BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA CONTRATACIÓN DE OBRAS**

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



**SOLICITUD DE PROPUESTAS**

|  |
| --- |
| **Código Único de Contratación Estatal** |
| **18-0951-00-852663-1-1** |

**Código BCB: ANPE - P N° 030/2018-1C**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **OBRA DE MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE DEL BCB UBICADO EN CHIQUICOLLO COCHABAMBA** |

**La Paz, junio del 2018**

CONTENIDO

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

[2. PROPONENTES ELEGIBLES 1](#_Toc355558927)

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

[4. GARANTÍAS 1](#_Toc355558929)

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

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

[7. DECLARATORIA DESIERTA 5](#_Toc355558932)

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

[9. RESOLUCIONES RECURRIBLES 5](#_Toc355558934)

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

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

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

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

[14. EVALUACIÓN PRELIMINAR 7](#_Toc355558939)

[15. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICAY COSTO 7](#_Toc355558940)

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

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

[18. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 9](#_Toc355558943)

[19. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 9](#_Toc355558944)

[20. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO 10](#_Toc355558945)

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

[22. ENTREGA DE OBRA 12](#_Toc355558947)

[23. CIERRE DEL CONTRATO 12](#_Toc355558948)

[24. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 13](#_Toc355558950)

[25. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA LA OBRA A CONTRATAR 15](#_Toc355558951)

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

* 1. Las personas naturales con capacidad de contratar.
  2. Empresas Constructoras nacionales.
  3. Asociaciones Accidentales de Empresas Constructoras nacionales.
  4. Micro y Pequeñas empresas - MyPES.
  5. Organizaciones no Gubernamentales nacionales, en asociación con empresas constructoras o Micro y Pequeñas Empresas.

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

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

El proponente podrá realizar la inspección previa en la fecha, hora y lugar, establecidos en el presente DBC o por cuenta propia (coordinar con el Sr. Jose Velez Int. 4725).

* 1. **Consultas escritas sobre el DBC “NO CORRESPONDE”**

* 1. **Reunión Informativa de Aclaración “NO CORRESPONDE”**

1. GARANTÍAS[[1]](#footnote-1)

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

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

1. **Garantía de Seriedad de Propuesta.** La entidad convocante, cuando lo requiera, podrá solicitar la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, sólo para contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS). En caso de contratación por tramos o paquetes, la Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser solicitada, cuando el Precio Referencial del tramo o paquete sea mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS). En éste caso la Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser presentada por el total de tramos o paquetes al que se presente el proponente; o por cada tramo o paquete. **“NO CORRESPONDE”**
2. **Garantía de Cumplimiento de Contrato.** La entidad convocante solicitará la Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.

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

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

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

1. El proponente decida retirar su propuesta con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.
2. Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
3. Para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalda lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
4. El proponente adjudicado no presente, para la suscripción del contrato uno o varios de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta(Formulario A-1), salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la Entidad.
5. El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, de suscribir el contrato en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la Entidad.
6. El proponente adjudicado no presente la Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras, conforme lo establecido en el inciso c), del Artículo 21 de las NB-SABS.
   1. **Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta “NO CORRESPONDE”**

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

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

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

1. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES
   1. Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:
2. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el DBC.
3. Cuando los errores, sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
4. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el DBC.
5. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en las Especificaciones Técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la Entidad.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación considerar otros criterios de subsanabilidad.

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, éstos serán señalados en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

Estos criterios podrán aplicarse en la etapa de verificación de documentos para la suscripción de contrato.

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

1. DECLARATORIA DESIERTA

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

1. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1. RESOLUCIONES RECURRIBLES

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

1. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

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

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

1. Formulario de Presentación de la Propuesta (Formulario A-1).
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o Formulario A-2b).
3. Formulario de Presupuesto por Ítems y General de la Obra (Formulario B-1).
4. Propuesta Técnica de acuerdo a lo solicitado en el DBC (Formulario C-1), y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).
5. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica del proponente, que exceda en treinta (30) días calendario el plazo de validez de la propuesta establecida en el presente DBC; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante. **“NO CORRESPONDE”**
   1. En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la Asociación y los que corresponden a cada asociado.
      1. La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:
6. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
7. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2c).
8. Formulario de Presupuesto por Ítems y General de la Obra (Formulario B-1).
9. Propuesta Técnica de acuerdo a lo solicitado en el DBC (Formulario C-1), y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).
10. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica del proponente, que exceda en treinta (30) días calendario el plazo de validez de la propuesta establecida en el presente DBC. Esta Garantía podrá ser presentada por uno o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante. **“NO CORRESPONDE”**
    * 1. Cada asociado, en forma independiente deberá presentar el Formulario de Identificación del Proponente para Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2c).
11. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS
    1. La recepción de propuestas se efectuará en el lugar señalado en el presente DBC hasta la fecha y hora límite fijados en el mismo.
    2. La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado, dirigido a la entidad convocante, citando el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria, en cuyo caso podrá estar rotulado de la siguiente manera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Código Único de Contratación Estatal | | 18-0951-00-852663-1-1 |   **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 030/2018-1C**  **“OBRA DE MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE DEL BCB UBICADO EN CHIQUICOLLO COCHABAMBA”**  **PRIMERA CONVOCATORIA**  No abrir antes de horas **11:00** del día **martes 26 de junio del 2018** |

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

1. APERTURA DE PROPUESTAS

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

El acto se efectuara así se hubiese recibido una sola propuesta. En caso de no existir propuestas, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación suspenderá el acto y recomendará al RPA, que la convocatoria sea declarada desierta.

1. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

**“NO APLICA ESTE MÉTODO”**

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD

**“NO APLICA ESTE MÉTODO”**

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

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

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

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

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

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

En caso de que producto de la revisión, no se encuentre errores aritméticos el precio de la propuesta o valor leído de la propuesta deberá ser trasladado a la cuarta columna del Formulario V-3.

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

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

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

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

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

* + 1. **Precio Ajustado**

El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:

Dónde:

Precio ajustado a efectos de calificación

Monto Ajustado por Revisión aritmética

Factor de ajuste

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

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

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

Excepcionalmente, en caso de existir un empate entre dos o más propuestas, se procederá a la evaluación de la propuesta técnica de los proponentes que hubiesen empatado.

