo que será implementado en la obra con el objeto de evitar el contagio del COVID-19.

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

Tales reclamos deberán ser planteados por escrito y de forma documentada, al **SUPERVISOR** con copia al **FISCAL**, hasta diez (10) días hábiles posteriores al suceso que motivó el reclamo, transcurrido este plazo el **CONTRATISTA** no podrá presentar reclamo alguno. El **SUPERVISOR** no atenderá reclamos presentados fuera del plazo establecido.

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

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

En caso de que el **SUPERVISOR** no emita el informe de recomendación dentro del plazo correspondiente, el **FISCAL** deberá analizar el reclamo y comunicar su decisión de forma escrita al **CONTRATISTA.** El **FISCAL,** en razón al incumplimiento de las funciones del **SUPERVISOR** procederá a realizar la llamada de atención respectiva por negligencia, conforme lo previsto en el contrato de **SUPERVISIÓN**.

Todo proceso de respuesta a reclamo, no deberá exceder los quince (15) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo por el **SUPERVISOR.**

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (SUBCONTRATACION)** En el presente contrato no se aceptarán subcontrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- (MULTAS)** El **CONTRATISTA** se obliga a cumplir con el cronograma y el plazo de entrega establecido en el presente Contrato, caso contrario el **CONTRATISTA** será multado con el uno por ciento (1%) del monto total del contrato por cada día calendario de retraso.

De establecer el **SUPERVISOR** que la multa por mora es del diez por ciento (10%) o del veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato, comunicará oficialmente esta situación a la **ENTIDAD** a efectos del procesamiento de la resolución del Contrato, si corresponde, conforme a lo estipulado en la cláusula de terminación de contrato.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA)** El **CONTRATISTA** deberá tomar en cuenta el cumplimiento de lo siguiente:

* 1. El **CONTRATISTA** y su representante en la obra están obligados a conocer minuciosamente los planos, instrucciones, especificaciones técnicas y demás documentos de la **OBRA** que le fueron proporcionados.

En caso de existir dudas, hará inmediata y oportunamente una consulta al **SUPERVISOR**, quién 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.

En caso de no actuar en la forma indicada anteriormente, correrán por cuenta del **CONTRATISTA** todos los gastos necesarios para subsanar los inconvenientes ocasionados.

* 1. El **CONTRATISTA** no podrá entregar obra defectuosa o mal ejecutada aduciendo errores, defectos y omisiones en los planos y especificaciones técnicas, debiendo el trabajo erróneo o defectuoso ser subsanado y enmendado por su exclusiva cuenta.
  2. 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 planilla de liquidación final de obra, certificado de pago o la liquidación final, según corresponda.
  3. Queda también establecido que la **ENTIDAD** podrá retener el total o parte del importe de la planilla de liquidación final de obra o certificado de pago para protegerse contra posibles perjuicios por trabajos defectuosos de la obra y no corregidos oportunamente pese a las instrucciones del **SUPERVISOR**. Desaparecidas las causales anteriores, la **ENTIDAD** procederá al pago de las sumas retenidas siempre que, para la solución de ellas no se haya empleado parte o el total de dichos fondos.

Esta retención no creará derechos en favor del **CONTRATISTA** para solicitar ampliación de plazo, ni intereses.

* 1. Durante el tiempo que demanda la ejecución de la Obra el **CONTRATISTA** deberá mantener en el sitio de la misma al personal técnico y la mano de obra necesaria de acuerdo a su propuesta.
  2. El **CONTRATISTA** custodiará todos los materiales, equipo y todo trabajo ejecutado, hasta la Recepción Definitiva de la obra, por la **ENTIDAD**.
  3. 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.
  4. El **CONTRATISTA** precautelará de daños a cañerías, ductos, conductores y cables de instalación eléctrica, debiendo reparar cualquier daño o desperfecto ocasionado por su propia cuenta y riesgo, sin derecho a pago alguno.
  5. 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**.
  6. En caso de emergencia en la que pudiera afectarse la seguridad de las personas de la Obra, deberá tomar las medidas que juzgue prudentes para evitar daños o pérdidas, sin exigir para ello remuneración alguna, asimismo deberá disponer de insumos para primeros auxilios. Aspecto que será verificado por el Departamento de Seguridad y Contingencias de la **ENTIDAD.**
  7. El **SUPERVISOR** podrá ordenar al **CONTRATISTA** la paralización de cualquier trabajo si en su opinión, dicho trabajo esté siendo ejecutado de modo que se ponga en riesgo la vida o la propiedad. El hecho de que el **SUPERVISOR** no ordene tal paralización del trabajo, no libera al **CONTRATISTA** de su responsabilidad al respecto.
  8. Todos los trabajos descritos en las Especificaciones Técnicas serán autorizados por el **SUPERVISOR** mediante el Libro de Órdenes.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA (SUSPENSION DE TRABAJOS)** La **ENTIDAD** está facultada para suspender temporalmente los trabajos en la obra en cualquier momento, por motivos de fuerza mayor, caso fortuito y/o convenientes a los intereses del Estado, para lo cual notificará al **CONTRATISTA** por escrito, por intermedio del **SUPERVISOR,** con una anticipación de cinco (5) días calendario, excepto en los casos de urgencia por alguna emergencia imponderable, en la que se podrá responder en el día. 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 veinte (20) días calendario. 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 el ajuste de fechas y/o del plazo.

