**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** |
| **19-0951-00-953686-1-1** |

**Código BCB: ANPE - P N° 010/2019-1C**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **OBRA DE MANTENIMIENTO INMUEBLE EX CIAL DEL BCB** |

**La Paz, junio del 2019**

CONTENIDO

[1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 3](#_Toc517943043)

[2. PROPONENTES ELEGIBLES 3](#_Toc517943044)

[3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 3](#_Toc517943045)

[4. GARANTÍAS 4](#_Toc517943046)

[5. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 5](#_Toc517943047)

[6. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 6](#_Toc517943048)

[7. DECLARATORIA DESIERTA 7](#_Toc517943049)

[8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 7](#_Toc517943050)

[9. RESOLUCIONES RECURRIBLES 7](#_Toc517943051)

[10. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE 7](#_Toc517943052)

[11. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS 8](#_Toc517943053)

[12. APERTURA DE PROPUESTAS 9](#_Toc517943054)

[13. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 9](#_Toc517943055)

[14. EVALUACIÓN PRELIMINAR 9](#_Toc517943056)

[15. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 9](#_Toc517943057)

[16. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD 9](#_Toc517943058)

[17. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 9](#_Toc517943059)

[18. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 11](#_Toc517943060)

[19. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 12](#_Toc517943061)

[20. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO 12](#_Toc517943062)

[21. MODIFICACIONES AL CONTRATO 14](#_Toc517943063)

[22. SUBCONTRATACIÓN 15](#_Toc517943064)

[23. ENTREGA DE OBRA 15](#_Toc517943065)

[24. CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO 15](#_Toc517943066)

[25. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 19](#_Toc517943067)

[26. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA LA OBRA A CONTRATAR 21](#_Toc517943068)

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

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 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**

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

* 1. **Reunión Informativa de Aclaración**

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

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

Al final de la reunión, 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.

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

1. **Garantía de Seriedad de Propuesta.** La entidad convocante, cuando lo requiera, podrá solicitar la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, sólo para contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).

En caso de contratación por tramos o paquetes, la Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser solicitada, cuando el Precio Referencial del tramo o paquete sea mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS). La Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser presentada por el total de tramos o paquetes al que se presente el proponente; o por cada tramo o paquete.

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. **Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta**.

La Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haber sido solicitada, será ejecutada cuando:

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

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

1. Notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta.
2. Notificación de la Resolución que resuelve el Recurso Administrativo de Impugnación, si existiese Recurso Administrativo de Impugnación, en contrataciones con montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).
3. Comunicación del proponente rehusando aceptar la solicitud de la entidad convocante sobre la extensión del periodo de validez de propuestas.
4. Notificación de la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación.
5. Notificación de la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria.
6. Suscripción del Contrato con el proponente adjudicado.
   1. El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de: Cumplimiento de Contrato, Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras y de Correcta Inversión de Anticipo, se establecerá en el Contrato.
7. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS
   1. Procederá el rechazo de la propuesta cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DBC.
   2. **Las causales de descalificación son:**
8. Incumplimiento a la declaración jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
9. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
10. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
11. 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;
12. Cuando el período de validez de la propuesta, no se ajuste al plazo mínimo establecido en el sub numeral 10.3 del presente DBC.
13. Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta, en contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), si ésta hubiese sido requerida.
14. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
15. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
16. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
17. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
18. Cuando la propuesta presente errores no subsanables
19. 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).
20. 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.
21. 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.
22. 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. Falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.
6. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea.
7. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0,1%).
8. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere los dos (2) días calendario.
9. Cuando se presente en fotocopia simple, el Formulario de Presentación de Propuesta Formulario A-1 y/o la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.
10. DECLARATORIA DESIERTA

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

1. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1. RESOLUCIONES RECURRIBLES

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

1. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

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

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

1. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o Formulario A-2b).
3. Formulario de Presupuesto por Ítems y General de la Obra (Formulario B-1).
4. Propuesta Técnica de acuerdo a lo solicitado en el DBC (Formulario C-1), y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).
5. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) del **Precio Referencial** de la contratación, con una vigencia de sesenta (60) días calendario y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante.
   1. En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la Asociación y los que corresponden a cada asociado.
      1. La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:
6. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
7. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2c).
8. Formulario de Presupuesto por Ítems y General de la Obra (Formulario B-1).
9. Propuesta Técnica de acuerdo a lo solicitado en el DBC (Formulario C-1), y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).
10. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) del **Precio Referencial** de la contratación, con una vigencia de sesenta (60) días calendario. Esta Garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación.
    * 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 treinta (30) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.
11. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS
    1. La recepción de propuestas se efectuará en el lugar señalado en el presente DBC hasta la fecha y hora límite fijados en el mismo.
    2. La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado, dirigido a la entidad convocante, citando el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria, en cuyo caso podrá estar rotulado de la siguiente manera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Código Único de Contratación Estatal | | **19-0951-00-953686-1-1** |   **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 comercial o asociación accidental u otro tipo de proponente) APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO (POR SOLICITUD DE PROPUESTAS) **CÓDIGO BCB: ANPE-P Nº 010/2019-1C**  **“OBRA DE MANTENIMIENTO INMUEBLE EX CIAL DEL BCB”**  **PRIMERA CONVOCATORIA**  No abrir antes de horas **11:00** del día miércoles **19 de junio del 2019** |

1. APERTURA DE PROPUESTAS

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, donde se dará lectura de los precios ofertados y se verificará los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, utilizando el Formulario V-1 correspondiente.

El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes, así como los representantes de la sociedad que quieran participar.

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 y recomendará al RPA, que la convocatoria sea declarada desierta.

1. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

*“No aplica este Método”*

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD

*“No aplica este Método”*

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

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

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

Se corregirán los errores aritméticos, verificando la información del Formulario de Presupuesto por Ítems y General de la Obra (Formulario B-1) de cada propuesta, considerando lo siguiente:

1. Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
2. Cuando exista diferencia entre el precio unitario señalado en el Formulario de Presupuesto por Ítems y General de la Obra y el total de un ítem que se haya obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad de unidades, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto correcto.
3. Si la diferencia entre el 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.

* + 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 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.
7. 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.

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.

* 1. El proponente adjudicado deberá presentar, para la suscripción de contrato, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), excepto aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado 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 Contratoy 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, además, se ejecutará su Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada y se informará al SICOES, en cumplimiento al inciso c) del Artículo 49 de las NB-SABS.

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; sin embargo, corresponderá la descalificación de la propuesta y la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.

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

1. MODIFICACIONES AL CONTRATO

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

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

* 1. **Orden de Trabajo**

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

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

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

* 1. **Orden de Cambio**

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

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

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

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

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

* 1. **Contrato Modificatorio**

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

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

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

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

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

1. SUBCONTRATACIÓN

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

1. ENTREGA DE OBRA

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

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

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**PARTE II**

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

1. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidad Convocante | Banco Central de Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Modalidad de contratación | Apoyo Nacional a la Producción y Empleo - ANPE | | | | | | | | |  | Código Interno que la Entidad utiliza para identificar el proceso | | | | | | | | | | ANPE-P N° 010/2019-1C | | | |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CUCE | 1 | 9 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | - | 0 | 0 | - | 9 | 5 | 3 | 6 | 8 | 6 | - | 1 | - | 1 |  | Gestión | 2019 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Objeto de la contratación | **OBRA DE MANTENIMIENTO INMUEBLE EX CIAL 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 | ***Bs273.046,82 (Doscientos Setenta y Tres Mil Cuarenta y Seis 82/100 Bolivianos)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| La contratación se formalizará mediante | **Contrato** | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Plazo de Ejecución de Obra ***(en días calendario)*** | ***La obra deberá ser ejecutada en un plazo máximo de noventa (90) días calendario, computable desde la fecha establecida en la Orden de Proceder, emitida por el Supervisor de Obra, hasta la fecha de Recepción Provisional de Obra, según especificaciones técnicas.*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Garantía de Seriedad de Propuesta | ***El proponente deberá presentar una Garantía equivalente al 1% del Precio Referencial de la Contratación.*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Garantía de Cumplimiento  de Contrato | ***El proponente adjudicado deberá constituir la garantía de cumplimiento de contrato o solicitar la retención del 7%.*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato | ***El proponente adjudicado, cuya propuesta económica esté por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial, deberá presentar una Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato, equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial y el valor de su propuesta económica.*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Señalar 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | 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 | | | | | | | | Piso 7 del Edificio Principal del BCB, ubicado Calle Ayacucho esquina Mercado. La Paz – Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | | Horario de Atención de la Entidad | | | | | | | | 8:30 – 18:30 | | | |  |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| Encargado de atender consultas: | | | | | | | | | | | | *Nombre Completo* | | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | |  | *Dependencia* | | | | | | |  |
| Administrativas: | | | | | | | | | | | | Gabriela Saravia Chungara | | | | | | | | | | |  | Profesional en Compras y Contrataciones | | | | | |  | Dpto. de Compras y Contrataciones | | | | | | |  |
| Dpto. de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura | | | | | | |
| Técnicas: | | | | | | | | | | | | Hector Romero Vargas | | | | | | | | | | |  | Profesional en Proyectos de Ingeniería Civil | | | | | |  |  |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| Teléfono | | | | | 2409090 Internos:  4729 (Consultas Administrativas)  4732 (Consultas Técnicas) | | | | | Fax | | 2664790 | | | |  | Correo Electrónico | | | | | | gsaravia@bcb.gob.bo  (Consultas Administrativas)  [hvromero@bcb.gob.bo](mailto:hvromero@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* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 07 |  | 06 |  | 2019 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Inspección previa | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | 11 |  | 06 |  | 2019 |  |  | 11 |  | 00 |  | Av. Tiahuanacu de la ciudad de El Alto, Coordinar con Hector Romero Vargas – Tel. 2409090, Interno 4732. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Consultas Escritas (No es obligatoria) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 12 |  | 06 |  | 2019 |  |  | 18 |  | 30 |  | Ventanilla Única de Correspondencia – PB del Edificio del BCB, ubicado en el Calle Ayacucho esq. Mercado, La Paz- Bolivia.  (nota dirigida al RPA- Gerente de Administración) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Reunión Informativa de aclaración (No es obligatoria) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | 13 |  | 06 |  | 2019 |  |  | 11 |  | 00 |  | Piso 7, Dpto. de Compras y Contrataciones del edificio principal del BCB. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Fecha límite de Presentación y Apertura de Propuestas | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | 19 |  | 06 |  | 2019 |  |  | 11 |  | 00 |  | Presentación de Propuestas:  Ventanilla Única de Correspondencia – PB del Edificio del BCB, ubicado en el Calle Ayacucho esq. Mercado, La Paz- Bolivia.  Apertura de Propuestas:  Piso 7, Dpto. de Compras y Contrataciones del edificio principal del BCB. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 19 |  | 07 |  | 2019 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Adjudicación o Declaratoria Desierta | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 26 |  | 07 |  | 2019 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Notificación de la adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 30 |  | 07 |  | 2019 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Presentación de documentos para la formalización de la contratación. | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 13 |  | 08 |  | 2019 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Suscripción de contrato. | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 20 |  | 08 |  | 2019 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Las especificaciones técnicas requeridas son:

**OBRA DE MANTENIMIENTO INMUEBLE EX CIAL DEL BCB**

|  | **CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS** |
| --- | --- |
| **A.** | **ANTECEDENTES** |
|  | El Banco Central de Bolivia es propietario del inmueble denominado Ex Cial ubicado en la Av. 6 de Marzo de la ciudad de El Alto, durante la última inspección técnica realizada se verificó que el muro perimetral de adobe que da hacia la Av. Tiahuanacu se encuentra altamente deteriorado por ser una construcción antigua, la humedad ocasionó la existencia de sectores peligrosamente inclinados, por lo que se requiere su demolición preventiva y la construcción de un nuevo muro de ladrillo, columnas y zapatas de hormigón armado, así como aceras interna y externa que además otorguen una buena imagen y eviten la aglomeración de basura en ese sector. |
| **B.** | **OBJETO Y CAUSA** |
|  | Contratar una empresa para ejecutar la “*Obra de Mantenimiento del Inmueble Ex Cial del BCB*” concerniente a la demolición y reposición de un muro perimetral, construcción de aceras, construcción de baños y otros trabajos menores requeridos en el citado inmueble. |
| **C.** | **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA OBRA** |
|  | **ITEM 1 INSTALACIÓN DE FAENAS**  **UNIDAD: Global (GLB)**  **1.1.- DESCRIPCIÓN**  Protección y cercado del 50% del largo del muro con calamina, considerar una altura de 1.8 mínimo, de ser necesario en la parte superior se colocará yute.  Ejecutado los primeros 50% del muro y bajo la aceptación del Supervisor de Obra se trasladara este al restante 50% sin costo para el contratante.  Conforme con las regulaciones del BCB, el traslado oportuno de todas las herramientas, maquinaria y equipos para la adecuada y correcta ejecución de las obras y su retiro cuando ya no sean necesarios.  En caso de ser necesario la autorización correspondiente para la ejecución de la obra, la empresa contratista debe gestionar ante cualquier instancia el permiso necesario y correr con los gastos que genere la gestión ante cualquier instancia que corresponda, en un plazo máximo de 15 días calendario.    **1.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * Calamina N° 33 * Madera de construcción, clavos y materiales para protección, resguardo y cerramiento total del área de trabajo según corresponda, conforme a los requerimientos de la obra.   **1.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**   * Inmediatamente después de emitida la Orden de Proceder, el contratista deberá solicitar autorización para ejecutar el ítem a través del Libro de Órdenes, proponiendo el tipo de material y otros aspectos técnicos. * En un plazo no mayor a 3 días hábiles de atendida la solicitud de autorización para ejecutar el ítem por parte del Supervisor de Obra, el contratista procederá a instalar la protección del área de trabajo, así como el acopio de materiales, equipos y herramientas, necesarios para iniciar los trabajos de acuerdo al cronograma aprobado. * Como parte de la instalación de faenas, para el inicio de la obra, todo el personal de la empresa contrista deberá contar con ropa de trabajo y elementos de protección personal (botas, overol, casco de seguridad, gafas de protección, guantes, protectores auditivos, entre otros) a fin de dar cumplimiento a la normativa vigente referida a temas de seguridad industrial. * El contratista de acuerdo al tipo de materiales debe acopiar con las condiciones adecuadas para su almacenamiento, en el área que será asignada por el Supervisor de Obra.   **1.4.- MEDICIÓN**  La medición del ítem tendrá carácter global, por tanto, se debe tomar en cuenta la completa ejecución de todas las actividades requeridas en la obra para la correcta ejecución del presente ítem, aprobadas y/o instruidas por el Supervisor de Obra mediante el Libro de Órdenes.  **1.5.- 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 2** **DEMOLICIÓN DE MURO DE LADRILLO**  **UNIDAD: Metro Cuadrado (M2)**  **2.1.- DESCRIPCIÓN**  Este ítem se refiere a la demolición del muro de ladrillo de 6H de 12 cm de espesor de acuerdo a instrucciones del Supervisor de Obra.  Se debe acopiar el material demolido en el lugar indicado por el Supervisor de Obra y luego retirar de la obra.  **2.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * El Contratista realizará el trabajo de demolición, empleando las herramientas y equipos que vea conveniente.   **2.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**   * El contratista deberá solicitar al Supervisor de Obra la aprobación en el Libro de Órdenes del área del muro existente a ser demolida. * Cualquier daño producido por la demolición deberá ser subsanado por el Contratista a su entero costo y en el plazo más corto posible.   **2.4.- MEDICIÓN**  El ítem se medirá por metro cuadrado, se tomara en cuenta la completa ejecución de todas las actividadesrequeridas en la obra para la correcta ejecución del presente ítem, aprobadas y/o instruidas por el Supervisor de Obra mediante el Libro de Órdenes.  **2.5.- 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 3** **DEMOLICIÓN DE MURO DE adobe**  **UNIDAD: Metro Cuadrado (M2)**  **3.1.- DESCRIPCIÓN**  Este ítem se refiere a la demolición del muro de adobe, de acuerdo a instrucciones y aprobación de la Supervisión de Obra.  Se debe acopiar el material demolido en el lugar indicado por el Supervisor de Obra y luego retirar de la obra.  **3.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * El Contratista realizará los trabajos de demolición, empleando las herramientas y equipo convenientes.   **3.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**   * El contratista debe solicitar al Supervisor de Obra la aprobación en el Libro de Órdenes del área del muro existente a ser demolida. * Cualquier defecto producido por la demolición deberá ser subsanado por el Contratista a su entero costo.   **3.4.- MEDICIÓN**  El ítem se medirá por metro cuadrado, se debe tomar en cuenta la completa ejecución de todas las actividades requeridas en la obra para la correcta ejecución del presente ítem, aprobadas y/o instruidas por el Supervisor de Obra mediante el Libro de Órdenes.  **3.5.- 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 4** **Demolición de columnas de hormigon armado**  **UNIDAD: Pieza (PZA)**  **4.1.- DESCRIPCIÓN**  Este ítem se refiere al retiro de las columnas previa evaluación, el retiro o demolición debe estar aprobado por el Supervisor de Obra en el Libro de Órdenes.  En caso de ser necesario su retiro se debe picar el hormigón y cortar el fierro en la parte inferior de la columna o simplemente retirar del lugar.  Se debe acopiar el material demolido en el lugar indicado por el Supervisor de Obra y luego retirar de la obra.  **4.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * El Contratista realizará los trabajos de demolición, empleando las herramientas y equipo convenientes.   **4.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**   * El contratista debe solicitar al Supervisor de Obra la aprobación en el Libro de Órdenes, picar el hormigón, cortar el fierro en la parte inferior de la columna y retirar el elemento de hormigón, para este trabajo será necesario el apoyo de una retroexcavadora o el apuntalamiento correspondiente.   **4.4.- MEDICIÓN**  El ítem se medirá por pieza (Pza), se debe tomar en cuenta la completa ejecución de todas las actividades requeridas en la obra para la correcta ejecución del presente ítem, aprobadas y/o instruidas por el Supervisor de Obra mediante el Libro de Órdenes.  **4.5.- 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.  **Item 5 EXCAVACIÓN**  **Unidad: metro cubico (m3)**  **5.1.- DESCRIPCIÓN**  Este ítem se refiere a la excavación de terreno hasta llegar al nivel de fundación establecido en los planos, de ser necesario se debe retirar los cimientos deformados, sin llegar al nivel freático que eventualmente pudiera presentarse durante la ejecución de la obra. Aprobado por el Supervisor de Obra, la sección de zanja de excavación debe ser de 40 cm de ancho por 50 cm de alto.  **5-2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**  La empresa realizará los trabajos descritos empleando las herramientas y/o equipo convenientes, debiendo estos contar con la aprobación previa del Supervisor de Obra.  **5.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**   * A criterio de la empresa y con el empleo de equipo y/o herramientas adecuadas, los volúmenes de excavación deberán ceñirse estrictamente a las dimensiones y niveles de fundación establecidos en los planos del proyecto o instrucciones del Supervisor de Obra. * Si las características del terreno lo exigen, podrán sobrepasarse los volúmenes de excavación del proyecto. En tal caso, el contratista deberá informar inmediatamente por escrito al Supervisor de Obra para su aprobación.   El nivel de fundación del terreno excavado será horizontal y deberá ser compactada con pisón o mediante compactadora manual hasta alcanzar una densidad de acuerdo a los requisitos de la obra y aprobación del Supervisor de Obra antes de colocar una capa de grava.   * Sobre el nivel determinado se colocara una capa de grava bien nivelada, * Las zanjas o excavaciones terminadas, deberán presentar todas las superficies sin irregularidades y tanto las paredes como el fondo deberán estar de acuerdo con los planos. * El material excavado deberá ser colocado en los lugares que indique en forma escrita el Supervisor de Obra, de tal manera que no se perjudique a la ejecución normal de los trabajos de la obra. Caso contrario la empresa deberá por cuenta propia y sin recargo alguno, reubicar el material en los lugares autorizados.   **5.4.- MEDICIÓN**  El ítem se medirá por metro cúbico, se debe tomar en cuenta la completa ejecución de todas las actividades requeridas en la obra para la correcta ejecución del presente ítem, aprobadas y/o instruidas por el Supervisor de Obra mediante el Libro de Órdenes.  **5.5.- 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.  **Item 6 Cimientos de hormigon ciclopeo**  **UNIDAD: Metro Cubico (M3)**  **6.1.- DESCRIPCIÓN**  Este ítem comprende la fabricación, transporte, colocación, protección y curado de cimentación corrida de hormigón ciclópeo, con desplazamiento de 50% de piedra.  La sección del hormigón ciclópeo establecido es de 50 cm de alto por 40 cm de ancho  **6.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * **Cemento:** Portland de buena calidad * **Arena:** Limpia yde buena calidad * **Grava:** Limpia yde buena calidad * **Piedra:** Diámetro máximo de 20 a 30 cm. * **Agua:** Para la mezcla, curaciones u otras aplicaciones, será razonablemente limpia y libre de aceite, materia vegetal o cualquier otra sustancia perjudicial para la obra. No se permitirá el empleo de aguas estancadas procedentes de pequeñas lagunas o aquellas que provengan de pantanos o desagües. * Todos los materiales citados en los puntos precedentes deberán contar con la aprobación expresa del Supervisor de Obra * Se podrán emplear aditivos para modificar ciertas propiedades del hormigón, previa aprobación del Supervisor de Obra.   **6.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**   * Para la fabricación del hormigón ciclópeo, se recomienda que la dosificación de los materiales se efectúe por volumen. * El hormigón podrá ser mezclado mecánicamente o manualmente. * Para el caso de mezclado mecánico, se deberá introducir los materiales en la hormigonera, respetando el siguiente orden: primero una parte del agua de mezclado, luego el cemento y la arena, simultáneamente, después la grava y finalmente la parte de agua restante. * La piedra debe ser lavada a chorro de agua antes de su colocación en el encofrado. * Antes del vaciado del hormigón en cualquier sección, el contratista deberá recabar la correspondiente autorización escrita del Supervisor de Obra. * Salvo el caso que se disponga de una protección adecuada y la autorización necesaria para proceder en sentido contrario, no se colocará hormigón mientras llueva. * El hormigón se deberá compactar (chuseado) mediante barretas o varillas de fierro, siendo preferible el empleo de vibradora.   **Protección y curado**   * Tan pronto el hormigón haya sido colocado se lo protegerá de efectos perjudiciales. * El tiempo de curado será durante siete días consecutivos, a partir del momento en que se inició el endurecimiento. * El curado se realizará por humedecimiento con agua, mediante riego aplicado directamente sobre las superficies o sobre arpilleras.   **6.4.- MEDICIÓN**  Las cantidades de hormigón ciclópeo que compone la estructura completa y terminada serán medidas en metros cúbicos, tomando en cuenta únicamente aquel trabajo aprobado y aceptado por el Supervisor de Obra.  **6.5.- 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.  Resultado de imagen para cimiento ciclopeo  **Item 7 SOBRECIMIENTOS DE HORMIGON CICLOPEO**  **UNIDAD: Metro Cubico (M3)**  **7.1.- DESCRIPCIÓN**  Este ítem comprende la fabricación, traslado, colocación, protección y curado de sobre cimientos corridos de hormigón ciclópeo con desplazamiento del 50% de piedra manzana (diámetro máximo de 10 cm) la sección establecida del sobre cimiento terminado es de 0.20 cm de ancho por 0.30 de alto.  Este ítem también comprende la impermeabilización de la cara superior del sobre cimiento.  **7.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * **Cemento:** Portland tipo IP-30 de buena calidad * **Arena:** Limpia yde buena calidad * **Grava:** Limpia yde buena calidad * **Piedra:** Diámetro máximo 10 cm. * **Agua:** Para la mezcla, curaciones u otras aplicaciones, será razonablemente limpia y libre de aceite, sales, ácidos, álcalis, materia vegetal o cualquier otra sustancia perjudicial para la obra. No se permitirá el empleo de aguas estancadas procedentes de pequeñas lagunas o aquellas que provengan de pantanos o desagües. * I**mpermeabilizante**, se puede utilizar Pintura Bituminosa, asfaltex u otra similar. * Los materiales precedentes serán utilizados previa aprobación del Supervisor de Obra. * Se podrá emplear aditivos para modificar ciertas propiedades del hormigón, previa justificación y aprobación del Supervisor de Obra.   **7.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**   * Para la fabricación del hormigón ciclópeo, se recomienda que la dosificación de los materiales se efectúe por volumen. * El hormigón podrá ser mezclado mecánicamente o manualmente. * Para el caso de mezclado mecánico, se deberá introducir los materiales en la hormigonera, respetando el siguiente orden: primero una parte del agua de mezclado, luego el cemento y la arena, simultáneamente, después la grava y finalmente la parte de agua restante. * La piedra debe ser lavada a chorro de agua antes de su colocación en el encofrado. * Antes del vaciado del hormigón en cualquier sección, el contratista deberá recabar la correspondiente autorización escrita del Supervisor de Obra. * Salvo el caso que se disponga de una protección adecuada y la autorización necesaria para proceder en sentido contrario, no se colocará hormigón mientras llueva. * El hormigón se deberá compactar (chuseado) mediante barretas o varillas de fierro, siendo preferible el empleo de vibradora, de ser posible.   **Protección y curado**   * Tan pronto el hormigón haya sido colocado se lo protegerá de efectos perjudiciales. * El tiempo de curado será durante siete días consecutivos, a partir del momento en que se inició el endurecimiento. * El curado se realizará por humedecimiento con agua, mediante riego aplicado directamente sobre las superficies o sobre arpilleras.   **Encofrados y cimbras**   * Podrán ser de madera, metálicos o de cualquier otro material suficientemente rígido. * Deberán tener la resistencia y estabilidad necesaria, para lo cual serán convenientemente arriostrados. * Previamente a la colocación del hormigón se procederá a la limpieza y humedecimiento de los encofrados.   **Impermeabilización**   * En la cara superior del sobre cimiento se deberá aplicar el material impermeabilizante antes de la aplicación del mortero de cemento que corresponde a la primera filera del muro de ladrillo, aspecto que deberá ser verificado por el Supervisor de Obra   **7.4.- MEDICIÓN**  Las cantidades de hormigón ciclópeo que compone la estructura completa y terminada serán medidas en metros cúbicos, tomando en cuenta únicamente aquel trabajo aprobado y aceptado por el Supervisor de Obra.  **7.5.- 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.  **ITEM 8 muro de ladrillo de 6H de 12 cm de ancho**  **UNIDAD: Metro Cuadrado (M2)**  **8.1.- DESCRIPCIÓN**  Este ítem comprende la construcción del muro de ladrillo de 6 huecos, ancho de 0.12 m y altura de 3.00 m o determinada por el Supervisor de Obra en función de conceder la mayor seguridad posible al inmueble.  **8.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * El Contratista proporcionará todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para la ejecución de los trabajos, los mismos deberán ser aprobados por el Supervisor de Obra. * Los ladrillos serán de primera calidad, los mismos deberán ser aprobados por el Supervisor de Obra antes de su empleo en la obra. * Los ladrillos a emplearse obedecerán a la siguiente dimensión: ancho 12 cm, alto 18 cm, largo 24 y de 6 huecos * Los ladrillos serán bien cocidos, emitirán al golpe un sonido metálico, tendrán color uniforme y estarán libres de cualquier rajadura o desportilladura. * En la preparación del mortero 1:3 se empleará cemento y arena fina que cumpla con los requisitos de calidad. El cemento será de tipo portland, el almacenaje no debe ser en contacto directo con el piso por lo que se colocará sobre tablones de madera. Todo cemento que presente grumos o cuyo color ese alterado será rechazado y deberá retirarse de la obra. * La arena fina deberá estar limpia y exenta de materiales tales como arcillas, barro adherido, escorias, material orgánico u otros, aprobados por el Supervisor de Obra. Se rechazará arena de naturaleza granítica alterada. * El agua debe ser limpia, clara, no se utilizarán aguas contaminadas con descargas de alcantarillado sanitario o las que contengan aceites o grasas o hidratos de carbono o aguas estancadas.   **8.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**   * Todos los ladrillos deberán mojarse abundantemente antes de su colocación. * Serán colocados en hiladas perfectamente horizontales y verticales, asentándolas sobre una capa de mortero de un espesor mínimo de 1 cm. * Se cuidará muy especialmente que los ladrillos tengan una correcta trabazón entre hiladas. * Los ladrillos colocados adyacentes a elementos estructurales de hormigón armado (columnas), deberán ser firmemente adheridos a los mismos para lo cual, previa a la colocación del mortero, se picará adecuadamente la superficie de los elementos estructurales del hormigón armado de tal manera que se obtenga una superficie rugosa que asegure una buena adherencia. * El mortero de cemento y arena en la proporción 1:3 será mezclado en las cantidades necesarias para su empleo 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. * Los espesores del muro deberán ajustarse estrictamente a las dimensiones indicadas por el Supervisor de Obra.   **8.4.- MEDICIÓN**  La medición del ítem se realizará en metro cuadrado, se debe tomar en cuenta la completa ejecución de todas las actividades requeridas en la obra para la correcta ejecución del presente ítem, aprobadas y/o instruidas por el Supervisor de Obra mediante el Libro de Órdenes.  **8.5.- 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.    **ITEM 9 ZAPATAS DE HORMIGON ARMADO**  **Unidad: metro cubico (m3)**  **9.1.- DESCRIPCIÓN**  Este ítem comprende la fabricación, transporte, colocación, protección y curado del hormigón en los moldes o encofrados.  Todos los trabajos señalados, deberán ser ejecutados de acuerdo con las dosificaciones y resistencias establecidas e instrucciones del Supervisor de Obra y en estricta sujeción con las exigencias y requisitos establecidos por el Código Boliviano del Hormigón CBH-87.  La resistencia característica del hormigón será H 21.  **9.