* + 1. **Evaluación de la Propuesta Técnica**

La propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, se someterá a la evaluación de la propuesta técnica, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE utilizando el Formulario V-4. En caso de cumplir, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación recomendará su adjudicación, cuyo monto adjudicado corresponderá al valor real de la propuesta (MAPRA). Caso contrario se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, incluida en la última columna del Formulario V-3 y así sucesivamente.

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

1. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

El Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, deberá contener mínimamente lo siguiente:

1. Nómina de los proponentes.
2. Cuadros de evaluación
3. Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
4. Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda.
5. Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
6. Otros aspectos que el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, considere pertinentes.
7. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA
   1. El RPA, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta y dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos, emitirá la Adjudicación o Declaratoria Desierta.
   2. En caso de que el RPA solicite al Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Adjudicación o Declaratoria Desierta. El nuevo cronograma de plazos deberá ser publicado en el SICOES.

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

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

1. Nómina de los participantes y precios ofertados.
2. Los resultados de la calificación.
3. Causales de descalificación, cuando corresponda.
4. Lista de propuestas rechazadas, cuando corresponda.
5. Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.
   1. La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será notificada a los proponentes de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de las NB-SABS. La notificación, deberá incluir copia de la Resolución y del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta. En contrataciones hasta Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el documento de adjudicación o declaratoria desierta deberá ser publicado en el SICOES, para efectos de comunicación.
6. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO
   1. El proponente adjudicado, deberá presentar para la suscripción de contrato, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), excepto aquella documentación cuya información se encuentre consignadaen el Certificado de RUPE.

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

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

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

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

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

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

Si producto de la revisión efectuada para la formalización de la contratación los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento, por lo que no corresponde el registro en el SICOES como impedido; sin embargo, corresponderá la descalificación de la propuesta y la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

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

En caso de convenirse anticipo, el proponente adjudicado deberá presentar la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo solicitado, y cuando la propuesta fuese menor en más del 15% del Precio Referencial, la Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

1. MODIFICACIONES AL CONTRATO

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

* 1. **Orden de Trabajo**

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

Estas órdenes serán emitidas por el Supervisor, mediante carta expresa, o en un Libro de Órdenes aperturado para tal efecto.

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

* 1. **Orden de Cambio**

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

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

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

La Orden de Cambio deberá tener número correlativo y fecha, debiendo ser elaborada con los sustentos técnicos y de financiamiento.

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

* 1. **Contrato Modificatorio**

El Contrato Modificatorio se aplica cuando la modificación a ser introducida implica una modificación en las características sustanciales del diseño, el cual puede dar lugar a una modificación del precio del contrato o plazos del mismo, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios.

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

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

El Contrato Modificatorio no deberá ejecutarse en tanto no sea aprobada por las instancias correspondientes.

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

1. ENTREGA DE OBRA

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

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

**PARTE II**

**CONDICIONES PARTICULARES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

1. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. CONVOCATORIA Se convoca a la presentación de propuestas para el siguiente proceso:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | | |  | |  | |  |  | |  | |  |  | | |  | |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| **Entidad Convocante** | | **:** | | Banco Central de Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Modalidad de Contratación** | | **:** | | **Apoyo Nacional a la Producción y Empleo** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **CUCE** | | **:** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 | 8 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | - | 0 | 0 | - | 8 | 5 | 2 | 6 | 6 | 3 | - | 1 | - | 1 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso** | | **:** | | ANPE-P N° 030/2018-1C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | |  | |  |  | |  | |  |  | | |  | |  |  |  | | |  | | | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| **Objeto de la contratación** | | **:** | | **OBRA DE MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE DEL BCB UBICADO EN CHIQUICOLLO COCHABAMBA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | |  | |  |  | |  | |  |  | | |  | |  |  |  | | |  | | | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| **Método de Selección y Adjudicación** | | **:** | |  | | | a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo | | | | | | | | | | | | |  | | b) Calidad | | | | **X** | | c) Precio Evaluado más bajo | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | |  | | |  | |  |  | |  | |  |  | | |  | |  |  |  | | |  | | | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| **Forma de Adjudicación** | | : | | Por el Total | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | |  | |  | |  |  | |  | |  |  | | |  | |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| **Precio Referencial** | | **:** | | Bs79.989,86 (Setenta y Nueve Mil Novecientos Ochenta y Nueve 86/100 Bolivianos) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | |  | |  | |  |  | |  | |  |  | | |  | |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| **La contratación se formalizará mediante** | | **:** | | ***Contrato*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | |  | |  | |  |  | |  | |  |  | | |  | |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| **Garantía de Cumplimiento**  **de Contrato** | | **:** | | El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato o solicitar la retención del 7% en caso de pagos parciales. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato** | | **:** | | El proponente adjudicado, cuya propuesta económica esté por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial, deberá presentar una Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato, equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial y el valor de su propuesta económica. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | |  | |  | |  |  | |  | |  |  | | |  | |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| **Organismo Financiador** | | **:** | | **Nombre del Organismo Financiador** | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  |  | | | | | **% de Financiamiento** | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | *(de acuerdo al clasificador vigente)* | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  | |  | | Recursos propios | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | 100 | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Plazo previsto para la ejecución de obra** (días calendario) | | **:** | | La obra deberá ser ejecutada en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, computable desde la fecha establecida en la Orden de Proceder, según especificaciones técnicas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Señalar para cuando es el requerimiento de la obra** | |  | | **X** | | | | | * 1. Presupuesto de la gestión en curso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | * 1. Presupuesto de la próxima gestión (el proceso se iniciará una vez aprobado el presupuesto de la siguiente gestión) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  |
| **2. INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | | |  | |  | |  |  | |  | |  |  | | |  | |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| **Domicilio de la entidad convocante** | | | **:** | | Piso 7 del Edificio Principal del BCB, ubicado Calle Ayacucho esquina Mercado. La Paz – Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | |  | | | | | | | |  | |  | |  |  | | |  | | |  |  | | | | |  | |  |  | | |  |  | |  | |  | |
|  | | |  | | *Nombre Completo* | | | | | | | | | |  | | *Cargo* | | | | | | | | | | | | |  | | *Dependencia* | | | | | | | | | |  |
| **Encargado de atender consultas**  **Administrativas** | | | **:** | | Gabriela Saravia Ch. | | | | | | | | | |  | Profesional en Compras y Contrataciones | | | | | | | | | | |  | | Departamento de Compras y Contrataciones | | | | | | | | | | | | |  |
| **Técnicas** | | | **:** | | Jose Velez Salas | | | | | | | | | |  | Responsable de Mantenimiento de Bienes del BCB-Regional Cochabamba | | | | | | | | | | |  | | Departamento de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | |  | | |  | |  | |  |  | |  | |  |  | | |  | |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| **Horario de atención de la Entidad** | | | **:** | | De horas 08:30 a 12:30 y de 14:30 a 18:30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | |  | | |  | |  | |  |  | |  | |  |  | | |  | |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| **Teléfono:** | 2409090 Internos:  4729(Consultas Administrativas)  4725 (Consultas Técnicas) | | | | | | | | | | **Fax:** | | | 2664790 | | | | | **Correo electrónico para consultas:** | | | | | | | | | | | | [gsaravia@bcb.gob.bo](mailto:gsaravia@bcb.gob.bo) (Consultas Administrativas)  [jvelez@bcb.gob.bo](mailto:jvelez@bcb.gob.bo)  (Consultas Técnicas) | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | |  | | |  | |  | |  |  | |  | |  |  | | |  | |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. CRONOGRAMA DE PLAZOS El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:** | | | | | | | | |
| **#** | **ACTIVIDAD** |  | **FECHA** |  | **HORA** |  | **LUGAR Y DIRECCIÓN** |  |
|  | *Día/Mes/Año* |  | *Hora:Min* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | Publicación del DBC en el SICOES y la Convocatoria en la Mesa de Partes | **:** | 15/06/2018 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Inspección Previa (Es obligatoria) | **:** | 20/06/2018 |  | 11:00 |  | Calle Chiquicollo s/n de la Localidad de Chiquicollo en la ciudad de Cochabamba con Jose Velez Salas – Tel. 2409090, Interno 4725. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Consultas Escritas *(No son obligatorias)* | **:** | --- |  |  |  | --- |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Reunión Informativa de Aclaración | **:** | --- |  | --- |  | --- |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Fecha límite de presentación y Apertura de Propuestas | **:** | 26/06/2018 |  | 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. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA | **:** | 26/07/2018 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Adjudicación o Declaratoria Desierta | **:** | 31/07/2018 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Notificación de la Adjudicación o Declaratoria Desierta: | **:** | 02/08/2018 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | Presentación de documentos para la suscripción del contrato | **:** | 13/08/2018 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | Suscripción de Contrato | **:** | 20/08/2018 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