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

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

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

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

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

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

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

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

Para que cualquiera de estos hechos puedan constituir justificación de impedimento o demora en el cumplimiento de lo previsto en el Cronograma de trabajos en obra, de manera obligatoria y justificada el **CONTRATISTA** deberá solicitar al **FISCAL** la emisión de un certificado de constancia de la existencia del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, dentro de los tres (3) días hábiles de ocurrido el hecho, para lo cual deberá presentar todos los respaldos necesarios que acrediten su solicitud y la petición concreta en relación al impedimento de la ejecución de la **OBRA**.

El **FISCAL** en el plazo de dos (2) días hábiles deberá emitir el certificado de constancia de la existencia del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas o rechazar la solicitud de su emisión de manera fundamentada. En caso de aceptación expresa se procederá a modificar la fecha prevista para la conclusión de trabajos o realizar la ampliación de plazo o la exención del pago de penalidades, según corresponda.

En caso de que la ampliación sea procedente, el plazo será extendido mediante una Orden de Cambio procesada conforme se ha estipulado en la Cláusula Décima Sexta.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)** El presente Contrato concluirá por las siguientes causas:

* 1. **Por Cumplimiento del Contrato:** Es la forma ordinaria en 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.
  2. **Por Resolución del Contrato:** Es la forma extraordinaria de terminación del contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:
     1. A requerimiento del **CONTRATANTE,** por causales atribuibles al **CONTRATISTA**:

1. Por incumplimiento en la iniciación de la obra, si emitida la Orden de Proceder demora más de quince (15) días calendario en movilizarse a la zona de los trabajos (en caso de obra de corta duración, este plazo puede ser reducido)
2. Disolución del **CONTRATISTA.**
3. Por quiebra declarada del **CONTRATISTA.**
4. Por suspensión de los trabajos sin justificación, por más de cinco (5) días calendario, sin autorización escrita del **SUPERVISOR.**
5. Por incumplimiento en la movilización en **OBRA,** de acuerdo al Cronograma.
6. Por incumplimiento injustificado del Cronograma de Ejecución de **OBRA** sin que el **CONTRATISTA** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión de la **OBRA** dentro del plazo vigente.
7. Por negligencia reiterada en tres (3) oportunidades en el cumplimiento de las especificaciones, planos, o de instrucciones escritas del **SUPERVISOR.**
8. Por subcontratación de una parte de la obra sin que esta haya sido prevista en la propuesta y/o sin contar con la autorización escrita del **SUPERVISOR.**
9. De manera optativa cuando el monto de la multa acumulada alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato.
10. De manera obligatoria cuando el monto de la multa acumulada alcance el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.
    * 1. A requerimiento del **CONTRATISTA** por causales atribuibles al **CONTRATANTE:**
11. Si apartándose de los términos del Contrato, el **CONTRATANTE** pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de obra sin la emisión de la necesaria Orden de Cambio.
12. Si apartándose de los términos del Contrato, el **CONTRATANTE** pretende efectuar modificaciones a las especificaciones técnicas.
13. Por incumplimiento injustificado en el pago por más de cuarenta y cinco (45) días calendario computados a partir de la fecha de entrega de la **OBRA.**
14. Por instrucciones injustificadas emanadas del **CONTRATANTE** para la suspensión de la ejecución de la obra por más de treinta (30) días calendario.
    * 1. **Reglas aplicables a la Resolución:** Reglas aplicables a la Resolución: Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el **CONTRATISTA** darán aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de resolver el **CONTRATO,** estableciendo claramente la causal que se aduce.