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * Todos los materiales, herramientas y equipo a emplearse en la preparación y vaciado del hormigón serán proporcionados por el Contratista y utilizados por éste, previa aprobación del Supervisor de Obra y deberán cumplir con los requisitos en la Norma Boliviana del Hormigón Armado CBH-87. * **Cemento:** Portland tipo IP-30 de buena calidad * **Arena:** Limpia y de buena calidad * **Grava:** Limpia y de buena calidad * **Agua:** Para la mezcla, curaciones u otras aplicaciones, será razonablemente limpia y libre de aceite, sales, ácidos, álcalis, azúcar, materia vegetal o cualquier otra sustancia perjudicial para la obra. No se permitirá el empleo de aguas estancadas procedentes de pequeñas lagunas o aquellas que provengan de pantanos o desagües. * **Acero estructural:** Este material debe cumplir con los requerimientos especificados en la Norma Boliviana del Hormigón Armado CBH-87. (en este ítem no se considerará el acero de refuerzo dentro el análisis de precios unitarios) * Se podrá emplear aditivos para modificar ciertas propiedades del hormigón. * Los materiales que anteceden deberán ser aprobados por el Supervisor de Obra.   **9.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**  **Preparación**   * Para la fabricación del hormigón la dosificación de los materiales se debe efectuar por volumen. * Para los áridos se aceptará una dosificación en volumen, * Para el mezclado mecánico, se deberá introducir los materiales en la hormigonera, respetando el siguiente orden: primero una parte del agua de mezclado, luego el cemento y la arena, simultáneamente, después la grava y finalmente la parte de agua restante. * Antes del hormigonado, el contratista debe hacer aprobar en forma escrita en el Libro de Órdenes con el Supervisor de Obra el número de barras de fierro y la sección o los diámetros establecidos. * Salvo el caso que se disponga de una protección adecuada y la autorización necesaria para proceder en sentido contrario, no se colocará hormigón mientras llueva. * Durante la colocación y compactación del hormigón se deberá evitar el desplazamiento de las armaduras. * El hormigón se deberá compactar por medio de una vibradora, no se aceptará el “chuseado” mediante barretas o varillas de fierro.   **Traslado**   * El hormigón será trasladado desde la hormigonera hasta el lugar de su colocación, en condiciones que impidan su segregación o el comienzo del fraguado. Para ello se emplearan métodos y equipo que permitan mantener la homogeneidad del hormigón y evitar la pérdida de sus componentes o la introducción de materias ajenas.   **Hormigonado**   * Antes del vaciado del hormigón en cualquier sección, el contratista deberá requerir la correspondiente autorización escrita del Supervisor de Obra. * La velocidad de colocación será la necesaria para que el hormigón en todo momento se mantenga plástico y ocupe rápidamente los espacios comprendidos entre las armaduras. * No se permitirá verter libremente hormigón desde alturas mayores a 1,50 metros.   **Compactación**   * La compactación se realizara con vibradora del tipo de inmersión de alta frecuencia y deberán ser manejados por obreros capacitados. Los vibradores se introducirán lentamente y en posición vertical o ligeramente inclinada. El tiempo de vibración dependerá del tipo de hormigón y de la potencia del vibrador.   **Protección y curado**   * Tan pronto el hormigón haya sido colocado se lo protegerá de efectos perjudiciales. * El curado se realizará por humedecimiento con agua, mediante riego aplicado directamente sobre las superficies o sobre arpilleras.   **Encofrados y cimbras**   * Podrán ser de madera, metálicos o de cualquier otro material suficientemente rígido. * Deberán tener la resistencia y estabilidad necesaria, para lo cual serán convenientemente arriostrados. * Previamente a la colocación del hormigón se procederá a la limpieza y humedecimiento de los encofrados. * Se realizara la medición del asentamiento o consistencia del hormigón utilizando el cono de Abrahams, debiendo estar considerado dentro los márgenes de mezcla plástica para obtener una buena compactación, el asentamiento debe estar entre 3 a 5 cm con una tolerancia de mas-menos 1 cm. * Se debe sacar probetas en presencia del Supervisor de Obra.   **Armaduras (debe ser considerada en el ítem correspondiente)**   * El fierro de las armaduras deberá ser corrugado y de diámetro establecido. * La cuantía mínima de acero debe ser de 40 Kg por metro cubico * El doblado de las barras se realizará en frío mediante herramientas adecuadas sin golpes ni choques, quedando prohibido el corte y doblado en caliente. * Antes de proceder al colocado de las armaduras en los encofrados, estas se limpiarán adecuadamente, librándose de polvo, barro, pinturas y todo aquello capaz de disminuir la adherencia. * Todas las armaduras se colocarán en las posiciones indicadas en el esquema adjunto. * Se cuidará especialmente que todas las armaduras queden protegidas mediante recubrimiento mínimo de 5 cm.   **9.4.- MEDICIÓN**  Las cantidades de hormigón que compone la estructura completa y terminada serán medidas en metro cúbico, tomando en cuenta únicamente aquel trabajo aprobado y aceptado por el Supervisor de Obra.  **9.5.- 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.  **iTEM 10 COLUMNAS DE HORMIGON ARMADO**  **Unidad: metro cubico (m3)**  **10.1.- DESCRIPCIÓN**  Este ítem comprende la fabricación, traslado, colocación, protección y curado de columna de hormigón armado de acuerdo a los establecido por el Código Boliviano del Hormigón CBH-87, ajustándose estrictamente al trazado, alineación, elevaciones y dimensiones señaladas en los esquemas adjuntos y/o instrucciones del Supervisor de Obra. La resistencia característica del hormigón será H 21.  **10.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**   * Todos los materiales, herramientas y equipo a emplearse en la preparación y vaciado del hormigón serán proporcionados por el Contratista y utilizados por éste, previa aprobación del Supervisor de Obra y deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Norma Boliviana del Hormigón Armado CBH-87 * **Cemento:** Portland tipo IP-30 de buena calidad * **Arena:** Limpia y de buena calidad * **Grava:** Limpia y de buena calidad * **Agua:** Para la mezcla, curaciones u otras aplicaciones, será razonablemente limpia y libre de aceite, sales, ácidos, álcalis, azúcar, materia vegetal o cualquier otra sustancia perjudicial para la obra. No se permitirá el empleo de aguas estancadas procedentes de pequeñas lagunas o aquellas que provengan de pantanos o desagües. * Se podrá emplear aditivos para modificar ciertas propiedades del hormigón * Todos los materiales descritos deberán ser aprobados por el Supervisor de Obra.   **Aditivos**   * Se podrá emplear aditivos para modificar ciertas propiedades del hormigón, previa justificación y aprobación expresa efectuada por el Supervisor de Obra. * La mínima separación horizontal o vertical libre entre dos barras o entre dos grupos de barras paralelas en contacto directo o el mínimo recubrimiento de las barras principales. * En general el tamaño máximo de los agregados no deberá exceder de los 3 cm.   **Resistencia mecánica del hormigón**   * La calidad del hormigón estará definida por el valor de su resistencia característica a la compresión a los 28 días. * Los ensayos necesarios para determinar las resistencias de rotura se realizarán sobre probetas cilíndricas normales de 15 cm. de diámetro y 30 cm. de altura, en un laboratorio de reconocida capacidad acostó del contratista. * El Contratista deberá tener en obra probetas de las dimensiones especificadas.   **10.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**  **Dosificación de materiales**   * Para la fabricación del hormigón, la dosificación de los materiales se efectúe por volumen. * Para los áridos se aceptará una dosificación en volumen. * Para el mezclado mecánico, se deberá introducir los materiales en la hormigonera, respetando el siguiente orden: primero una parte del agua de mezclado, luego el cemento y la arena, simultáneamente, después la grava y finalmente la parte de agua restante. * Antes del hormigonado, el contratista debe hacer aprobar en forma escrita en el libro de órdenes con el Supervisor de Obra el refuerzo de número de barras de fierro y la sección o el diámetro establecido. * Salvo el caso que se disponga de una protección adecuada y la autorización necesaria para proceder en sentido contrario, no se colocará hormigón mientras llueva. * Durante la colocación y compactación del hormigón se deberá evitar el desplazamiento de las armaduras. * El hormigón se deberá compactar por medio de una vibradora, no se aceptará el “chuseado” mediante barretas o varillas de fierro.   **Traslado**   * El hormigón será trasladado desde la hormigonera hasta el lugar de su colocación, en condiciones que impidan su segregación o el comienzo del fraguado. Para ello se emplearan métodos y equipo que permitan mantener la homogeneidad del hormigón y evitar la pérdida de sus componentes o la introducción de materias ajenas.   **Hormigonado**   * Antes del vaciado del hormigón en cualquier sección, el contratista deberá requerir la correspondiente autorización escrita del Supervisor de Obra. * La velocidad de colocación será la necesaria para que el hormigón en todo momento se mantenga plástico y ocupe rápidamente los espacios comprendidos entre las armaduras. * No se permitirá verter libremente hormigón desde alturas mayores a 1,50 metros.   **Compactación**   * La compactación se realizara con vibradora del tipo de inmersión de alta frecuencia y deberán ser manejados por obreros capacitados. Los vibradores se introducirán lentamente y en posición vertical o ligeramente inclinada. El tiempo de vibración dependerá del tipo de hormigón y de la potencia del vibrador.   **Protección y curado**   * Tan pronto el hormigón haya sido colocado se lo protegerá de efectos perjudiciales. * El curado se realizará por humedecimiento con agua, mediante riego aplicado directamente sobre las superficies o sobre arpilleras.   **Encofrados y cimbras**   * Podrán ser de madera, metálicos o de cualquier otro material suficientemente rígido. * Deberán tener la resistencia y estabilidad necesaria, para lo cual serán convenientemente arriostrados. * Previamente a la colocación del hormigón se procederá a la limpieza y humedecimiento de los encofrados. * Se realizara la medición del asentamiento o consistencia del hormigón utilizando el cono de Abrahams, debiendo estar considerado dentro los márgenes de mezcla plástica para obtener una buena compactación, el asentamiento debe estar entre 3 a 5 cm con una tolerancia de mas-menos 1 cm. * Se debe sacar probetas en presencia del Supervisor de obra. * **Armaduras (debe ser considerada en el item correspondiente)** * El fierro de las armaduras deberá ser corrugada y diámetro establecido. * La cuantía mínima de acero debe ser de 40 Kg por metro cubico. * El doblado de las barras se realizará en frío mediante herramientas adecuadas sin golpes ni choques, quedando prohibido el corte y doblado en caliente. * Antes de proceder al colocado de las armaduras en los encofrados, estas se limpiarán adecuadamente, librándose de polvo, barro, pinturas y todo aquello capaz de disminuir la adherencia. * Todas las armaduras se colocarán en las posiciones indicadas en el esquema adjunto. * Se cuidará especialmente que todas las armaduras queden protegidas mediante recubrimiento mínimo de 5 cm.   **10.4.- MEDICIÓN**  Las cantidades de hormigón que compone la estructura completa y terminada serán medidas en metros cúbicos, tomando en cuenta únicamente aquel trabajo aprobado y aceptado por el Supervisor de Obra.  **10.5.- 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.  **ITEM 11 BOTAGUAS DE HORMIGON DOBLE CAIDA**  **UNIDAD: Metro (M)**  **11.1.- DESCRIPCIÓN**  Este ítem consiste en la construcción de botaguas de hormigón sobre el muro perimetral reforzado con fierro corrugado de 6 mm en los lugares indicados y aprobados por el Supervisor de Obra.  **11.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * Todos los materiales, herramientas y equipo a emplearse en la preparación y vaciado del hormigón serán proporcionados por el Contratista y utilizados por éste, previa aprobación del Supervisor de Obra y   deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Norma Boliviana del Hormigón Armado CBH-87   * **Cemento:** Portland tipo IP-30 de buena calidad * **Arena:** Limpia y de buena calidad * **Grava:** Limpia y de buena calidad * **Agua:** Para la mezcla, curaciones u otras aplicaciones, será razonablemente limpia y libre de aceite, sales, ácidos, álcalis, azúcar, materia vegetal o cualquier otra sustancia perjudicial para la obra. No se permitirá el empleo de aguas estancadas procedentes de pequeñas lagunas o aquellas que provengan de pantanos o desagües. * Se podrá emplear aditivos para modificar ciertas propiedades del hormigón. * Los materiales serán utilizados previa aprobación expresa efectuada por el Supervisor de Obra.   **11.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**   * El botaguas de concreto deberá tener un ancho de cinco (5) cm a cada lado del muro de ladrillo revocado, cinco (5) cm de alto en la parte inferior y de 10 cm en la parte de la cumbrera. * Deberá contar con goterón a cada lado. * La cara superior y las caras laterales deberán ser bruñidas. * Se debe armar fierro corrugado de 6 mm de dos piezas en forma longitudinal al muro y cada 25 cm fiero de 6 mm en dirección transversal (no considerar en el análisis de precios unitarios del presente ítem el acero) * Antes de proceder a la aplicación del mortero, el material suelto del cordón debe ser retirado y limpiado totalmente inclusive el polvo. * El contratista deberá verificar cuidadosamente la verticalidad y horizontalidad de las caras laterales.   **11.4.- MEDICIÓN**  La medición del ítem se realizará en metro, se debe tomar en cuenta la completa ejecución de todas las actividades requeridas en la obra para la correcta ejecución del presente ítem, aprobadas y/o instruidas por el Supervisor de Obra mediante el Libro de Órdenes.  **11.5.- 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.  **ITEM 12 REVOQUE EXTERNO LISO CON MORTERO CAL CEMENTO**  **UNIDAD: Metro Cuadrado (M2)**  **12.1.- DESCRIPCIÓN**   * Este ítem se refiere a los trabajos de revoque con mortero de cemento (revestimiento de muros de ladrillo) externo e interno de los muros perimetrales según corresponda en las áreas aprobadas y cuantificadas por el Supervisor de Obra. * El terminado del revoque debe ser liso utilizando plancha de plastoform (frotachado). * En las uniones entre el muro de ladrillo, las estructuras de hormigón y las columnas se debe considerar la materialización de bruñas de un ancho mínimo de 1 cm. * El ítem comprende el retiro del escombro.   **12.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**  El contratista deberá proveer todos los materiales, equipo (andamios metálicos) y herramientas para la ejecución correspondiente.   * **Cemento:** Portland tipo IP-30 de buena calidad. * **Cal:** Apagada con 8 días de anticipación antes de utilizar. * **Arena:** Limpia y de buena calidad. * **Grava:** Limpia y de buena calidad. * **Agua:** a utilizarse para la mezcla, curaciones u otras aplicaciones, será razonablemente limpia y libre de aceite, sales, ácidos, álcalis, azúcar, materia vegetal o cualquier otra sustancia perjudicial para la obra. No se permitirá el empleo de aguas estancadas procedentes de pequeñas lagunas o aquellas que provengan de pantanos o desagües. * Se podrá emplear aditivos para modificar ciertas propiedades del hormigón. * Los materiales descritos serán utilizados previa justificación y aprobación expresa efectuada por el Supervisor de Obra.   **12.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**   * El contratista deberá solicitar al Supervisor de Obra la aprobación en el Libro de Órdenes de las áreas demarcadas para realizar el revoque. * Para la ejecución del revoque, se colocarán maestras a distancias menores a dos metros, cuidando de que éstas estén perfectamente niveladas entre si horizontal y verticalmente con la finalidad de lograr la superficie pareja, uniforme y lisa, con un espesor mínimo de 1,5 cm, aproximadamente o el espesor necesario en función de las características del muro, con el fin de tener un terminado del revoque uniforme y aprobado por el Supervisor de Obra. * Se castigará con mortero todo el paño a revestir, nivelando entre maestras y hasta concluir toda la superficie y el afinado o terminado de la última capa debe realizar de inmediato, sobre el revoque húmedo, para evitar desprendimiento de la misma. * El mortero deberá ser perfectamente manejable y no se podrá usar aquel que tenga mayor tiempo de media hora en su preparación. Todo el material que hubiera caído como efecto del revoque, tampoco podrá ser utilizado * Una vez que se haya enrasado toda la superficie, debe terminar el revoque con plancha de plastoform, asegurando un perfecto acabado y alisado del revoque. * Si el revoque tuviera que realizarse sobre estructuras de hormigón (columnas), previamente se picará la superficie a revestirse para una mejor adherencia si corresponde. * En las juntas entre los muros de ladrillo con las estructuras de hormigón (columnas) se debe considerar la materialización de buñas de un ancho mínimo de 1 cm, inmediatamente concluido el revoque y de acuerdo a las instrucciones del Supervisor de Obra, no se aceptara la materialización de las buñas con el apoyo de amoladora * Los escombros generados deberán ser retirados.   **12.4.- MEDICIÓN**  La medición del ítem se realizará en metro cuadrado, se debe tomar en cuenta la completa ejecución de todas las actividades requeridas en la obra para la correcta ejecución del presente ítem, aprobadas y/o instruidas por el Supervisor de Obra mediante el Libro de Órdenes.  **12.5.- 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 y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.  **ITEM 13 REVOQUE PIRULEADO CON MORTERO CAL CEMENTO**  **UNIDAD: Metro Cuadrado (M2)**  **13.1.- DESCRIPCIÓN**  Este ítem se refiere a los trabajos de piruleado grueso sobre el revoque con mortero de cemento en la parte externa e interna de los muros perimetrales, previa aprobación del Supervisor de Obra.  El piruleado grueso tipo zócalo debe tener una altura de 50 cm desde el piso en todo el largo del muro en ambas caras  El ítem comprende el retiro del escombro generado.  **13.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * El contratista deberá proveer todos los materiales, equipo y herramientas para la ejecución correspondiente, los mismos que serán previamente aprobados por el Supervisor de Obra. * **Cemento:** Portland tipo IP-30 de buena calidad * **Cal:** Apagada con 8 días de anticipación antes de utilizar * **Arena:** Limpia y de buena calidad. * **Gravilla:** Limpia y de buena calidad. * **Agua:** a utilizarse para la mezcla, curaciones u otras aplicaciones, será razonablemente limpia y libre de aceite, sales, ácidos, álcalis, azúcar, materia vegetal o cualquier otra sustancia perjudicial para la obra. No se permitirá el empleo de aguas estancadas procedentes de pequeñas lagunas o aquellas que provengan de pantanos o desagües. * Se podrá emplear aditivos para modificar ciertas propiedades del hormigón.   **13.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**   * El contratista debe solicitar al Supervisor de Obra la aprobación en el Libro de Órdenes de las áreas demarcadas para realizar el revoque. * Para la ejecución del revoque, se determinara la altura en todo el largo, cuidando de que éstas estén perfectamente niveladas entre si con la finalidad de lograr una superficie pareja, uniforme y lisa, con un espesor mínimo de 1,5 cm, aproximadamente o el espesor necesario en función de las características del muro, con el fin de tener un terminado de revoque uniforme y aprobado por el Supervisor de Obra. * Se castigará con mortero grueso en todo el largo del muro, el piruleado debe aplicarse sobre el revoque húmedo, para evitar desprendimiento. * El mortero deberá ser perfectamente manejable y no se podrá usar aquel que tenga mayor tiempo de media hora en su preparación. Todo el material que hubiera caído como efecto del revoque, tampoco podrá ser utilizado, previamente se picará la superficie a revestirse para una mejor adherencia si corresponde. * En las juntas entre los muros de ladrillo con las estructuras de hormigón (columnas) se debe considerar la materialización de buñas de un ancho mínimo de 1 cm, inmediatamente concluido el revoque y de acuerdo a las instrucciones del Supervisor de Obra, no se aceptara la materialización de las buñas con el apoyo de amoladora * Los escombros generados deberán ser retirados.   **13.4.- MEDICIÓN**  La medición del ítem se realizará en metro cuadrado, se debe tomar en cuenta la completa ejecución de todas las actividades requeridas en la obra para la correcta ejecución del presente ítem, aprobadas y/o instruidas por el Supervisor de Obra mediante el Libro de Órdenes.  **13.5.- 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.  **ITEM 14 DESMONTAJE, MANTENIMIENTO Y MONTAJE DE PUERTA METÁLICA**  **UNIDAD: Pieza( PZA)**  **14.1.- DESCRIPCIÓN**  Se refiere al desmontaje de la puerta metálica vehicular para realizar los trabajos de mantenimiento como el soldado y complemento de bisagras, remache y soldadura de la pancha al bastidor metálico pintura con material anticorrosivo y otros trabajos relacionados con el mantenimiento de la puerta metálica.  **14.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * Equipo y Soldadura * Bisagras metálicas * Pintura anticorrosiva   **14.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**   * Se desmontara o retirara la puerta para realizar los trabajos necesarios que incluyen el soldado de las bisagras, la pintura en ambas caras de la puerta, mantenimiento de la chapa, picaportes y otros accesorios y volver a montarla previa aprobación del Supervisor de Obra. * Picado de la columna hasta encontrar el fierro de la columna y soldar el soporte metálico.   **14.4.- MEDICIÓN**  Se medirá todo el trabajo por pieza, se considera como pieza las dos hojas de la puerta  **14.5.- 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.  **ÍTEM 15 ACERA DE HORMIGÓN SOBRE EMPEDRADO**  **UNIDAD: Metro Cuadrado (M2)**  **15.1.- DESCRIPCIÓN**  Se refiere al piso de concreto sobre empedrado en la parte externa e interna del inmueble indicados en planos o instrucciones del Supervisor de Obra  **15.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * **Cemento:** Portland de buena calidad * **Arena:** Limpia y de buena calidad. * **Grava:** Limpia y de buena calidad. * **Piedra:** deberá tener un diámetro máximo de 10 a 15 cm. * **Agua**: a utilizarse para la mezcla, curaciones u otras aplicaciones, será razonablemente limpia y libre de aceite, sales, ácidos, álcalis, azúcar, materia vegetal o cualquier otra sustancia perjudicial para la obra. No se permitirá el empleo de aguas estancadas procedentes de pequeñas lagunas o aquellas que provengan de pantanos o desagües. * Se podrá emplear aditivos para modificar ciertas propiedades del hormigón. * Todos los materiales serán utilizados previa aprobación del Supervisor de Obra.   **15.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**   * Sobre el terreno debidamente compactado se ejecutará un empedrado de piedra manzana, colocada a combo, tanto en el interior como en el exterior del inmueble, con la pendiente apropiada para acera. * Sobre el empedrado limpio de tierra y otras impurezas, se vaciará una capa mínimo de 5 cm de mortero de hormigón, con una dosificación 1:3:4, luego se enlucirá con una segunda capa de 1 cm con mortero de cemento de 1:3. * La superficie se alisará con frotacho y con rayado especial para las aceras. * En ambos casos se dejarán juntas de expansión y deberá ejecutarse por cuadriláteros y rectángulos alternados y de tamaño a indicación y aprobación del Supervisor de Obra.   **15.4.- MEDICIÓN**  Los pisos se medirán en metro cuadrado, tomando en cuenta solamente el área neta de trabajo ejecutado.  **15.5.- 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.  **ITEM 16 ACERO CORRUGADO**  **UNIDAD: Kilogramo (Kg)**  **16.1.- DESCRIPCIÓN**  Este ítem se refiere a la provisión e instalación de fierro corrugado como armadura de refuerzo, mismo que deberá ser instalado de acuerdo a los planos o donde se requiera y justifique su instalación, previa aprobación del Supervisor de Obra.  **16.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * Las barras de fierro no deben presentar defectos superficiales, grietas, ni sopladuras. * La sección equivalente no será inferior al 95% de la sección nominal en diámetros menores. * Se considerará como límite elástico del acero, el valor de la tensión que produce una deformación remanente del 0.2%. * Se prohíbe la utilización de barras lisas trefiladas. * Este material a utilizarse en las estructuras, deberá satisfacer los requisitos de las especificaciones proporcionadas por la ASTM en sus grados intermedio y mínimo, con límites de fluencia mínimas de 4200 Kg/cm2, según las normas A615; *“*Barras corrugadas de acero para el refuerzo de hormigón, en los grados 60 y 50”. * En la prueba de doblado en frío no deben aparecer grietas; dicha prueba consiste en doblar las barras con diámetro ½” o inferior en frío a 180° sobre una barra con diámetro 3 ó 4 veces mayor al de la prueba. * No debe tener compuestos orgánicos. * Las barras corrugadas presentan en el ensayo de adherencia por flexión una tensión media de adherencia y una tensión de rotura de adherencia que cumplan simultáneamente las siguientes condiciones:   **Diámetros inferiores a 8 mm:**  Tensión media de adherencia > ó = 7.0 MPa  Tensión de rotura de adherencia > ó = 11.5 MPa  **Diámetros de 8 a 32 mm o ambos inclusive:**  Tensión media de adherencia > ó m= 8 - 0.12 MPa  Tensión de rotura de adherencia > ó = 13 - 0.20 MPa   * No presentarán grietas después de los ensayos de doblado simple a 180° y de doblado-desdoblado a 90°. * Llevarán grabadas las marcas de identificación relativas al tipo y fábrica de procedencia.  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Designación**  **Clase de Acero** | **Límite Elástico**  **>que** | **Límite de Rotura**  **< que** | | AH 400.N.D.N. | 400 | 520 | | AH 400 F.E.F. | 400 | 440 | | AH 500 N.D.N | 500 | 600 | | AH 500 F.E.F. | 500 | 550 |   **16.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**   * Las armaduras serán colocadas de acuerdo a los espaciamientos y características indicados en los planos de detalle correspondientes aprobados por el Supervisor de Obra. * Todas las armaduras estarán sujetas empleando alambre de amarre, material que debe estar considerado en el presupuesto de este ítem. * Los detalles de colocación y empalmes están basados en la ACI 318 o CBH/87.   **16.4.-** **MEDICIÓN**  La cuantificación del ítem será por kilogramo en conformidad a la planilla de fierros, considerando el 10% de margen como compensación por cortes y/o pérdidas.  **16.5.- 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.  **ITEM 17 PINTURA EXTERNA LÁTEX**  **UNIDAD: Metro Cuadrado (M2)**  **17.1.- DESCRIPCIÓN**  El ítem comprende todos los trabajos referidos a la aplicación de varias manos de pintura sobre las superficies del muro externo en ambas caras, utilizando pintura látex acrílica de alta calidad.  **17.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * El material a utilizarse debe ser de primera clase y alta calidad, aprobado por el Supervisor de Obra y que cumpla con lo siguiente:   + Colores, calidad y especificaciones técnicas instruidas por el Supervisor de Obra.   + La calidad debe ser certificada por medio de un certificado de calidad aprobado por el Supervisor de Obra al inicio del ítem.   + Pinturas a base de polímeros acrílicos y vinílicos de acabado mate sin brillo.   + La empresa correrá con todos los materiales y equipo que requieran el ítem.   **17.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**   * La pintura será aplicada en superficie seca y bien pulida, en las partes donde pudiera presentarse alguna irregularidad en el revoque previamente se masillará con masa corrida y se aplicara una mano de imprimante. * Las manos de pintura sobre el imprimante no deben ser menos de tres y/o hasta que la pintura del muro no presente manchas.   **17.4.- MEDICIÓN**  La medición para el pago del ítem será por metro cuadrado, aprobado por el Supervisor de Obra, verificando el retiro de material sobrante y la limpieza.  **17.5. 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.  **ITEM 18 RETIRO DE ESCOMBROS**  **UNIDAD: Metro Cubico (M3)**  **18.1.- DESCRIPCIÓN**  Este ítem comprende todos los trabajos relacionados con el retiro y traslado de material no utilizado en la obra, limpieza del área de intervención, retiro y traslado de los materiales utilizados en la construcción del depósito temporal, traslado de escombros hacia un botadero autorizado por el GAMLP.  **18.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * El Contratista proporcionará todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para la ejecución de los trabajos, los mismos deberán ser aprobados por el Supervisor de Obra. * El equipo a utilizarse es: * Volqueta. * Herramientas menores   **18.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**   * Se transportarán fuera del edificio y terreno que corresponda, todos los materiales, escombros, basuras, andamiajes, herramientas, etc. de acuerdo a instrucción del Supervisor de Obra.   **18.4.- MEDICIÓN**  Este ítem será medido en metro cúbico e incluirá el escombro retirado cubicado en la volqueta a ser utilizada.  **18.5.- 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 19 REVOQUE DE CIELO FALSO**  **UNIDAD: Metro Cuadrado (M2)**  **19.1.- DESCRIPCIÓN**  Este ítem se refiere a la ejecución del revoque con estuco del cielo falso incluyendo el maderamen para el entranquillado y la malla de alambre tejido.  **19.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**  Los materiales mínimos que se utilizarán serán:   * Madera de construcción * Malla de alambre tejido * Clavos * Yeso de primera calidad y de modo fino. No debe contener terrones ni impurezas de ninguna naturaleza. Con anterioridad al suministro de cualquier partida de yeso a la obra, la Empresa presentara al Supervisor de Obra muestra de este material para su aprobación.   **19.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**   * El entranquillado debe ser ejecutado con vigas de 2x4 pulgadas instaladas con una separación de un metro entre ellas, luego se debe clavar los listones de 2x2 pulgadas cuadriculando cada 0,50 metros. * Sobre este entranquillado de madera se lavara la malla de alambre tejido tesado, posteriormente se aplicará la capa de estuco o yeso en un espesor mínimo de 1,5 cm, totalmente liso y horizontal.   **19.4.- MEDICIÓN**  La medición del ítem se realizará en metro cuadrado, se deberá tomar en cuenta la completa ejecución de todas las actividades requeridas en la obra para la correcta ejecución del presente ítem, aprobadas y/o instruidas por el Supervisor de Obra mediante el Libro de Órdenes.  **19.5.- 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 20 PROVISION Y PEGADO DE CERAMICA EN PISO**  **UNIDAD: Metro Cuadrado (M2)**  **20.1.- DESCRIPCIÓN**  El ítem comprende la provisión y el pegado de cerámica de primera calidad y alto tráfico PEI IV. La cerámica deberá ser previamente aprobada por el Supervisor de Obra en lo referente a la calidad, al tamaño, color y tonalidad.  **20.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * La cerámica deberá ser de alto tráfico y de primera calidad, el tamaño, color y tonalidad aprobadas por el Supervisor de Obra, la empresa proveerá todos los materiales, herramientas y equipo que requiera el ítem. * El material adherente deberá ser específico para el pegado de este tipo de material (cerámica) debidamente aprobado por el Supervisor de Obra. * Su envase deberá contar con la fecha de vencimiento del fabricante. * El material de sellado de juntas entre las piezas de cerámica deberá ser de fragua flexible y preferentemente de poliuretano u otro similar aprobado por el Supervisor de Obra.   **20.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**   * Este ítem hace referencia a la instalación de piso de cerámica de primera calidad de alto tráfico, no se aceptaran piezas desportilladas, con imperfectos o manchadas, igualmente no se aceptará el acabado de piso si este no queda bien alineado y nivelado, para lo cual en el momento de su instalación se debe alinear mediante la colocación de hilos y para su entrega debe estar perfectamente limpio. Antes de comenzar la instalación se debe limpiar con cepillo húmedo el revés de las placas hasta que desaparezca el polvo que traen adherido desde la fábrica, verificar que la superficie sobre la cual se instalaran las placas (mortero o concreto de nivelación) esté limpia. * Debe verificarse los niveles y escuadras a partir del punto de arranque establecido según planos o instrucciones del Supervisor de Obra, si es necesario aplicar masa niveladora con la aprobación del Supervisor de Obra. * El recorte de piezas deberá hacerse con cortadora con el fin de que no se produzcan saltaduras o ralladuras en la tableta. La distribución del piso debe hacerse de tal forma que las piezas recortadas queden en los sitios menos visibles. La cerámica debe ser instalada después preparar adecuadamente la superficie la cual debe estar nivelada, sin abombamientos o depresiones, utilizando adecuadamente el cementante aprobado por el Supervisor de Obra, conforme a sus propias especificaciones. * Verificar que el material a instalar en un área pertenezca al mismo lote. * El material adherente como cemento cola o similar, deberá ser específico para el pegado de este tipo de material (cerámica) debidamente aprobado por el Supervisor de Obra. Su envase deberá contar con la fecha de vencimiento. * Se deberá mezclar el material de pegado preferiblemente con el uso de medios mecánicos; se recomienda que la dosificación sea la recomendada por el fabricante para lo cual se deberá agregar poco a poco el mortero seco al agua y mezclar hasta que se obtenga una pasta trabajable, espesa y pegajosa. * Para el sellado de las juntas, deberá ser material adecuado y elástico, la aplicación de la lechada deberá realizarse con espátula aplicar el material y presionar en dirección transversal a las juntas, para que penetre en las mismas.   **20.4.- MEDICIÓN**  La medición del ítem se realizará en metro cuadrado, se deberá tomar en cuenta la completa ejecución de todas las actividades requeridas en la obra para la correcta ejecución del presente ítem, aprobadas y/o instruidas por el Supervisor de Obra mediante el Libro de Órdenes.  **20.5.- 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 21 PROVISIÓN, REVOQUE Y REVESTIMIENTO DE MURO CON CERÁMICA**  **UNIDAD: Metro Cuadrado (M2)**  **21.1.- DESCRIPCIÓN**  El ítem comprende los trabajos de revoque sobre muros de hormigón armado, muros de ladrillo y pegado de placas de cerámica al muro, la cerámica debe ser de primera calidad y alto tráfico (PEI IV) aprobada por el Supervisor de Obra en lo que se refiera a: calidad, tono, color y tamaño.    **21.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * La cerámica deberá ser previamente aprobada por el Supervisor de Obra en lo referente al tamaño, color * y textura. * El contratista proveerá todos los materiales, herramientas y equipo que requiera el ítem. * El material adherente deberá ser específico para el pegado de este tipo de material (cerámica) debidamente aprobado por el Supervisor de Obra. Su envase deberá contar con la fecha de vencimiento. * El material de sellado de juntas entre las piezas de cerámica, deberá ser de fragua flexible y preferentemente de poliuretano u otro aprobado por el Supervisor de Obra.   **21.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**   * Para la ejecución del revoque, se colocarán maestras a distancias menores a dos metros, cuidando de que éstas estén perfectamente niveladas entre si horizontal y verticalmente con la finalidad de lograr la superficie pareja y uniforme, con un espesor de acuerdo a las áreas de emplazamiento o el espesor necesario en función de las características del muro, con el fin de tener un terminado del revoque uniforme y aprobado por el Supervisor de Obra. * Se castigará con mortero todo el paño a revestir, nivelando entre maestras y hasta concluir toda la superficie y el afinado o terminado de la última capa, se debe rayar de inmediato sobre la superficie fresca para tener una mejor adherencia al tiempo de pegar la cerámica. * En las juntas entre los muros de ladrillo con las estructuras de hormigón (columnas) se debe considerar la materialización de buñas de un ancho mínimo de 1 cm, inmediatamente concluido el revoque y de acuerdo a las instrucciones del Supervisor de Obra, no se aceptara la materialización de las buñas con el apoyo de amoladora. * Este ítem hace referencia a la instalación de cerámica de primera calidad, no se aceptaran piezas desportilladas, con imperfectos o manchadas, igualmente no se aceptará el acabado del muro si este no queda bien alineado y nivelado, para lo cual en el momento de su instalación se debe alinear mediante la colocación de hilos y para su entrega debe estar perfectamente limpio. * Antes de comenzar la instalación se debe limpiar con cepillo húmedo el revés de las placas hasta que desaparezca el polvo que traen adherido desde la fábrica, verificar que la superficie sobre la cual se instalaran las placas (mortero o concreto de nivelación) esté limpia. * En caso de no ejecutarse el trabajo en forma inmediata (menos de 24 horas) al concluirse y prepararse la superficie a revestir, debe limpiarse con cepillo dejando la superficie de adherencia, libre de partículas de polvo o suciedad. * Debe verificarse los niveles y escuadras a partir del punto de arranque establecido según planos o instrucciones del Supervisor de Obra, si es necesario aplicar masa niveladora con la aprobación del Supervisor de Obra. * El recorte de piezas deberá hacerse con cortadora con el fin de que no se produzcan saltaduras o ralladuras en la tableta. * La distribución de las piezas debe hacerse de tal forma que las piezas recortadas queden en los sitios menos visibles, con aprobación del Supervisor de Obra. * La cerámica debe ser instalada después de preparar adecuadamente la superficie la cual debe estar nivelada, sin abombamientos o depresiones, utilizando adecuadamente el cementante como cemento cola o similar aprobado por el Supervisor de Obra. * Verificar que el material a instalar en un área pertenezca al mismo lote. * El material adherente deberá ser específico para el pegado de este tipo de material (cerámica) debidamente aprobado por el Supervisor de Obra. Su envase deberá contar con la fecha de vencimiento. * Mezclar el material preferiblemente con el uso de medios mecánicos; se recomienda que la dosificación sea la recomendada por el fabricante para lo cual se deberá agregar poco a poco el mortero seco al agua y mezclar hasta que se obtenga una pasta trabajable, espesa y pegajosa. * Debe prepararse aproximadamente la cantidad que espera usar dentro de la hora siguiente de instalación, luego del mezclado dejar reposar esta mezcla durante 10 minutos antes de utilizarla, realizar un remezclado e iniciar su aplicación. * En caso de no disponer de equipo adecuado, la mezcla se puede hacer a mano, teniendo cuidado especial en disgregar los grumos y siguiendo un procedimiento similar al descrito cuando se usa máquina. * Los materiales que tienen adicionado látex endurecen bien contra soportes cuya superficie este húmeda, pero no lo hacen si existe agua corriente o películas de agua o si el interior del soporte está seco; por tal razón la necesidad de proteger la zona de trabajo de cualquier fuente de agua durante las primeras 24 horas después de la pega. * Si por cualquier razón el mortero de pega de la cerámica recién aplicado entra en contacto con agua corriente antes de que hayan transcurrido 24 horas desde la instalación, la cerámica de la zona afectada debe ser desprendida y se tiene que retirar todo el material del piso y piezas de cerámica, repetir toda la operación en cada caso. * La pega deberá aplicarse con llana dentada de tamaño acorde con el de las placas a instalar. La nivelación debe controlarse en forma permanente y de considerarse necesario, debe preverse la materialización de juntas en los extremos y no así en el paño. * Para el sellado de las juntas, misma que deberá ser de material adecuado y elástico a tal efecto, la aplicación de la lechada deberá realizarse con espátula o con una llana forrada en caucho para evitar rayones en la superficie; aplicar el material y presionar en dirección transversal a las juntas, para que penetre en las mismas. * Eliminar el material sobrante con el borde de la espátula o llana, pasándola transversalmente a las juntas; la lechada debe quedar ligeramente por debajo de la superficie de la cerámica. Pasados 20 a 30 minutos, cuando la lechada pierda el brillo y se haya dado el fraguado inicial, debe retirarse los excesos de lechada hasta que las placas queden totalmente limpias y la lechada tenga una textura lisa y uniforme en profundidad y apariencia. * Debe desecharse la lechada que no se haya aplicado en las dos horas siguientes al mezclado inicial. * Para el sellado de juntas entre las piezas de cerámica, se utilizara el material de sellado deberá ser de fragua flexible y preferentemente de poliuretano u otro aprobado por el Supervisor de Obra. * Los cortes con amoladora de las piezas de cerámica deben realizarse en las terrazas del piso 4 o en el sótano 1 o en el lugar establecido por el Supervisor de Obra, con el fin de evitar la molestia a los funcionarios por el polvo a generarse.     **21.4.- MEDICIÓN**  La medición del ítem se realizará en metro cuadrado, se debe tomar en cuenta la completa ejecución de todas las actividades requeridas en la obra para la correcta ejecución del presente ítem, aprobadas y/o instruidas por el Supervisor de Obra mediante el Libro de Órdenes.  **21.5.-** **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 22 CUBIERTA DE CALAMINA ACANALADA GALVANIZADA**  **UNIDAD: Metro Cuadrado (M2)**  **22.1.- DESCRIPCIÓN**  Este ítem se refiere a la provisión e instalación de cubiertas de calamina galvanizada acanalada y estructura de madera que servirá de soporte a dicha cubierta, detalles respectivos y requerimientos técnicos y/o instrucciones del Supervisor de Obra.  **22.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * La madera a emplearse deberá ser dura y de buena calidad, sin ojos ni astilladuras, tratada contra el ataque de termitas con productos a base de clorofenol de una marca reconocida. * La calamina para la cubierta deberá ser acanalada y galvanizada y el espesor de la misma deberá corresponder al calibre Nº 28. * Los listones o correas serán de 2" x 2". * La cubierta de calamina galvanizada acanalada será clavada a los listones mediante clavos galvanizados de cabeza plana (clavos de calamina) de 3 pulgadas de longitud. * El traslape entre hojas no podrá ser inferior a 25 cm en el sentido longitudinal y a 1.5 canales en el sentido lateral. * Los techos a dos aguas llevarán cumbreras de calamina plana Nº 26, ejecutadas de acuerdo al detalle especificado y/o instrucciones del Supervisor de Obra; en todo caso, cubrirán la fila superior de calaminas con un traslape transversal mínimo de 25 cm a ambos lados y 15 cm en el sentido longitudinal. No se permitirá el uso de hojas deformadas por golpes o por haber sido mal almacenadas o utilizadas anteriormente.   **22.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**   * Es de absoluta responsabilidad la estabilidad de la estructura de madera apoyada sobre los muros y fija en los mismos. Sobre las vigas de 2x4 pulgadas se debe clavar las correas de 2x2 separadas cada 60 cm mínimo. Sobre la que corresponde la instalación de calamina galvanizada este material será de forma y tamaño aprobado por el Supervisor de Obra.   **22.4.- MEDICIÓN**  La medición del ítem se realizará en metro cuadrado, se debe tomar en cuenta la completa ejecución de todas las actividades requeridas en la obra para la correcta ejecución del presente ítem, aprobadas y/o instruidas por el Supervisor de Obra mediante el Libro de Órdenes.  **22.5.- 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 23 PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE TUBERÍA DE PVC DE 4 PULGADAS**  **UNIDAD: Metro (M)**  **23.1.- DESCRIPCIÓN**  Este ítem se refiere a la instalación de tubería de PVC de 4 pulgadas de diámetro tipo SDR 35 hasta la cámara de inspección.  **23.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * Tubo de PVC SDR 35 de 4 pulg de diámetro * Codos de PVC SRD 35 de 4 pulg * Yes de PVC SRD 35 de 4x4 pulg * Pegamento para PVC * Limpiador para PVC   **23.3.-** **FORMA DE EJECUCIÓN**   * La Empresa deberá solicitar al Supervisor de Obra la aprobación en el Libro de Órdenes de las áreas de instalación. Se debe pegar los tubos y accesorios previa limpieza de las áreas de encastre.     **23.4.- MEDICIÓN**  La medición del ítem se realizará por metro, se deberá tomar en cuenta la completa ejecución de todas las actividades requeridas en la obra para la correcta ejecución del presente ítem, aprobadas y/o instruidas por el Supervisor de Obra mediante el Libro de Órdenes.  **23.5**.- **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 y equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.  **ÍTEM 24 PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE TUBERÍA DE PVC DE 2 PULGADAS**  **UNIDAD: Metro (M)**  **24.1.- DESCRIPCIÓN**  Este ítem se refiere a la instalación de tubería de PVC de 2 pulg de diámetro, desde los lavamanos a la caja interceptora y de esta a la tubería de 4 pulg.  **24.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * Tubo de PVC de 2 pulg de diámetro * Codos de PVC de 2 pulg * Yes de PVC SDR 35 de 4x2 pulg (o yee de 4x4 con reducción a 2 pulg) * Caja interceptora de 6 púlg * Rejillas de piso * Pegamento para PVC * Limpiador para PVC   **24.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**   * La Empresa deberá solicitar al Supervisor de Obra la aprobación en el Libro de Órdenes de las áreas de instalación. Se deberán pegar los tubos y accesorios previa limpieza de las áreas de encastre.   **24.4.- MEDICIÓN**  La medición del ítem se realizará por metro, se deberá tomar en cuenta la completa ejecución de todas las actividades requeridas en la obra para la correcta ejecución del presente ítem, aprobadas y/o instruidas por el Supervisor de Obra mediante el Libro de Órdenes.  **24.5.- 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 25 PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE TUBERÍA DE PVC DE ½ PULGADA**  **UNIDAD: Metro (M)**  **25.1.- DESCRIPCIÓN**  Este ítem se refiere a la instalación de tubería de PVC de ½ pulgada desde la construcción antigua en el inmueble, hasta los inodoros, lavamanos, urinario y duchas.  **25.2.-** **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * Tubo de PVC de1/2 pulg. de diámetro * Codos de PVC de 1/2 pulg. * Tee de PVC de 1/2 pulg. * Llaves de paso de1/2 pulg. * Uniones universales de 1/2 pulg. * Niples hexagonales de PVC de 1/2 pulg. * Cinta teflón   **25.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**   * La Empresa deberá solicitar al Supervisor de Obra la aprobación en el Libro de Órdenes de las áreas de instalación, la unión se debe realizar por método de enroscado.     **25.4.- MEDICIÓN**  La medición del ítem se realizará por metro, se debe tomar en cuenta la completa ejecución de todas las actividades requeridas en la obra para la correcta ejecución del presente ítem, aprobadas y/o instruidas por el Supervisor de Obra mediante el Libro de Órdenes.  **25.5.-** **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 26 PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE PUERTAS DE MADERA**  **UNIDAD: Pieza (PZA)**    **26.1.- DESCRIPCIÓN**  Este ítem se refiere a la provisión e instalación de puerta de madera dura de 0,8 metros de ancho por 2.10 metros de alto incluye marco, chapa y bisagras aprobadas por el Supervisor de Obra.    **26.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * Puerta de madera dura aprobada por el Supervisor de Obra. * Chapa de puerta con jalador de buena calidad y aprobada por el Supervisor de Obra * Bisagras metálicas. * La empresa suministrará todas las herramientas, equipo y elementos necesarios para ejecutar los trabajos señalados y procederá al traslado y almacenaje de las puertas.   **26.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**   * Los métodos que deberá utilizar la empresa contratista para la ejecución de los trabajos señalados, serán aquellos que él considere más convenientes, previa autorización del Supervisor de Obra.   **26.4.- MEDICIÓN**  La ejecución del ítem se medirá por pieza tomando en cuenta la cobertura total debidamente aprobada por el Supervisor de Obra.  **26.5.- 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 27 PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE INODOROS CON TANQUE BAJO**  **UNIDAD: Pieza(PZA)**  **27.1.- DESCRIPCIÓN**  Este ítem comprende la provisión e instalación de inodoro con tanque bajo, incluye chicotillo, batería, asiento y papelero.  **27.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * Inodoro tanque bajo de porcelana vitrificadacon tanque bajo, batería, chicotillo, llave de paso y tapa o asiento todos de buen calidad y marca conocida. * La empresa deberá suministrar todos los materiales necesarios para efectuar la instalación y está obligado a reemplazar cualquier pieza que no se encuentre en perfectas condiciones de funcionamiento, los inodoros deben ser de buena calidad y de marca reconocida.   1. **.- FORMA DE EJECUCIÓN** * Los artefactos sanitarios deben estar asentados sobre hormigón pobre y fijados al piso con los tornillos correspondientes. Los trabajos se considerarán concluidos con el resultado de las pruebas hidráulicas y las pruebas de funcionamiento después de la instalación. * El trabajo deberá ser ejecutado por personal especializado y con experiencia en el ramo.   **27.4.-** **MEDICIÓN**  La medición del ítem se realizará por pieza, se debe tomar en cuenta la completa ejecución de todas las actividades requeridas en la obra para la correcta ejecución del presente ítem, aprobadas y/o instruidas por el Supervisor de Obra mediante el Libro de Órdenes.  **27.5.-** **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 28 PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE LAVAMANOS CON ACCESORIOS**  **UNIDAD: Pieza (PZA)**  **28.1.- DESCRIPCIÓN**  Este ítem se refiere a la provisión e instalación de lavamanos con pedestal y accesorios como grifería, sifones, sopapa y chicotillo.  El lavamanos antes de ser instalado debe contar con la aprobación del Supervisor de Obra en el Libro de Órdenes.  **28.2.-** **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * Lavamanos de porcelana vitrificada con los accesorios de fijación, debe ser de buena calidad, color, forma y marca, para su aprobación se debe presentar muestras al Supervisor de Obra. Para la instalación se debe considerar todos los materiales necesarios.   **28.3.-** **FORMA DE EJECUCIÓN**   * Se debe instalar el pedestal y sobre este se instalara el lavamanos y previa instalación de sifón la grifería y el chicotillo. * La Empresa deberá suministrar todos los materiales necesarios para efectuar la instalación y está obligada a reemplazar cualquier pieza que no se encuentre en perfectas condiciones de funcionamiento.   **28.4.-** **MEDICIÓN**  La medición del ítem se realizará por pieza, se debe tomar en cuenta la completa ejecución de todas las actividades requeridas en la obra para la correcta ejecución del presente ítem, aprobadas y/o instruidas por el Supervisor de Obra mediante el Libro de Órdenes.  **28.5.-** **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.  **ÍTEM 29 PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE DUCHA CON ACCESORIOS**  **UNIDAD: Pieza(PZA)**  **29.1.- DESCRIPCIÓN**  Este ítem se refiere a la provisión e instalación de ducha eléctrica de 5000 a 6000 W, base de ducha de fibra de vidrio, llave de paso de buena calidad y térmico de control instalado en una caja. La ducha antes de ser instalada deberá contar con la aprobación del Supervisor de Obra en el Libro de Órdenes.  **29.2.-** **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * La ducha eléctrica de marca conocida de 6000 a 5000 w. * Base de ducha de 08x08. * Llave de paso para ducha de buena calidad. * Interruptor térmico de 30 amp. * Caja protectora del interruptor térmico. * Cañería de GF de 40 cm mínimo. * Accesorios, coplas, codos y otros requeridos.   **29.3.-** **FORMA DE EJECUCIÓN**   * Se debe instalar la ducha al sistema de agua fría y la correspondiente instalación del sistema de energía eléctrica previa la instalación de la base de la ducha al sistema sanitario. * La Empresa deberá suministrar todos los materiales necesarios para efectuar la instalación y está obligada a reemplazar cualquier pieza que no se encuentre en perfectas condiciones de funcionamiento.   **29.4.-** **MEDICIÓN**  La medición del ítem se realizará por pieza, se debe tomar en cuenta la completa ejecución de todas las actividades requeridas en la obra para la correcta ejecución del presente ítem, aprobadas y/o instruidas por el Supervisor de Obra mediante el Libro de Órdenes.  **29.5.-** **FORMA DE PAGO**  El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el punto 29.4, 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 30 PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE URINARIO CON ACCESORIOS**  **UNIDAD: Pieza (PZA)**  **30.1.- DESCRIPCIÓN**  Este ítem comprende la provisión e instalación de urinario en el baño de varones, incluye chicotillo, llave de paso, sifón y otros. Aprobado por el Supervisor de Obra.  **30.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * Urinario tamaño mediano de porcelana vitrificada * Sifón para urinario * Llave de paso * Chicotillo * Pernos de empotramiento y otros que sean requeridos.   La Empresa deberá suministrar todos los materiales necesarios para efectuar la instalación y está obligado a reemplazar cualquier pieza que no se encuentre en perfectas condiciones de funcionamiento.  **30.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**   * Los artefactos sanitarios deben estar asentados sobre hormigón pobre y fijados al piso con los tornillos correspondientes. Los trabajos se considerarán concluidos con el resultado de las pruebas hidráulicas y las pruebas de funcionamiento después de la instalación. * El trabajo deberá ser ejecutado por personal especializado y con experiencia en el ramo.   **30.4.-** **MEDICIÓN**  La medición del ítem se realizará por pieza, se debe tomar en cuenta la completa ejecución de todas las actividades requeridas en la obra para la correcta ejecución del presente ítem, aprobadas y/o instruidas por el Supervisor de Obra mediante el Libro de Órdenes.  **30.5.-** **FORMA DE PAGO**  El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el punto 30.4, 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 31 PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CAJA DE REGISTRO DE PVC**  **UNIDAD: Pieza (PZA)**  **31.1.- DESCRIPCIÓN**  Este ítem comprende la provisión e instalación de caja de registro de PVC, incluye, sifón, rejilla metálica de piso y otros trabajos que deberán ser aprobados por el Supervisor de Obra.  **31.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * Rejilla de 6 pulgadas de diámetro de PVC (tubo E=40) * Sifón * Marco y rejilla metálica   La Empresa deberá suministrar todos los materiales necesarios para efectuar la instalación y está obligada a reemplazar cualquier pieza que no se encuentre en perfectas condiciones de funcionamiento.    **31.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**   * La ducha y el lavamanos deben ser conectadas con tubería de 2 pulgadas hasta la caja de registro. * La caja de registro debe ser instalada en el centro de los baños a la tubería sanitaria utilizando un ramal de 4 por 2. * Los trabajos se considerarán concluidos con el resultado de las pruebas hidráulicas y las pruebas de funcionamiento después de las instalaciones de la ducha y el lavamanos. * El trabajo deberá ser ejecutado por personal especializado y con experiencia en el ramo.   **31.4.-** **MEDICIÓN**  La medición del ítem se realizará por pieza, se debe tomar en cuenta la completa ejecución de todas las actividades requeridas en la obra para la correcta ejecución del presente ítem, aprobadas y/o instruidas por el Supervisor de Obra mediante el Libro de Órdenes.  **31.5.-** **FORMA DE PAGO**  El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el punto 31.4, 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 32 PROVISIÓN E INSTALACIÓN ELÉCTRICA EN BAÑOS**  **UNIDAD: Punto (PTO)**  **32.1.- DESCRIPCIÓN**  El ítem consiste en la provisión e instalación eléctrica y de iluminación, tomacorriente y puntos de fuerza para la ducha, dos focos, un interruptor y cable necesario para el circuito de iluminación.  **32.2.-** **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**  La empresa deberá considerar los materiales, las herramientas y el equipo necesario para realizar el trabajo, además de lo siguiente:   * Focos de 100 W con sus respectivos soquetes * Un interruptor modulo doble * Una caja para dos térmicos * Cable eléctrico N**°** 14 * Cable eléctrico N° 12 * Cable eléctrico N° 10   **32.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**   * La instalación para iluminación se debe realizar utilizando cable N° 14 y N° 12 para tomacorrientes que debe estar en un ducto de PVC, uno de los focos debe ser instalado dentro el baño y el otro en el alero, controlados con un solo interruptor doble y en la misma placa debe instalarse el modulo del toma corriente. * La instalación para el punto de fuerza se debe realizar utilizando cable N° 10 que debe estar en un ducto de PVC, uno de los focos debe ser instalado dentro el baño y el otro en el alero, controlados con un solo interruptor doble.   **32.4.- MEDICIÓN**  La medición del ítem se realizará en forma de punto, se deberá tomar en cuenta la completa ejecución de todas las actividades requeridas en la obra para la correcta ejecución del presente ítem, aprobadas y/o instruidas por el Supervisor de Obra mediante el Libro de Órdenes.  **32.5.-** **FORMA DE PAGO**  El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el punto 32.4, 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 33 REVOQUE DE ALERO CON ESTUCO**  **UNIDAD: Metro Cuadrado (M2)**  **33.1.- DESCRIPCIÓN**  El ítem comprende todos los trabajos relacionados con el revoque del alero con estuco aprobado por el Supervisor de Obra.  **33.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**  Los materiales mínimos que se utilizarán serán:   * Madera de construcción * Malla de alambre tejido * Clavos * Vigas y listones * Yeso será de primera calidad y de modo fino. No debe contener terrones ni impurezas de ninguna naturaleza. La Empresa presentara al Supervisor de Obra muestra de este material para su aprobación. * La Empresa correrá con todos los gastos del material y equipo que requiera el ítem.   **33.3.-** **FORMA DE EJECUCIÓN**   * El entranquillado debe ser ejecutado con vigas de 2x4 pulgadas instaladas con una separación de un metro entre ellas, luego se debe clavar los listones de 2x2 pulgadas cuadriculando cada 0,50 metros. * Sobre este entranquillado de madera se clavara la malla de alambre tejido tesado, posteriormente se aplicará la capa de estuco o yeso en un espesor mínimo de 1,5 cm, totalmente liso y horizontal.   **33.4.-** **MEDICIÓN**  La medición del ítem se realizará en metro cuadrado, se debe tomar en cuenta la completa ejecución de todas las actividades requeridas en la obra para la correcta ejecución del presente ítem, aprobadas y/o instruidas por el Supervisor de Obra mediante el Libro de Órdenes.  **33.5.- FORMA DE PAGO**  El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el punto 33.4, 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.  **ITEM 34 PINTURA INTERIOR LÁTEX**  **UNIDAD: Metro Cuadrado (M2)**  **34.1.- DESCRIPCIÓN**  El ítem comprende todos los trabajos referidos a la aplicación de varias manos de pintura sobre las superficies del cielo falso y alero utilizando pintura látex de alta calidad.  **34.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**  El material a utilizarse debe ser de primera clase y alta calidad, aprobado por el Supervisor de Obra y que cumpla con lo siguiente:   * + Colores, calidad y especificaciones técnicas instruidas por el Supervisor de Obra.   + La calidad debe ser certificada por medio de un certificado de calidad aprobado por el Supervisor de Obra al inicio del ítem.   + Pinturas a base de polímeros acrílicos y vinílicos de acabado mate sin brillo.   + La empresa otorgará todos los materiales y equipo que requieran el ítem.   **34.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**   * La pintura será aplicada en superficie seca y bien pulida, en las partes donde pudiera presentarse alguna irregularidad en el revoque previamente se masillará con masa corrida y se aplicará una mano de imprimante. * Las manos de pintura sobre el imprimante no deben ser menos de tres y/o hasta que la pintura no resalte manchas.   **34.4.- FORMA DE MEDICIÓN**  La medición para el pago del ítem será por metro cuadrado aprobado por el Supervisor de Obra, verificando el retiro de material sobrante y la limpieza.  **34.5.- FORMA DE PAGO**  El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el punto 34.4, 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 35 CONTRAPISO DE HORMIGÓN SOBRE EMPEDRADO**  **UNIDAD: Metro Cuadrado (M2)**  **35.1.- DESCRIPCIÓN**  Se refiere al contrapiso sobre empedrado de los pisos en la parte interna de los baños del inmueble indicados en planos o instrucciones del Supervisor de Obra.  **35.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * **Cemento:** Portland de buena calidad * **Arena:** Limpia y de buena calidad. * **Grava:** Limpia y de buena calidad. * **Piedra:** deberá tener un diámetro máximo de 10 a 15 cm. * **Agua:** Para la mezcla, curaciones u otras aplicaciones, será razonablemente limpia y libre de aceite, sales, ácidos, álcalis, azúcar, materia vegetal o cualquier otra sustancia perjudicial para la obra. No se permitirá el empleo de aguas estancadas procedentes de pequeñas lagunas o aquellas que provengan de pantanos o desagües. * Se podrá emplear aditivos para modificar ciertas propiedades del hormigón. * Los materiales deberán ser aprobados por el Supervisor de Obra.   **35.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**   * Sobre el terreno debidamente compactado y después de la instalación sanitaria, se ejecutará el empedrado de piedra manzana, colocada a combo y a nivel en los baños. * Sobre el empedrado limpio de tierra y otras impurezas, se vaciará una capa de 5 cm de hormigón mínimo, con una dosificación 1:3:4, La superficie se alisará con frotacho y con rayado para la mejor adherencia de la cerámica.   **35.4.- MEDICIÓN**  El contrapiso se medirá en metro cuadrado tomando en cuenta solamente el área neta de trabajo ejecutado.  **35.5.- FORMA DE PAGO**  El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el punto 35.4, 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.  **ITEM 36 LIMPIEZA GENERAL**  **UNIDAD: Global(GLB)**  **36.1.- DESCRIPCIÓN**  Este ítem se refiere a la limpieza total del área de trabajo, con posterioridad a la conclusión de la obra y con anterioridad a su entrega.  **36.2.- MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**  La empresa correrá con todos los gastos del material y equipo que requieran este ítem.  **36.3.- FORMA DE EJECUCIÓN**  Limpieza total de las áreas intervenidas, los escombros deben ser retirados en un ítem anterior.    **36.4.- MEDICIÓN**  La medición de dicha actividad es de carácter global, por tanto, se debe tomar en cuenta la completa ejecución de todas las actividades propuestas por la empresa para la ejecución del presente ítem y aprobadas por el Supervisor de Obra.  **36.5.- FORMA DE PAGO**  El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el punto 36.4, 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. |