Las especificaciones técnicas requeridas son:

**“OBRA DE MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE DEL BCB UBICADO EN CHIQUICOLLO COCHABAMBA”**

|  |
| --- |
| **CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS** |
|
| 1. **ANTECEDENTES** |
| El Informe N° BCB-GADM-SSG-DBS-INF-2017-115 de fecha 16 de mayo de 2017 del Departamento de Bienes y Servicios (DBS), estableció para el inmueble del Banco Central de Bolivia ubicado en Chiquicollo – Cochabamba la necesidad de realizar trabajos de mantenimiento y mejoramiento a los ambientes destinados al personal de Seguridad Fisica. Requiriéndose, de la contratación de una empresa constructora para la ejecución de los distintos trabajos requeridos. |
| 1. **OBJETO Y CAUSA** |
| Contratar una Empresa Constructora para ejecutar la “OBRA DE MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE DEL BCB UBICADO EN CHIQUICOLLO COCHABAMBA” a objeto de preservar su estado y mejorar las condiciones de habitabilidad. |
| 1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS ÍTEMS** |
| **ITEM N° 1 DESTECHADO DE CUBIERTA DE CALAMINA**  **UNIDAD: METRO CUADRADO (M2)**  **1.1 DESCRIPCIÓN**  El ítem comprende el retiro de la calamina de cubierta existente en uno de los ambientes que se encuentra en mal estado (Fig. N°1), trabajos que deberán ser realizados con el cuidado respectivo para no dañar las correas y vigas de madera en coordinación con el SUPERVISOR DE OBRA.  **1.2 MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**  La empresa deberá utilizar materiales, herramientas y equipos de buena calidad, que sean requeridos para la buena ejecución del presente ítem, utilizar herramientas manuales para los trabajos encomendados como ser pata de cabra.  **1.3 FORMA DE EJECUCIÓN**   * Se debe retirar la calamina actualmente existente con el cuidado respectivo de no dañar las correas y las vigas de madera existentes. * Evitar golpes con el uso de martillo o combos para no dañar la estructura de madera existente.   Descripción: D:\ACT. JOSE VELEZ\FOTOS\FOTOS 2017\COCHABAMBA MARZO 2017\CBBA\20170403_114546.jpg  Cubierta de calamina en mal estado  **Fig. N°1**  **1.4 FORMA DE MEDICIÓN**  La medición del presente ítem será computado en metros cuadrados (m2), efectivamente ejecutados.  **1.5 FORMA DE PAGO**  La ejecución del presente ítem en su integridad será pagada en función al precio unitario de la propuesta económica aceptada, de acuerdo con las especificaciones y condiciones establecidas; y medido de acuerdo con lo señalado y aprobado por el Supervisor de Obra. Dicho precio comprenderá la mano de obra, herramientas, equipos, traslado de materiales y otros gastos que se apliquen o incluyan en la correcta ejecución del ítem.  **ÍTEM N° 2 DEMOLICIÓN DE MURO DE LADRILLO GAMBOTE**  **Unidad Metro Cuadrado (M2)**  **2.1 DESCRIPCION**  Este ítem se refiere a la demolición de un muro de ladrillo gambote de 12 cm de espesor (Fig. N° 2) trabajos que serán ejecutados en coordinación con el SUPERVISOR DE OBRA.  **2.2 MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**  El Contratista realizará los trabajos de demolición, empleando las herramientas y equipo que vea convenientes.  **2.3 FORMA DE EJECUCION**   * Se deberá demoler solo el área donde se presenta una rajadura a la altura del vano de la puerta de ingreso de una de las habitaciones existentes. * El contratista deberá solicitar al Supervisor de Obra la aprobación en el Libro de Órdenes el inicio de los trabajos y el área a intervenir. * El Contratista cuidará de no afectar la estabilidad de la estructura existente al efectuar los trabajos de demolición solicitados, siendo responsable por cualquier daño que pudiera ocasionar. * Cualquier defecto producido por la demolición deberá ser subsanado por el Contratista a costo propio. * Todos los escombros generados deberán ser retirados del lugar.   Descripción: D:\ACT. JOSE VELEZ\FOTOS\FOTOS 2017\COCHABAMBA MARZO 2017\CBBA\20170403_110458.jpg  Demolición de muro  **Fig. N° 2**  **2.4** **MEDICIÓN**  La medición del presente ítem será computado en metros cuadrados (m2), efectivamente ejecutados.  **2.5 FORMA DE PAGO**  La ejecución del presente ítem en su integridad será pagada en función al precio unitario de la propuesta económica aceptada, de acuerdo con las especificaciones y condiciones establecidas; y medido de acuerdo con lo señalado y aprobado por el Supervisor de Obra. Dicho precio comprenderá la mano de obra, herramientas, equipos, traslado de materiales y otros gastos que se apliquen o incluyan en la correcta ejecución del ítem.  **ITEM N°3 Viga CADENA DE HORMIGON ARMADO (h°A°)**  **Unidad Metro Cubico (M3)**  **3.1 DESCRIPCION**  El ítem describe la construcción de una viga cadena de hormigón armado de 0,20 x 0.35 sobre muro de ladrillo en el ambiente de la Fig. N° 1, trabajos que deberán contar con la coordinación y aprobación del SUPERVISOR DE OBRA.  **3.2 MATERIALES HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * Todos los materiales empleados como ser; * Cemento tipo portland, cuya fecha de fabricación sea reciente al inicio de los trabajos, se encuentre en buen estado. * Arena, Grava ambos deberán ser previamente lavadas libre de impurezas como ser tierra u otros materiales. * Agua deberá ser limpia y cristalina no de pozos. * El fierro corrugado deberá ser de primera calidad, estar limpios de corrosión y/o aceites. La disposición tendrá una armadura de fierro corrugado, de 3x10 mm en la parte superior e inferior y para el estribo de fierro de 3x10 c/20cm.   **3.3 FORMA DE EJECUCIÓN**  **Encofrados**   * La forma y dimensiones deberán resistir el peso y la estabilidad del vaciado, al personal y los esfuerzos por el vibrado del hormigón durante los trabajos de vaciado. * La viga cadena deberá ser montada de manera tal que sus deformaciones sean lo suficientemente pequeñas como para no afectar el aspecto de la obra terminada. * El encofrado deberá ser hermético a fin de evitar el empobrecimiento del hormigón vertido debido al escurrimiento del agua de la mezcla. * Cuando el Supervisor de Obra compruebe que los encofrados presentan defectos, paralizara las actividades de vaciado hasta que las deficiencias sean corregidas. * Como medida previa a la colocación del hormigón se procederá a la limpieza y humedecimiento de los encofrados, sin embargo no deberán quedar películas de agua sobre las superficies horizontales del encofrado.   **Desencofrados**   * Los encofrados se retirarán progresivamente, sin que se les emita golpes y sin proporcionarle sacudidas ni vibraciones a la estructura. * El desencofrado no se realizará hasta que el hormigón haya alcanzado la resistencia necesaria para soportar con suficiente seguridad y sin deformaciones apreciables, las solicitaciones y los esfuerzos a los que va a estar sometido el elemento estructural después del desencofrado. * Durante la construcción, queda prohibido aplicar cargas que signifiquen un peligro para la estabilidad de la estructura.   **Mezclado del Hormigón**   * El hormigón preparado en obra será mezclado mecánicamente, será tipo H21 para lo cual se utilizará una hormigonera de capacidad suficiente para realizar los trabajos. * Se comprobará el contenido de humedad de los áridos, especialmente de la arena para corregir en caso necesario la cantidad de agua vertida en la hormigonera. * El hormigón se amasará de manera que se obtenga una distribución uniforme y homogénea de los componentes y de la mezcla. * El tiempo mínimo de mezclado será de 2.5 minutos por cada mezcla correspondiente a una bolsa (50 kg) de cemento. El tiempo máximo de mezclado será tal que no se produzca la disgregación de los agregados.   **Transporte del Hormigón**   * Para el transporte se utilizarán procedimientos relacionados con la composición del hormigón fresco, con el fin de que la mezcla llegue al lugar de vaciado sin experimentar variaciones en sus características, es decir sin presentar disgregación e intrusión de cuerpos extraños, cambios en el contenido de agua, entre otros. * Se deberá evitar que la mezcla llegue a secarse o inicie su proceso de fraguado, situación que puede impedir o dificultar su puesta en obra y vibrado. * En ningún caso se debe añadir agua a la mezcla una vez sacada de la hormigonera, con la intención de mejorar su manipuleo. * Empleando los medios corrientes de transporte, el hormigón debe colocarse en su posición definitiva dentro de los encofrados, antes de que transcurran 30 minutos desde el inicio de su preparación o mezclado.   **Vaciado del hormigón**   * No se procederá al vaciado de la mezcla de HoAo para la viga cadena de HoAo sin antes contar con la autorización del SUPERVISOR DE OBRA. * La velocidad del vaciado será suficiente para garantizar que el hormigón se mantenga homogéneo en todo momento para ocupar los espacios entre las armaduras y encofrados. * No se podrá verter el hormigón libremente desde alturas superiores a 1.50 m, debiendo en este caso utilizar canalones, embudos o conductos cilíndricos.   **Vibrado del hormigón**   * La compactación de los hormigones se realizará mediante vibrado de manera tal que se eliminen los huecos o burbujas de aire en el interior de la masa, evitando la disgregación de los agregados. * El vibrado será realizado mediante vibradoras de inmersión y de alta frecuencia que deberán ser manejadas por obreros con experiencia en el manejo de la vibradora, aspectos que será evaluado durante el proceso del hormigonado por el Supervisor de Obra.     **Protección y curado del Hormigón**   * El hormigón, una vez vaciado, deberá protegerse contra la lluvia, el viento, el sol y en general contra toda acción climática, física o química que lo perjudique. * El proceso de curado consiste en hidratar los elementos de hormigón recién vaciados, mediante riego o mojado periódico de los mismos cada dos horas como mínimo. * El tiempo de curado será de 7 días a partir del primer día de vaciado el elemento de hormigón armado.   **Reparación del hormigón armado**   * El Supervisor de Obra podrá aceptar ciertas zonas defectuosas siempre que su importancia y magnitud no afecten la resistencia y estabilidad de la obra. Los defectos superficiales, tales como cangrejeras, serán reparados en forma inmediata al desencofrado previa autorización por el Supervisor de Obra. * Cuando algún sector de las armaduras resulten expuestas por la cavidad, el hormigón se eliminará hasta que quede un espesor mínimo de 2.5 cm. alrededor de la barra. La reparación se realizará con hormigón cuando se afecten las armaduras, en todos los demás casos se utilizará mortero.   **3.4 MEDICIÓN**  La medición del presente ítem será computado en metros cúbicos (m3), efectivamente ejecutados.  **3.5** **FORMA DE PAGO**  La ejecución del presente ítem en su integridad será pagada en función al precio unitario de la propuesta económica aceptada, de acuerdo con las especificaciones y condiciones establecidas; y medido de acuerdo con lo señalado y aprobado por el Supervisor de Obra. Dicho precio comprenderá la mano de obra, herramientas, equipos, traslado de materiales y otros gastos que se apliquen o incluyan en la correcta ejecución del ítem.  **ITEM N°4 muro de ladrillo gambote**  **Unidad Metro Cuadrado (M2)**  **4.1 DESCRIPCION**  Este ítem comprende la reposición del muro de ladrillo gambote de e=0.12 m retirado, (Ver Fig. N° 2, actividad que deberá ser cuantificada y aprobada por el SUPERVISOR DE OBRA.  **4.2 MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * El Contratista proporcionará los materiales, herramientas y equipo necesarios para la ejecución de los trabajos, los mismos deberán ser aprobados por el Supervisor de Obra. * Los ladrillos tipo gambote deberán ser de primera calidad, contar con la aprobación del Supervisor de Obra antes de su empleo. * Los ladrillos a emplearse obedecerán a las dimensiones siguientes: ancho 12 cm, alto 5 cm, largo 24 * Los ladrillos deberán ser bien cocidos, emitirán al golpe un sonido metálico, tendrán color uniforme y estarán libres de cualquier rajadura y/o desportilladuras. * En la preparación del mortero 1:3 se empleará únicamente cemento y arena que cumplan 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 colocara sobre una tarima o 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, cartón, yeso, pedazos de madera, 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 provenientes de lagunas.   **4.3 FORMA DE EJECUCION**   * Todos los ladrillos deberán mojarse abundantemente antes de su colocación. * Serán colocados en hiladas perfectamente horizontales y a plomada, 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 hilada y en los cruces entre muro y muro. * Los ladrillos colocados en forma inmediata adyacentes a elementos estructurales de hormigón armado, 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 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.   **4.4** **MEDICIÓN**  La medición del presente ítem será computado en metros cuadrados (m2), efectivamente ejecutados.  **4.5** **FORMA DE PAGO**  La ejecución del presente ítem en su integridad será pagada en función al precio unitario de la propuesta económica aceptada, de acuerdo con las especificaciones y condiciones establecidas; y medido de acuerdo con lo señalado y aprobado por el Supervisor de Obra. Dicho precio comprenderá la mano de obra, herramientas, equipos, traslado de materiales y otros gastos que se apliquen o incluyan en la correcta ejecución del ítem.  **ITEM N°5 CUBIERTA CON PLACA ONDULADA Y/O TRAPEZOIDAL**  **UNIDAD metro cuadrado (M2)**  **5.1 DESCRIPCION**  Este ítem se refiere al techado con calamina de placa ondulada y/o trapezoidal galvanizada, sobre la estructura de madera existente en uno de los ambientes destinados como dormitorios (ver Fig. N° 1), todos los trabajos deberán ser coordinados y aprobados por el SUPERVISOR DE OBRA.**2.- Materiales, Herramientas y Equipo.-**  **5.2 MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**  Las placas de calamina ondulada y/o trapezoidal galvanizada a emplearse para el techo deberán ser de buena calidad y aprobadas por el SUPERVISOR DE OBRA, asimismo para su anclaje deberá utilizarse ganchos tipo “J”, sellado con silicona estructural.  **5.3 FORMA DE EJECUCION**   * Las placas será ancladas sobre la estructura de madera existente con la pendiente y con un recubrimiento longitudinal mínimo de 20 cm, transversalmente de una onda de traslape. * No se permitirá el uso de placas dañadas o que presenten alguna deficiencia constructiva. * El contratista deberá evaluar las condiciones de la estructura de madera antes de iniciar los trabajos de instalación de la placa. * El Contratista es el responsable de la estabilidad de estas estructuras. Cualquier modificación que crea conveniente realizar, deberá ser aprobada y autorizada por el Supervisor de Obra y presentada con anticipación a su ejecución   **5.4 MEDICIÓN**  La medición del presente ítem será computado en metros cuadrados (m2), efectivamente ejecutados.  **5.5 FORMA DE PAGO**  La ejecución del presente ítem en su integridad será pagada en función al precio unitario de la propuesta económica aceptada, de acuerdo con las especificaciones y condiciones establecidas; y medido de acuerdo con lo señalado y aprobado por el Supervisor de Obra. Dicho precio comprenderá la mano de obra, herramientas, equipos, traslado de materiales y otros gastos que se apliquen o incluyan en la correcta ejecución del ítem.  **ÍTEM N°6 REVOQUE DE MUROS CON YESO**  **UNIDAD metro cuadrado (M2)**  **6.1 DESCRIPCION**  El ítem comprende todos los trabajos relacionados al revoque de paredes con yeso (estuco) de muros de ladrillo existentes, trabajos que deberán ser aprobados y coordinados con el SUPERVISOR DE OBRA.  **6.2 MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * El yeso y/o estuco a ser empleado deberá ser de buena calidad, de procedencia conocida que no se encuentre malogrado, antes de su uso deberá ser aprobado por el SUPERVISOR DE LA OBRA. * Para la buena ejecución del ítem el contratista correrá con todos los gastos del material y equipos necesarios.     **6.3 FORMA DE EJECUCIÓN**   * El espesor del revoque solicitado deberá estar comprendido entre 20 y 30 mm, previa nivelación de la verticalidad del muro a intervenir. * Para los trabajos de revoque se deberá considerar la actividad de nivelación vía plomada perfecta que será controlado por el SUPERVISOR DE OBRA, asimismo los vértices de las esquinas deberán formar 90 grados entre muros, para este fin se deberá utilizar reglas de aluminio o fierro. * El revoque con estuco tendrá un acabado perfecto, de manera que la última capa sea de terminado fino, se verificará con la palma de la mano esta situación a objeto de evaluar la calidad del acabado. * El trabajo debe incluir el retiro de los escombros generados.   **6.4 MEDICIÓN**  La medición del presente ítem será computado en metros cuadrados (m2), efectivamente ejecutados.  **6.5** **FORMA DE PAGO**  La ejecución del presente ítem en su integridad será pagada en función al precio unitario de la propuesta económica aceptada, de acuerdo con las especificaciones y condiciones establecidas; y medido de acuerdo con lo señalado y aprobado por el Supervisor de Obra. Dicho precio comprenderá la mano de obra, herramientas, equipos, traslado de materiales y otros gastos que se apliquen o incluyan en la correcta ejecución del ítem.  **ÍTEM N°7 REVOQUE DE CIELO FALSO CON YESO**  **UNIDAD metro cuadrado (M2)**  **7.1 DESCRIPCIÓN**  El presente ítem se refiere a la construcción del cielo falso con yeso (estuco), ítem que incluye materiales, entranquillado de madera y malla de alambre tejido, trabajos y uso de materiales que deben contar con la aprobación del SUPERVISOR DE OBRA.    **7.2 MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**  Los materiales requeridos para la ejecución del ítem son:   * Madera de construcción * Malla de alambre tejido * Clavos * Yeso (estuco) será de primera calidad. No debe contener pedazos sólidos, ni impurezas de ninguna naturaleza. Con anterioridad al suministro de cualquier partida de yeso a la obra, la Empresa presentará al Supervisor de Obra muestra del material para su aprobación.   **7.3 FORMA DE EJECUCIÓN**  Se requiere que el entranquillado sea ejecutado entre las vigas de la cubierta, debiéndose clavar los listones de madera de 2x2 pulgadas de forma cuadriculada cada 0,60 metros. Sobre este entranquillado de madera se clavara la malla de alambre tejido, tesado y posterior colocado de la paja, finalmente serán aplicados capas de estuco o yeso en un espesor mínimo de 1,0 cm, debiendo quedar el techo totalmente liso, uniforme y horizontal.  **7.4 FORMA DE MEDICIÓN**  La medición del presente ítem será computado en metros cuadrados (m2), efectivamente ejecutados.  **7.5 FORMA DE PAGO**  La ejecución del presente ítem en su integridad será pagada en función al precio unitario de la propuesta económica aceptada, de acuerdo con las especificaciones y condiciones establecidas; y medido de acuerdo con lo señalado y aprobado por el Supervisor de Obra. Dicho precio comprenderá la mano de obra, herramientas, equipos, traslado de materiales y otros gastos que se apliquen o incluyan en la correcta ejecución del ítem.  **ITEM N° 8 MANTENIMIENTO DE PUERTAS DE MADERA INCLUYE QUINCALLERIA**  **UNIDAD PIEZA (PZA)**  **8.1 DESCRIPCIÓN**  Este ítem se refiere a los trabajos de mantenimiento de las puertas (marco y hoja de madera), reposición de los mismos y la instalación de quincallería (chapa/bisagras) actividades que deberán ser coordinadas y aprobadas por el SUPERVISOR DE OBRA.  **8.2 MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**  La empresa contratada suministrará todas las herramientas, equipo y elementos necesarios para la ejecución de los trabajos solicitados.  **8.3 FORMA DE EJECUCIÓN**   * Las puertas de madera deberán ser retiradas evitando cualquier daño, en virtud de ser reutilizadas nuevamente. * Para su reutilización los marcos de las puertas irán sujetos a las paredes laterales del vano con clavos de 4”, cruzados para mayor firmeza y dispuestos de tal manera que no dañen el muro. El número mínimo de empotramientos será de 6 clavos de 4” por cada empotramiento. * La puerta se sujetará al marco mediante un mínimo de 3 bisagras dobles de 4” con sus correspondientes tornillos. * Las chapas deberán colocarse en las hojas inmediatamente después de haber ajustado éstas a sus correspondientes marcos, (tipo Yale y/o similar). * Las puertas deberán ser pintadas de acuerdo a las instrucciones del SUPERVISOR DE OBRA. * Los escombros resultantes de los trabajos de remoción serán trasladados y acumulados en los lugares indicados por el SUPERVISOR DE OBRA, para su posterior transporte a los botaderos establecidos para el efecto por las autoridades locales. * Cualquier observación deberá ser comunicada mediante el Libro de Órdenes al SUPERVISOR DE OBRA.   **8.4 MEDICIÓN**  La medición del presente ítem será computado como pieza (pza), efectivamente ejecutado.  **8.5** **FORMA DE PAGO**  La ejecución del presente ítem en su integridad será pagada en función al precio unitario de la propuesta económica aceptada, de acuerdo con las especificaciones y condiciones establecidas; y medido de acuerdo con lo señalado y aprobado por el Supervisor de Obra. Dicho precio comprenderá la mano de obra, herramientas, equipos, traslado de materiales y otros gastos que se apliquen o incluyan en la correcta ejecución del ítem.  **ITEM N° 9 MANTENIMIENTO DE VENTANAS DE MADERA INCLUYE QUINCALLERIA**  **UNIDAD PIEZA (PZA)**  **9.1 DESCRIPCION**  Este Ítem comprende el mantenimiento de los marcos de las ventanas existentes, reposición de los mismos y la instalación de quincallería (bisagras y seguros) de acuerdo a las instrucciones del SUPERVISOR DE OBRA.  **9.2 MATERIALES – HERRAMIENTAS Y EQUIPO**  El contratista deberá utilizar las herramientas y equipos necesarios de acuerdo a las exigencias del trabajo.  **9.3 PROCESO DE EJECUCIÓN**   * Inicialmente deberán ser retiradas las ventanas de los marcos. * Se procederá con la limpieza y el mantenimiento de las ventanas y marcos debiéndose ser lijadas y pintadas en toda su superficie. * Finalmente, se procederá con la instalación de las ventanas a los marcos, el trabajo incluye la instalación de los elementos de fijación (bisagras) y seguros (picaportes) en cada ventana.   **9.4** **MEDICIÓN**  La medición del presente ítem será computado como pieza (pza), efectivamente ejecutado.  **9.5** **FORMA DE PAGO**  La ejecución del presente ítem en su integridad será pagada en función al precio unitario de la propuesta económica aceptada, de acuerdo con las especificaciones y condiciones establecidas; y medido de acuerdo con lo señalado y aprobado por el Supervisor de Obra. Dicho precio comprenderá la mano de obra, herramientas, equipos, traslado de materiales y otros gastos que se apliquen o incluyan en la correcta ejecución del ítem.  **ITEM N° 10 REPOSICION DE VIDRIO DOBLE**  **UNIDAD Metro Cuadrado (m2)**   * 1. **DESCRIPCIÓN**   El ítem comprende la reposición de los vidrios en ventanas existentes, de acuerdo las instrucciones emitidas por el SUPERVISOR DE OBRA.   * 1. **MATERIALES – HERRAMIENTAS Y EQUIPO** * Para la ejecución correcta del presente ítem la calidad del vidrio empleado se sujetará a normas de calidad internacionales, debiéndose utilizar vidrios de buena calidad con espesor de 3 milímetros como mínimo. * Todas las herramientas y equipo empleados deberán ser de acuerdo a las exigencias del trabajo.   **10.3 PROCESO DE EJECUCIÓN**  Una vez concluidos los trabajos de mantenimiento de las ventanas, los vidrios deberán ser instalados en cada una de las ventanas de manera fija y estéticamente con un buen acabado.  **10.4** **MEDICIÓN**  La medición del presente ítem será computado en metros cuadrados (m2), efectivamente ejecutados.  **10.5** **FORMA DE PAGO**  La ejecución del presente ítem en su integridad será pagada en función al precio unitario de la propuesta económica aceptada, de acuerdo con las especificaciones y condiciones establecidas; y medido de acuerdo con lo señalado y aprobado por el Supervisor de Obra. Dicho precio comprenderá la mano de obra, herramientas, equipos, traslado de materiales y otros gastos que se apliquen o incluyan en la correcta ejecución del ítem.  **ITEM N°11 PINTURA INTERIOR LÁTEX**  **UNIDAD METRO CUADRADO (M2)**  **11.1 DESCRIPCIÓN**  El ítem comprende todos los trabajos referidos al pintado y la aplicación de dos (2) manos de pintura como mínimo sobre las superficies de las paredes interiores y cielos en los ambientes existentes, todos los trabajos deberán ser coordinados antes del inicio con el SUPERVISOR DE OBRA.   * 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO** * Para los trabajos se utilizara pintura látex de alta calidad, aprobada por el SUPERVISOR DE OBRA. * La fabricación de la pintura deberá cumplir con alguna Norma Internacional (certificada), los colores de uso deberán contar con la aprobación del SUPERVISOR DE OBRA. * El tipo de pintura solicitado será en base de polímeros acrílicos y vinílicos de acabado mate sin brillo.   **11.3 FORMA DE EJECUCIÓN**   * La pintura deberá ser aplicada en la superficie seca y bien pulida de las paredes, asimismo en las partes donde pudiera presentarse alguna irregularidad en el revoque este será masillado con masa corrida y se aplicara una mano de imprimante actividades que deberán contar con la aprobación del SUPERVISOR DE OBRA. * Dos manos de pintura como mínimo sobre el imprimante hasta que la pintura del muro no presente manchas, de requerirse otra mano adicional de pintura esta deberá ser aplicada siendo el SUPERVISOR DE OBRA quien definirá esta situación.   **11.4** **MEDICIÓN**  La medición del presente ítem será computado en metros cuadrados (m2), efectivamente ejecutados.  **11.5** **FORMA DE PAGO**  La ejecución del presente ítem en su integridad será pagada en función al precio unitario de la propuesta económica aceptada, de acuerdo con las especificaciones y condiciones establecidas; y medido de acuerdo con lo señalado y aprobado por el Supervisor de Obra. Dicho precio comprenderá la mano de obra, herramientas, equipos, traslado de materiales y otros gastos que se apliquen o incluyan en la correcta ejecución del ítem.  **ITEM 12 PISO DE CERAMICA NACIONAL**  **UNIDAD metro cuadrado (M2)**  **12.1 DESCRIPCION**  El ítem comprende la provisión del material (cerámica nacional) y todos los trabajos relacionados con el colocado de la misma en los pisos de los ambientes existentes de acuerdo a lo establecido por el SUPERVISOR DE OBRA.  **12.2 MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * El contratista proveerá todos los materiales, herramientas y equipo que se requiera para la buena ejecución del presente ítem. * La cerámica deberá ser de alto tráfico y de primera calidad con dimensiones y color aprobados por el SUPERVISOR DE OBRA. * El cemento cola u otro material pegante similar deberá contar con la fecha de vencimiento en el envase respectivo y estar aprobado por el SUPERVISOR DE OBRA. * El material de sellado de juntas entre las piezas de cerámica, debe ser de buena calidad con características flexibles.   **12.3 FORMA DE EJECUCION**   * Antes del inicio del colocado de la cerámica, cada uno de los pisos deberán estar limpios (lavados) y con niveles previamente establecidos preservando su horizontalidad. * A continuación, se procederá al colocado del cemento cola en conjunción con la cerámica en cantidades que permitan una buena fijación, no deberá existir vacíos al interior de la cerámica. * El acabado deberá ser estético.   **12.4 MEDICIÓN**  La medición del presente ítem será computado en metros cuadrados (m2), efectivamente ejecutados.  **12.5** **FORMA DE PAGO**  La ejecución del presente ítem en su integridad será pagada en función al precio unitario de la propuesta económica aceptada, de acuerdo con las especificaciones y condiciones establecidas; y medido de acuerdo con lo señalado y aprobado por el Supervisor de Obra. Dicho precio comprenderá la mano de obra, herramientas, equipos, traslado de materiales y otros gastos que se apliquen o incluyan en la correcta ejecución del ítem.    **ITEM 13 INSTALACION DE TUBERIA DE AGUA POTABLE DE Ø=1”**  **UNIDAD: METRO (M)**  **13.1 DESCRIPCIÓN**  Este ítem comprende la provisión e instalación de tuberías de PVC para agua, trabajos que deberán tener la aprobación del SUPERVISOR DE OBRA.  **13.2 MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   * El contratista será el responsable de proveer todos los materiales, equipos y herramientas que sean necesarios para la buena ejecución del ítem. * Se requiere de tuberías de PVC para agua, de diámetro 1 pulgada, similares a tigre plasmar. * Se requiere de elementos de unión para los tubos (coplas). * Pegamento para PVC y teflón.   