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

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

Esta carta dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales imputables al **CONTRATISTA** se consolide en favor de la **ENTIDAD** la 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.

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

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

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

* 1. **Formas de Resolución y Resolución por causas de fuerza mayor, caso fortuito o en resguardo de los intereses del Estado.**

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

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

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

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

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

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

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

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

* 1. **FISCALIZACIÓN:** Los trabajos estarán sujetos al seguimiento permanente del **FISCAL DE OBRA**, el mismo que será un profesional técnico designado por la **ENTIDAD**, quien tendrá las siguientes atribuciones:

1. Representar a la **ENTIDAD** en la toma de decisiones que fuesen necesarias en la ejecución de la obra.
2. Conocer el proyecto y la **OBRA** a profundidad, así como los documentos que forman parte de él, a objeto de tener un concepto claro sobre los objetivos, alcances y limitaciones.
3. Verificar que todas las actuaciones del **SUPERVISOR** y el **CONTRATISTA** se hallen en el marco del cumplimiento del contrato y la normativa vigente para la construcción de obras.
4. Autorizar en forma escrita el Inicio de la **OBRA** al **SUPERVISOR** e instruir la emisión de la Orden de Proceder.
5. Ejercer seguimiento y control del cumplimiento del Cronograma y verificar in situ el avance de **OBRA**.
6. Realizar inspecciones de rutina para verificar y controlar el avance de ejecución de la **OBRA.**
7. Solicitar al **SUPERVISOR** correcciones (si corresponde) de los documentos técnicos y/o administrativos, así como a los planos de la **OBRA,** a objeto de optimizar las soluciones en beneficio de la buena ejecución de la **OBRA.**
8. Evaluar y recomendar a la **ENTIDAD** (si corresponde) aprobación de propuestas del **SUPERVISOR** para modificaciones a la obra dentro de los plazos y procedimientos establecidos para el efecto, procurando que éstas no afecten los costos y plazos.
9. Presentar los informes técnicos y económicos que sean requeridos, respecto al avance de la **OBRA** y al trabajo desarrollado por el **SUPERVISOR**.
10. Evaluar y aprobar los informes del **SUPERVISOR**, las Actas de Recepción, las Planillas de Avance de **OBRA** y Planilla de Liquidación Final.
    1. **SUPERVISIÓN:** La Supervisión de la obra será designada por la **ENTIDAD**, teniendo entre otras, las siguientes funciones:
11. Aprobar el cronograma de obra presentado por el **CONTRATISTA.**
12. Es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra en cumplimiento de los términos contractuales, realizando el control y seguimiento de cada una de las actividades, especificaciones técnicas y cronograma.
13. Verificar el contenido de la **OBRA,** establecer su suficiencia y realizar las modificaciones (si corresponde), diseños, complementos u otros que sean necesarios, en forma oportuna para la ejecución de la obra.
14. Conocer y controlar al personal de la **OBRA** y el trabajo que realizan, a efecto de prever que no se produzcan fallas y en caso de ser necesario proceder con la inmediata corrección.
15. Controlar y hacer cumplir la normativa establecida referida a leyes laborales y sociales, así como el uso de ropa de trabajo y elementos de protección personal adecuados.
16. Comunicar decisiones, órdenes, orientaciones o instrucciones de manera pertinente, precisa y oportuna, a las instancias correspondientes y en los plazos establecidos.
17. Coordinar tareas y esfuerzos que sean requeridos en la planificación y organización de los trabajos a ejecutarse.
18. Verificar regularmente la vigencia de las Garantías y Seguros de Obra y alertar en caso de vencimiento.
19. Realizar las mediciones de los ítems ejecutados en obra en coordinación con la empresa ejecutora para la generación de las Planillas de Avance de Obra.
20. Presentar los informes técnicos que sean necesarios y/o requeridos durante la ejecución de la obra.