| **D** | **RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA CONTRATADA** |
|  | La empresa contratada deberá tomar en cuenta el cumplimiento de lo siguiente:   * El Contratista deberá cumplir y actuar de acuerdo con todas las leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones vigentes en Bolivia, dar estricto cumplimiento a toda la legislación laboral y social vigente, en relación a su personal. * El Contratista está obligado a proveer a sus trabajadores de ropa de trabajo y equipo de protección personal en cumplimiento al Decreto Supremo Nº 0108, 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 contratista 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. * En caso de producirse alguna 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 por ello compensación, asimismo deberá disponer en el lugar de trabajo el servicio de primeros auxilios. * 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. * La empresa contratada, antes del inicio de la obra, deberá presentar la documentación original correspondiente a los seguros para cubrir eventualidades durante el periodo de ejecución de la obra, con vigencia desde su inicio hasta la recepción definitiva de la obra, bajo el siguiente detalle:   + SEGURO DE LA OBRA, durante la ejecución de la obra el Contratista deberá mantener por su cuenta y cargo una póliza de seguro adecuada, para asegurar contra todo riesgo la obra en ejecución, materiales, equipos, vehículos u otros que estime conveniente, cuyo capital asegurado no debe ser por un importe inferior al valor del contrato.   + SEGURO CONTRA ACCIDENTES PERSONALES (pólizas nominales), los empleados del contratista que trabajan en la obra, deberán estar asegurados contra accidentes personales, incluyendo los riesgos de muerte, invalidez parcial y total o permanente, por montos que sean por lo menos equivalentes al mínimo de las compensaciones exigidas en la legalización vigente por accidentes de trabajo.   + SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL, con cobertura para transacción sin juicio de mínimo USD 10.000,00, sin costo para el BCB, el Contratista antes iniciar la ejecución de la obra deberá presentar la documentación correspondiente del Seguro de Responsabilidad Civil, sin que esto limite sus obligaciones y responsabilidad, bajo los términos establecidos en el contrato. |
| **E.** | **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:   * Cronograma de ejecución de obra. en diagrama de barras o diagrama de Gantt, estableciendo la ruta crítica. * Organigrama, detallar el personal de la empresa designado para la ejecución de la obra.   **EXPERIENCIA DE LA EMPRESA**  La empresa deberá cumplir mínimamente con la siguiente experiencia a ser declarada en el Formulario C-1a (Anexo):   * **Experiencia General:** La empresa deberá acreditar una experiencia general de cinco (5) obras en el área de la construcción o de obras civiles en general. * **Experiencia Específica:** La empresa deberá acreditar una experiencia específica mínima de cuatro (4) obras: en la construcción de muros perimetrales o muros interiores o muros exteriores o muros de contención o tabiques o construcción de viviendas o edificios o condominios o edificaciones de unidades educativas u hospitales (en obra gruesa u obra fina).   **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE Y FORMACIÓN ACADÉMICA - RESIDENTE DE OBRA**  La empresa deberá cumplir mínimamente con la siguiente experiencia a ser declarada en los Formulario C-1b (Anexo), a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional:   * **Experiencia General**: El Residente de Obra deberá acreditar una experiencia general de cuatro (4) 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 tres (3) obras en las que haya trabajado como Residente o Director o Supervisor o Fiscal, en obras de construcción de muros perimetrales o muros interiores o muros exteriores o muros de contención o tabiques o construcción de viviendas o edificios o condominios o edificaciones de unidades educativas u hospitales (en obra gruesa u obra fina). * **Formación Académica:** El Residente de Obra deberá acreditar Título en Provisión Nacional de Ingeniero Civil, con Registro Profesional en la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (SIB) o Arquitecto, con Registro en el Colegio de Arquitectos de Bolivia (CAB), el proponente adjudicado deberá presentar de los documentos requeridos de la formación en original o fotocopia legalizada para la firma del contrato.   El proponente adjudicado deberá acreditar la Experiencia General y Experiencia Específica de la empresa 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.  **MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO DE LA EMPRESA**  La Empresa 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** | **Capacidad** | | Mezcladora de Hormigón | pieza | 1 |  |  | | Vibradora | pieza | 1 |  |  | | Andamios metálicos | juego | 1 |  |  |   **VOLÚMENES DE OBRA**  Se establecen los siguientes volúmenes de obra a los cuales los proponentes deberán incluir los precios unitarios correspondientes para determinar el presupuesto general de la obra en el Formulario B-1 y Anexo.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **N°** | **ITEM** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | | 1 | Instalación de faenas | glb | 1,00 | | 2 | Demolición de muros de ladrillo | m2 | 53,62 | | 3 | Demolición de muro de adobe | m2 | 57,45 | | 4 | Demolición de columnas de hormigón armado | pza | 15,00 | | 5 | Excavación | m3 | 13,07 | | 6 | Cimientos de hormigón ciclópeo | m3 | 9,39 | | 7 | Sobrecimientos de hormigón ciclópeo | m3 | 2,644 | | 8 | Muro de ladrillo de 6H de 12 cm de ancho | m2 | 143.90 | | 9 | Zapatas de hormigón armado | m3 | 3,90 | | 10 | Columnas de hormigón armado | m3 | 3,97 | | 11 | Botaaguas de hormigón doble caída | m | 38,30 | | 12 | Revoque externo liso con mortero cal cemento | m2 | 291,14 | | 13 | Revoque piruleado con mortero cal cemento | m2 | 42,00 | | 14 | Desmontaje mantenimiento y montaje de puerta metálica | pza | 1,00 | | 15 | Acera de hormigón sobre empedrado | m2 | 145,22 | | 16 | Acero corrugado | kg | 395,00 | | 17 | Pintura externa látex | m2 | 311,90 | | 18 | Retiro de escombros | m3 | 30,00 | | 19 | Revoque de cielo falso | m2 | 7,50 | | 20 | Provisión y pegado de cerámica en piso | m2 | 7,50 | | 21 | Provisión, revoque y revestimiento de muro con cerámica | m2 | 31,20 | | 22 | Cubierta de calamina acanalada galvanizada | m2 | 13,02 | | 23 | Provisión e instalación de tubería de PVC de 4 pulgadas | m | 28,00 | | 24 | Provisión e instalación de tubería de PVC de 2 pulgadas | m | 10,00 | | 25 | Provisión e instalación de cañería de PVC de ½ pulgadas | m | 25,00 | | 26 | Provisión instalación de puertas de madera | pza | 2,00 | | 27 | Provisión e instalación de inodoros tanque bajo | pza | 2,00 | | 28 | Provisión e instalación de lavamanos con accesorios | pza | 2,00 | | 29 | Provisión e instalación de ducha con accesorios | pza | 2,00 | | 30 | Provisión e instalación de urinario con accesorios | pza | 1,00 | | 31 | Provisión e instalación de caja de registro de PVC | pza | 2,00 | | 32 | Provisión e instalación eléctrica en baños | pto | 7,00 | | 33 | Revoque alero con estuco | m2 | 4,00 | | 34 | Pintura interior látex | m2 | 11,46 | | 35 | Contrapiso de hormigón sobre empedrado | m2 | 8,00 | | 36 | Limpieza general | Glb | 1,00 | |  |  |  |  | |
| **F.** | **LUGAR DE EJECUCION DE LA OBRA Y HORARIOS DE TRABAJO** |
|  | **Lugar**  La obra se ejecutará en el inmueble del BCB ubicado en la Av. Tiahuanacu s/n de la ciudad de El Alto.  **Horarios**  La empresa deberá ejecutar la obra de lunes a viernes de 8:30 a 18:00 y sábados de 9:00 a 14:00, dichos horarios podrán ser modificados a solicitud del Supervisor de Obra en casos excepcionales. |
| **G.** | **REQUISITOS COMPLEMENTARIOS** |
|  | El costo del transporte de los materiales y/o costos de alquiler de equipos y todos los gastos que puedan emerger de la ejecución de la obra, serán cubiertos por la empresa adjudicada. |
| **H.** | **SUBCONTRATOS** |
|  | El proponente deberá considerar que los subcontratos parciales o totales no serán autorizados por ningún motivo por la entidad contratante. |
| **I.** | **PLAZO DE EJECUCIÓN** |
|  | **Plazo**  La obra deberá ser ejecutada en un plazo máximo de noventa (90) días calendario, computable desde la fecha establecida en la Orden de Proceder, emitida por el Supervisor de Obra, hasta la fecha de Recepción Provisional de Obra.  **Cronograma**  La empresa, 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 de la Supervisión de Obra.  En caso de que el Contratista suspenda los trabajos sin justificación por más de cinco (5) días calendario continuo sin autorización del Supervisor de Obras, se procederá a la Resolución del Contrato por causales atribuibles al Contratista. |
| **J.** | **FORMA DE PAGO** |
|  | La empresa deberá considerar las siguientes formas de pago:  **Anticipo:** La empresa contratada podrá solicitar por escrito el pago de anticipo, máximo por el veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato, dicho pago será procesado contra entrega de la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo y será descontado en forma prorrateada de cada Planilla de Avance de Obra presentada por la empresa.  El Contratista deberá solicitar el Anticipo adjuntando en su solicitud la correspondiente Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el 100% del monto solicitado en el plazo de cinco (5) días calendario computable a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, caso contrario se dará por Anticipo no solicitado.  En caso de que el Contratista no haya iniciado la obra dentro los cinco (5) días calendario posterior a la emisión  de la Orden de Proceder, o en caso de que no cuente con el personal y equipos necesarios para la realización de la obra, el importe de la garantía podrá ser cobrado por la ENTIDAD.  **Pago Único:** El BCB procederá al pago del monto del contrato como pago único a la conclusión de la obra, la empresa contratista 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 a la empresa 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 aprobando la Planilla de Liquidación Final por el Supervisor de Obra, debe revisar, aprobar y procesar el pago de la planilla ante las instancias correspondientes.  Si el contratistano 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 Contratista. |
| **K.** | **MULTAS** |
|  | El contratista 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 por la empresa. |
| **L.** | **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 y debidamente justificado. |
| **M.** | **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 la empresa ejecutora de la obra 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 la empresa adjudicada. 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 la empresa ejecutora 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. |
| **N.** | **GARANTÍAS** |
|  | Para la presentación de la propuesta, la empresa deberá presentar las siguientes garantías:  **Garantía de Seriedad de Propuesta:** Por el uno por ciento (1%) del valor del precio referencial La vigencia de esta garantía deberá ser mínimo de treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta, establecida en el DBC.  En caso de que la empresa resulte adjudicada deberá presentar las siguientes garantías:  **Garantía de Cumplimiento de Contrato:** Por el siete por ciento (7%) del monto total del contrato, cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago. La vigencia de esta garantía será computable a partir de la firma del contrato hasta la fecha estimada de Recepción Definitiva de la Obra.  **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.  **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo:** (si corresponde). Tiene por objeto garantizar la devolución del monto entregado a la empresa por concepto de anticipo inicial, la empresa adjudicada deberá presentar una Garantía a Primer Requerimiento equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado, la vigencia de esta garantía será mínimo de noventa (90) días calendario, computable a partir de la entrega del anticipo, debe ser renovada mientras no se deduzca el monto total. |
| **O.** | **IMPUESTOS** |
|  | Correrá por cuenta de la Empresa el pago correspondiente de todos los impuestos vigentes en el país. |
| **P.** | **RECEPCIÓN DE OBRA** |
|  | **Recepción Provisional**:  La empresa cinco (5) días hábiles antes de que fenezca el plazo de ejecución de la obra, mediante el Libro de Órdenes solicitará al Supervisor de Obra, señale día y hora para la realización del Acto de Recepción Provisional de la Obra y solicitara una inspección conjunta para verificar que todos los trabajos que fueron ejecutados de acuerdo con las Especificaciones Técnicas.  Si la obra, a juicio técnico del Supervisor de Obra se halla correctamente ejecutada, conforme a los documentos del contrato, mediante el Fiscal de Obra hará conocer a la entidad su intención de proceder a la Recepción Provisional tres (3) días hábiles antes a la fecha establecida para la Recepción Provisional.  Para la Recepción Provisional de la obra, el contratista deberá limpiar y eliminar todos los materiales sobrantes, escombros, basuras y obras temporales de cualquier naturaleza, excepto aquellos que necesite utilizar durante el periodo hasta la Recepción Definitiva. Esta limpieza estará sujeta a la aprobación del Supervisor de Obra. Este trabajo será considerado como indispensable para la Recepción Provisional y el cumplimiento del presente Contrato. La Recepción Provisional se iniciará cuando el Supervisor reciba la aceptación en el Libro de Órdenes, de lo cual se dejará constancia escrita en Acta circunstanciada que se levantará para el efecto, en la que se harán constar todas las deficiencias, anomalías e imperfecciones que pudieran ser verificadas en esta diligencia, instruyéndose sean subsanadas por el contratista dentro del periodo de corrección de defectos, en el Acta de Recepción Provisional en función a la magnitud de las observaciones se debe establecer el plazo previsto en días hábiles computables a partir de la fecha de dicha Recepción Provisional. Si a juicio del Supervisor, las deficiencias y observaciones anotadas no son de magnitud y el tipo de obra lo permite, podrá autorizar que dicha obra sea utilizada. Empero las anomalías fueran mayores, el Supervisor tendrá la facultad de rechazar la recepción provisional y consiguientemente, correrán las multas y sanciones al contratista hasta que la obra sea entregada en forma satisfactoria.  **Recepción Definitiva**:  Cinco (5) días hábiles antes de que concluya el plazo previsto para la Recepción Definitiva, posterior a la Entrega Provisional, el contratista mediante carta expresa o en el Libro de Órdenes, solicitará al Supervisor el señalamiento de día y hora para la Recepción Definitiva de la obra, haciendo conocer que han sido subsanadas las observaciones señaladas en el Acta de Recepción Provisional. El Supervisor de Obra señalará la fecha y hora para el verificativo de este acto y pondrá en conocimiento del Fiscal de Obra.  La Entidad conformará una Comisión de Recepción que 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 observadas determinadas en la Recepción Provisional, no se procederá a la Recepción Definitiva hasta que la Obra esté concluida a satisfacción del BCB y en el lapso que medie desde el día en que debió hacerse efectiva la entrega hasta la fecha en que se realice, correrá la multa pertinente, aplicándose el importe estipulado.  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:** | | | 1 | 9 | - | 0 | 9 | 5 | | | 1 | | - | 0 | | 0 | | - | 9 | | 5 | 3 | 6 | 8 | 6 | - | | 1 | | - | 1 | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** | | | | | | | | | | | | **OBRA DE MANTENIMIENTO INMUEBLE EX CIAL DEL BCB** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA (EN DÍAS CALENDARIO)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ***(El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión de obra y el plazo de validez de su propuesta)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **DESCRIPCIÓN** | | | | | | | |  | **MONTO TOTAL NUMERAL (Bs.)** | | | | | | | | | |  | **MONTO TOTAL LITERAL** | | | | | |  | | **PLAZO DE VALIDEZ**  (en días calendario) (\*) | | | | |  |
|  | **OBRA DE MANTENIMIENTO INMUEBLE EX CIAL DEL BCB** (SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ) | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | |  |  | | | | | |  | |  | | | | |  |
| **(\*) NOTA IMPORTANTE DE ACLARACIÓN:**  **Se aclara que el plazo de validez de la propuesta no debe ser inferior a 30 días calendario. Sin embargo, el BCB sugiere ofertar un plazo de validez de al menos 60 días calendario.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA (EN DÍAS CALENDARIO)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Solicito la aplicación del siguiente margen de preferencia para el proceso de contratación, conforme lo previsto en el 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, 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. Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto personas naturales. En el caso de empresas unipersonales, que no cuenten con dependientes, deberá presentar el Formulario de Inscripción de Empresas Unipersonales sin Dependientes - FIEUD.
8. Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. En el caso de Asociaciones Accidentales esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata; emitida a nombre de la Entidad convocante. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de esta garantía, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.
9. Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras, conforme lo establecido en el inciso c), del Artículo 21 de las NB-SABS.
10. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
11. Documentación requerida en las especificaciones técnicas y/o condiciones técnicas:

* Documentación de respaldo de la Experiencia General y Específica de la Empresa y del Personal Clave propuesto de la Empresa, declarados en los Formularios anexos al C-1 (Formulario C-1a: Experiencia General y Especifica del Proponente y 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 PROPUESA ECONÓMICA**

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

**DOCUMENTO DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

**Formulario C-1 Propuesta Técnica y Formularios Anexos:**

* FORMULARIO C-1a EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.
* FORMULARIO C-1b HOJA DE VIDA, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL RESIDENTE DE OBRA.
* FORMULARIO C-1c MAQUINARIA Y EQUIPO MINIMO.

**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**  ***(Información que debe ser registrada por la entidad convocante)*** | | | | **Presupuesto**  ***(Costo propuesto por el proponente según los ítems de Volumen de Obra requeridos)*** | | |
| **Ítem** | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad** | **Precio Unitario (Numeral)** | **Precio Unitario (Literal)** | **Precio Total (Numeral)** |
| 1 | Instalación de faenas | glb | 1,00 |  |  |  |
| 2 | Demolición de muros de ladrillo | m2 | 53,62 |  |  |  |
| 3 | Demolición de muro de adobe | m2 | 57,45 |  |  |  |
| 4 | Demolición de columnas de hormigón armado | pza | 15,00 |  |  |  |
| 5 | Excavación | m3 | 13,07 |  |  |  |
| 6 | Cimientos de hormigón ciclópeo | m3 | 9,39 |  |  |  |
| 7 | Sobrecimientos de hormigón ciclópeo | m3 | 2,644 |  |  |  |
| 8 | Muro de ladrillo de 6H de 12 cm de ancho | m2 | 143,90 |  |  |  |
| 9 | Zapatas de hormigón armado | m3 | 3,90 |  |  |  |
| 10 | Columnas de hormigón armado | m3 | 3,97 |  |  |  |
| 11 | Botaaguas de hormigón doble caída | m | 38,30 |  |  |  |
| 12 | Revoque externo liso con mortero cal cemento | m2 | 291,14 |  |  |  |
| 13 | Revoque piruleado con mortero cal cemento | m2 | 42,00 |  |  |  |
| 14 | Desmontaje mantenimiento y montaje de puerta metálica | pza | 1,00 |  |  |  |
| 15 | Acera de hormigón sobre empedrado | m2 | 145,22 |  |  |  |
| 16 | Acero corrugado | kg | 395,00 |  |  |  |
| 17 | Pintura externa látex | m2 | 311,90 |  |  |  |
| 18 | Retiro de escombros | m3 | 30,00 |  |  |  |
| 19 | Revoque de cielo falso | m2 | 7,50 |  |  |  |
| 20 | Provisión y pegado de cerámica en piso | m2 | 7,50 |  |  |  |
| 21 | Provisión, revoque y revestimiento de muro con cerámica | m2 | 31,20 |  |  |  |
| 22 | Cubierta de calamina acanalada galvanizada | m2 | 13,02 |  |  |  |
| 23 | Provisión e instalación de tubería de PVC de 4 pulgadas | m | 28,00 |  |  |  |
| 24 | Provisión e instalación de tubería de PVC de 2 pulgadas | m | 10,00 |  |  |  |
| 25 | Provisión e instalación de cañería de PVC de ½ pulgadas | m | 25,00 |  |  |  |
| 26 | Provisión instalación de puertas de madera | pza | 2,00 |  |  |  |
| 27 | Provisión e instalación de inodoros tanque bajo | pza | 2,00 |  |  |  |
| 28 | Provisión e instalación de lavamanos con accesorios | pza | 2,00 |  |  |  |
| 29 | Provisión e instalación de ducha con accesorios | pza | 2,00 |  |  |  |
| 30 | Provisión e instalación de urinario con accesorios | pza | 1,00 |  |  |  |
| 31 | Provisión e instalación de caja de registro de PVC | pza | 2,00 |  |  |  |
| 32 | Provisión e instalación eléctrica en baños | pto | 7,00 |  |  |  |
| 33 | Revoque alero con estuco | m2 | 4,00 |  |  |  |
| 34 | Pintura interior látex | m2 | 11,46 |  |  |  |
| 35 | Contrapiso de hormigón sobre empedrado | m2 | 8,00 |  |  |  |
| 36 | Limpieza general | Glb | 1,00 |  |  |  |
|  | | | | **PRECIO TOTAL (Numeral)\*** | |  |
| **PRECIO TOTAL (Literal)\*** | |  |

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

**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 deberán señalar los porcentajes pertinentes a cada rubro | | |
| **NOTA**.- El Proponente declara que el presente Formulario ha sido llenado de acuerdo con las especificaciones técnicas, aplicando las leyes sociales y tributarias vigentes. | | |

**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 E. de las Especificaciones Técnicas detallando:   * Cronograma de ejecución de obra. en diagrama de barras o diagrama de Gantt, estableciendo la ruta crítica. * Organigrama, detallar el personal de la empresa designado 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. * FORMULARIO C-1b HOJA DE VIDA, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL RESIDENTE DE OBRA. * FORMULARIO C-1c MAQUINARIA Y EQUIPO MINIMO.   **Nota:** Adjunto a los formularios anteriormente indicados no se debe presentar ningún documento de respaldo, cualquier documentación que se presente adjunto a estos formularios no será tomada en cuenta, solamente se evaluará la información proporcionada en dichos Formularios. En ese sentido, a fin acreditar ésta información, únicamente para la firma del contrato se solicitará la documentación de respaldo en original o fotocopia legalizada. |

**ANEXOS AL FORMULARIO C-1**

**FORMULARIO C-1a**

**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

**EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***[NOMBRE DEL PROPONENTE]*** | | | | | | | | |
| **N°** | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **Lugar de Realización** | **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 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL PERCIBIDO** | | | |  |  | | | |
| **NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete 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, estos documentos deberán ser presentados por la empresa adjudicada en original o fotocopia legalizada previo a la suscripción del contrato. | | | | | | | | |

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | ***[NOMBRE 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 |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL PERCIBIDO** | | | | |  |  | | | |
| **NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete 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, estos documentos deberán ser presentados por la empresa adjudicada en original o fotocopia legalizada previo a la suscripción del contrato. | | | | | | | | | |

**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** | **:** |  |  | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Número de Registro Profesional** | **:** |  |  |  | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |

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

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

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

**NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar el Título en Provisión Nacional de Ingeniero Civil, con Registro Profesional en la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (SIB) o Arquitecto, con Registro en el Colegio de Arquitectos de Bolivia (CAB), según corresponda, y los 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, estos documentos deberán ser presentados por la empresa adjudicada en original o fotocopia legalizada previo a la suscripción del contrato.

**FORMULARIO C-1c**

**MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descripción** | **REQUERIMIENTO MÍNIMO** | | **MAQUINARIA Y EQUIPO OFERTADO**  **(A SER LLENADO POR EL PROPONENTE)** | | | |
| **Unidad** | **Cantidad** | **Potencia** | **Capacidad** | **Modelo** | **Año de Fabricación**  **(Si corresponde)** |
| Mezcladora de Hormigón | pieza | 1 |  |  |  |  |
| Vibradora | pieza | 1 |  |  |  |  |
| Andamios metálicos | juego | 1 |  |  |  |  |

**FORMULARIO C-2**

**CONDICIONES ADICIONALES**

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

**FORMULARIO V-1a**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

**(Para Personas Naturales y Empresas)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Proponente:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Propuesta Económica:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | | | | **Verificación (Acto de Apertura)** | | | | | | | | | | | | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | | | | | | | | | |
| **PRESENTÓ** | | | | | | | | | | | | |
| **SI** | | | | | | **NO** | | | | | | | **CONTINUA** | | | | | **DESCALIFICA** | | | | |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-1** Presentación de Propuesta. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-2a** o **A-2b** Identificación del Proponente, según corresponda. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **PROPUESTA TÉCNICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-1.** **PROPUESTA TÉCNICA**  * Cronograma de ejecución de obra. en diagrama de barras o diagrama de Gantt, estableciendo la ruta crítica. * Organigrama, detallar el personal de la empresa designado para la ejecución de la obra.   **Formularios Anexos al Formulario C-1**   * FORMULARIO C-1a: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA DEL PROPONENTE * FORMULARIO C-1b: FORMACIÓN, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL DEL PROPONENTE * FORMULARIO C-1c: MAQUINARIA Y EQUIPO MINIMO. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-2.** Condiciones Adicionales (cuando corresponda) ***(No Aplica para este proceso de contratación)*** | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO B-1.** Presupuesto por Ítems y General de la Obra. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. Otros (señalar). | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |

**FORMULARIO V-1b**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Proponente:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **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. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **PROPUESTA TÉCNICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-1.**  * Cronograma de ejecución de obra. en diagrama de barras o diagrama de Gantt, estableciendo la ruta crítica. * Organigrama, detallar el personal de la empresa designado para la ejecución de la obra.   **Formularios Anexos al Formulario C-1**   * + FORMULARIO C-1a: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA DEL PROPONENTE   + FORMULARIO C-1b: FORMACIÓN, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL DEL PROPONENTE   + FORMULARIO C-1c: MAQUINARIA Y EQUIPO MINIMO. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-2.** Condiciones Adicionales (cuando corresponda) ***(No Aplica para este proceso de contratación)*** | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO B-1.** Presupuesto por Ítems y General de la Obra | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 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. **FORMULARIOC-1:PROPUESTA TÉCNICA** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **ANEXO AL FORMULARIO C-1.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * **FORMULARIO C-1a:** EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA DEL PROPONENTE |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * **FORMULARIO C-1b:** FORMACIÓN, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL DEL PROPONENTE |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * **FORMULARIO C-1c:** MAQUINARIA Y EQUIPO MINIMO. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE** | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | |

**FORMULARIO V-5**

**RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

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

**ANEXO 3**

**MODELO DE CONTRATO SANO - DLABS N° /2019**

**Contrato Administrativo de Ejecución de Obra de Mantenimiento Inmueble Ex Cial del BCB**, sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

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

* 1. El **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) 1016739022, con domicilio en la calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la zona central, en la Ciudad de La Paz – Bolivia, representado legalmente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ por con Cédula de Identidad Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_\_\_\_, como \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de acuerdo a su designación efectuada mediante Acción de Personal N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y al artículo 12 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del Banco Central de Bolivia, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 147/2015 de fecha 18 de agosto de 2015 y a la Resolución PRES – GAL N° 12/2015 de fecha 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 \_\_\_\_\_\_\_, domicilio en \_\_\_\_\_\_, de la zona \_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_ - Bolivia, representada por el \_\_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_, en virtud al Testimonio de Poder N° \_\_\_/\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, otorgado ante \_\_\_\_, Notario de Fe Pública de Primera Clase N° \_\_ del Distrito Judicial de \_\_\_, que en adelante se denominará el **CONTRATISTA**.

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

**CLÁUSULA SEGUNDA.- (DE LOS ANTECEDENTES DEL CONTRATO)** La **ENTIDAD**, mediante convocatoria pública bajo la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo – ANPE No. \_\_\_\_\_ 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 y el Documento Base de Contratación (DBC), convocó en fecha \_\_\_\_\_\_\_a personas naturales y jurídicas con capacidad de contratar, para la ejecución de la obra mantenimiento de ventanales en fachadas del edificio principal de la **ENTIDAD**con CUCE \_\_\_\_\_\_, bajo los términos del Documento Base de Contratación (DBC).