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

El **CONTRATISTA** deberá contratar seguros a nombre conjunto del **CONTRATISTA** y de la **ENTIDAD** para cubrir eventualidades durante el periodo comprendido entre la fecha de iniciación y el vencimiento del periodo de responsabilidad por defectos, por los montos totales y sumas deducibles, para los siguientes eventos que son de riesgo del **CONTRATISTA**: Seguro de la obra, Seguro Obligatorio de Accidentes de la Trabajadora o el Trabajador en el Ámbito de la Construcción – SOATC, sin costo para la **ENTIDAD.**

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

El **CONTRATISTA** cinco (5) días hábiles antes de que fenezca el plazo de ejecución de la obra, o antes, solicitará al **SUPERVISOR** señale día y hora para la realización del Acto de Recepción Provisional de la Obra.

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

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

25.1**. Recepción Provisional:**

**La limpieza final de la Obra.** Para la entrega, el **CONTRATISTA** deberá limpiar y eliminar todos los materiales sobrantes, escombros, basuras y obras temporales de cualquier naturaleza, excepto que necesite utilizar hasta la Recepción Definitiva.

La Recepción Provisional se iniciará cuando el **SUPERVISOR** manifieste la aceptación en el Libro de Órdenes, de lo cual se dejara constancia escrita en Acta de Recepción Provisional, en la que se harán constar todas las deficiencias, anomalías e imperfecciones que pudieran ser verificadas en esta diligencia, instruyéndose sean subsanadas por la empresa dentro del periodo de corrección de observaciones.

En función a la magnitud de las observaciones el Acta de Recepción Provisional debe establecer el plazo previsto en días hábiles computables a partir de la fecha de dicha Recepción Provisional, para que se subsane las observaciones registradas. Si a juicio del **SUPERVISOR,** las deficiencias y observaciones anotadas no son de magnitud y el tipo de obra lo permite, podrá autorizar que dicha obra sea utilizada. Empero si las anomalías fueran mayores, el **SUPERVISOR** tendrá la facultad de rechazar la recepción provisional y consiguientemente correrán las multas y sanciones a la empresa hasta que la obra sea entregada en forma satisfactoria.

**Liquidación de saldos. (PLANILLA DE LIQUIDACIÓN FINAL)** Dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de Recepción Provisional, el **SUPERVISOR** elaborará una planilla de cantidades finales de obra, con base a la Obra efectiva y realmente ejecutada, dicha planilla será cursada al **CONTRATISTA** para que el mismo dentro del plazo de diez (10) días calendario subsiguientes elabore la planilla o Certificado de Liquidación Final y la presente al **SUPERVISOR** en versión definitiva con fecha y firma del representante del **CONTRATISTA** en la obra***.***

Asimismo, el **CONTRATISTA** podrá establecer el importe de los pagos a los cuales considere tener derecho, que hubiesen sido reclamados sustentada y oportunamente (dentro de los treinta (30) días de sucedido el hecho que originó el reclamo) y que no hubiese sido pagado por la **ENTIDAD**.

Si el **CONTRATISTA** no elaborara la planilla o Certificado de Liquidación Final en el plazo establecido, el **SUPERVISOR** en el plazo de cinco (5) días calendario procederá a la elaboración de la planilla o Certificado de Liquidación Final, que será aprobada por el **FISCAL DE OBRA**, dicha planilla no podrá ser motivo de reclamo por parte del **CONTRATISTA.**

Con la planilla o Certificado de Liquidación Final se procederá a la Liquidación de Saldos para establecer si el **CONTRATISTA** tiene saldos a favor o en contra a efectos de proceder si corresponde a la devolución de Garantías.

Si efectuada la Liquidación de Saldos se estableciera saldos en contra del **CONTRATISTA,** la **ENTIDAD** procederá al cobro del monto establecido, mismo que deberá ser depositado por el **CONTRATISTA** en las cuentas fiscales de la **ENTIDAD** en el plazo de diez (10) días calendario computables a partir del día siguiente de efectuada la Liquidación de Saldos, de incumplir el **CONTRATISTA** con el deposito señalado, la **ENTIDAD** podrá recurrir a la ejecución de garantías; asimismo, podrá recurrir a la vía coactiva fiscal, por la naturaleza administrativa del Contrato.

25.2. **Recepción Definitiva:**

Se realiza de acuerdo al siguiente procedimiento: Cinco (5) días hábiles antes de que concluya el plazo previsto para la recepción definitiva, posterior a la entrega provisional, el **CONTRATISTA** mediante carta expresa en el libro de órdenes, solicitará al **SUPERVISOR** el señalamiento de día y hora para la Recepción Definitiva de la obra, haciendo conocer que han sido corregidas las fallas y subsanadas las deficiencias y observaciones señaladas en el Acta de Recepción Provisional (si estas existieron).