Concluido el proceso de calificación, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), en base al Informe de Calificación y Recomendación de \_\_\_\_\_\_\_***(señalar según corresponda la Comisión de Calificación o el Responsable de Evaluación)***, resolvió adjudicar la ejecución de la obra de mantenimiento de inmueble Ex Cial de la **ENTIDAD**a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar el nombre o razón social del proponente adjudicado)***, al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC.

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

* Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
* Decreto Supremo Nº 0181, de fecha 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – NB-SABS y sus modificaciones.
* Ley del Presupuesto General aprobado para la gestión.
* Demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

**CLÁUSULA CUARTA.- (DEL OBJETO Y CAUSA)** El **CONTRATISTA** se compromete y obliga por el presente Contrato a ejecutar todos los trabajos necesarios para la obra de mantenimiento del Inmueble Ex Cial de la **ENTIDAD**, concerniente a la demolición y reposición de un muro perimetral, construcción de aceras, construcción de baños y otros trabajos menores requeridos en el citado inmueble, con estricta y absoluta sujeción a las condiciones, precio, dimensiones, regulaciones, obligaciones, especificaciones, tiempo de ejecución estipulado y características técnicas establecidas en el presente contrato y en los documentos que forman parte del mismo, que en adelante se denominará la **OBRA.** La finalidad de la **OBRA** es mejorar la seguridad y preservar el estado y valor del inmueble.

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:

4.1. **Ítems:**

* ITEM 1 INSTALACIÓN DE FAENAS
* ÍTEM 2 DEMOLICIÓN DE MURO DE LADRILLO
* ÍTEM 3 DEMOLICIÓN DE MURO DE adobe
* ÍTEM 4 Demolición de columnas de hormigon armado
* Item 5 EXCAVACIÓN
* Item 6 Cimiento de hormigon ciclopeo
* Item 7 SOBRECIMIENTOS DE HORMIGON CICLOPEO
* ITEM 8 muro de ladrillo de 6H de 12 cm de ancho
* ITEM 9 ZAPATAS DE HORMIGON ARMADO
* iTEM 10 COLUMNAS DE HORMIGON ARMADO
* ITEM 11 BOTAGUAS DE HORMIGON DOBLE CAIDA
* ITEM 12 REVOQUE EXTERNO LISO CON MORTERO CAL CEMENTO
* ITEM 13 REVOQUE PIRULEADO CON MORTERO CAL CEMENTO
* ITEM 14 DESMONTAJE, MANTENIMIENTO Y MONTAJE DE PUERTA METÁLICA
* ÍTEM 15 ACERA DE HORMIGÓN SOBRE EMPEDRADO
* ITEM 16 ACERO CORRUGADO
* ITEM 17 PINTURA EXTERNA LÁTEX
* ITEM 18 RETIRO DE ESCOMBROS
* ÍTEM 19 REVOQUE DE CIELO FALSO
* ÍTEM 20 PROVISION Y PEGADO DE CERAMICA EN PISO
* ÍTEM 21 PROVISIÓN, REVOQUE Y REVESTIMIENTO DE MURO CON CERÁMICA
* ÍTEM 22 CUBIERTA DE CALAMINA ACANALADA GALVANIZADA
* ÍTEM 23 PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE TUBERÍA DE PVC DE 4 PULGADAS
* ÍTEM 24 PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE TUBERÍA DE PVC DE 2 PULGADAS
* ÍTEM 25 PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE TUBERÍA DE PVC DE ½ PULGADA
* ÍTEM 26 PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE PUERTA DE MADERA
* ÍTEM 27 PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE INODORO CON TANQUE BAJO
* ÍTEM 28 PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE LAVAMANOS CON ACCESORIOS
* ÍTEM 29 PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE DUCHA CON ACCESORIOS
* ÍTEM 30 PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE URINARIO CON ACCESORIOS
* ÍTEM 31 PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CAJA DE REGISTRO DE PVC
* ÍTEM 32 PROVISIÓN E INSTALACIÓN ELÉCTRICA EN BAÑOS
* ÍTEM 33 REVOQUE DE ALERO CON ESTUCO
* ITEM 34 PINTURA INTERIOR LÁTEX
* ÍTEM 35 CONTRAPISO DE HORMIGÓN SOBRE EMPEDRADO
* ITEM 36 LIMPIEZA GENERAL
  1. **Cronograma**:

**EL CONTRATISTA**, 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** para su aprobación, el mismo que 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 de la Supervisión.

**CLÁUSULA QUINTA.- (PLAZO DE EJECUCIÓN)** El **CONTRATISTA** ejecutará y entregará la **OBRA** satisfactoriamente concluida, en estricto acuerdo con lo previsto en la propuesta adjudicada, los planos del diseño, las especificaciones técnicas y el Cronograma de Ejecución de **OBRA** en el plazo máximo de noventa (90) días calendario, computable desde la fecha establecida en la Orden de Proceder, emitida por el **SUPERVISOR**, hasta la fecha de Recepción Provisional de la **OBRA.**

El plazo de ejecución de la **OBRA**, establecido en la presente cláusula, 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\_\_\_\_ (\_\_\_\_00/100 Bolivianos).

El pago será paralelo al progreso de la obra, a este fin el **CONTRATISTA** presentará al **SUPERVISOR**, conforme al cronograma que se establezca para el efecto, una planilla o certificado de pago debidamente firmado, 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 pago 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 tres (3) 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 cada certificado o planilla de avance de obra se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de remisión del **FISCAL** a la dependencia prevista de la **ENTIDAD**, para el pago. El **CONTRATISTA**, recibirá el pago del monto certificado menos las deducciones que correspondiesen.

De manera posterior a la Recepción Definitiva de la **OBRA,** presentada la Planilla de Liquidación Final por el **CONTRATISTA** y emitido el Informe Final del **SUPERVISOR**, el **FISCAL DE OBRA** procederá al pago del saldo restante del monto de contrato.

Si el **CONTRATISTA** 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 **CONTRATISTA.**

En caso de que se hubiese pagado parcialmente la planilla o certificado de avance de obra, el reclamo corresponderá al porcentaje que resta por ser pagado.

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

- Documento Base de Contratación.

- Certificado RUPE.

- Especificaciones Técnicas.

- Propuesta Adjudicada.

- Documento de Adjudicación.

- Poder del Representante Legal.

- Garantías.

- Contrato de Asociación Accidental, cuando corresponda.

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

**CLÁUSULA OCTAVA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)** El **CONTRATISTA** garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la \_\_\_\_\_\_, emitida por \_\_\_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_ (Dependiendo de la Garantía presentada por el **PROVEEDOR**)

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

Si se procediera a la Recepción Definitiva de la **OBRA**, hecho que se hará constar mediante el Acta correspondiente, suscrita por ambas partes **CONTRATANTES**, dicha garantía será devuelta.

EL **CONTRATISTA**, tiene la obligación de mantener actualizada la Garantía prevista en la presente Cláusula, cuantas veces lo requiera el **SUPERVISOR**. El **SUPERVISOR** llevará el control directo de la vigencia de la garantía 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** 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** remitirá a la Unidad Administrativa de la **ENTIDAD** la solicitud de sustitución y antecedentes a efectos de que se realice la sustitución por única vez de la garantía contra entrega de una nueva garantía.

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

**CLÁUSULA NOVENA.- (ANTICIPO)** El **CONTRATISTA** podrá solicitar por escrito el pago de anticipo, máximo por el veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato, dicho pago será procesado contra entrega de la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo y será descontado en forma prorrateada de cada Planilla de Avance de **OBRA** presentada por la empresa.

Después de ser suscrito el Contrato la **ENTIDAD,** a solicitud expresa del **CONTRATISTA,** podrá otorgarle un anticipo que no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, el cual podrá ser desembolsado en uno o más desembolsos, contra entrega de una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el cien por ciento (100%) del monto a ser desembolsado.

El **CONTRATISTA** deberá solicitar el Anticipo adjuntando en su solicitud la correspondiente Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el 100% del monto solicitado en el plazo de cinco (5) días hábiles computable a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, caso contrario se dará por Anticipo no solicitado.

El importe de la garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en caso de que el **CONTRATISTA** no haya iniciado la obra dentro de los cinco (5) días calendario posterior a la emisión de la Orden de Proceder o en caso de que no cuente con el personal y equipos necesarios para la realización de la obra estipulada en el contrato, una vez iniciado éste.

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

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

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

10.1. Al **CONTRATISTA**:

10.2. A la **ENTIDAD**: En la calle Ayacucho esquina Mercado S/N de la ciudad de La Paz – Bolivia.

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

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

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

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

El **CONTRATISTA** de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 108 y la Resolución Ministerial N°527/09 de fecha 10 de Agosto de 2009, está obligado a proveer a sus trabajadores de ropa de trabajo y equipos de protección personal, debiendo encargarse de la verificación del cumplimiento de esta situación por parte del **FISCAL** en coordinación de la Subgerencia de Gestión de Riesgos durante la ejecución de la **OBRA**. Asimismo, el **CONTRATISTA** deberá asumir responsabilidades de sus trabajadores ante cualquier accidente producto de los trabajos que se realicen.

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

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

El **SUPERVISOR**, dentro del lapso impostergable de diez (10) días hábiles, de recibido el reclamo, analizará y emitirá su informe de recomendación al **FISCAL,** 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** deberáanalizar el reclamo y comunicar su decisión de forma escrita al **CONTRATISTA.** El **FISCAL,** en razón al incumplimiento de las funciones del **SUPERVISOR** procederáa realizar la llamada de atención respectiva por negligencia, conforme lo previsto en el contrato de **SUPERVISIÓN**.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- (SUBCONTRATACIÓN)** en el presente contrato no se encuentra prevista la subcontratación.

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- (MULTAS)** El **CONTRATISTA** se obliga a cumplir con el cronograma y el plazo de entrega establecido en el presente Contrato, caso contrario el **CONTRATISTA** será multado con el cero punto ocho (0.8 %) por ciento del monto total del contrato por 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 por la empresa.

Por incumplimiento con las medidas y procedimientos de seguridad interna de la **ENTIDAD** o con alguna disposición establecida en el Decreto Supremo N° 0108 y la Resolución Ministerial N° 527/09, se hará pasible a una multa equivalente el cero punto ocho (0.8 %) por ciento por cada día o evento. La aplicación de la multa será respaldada con el correspondiente informe o comunicación generada por el **SUPERVISOR**.

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 de 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 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. Esta suspensión puede ser parcial o total.

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

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

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

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

**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 o tácita se procederá a modificar la fecha prevista para la conclusión de trabajos o realizar la ampliación de plazo o la exención del pago de penalidades, según corresponda.

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)** El presente contrató concluirá bajo una de las siguientes causas:

* 1. **Por Cumplimiento de Contrato:** De forma ordinaria, tanto la **ENTIDAD**, como el **CONTRATISTA**, darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en él, lo cual se hará constar por escrito.
  2. **Por Resolución del Contrato:** Es la forma extraordinaria de terminación del contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:
     1. A requerimiento del **CONTRATANTE**, por causales atribuibles al **CONTRATISTA:**

1. Por incumplimiento en la iniciación de la obra, si emitida la Orden de Proceder demora más de quince (15) días calendario en movilizarse a la zona de los trabajos.
2. Disolución del **CONTRATISTA**.
3. Por quiebra declarada del **CONTRATISTA**.
4. Por suspensión de los trabajos sin justificación, por tres (3) 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 opcional 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 parcial o total 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:** 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 normalizara 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. **Por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten al CONTRATANTE o al CONTRATISTA.**

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

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

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

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

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

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

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

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

* 1. **FISCALIZACIÓN:** Los trabajos materia del presente **CONTRATO** estarán sujetos a la **FISCALIZACIÓN** permanente del **CONTRATANTE**, quien nombrará como **FISCAL DE OBRA** a un profesional dela **ENTIDAD** y dará a conocer dicho nombramiento mediante nota expresa al **CONTRATISTA** al inicio del contrato de Obra, quien tendrá entre otras, las siguientes funciones:
* Representar a la **ENTIDAD** en la toma de decisiones que fuesen necesarias en la ejecución de la **OBRA**.
* 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.
* Verificar que todas las actuaciones del **SUPERVISOR** y la empresa ejecutora de la **OBRA** se hallen en el marco del cumplimiento del contrato de obra y la normativa vigente para la construcción de obras.
* Autorizar en forma escrita el Inicio de Obra al **SUPERVISOR** e instruir la emisión de la Orden de Proceder.
* Ejercer seguimiento y control del cumplimiento del Cronograma de Obra y verificar in situ el avance de **OBRA.**
* Realizar inspecciones de rutina para verificar y controlar el avance de ejecución de la **OBRA.**
* 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**.
* 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.
* Presentar los informes técnicos y económicos que sean requeridos, respecto al avance de la **OBRA** y al trabajo desarrollado por el **SUPERVISOR.**
* Evaluar y aprobar los informes del **SUPERVISOR,** las Actas de Recepción, las Planillas de Avance de Obra y Planilla de Liquidación Final.
  1. **SUPERVISIÓN TÉCNICA:** La **SUPERVISIÓN** de la **OBRA** será realizada por un profesional de la **ENTIDAD**, denominada en este Contrato el **SUPERVISOR**, con todas las facultades inherentes al buen desempeño de las funciones de supervisióne inspección técnica, teniendo entre otras las siguientes funciones:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Comunicar decisiones, órdenes, orientaciones o instrucciones de manera pertinente, precisa y oportuna, a las instancias correspondientes y en los plazos establecidos.
6. Coordinar tareas y esfuerzos que sean requeridos en la planificación y organización de los trabajos a ejecutarse.
7. Verificar regularmente la vigencia de las Garantías y Seguros de Obra y alertar en caso de vencimiento.
8. 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.
9. 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 contra accidentes personales, Seguro de responsabilidad civil.

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

El **CONTRATISTA** tres (3) días hábiles antes de que fenezca el plazo de ejecución de la obra, o antes, solicitará al **SUPERVISOR** señale día y hora para la realización del Acto de Recepción Provisional de la Obra.

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

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

* 1. **Recepción Provisional.**

**La Limpieza final de la Obra.** Para la entrega provisional de la obra, el **CONTRATISTA** deberá limpiar y eliminar todos los materiales sobrantes, escombros, basuras y obras temporales de cualquier naturaleza. Este trabajo será considerado como indispensable para la Recepción Provisional y el cumplimiento del contrato.

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

El **SUPERVISOR** deberá establecer de forma racional en función al tipo de obra el plazo máximo para la realización de la Recepción Definitiva, mismo que no podrá exceder de treinta (30) días calendario. La fecha de esta recepción servirá para efectos del cómputo final del plazo de ejecución de la obra. Si a juicio del **SUPERVISOR**, las deficiencias y observaciones anotadas no son de magnitud y el tipo de obra lo permite, podrá autorizar que dicha obra sea utilizada. Empero las anomalías fueran mayores, el **SUPERVISOR** tendrá la facultad de rechazar la recepción provisional y consiguientemente, correrán las multas y sanciones al **CONTRATISTA** hasta que la obra sea entregada en forma satisfactoria.

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

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

Si el **CONTRATISTA** no elaborara la planilla o Certificado de Liquidación Final en el plazo establecido, el **SUPERVISOR** en el plazo de 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.

* 1. **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 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 unplazo máximo de tres (3) días hábiles computables desde la solicitud del **CONTRATISTA.** Vencido dicho plazo el **CONTRATISTA** podrá dirigir su solicitud directamente al **FISCAL** a efectos de que el Responsable 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 multasdel presente Contrato. Dicha multa deberá ser cobrada de la última planilla de pago adeudada.

* 1. **Devolución de la garantía:** Una vez que el **CONTRATISTA** haya cumplido con la recepción definitiva de obra, la **ENTIDAD** en el plazo de diez (10) días calendario, procederá a la devolución de la(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 SÉPTIMA.- (CONDICIONES COMPLEMENTARIAS)** El costo del transporte de los materiales y/o costos de alquiler de equipos y todos los gastos que puedan emerger de la ejecución de la obra en altura, serán cubiertos por el **CONTRATISTA.**

Los daños y/o problemas causados a las instalaciones colindantes y accesorios co­rrerán por cuenta del **CONTRATISTA** y deberán ser repa­rados por ésta. Asimismo, deberá cumplir las instructivas del **SUPERVISOR** relacionadas con la ejecución de la **OBRA.**

El **CONTRATISTA**, en caso de emergencia en la que pudiera afectarse la seguridad de personas de la **OBRA**, deberá tomar las medidas que juzgue prudentes para evitar daños o pérdidas, sin exigir por ello compensación a la **ENTIDAD**, asimismo deberá disponer en el lugar de trabajo el servicio de primeros auxilios.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- (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. El porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo si hubiera saldos pendientes.
4. 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 NOVENA.- (DEL CONSENTIMIENTO)** En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, firman el presente Contrato \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,* 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.

|  |  |
| --- | --- |
| Sr(a). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  C.I. \_\_\_\_\_\_  **CONTRATISTA** | Lic.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA** |

VTAA/nvm.

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)