El **SUPERVISOR** señalará la fecha y hora para el acto de Recepción Definitiva y pondrá en conocimiento de la **ENTIDAD,** en un plazo máximo de tres (3) días hábiles computables desde la solicitud del **CONTRATISTA.** Vencido dicho plazo el **CONTRATISTA** podrá dirigir su solicitud directamente al **FISCAL DE OBRA** a efectos de que la Comisión de Recepciónrealice la Recepción Definitiva de la obra.

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

Si en la inspección se establece que no se subsanaron o corrigieron las deficiencias observadas, no se procederá a la Recepción Definitiva hasta que la **OBRA** esté concluida a satisfacción y en el lapso que medie desde el día en que debió hacerse efectiva la entrega hasta la fecha en que se realice efectivamente, correrá la multa pertinente, aplicándose lo previsto en la Cláusula de multas del presente Contrato. Dicha multa deberá ser cobrada de la última planilla de pago adeudada.

25.3. **Devolución de la garantía:**

Una vez que el **CONTRATISTA** haya cumplido con la recepción definitiva de obra, la **ENTIDAD** en el plazo de diez (10) días calendario, procederá a la devolución de la(s) garantía(s) o la restitución de retenciones por este concepto si es que el resultado de la Liquidación de Saldos fue a favor del **CONTRATISTA**.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- (CIERRE DE CONTRATO)** El cierre de Contrato deberá ser acreditado con un **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**, otorgado por la **ENTIDAD**, luego de la recepción definitiva y de concluido el trámite precedentemente especificado.

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

1. Sumas anteriores ya pagadas en los certificados o planillas de avance de obra.
2. Reposición de daños, si hubieren.
3. Las multas y penalidades, si hubieren.

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

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

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

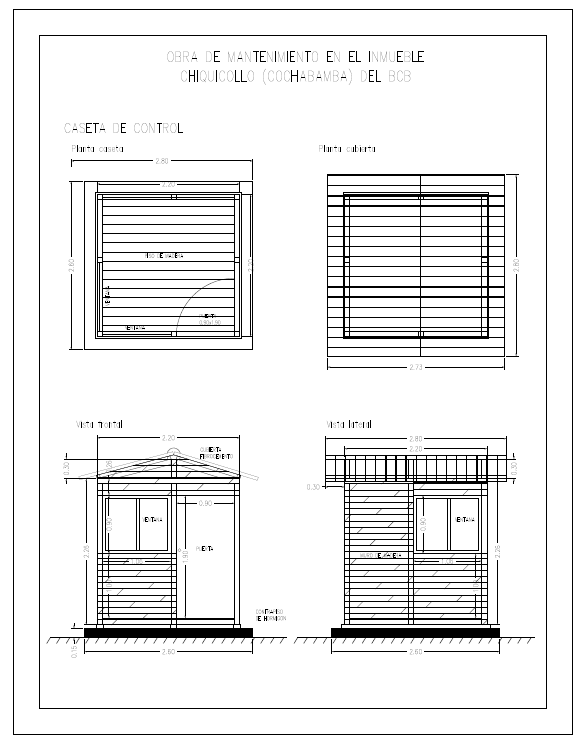
La Paz, \_ de \_\_\_ de 2021.

|  |  |
| --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **C.I. N° \_\_\_\_\_\_\_**  **PROVEEDOR** | Lic. Rosa Lourdes de la Vega Rojas  **Subgerente de Servicios Generales a.**i.  **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA** |

TBIP/IAH/vtaa/lfsm.

**ANEXO PLANOS**

**Plano 1**



**Plano 2**

****

**Plano 3**

****

1. *Se aclara que estas garantías deben tener las siguientes características:*

   * ***Boleta de Garantía y Garantía a Primer Requerimiento*** *deben expresar su carácter de Renovable, Irrevocable y de Ejecución Inmediata y*
   * ***Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento*** *debe ser Renovable, Irrevocable y de Ejecución a Primer Requerimiento.*

   *Por tanto, estas garantías no deberán estar condicionadas de ninguna forma a fin de que cumplan con las características señaladas. Asimismo, se aplicará estas características a todos los tipos de garantías que el DBC requiera.* [↑](#footnote-ref-1)