1. **FORMA DE EJECUCIÓN** * Los tubos serán cuidadosamente revisados antes de colocarlos al interior de la zanja, rechazándose los deteriorados, no se reconocerá ningún pago adicional por concepto de reparaciones y/o cambios. * En el transporte, traslado y manipuleo de los tubos, deberán utilizarse métodos apropiados para no dañarlos. Si las tuberías sufrieran daños o destrozos, el Contratista será el único responsable. * El contratista deberá contar con el equipo necesario para el tendido de los tubos, además del personal con amplia experiencia en plomería. * La tubería deberá ser instalada al interior de una zanja mínima de 50 cm de profundidad. * Para el tendido de tubos al interior de la zanja se deberá depositar una capa de 5 cm de alto de tierra cernida como mínimo, sobre el cual se instalara el tubo, una vez concluida la instalación de los tubos, se deberán realizar pruebas hidráulicas para establecer fugas, de no existir ninguna fuga a lo largo de la tubería se procederá al cierre de la zanja considerándose para ello el cubrimiento de los tubos en su totalidad con tierra cernida libre de piedras que puedan originar daños. Finalmente proceder con el cierre y compactado de la zanja.   **13.4** **MEDICIÓN**  La medición del ítem se realizará por metro (m) instalado, se debe tomar en cuenta la completa ejecución de todas las actividades requeridas en la obra para la correcta ejecución del presente ítem, las mismas deberán ser aprobadas por el Supervisor de Obra.  **13.5** **FORMA DE PAGO**  La ejecución del presente ítem en su integridad será pagada en función al precio unitario de la propuesta económica aceptada, de acuerdo con las especificaciones y condiciones establecidas; y medido de acuerdo con lo señalado y aprobado por el Supervisor de Obra. Dicho precio comprenderá la mano de obra, herramientas, equipos, traslado de materiales y otros gastos que se apliquen o incluyan en la correcta ejecución del ítem.  **ÍTEM N° 14 EXCAVACION DE 0 A 1 M S/AGOTAMIENTO TERRENO SEMIDURO**  **UNIDAD: METROS CUBICOS (M3)**  **14.1 DESCRIPCIÓN**  Este ítem comprende todos los trabajos de excavación y apertura de zanjas ejecutadas a mano, según las cantidades solicitadas y/o lo indicado por el SUPERVISOR DE OBRA.  **14.2 MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**  El contratista realizará todos los trabajos descritos empleando herramientas, apropiadas, previa aprobación del SUPERVISOR DE OBRA.  Para esta parte la excavación solicitada es de las siguientes dimensiones profundidad 0.3 m, ancho 0.4 m, de acuerdo a las cantidades solicitadas.  Para los fines de cálculo de costos y de acuerdo a la naturaleza y características del suelo a excavarse, se establece un suelo Clase II (semiduro), compuesto por materiales como arcilla compacta, arena o grava, roca suelta, conglomerados y en realidad cualquier terreno que requiera previamente un ablandamiento con ayuda de pala y picota.  **14.3 FORMA DE EJECUCION**  Una vez que el SUPERVISOR DE OBRA haya aprobado el replanteo del eje de la red y ubicado los lugares se podrá dar inicio a las excavaciones correspondientes.  Se procederá al aflojamiento y extracción de los materiales en los lugares demarcados hasta alcanzar las profundidades según corresponda el caso.  Las zanjas o excavaciones terminadas, deberán tener una profundidad no menor a 0,30 m.  **14.4 MEDICION**  La medición del presente ítem será computado en metros cúbicos (m3), efectivamente ejecutados.  **14.5 FORMA DE PAGO**  La ejecución del presente ítem en su integridad será pagada en función al precio unitario de la propuesta económica aceptada, de acuerdo con las especificaciones y condiciones establecidas; y medido de acuerdo con lo señalado y aprobado por el Supervisor de Obra. Dicho precio comprenderá la mano de obra, herramientas, equipos, traslado de materiales y otros gastos que se apliquen o incluyan en la correcta ejecución del ítem.  **ÍTEM N° 15 RELLENO Y COMPACTADO COMPACTADOR MANUAL (SIN MATERIAL)**  **UNIDAD: METROS CUBICOS (M3)**  **15.1 DESCRIPCIÓN**  Este ítem comprende todos los trabajos de rellenado y compactado de zanjas producto de la apertura para el tendido de tubería, los cuales van a ser ejecutados a mano, trabajos a ser coordinados por el SUPERVISOR DE OBRA.  **15.2 MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO**  El Contratista realizará los trabajos descritos empleando herramientas, apropiadas, previa aprobación del Supervisor de Obra.  **15.3 PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCION**  Una vez tendido la tubería de agua según descrito se procederá al rellenado y compactado del material.  Se apilara el material extraído a los lados de la excavación a una distancia prudencial, para evitar presiones sobre las paredes de la excavación, este material se utilizara posteriormente como material de relleno.  Inicialmente se rellenara la zanja con tierra (cernida) y/o arena hasta un nivel dado, cubriendo de manera total a la tubería, seguidamente se procederá al rellenado restante con el resto del material, el material sobrante producto de la excavación será trasladado y acopiado en los lugares indicados por el SUPERVISOR DE OBRA (si es que hubiese), aun cuando estuvieran fuera de los límites de la obra, para su posterior transporte a los botaderos establecidos.  Es indispensable que todo el compactado realizado debe garantizar la estabilidad del terreno.  **15.4 MEDICION**  La medición del presente ítem será computado en metros cúbicos (m3), efectivamente ejecutados.  **15.5 FORMA DE PAGO**  La ejecución del presente ítem en su integridad será pagada en función al precio unitario de la propuesta económica aceptada, de acuerdo con las especificaciones y condiciones establecidas; y medido de acuerdo con lo señalado y aprobado por el Supervisor de Obra. Dicho precio comprenderá la mano de obra, herramientas, equipos, traslado de materiales y otros gastos que se apliquen o incluyan en la correcta ejecución del ítem. |
| 1. **OBLIGACIONES COMPLEMENTARIAS DEL CONTRATISTA** |
| **Vestimenta y accesorios de seguridad:**   * En cumplimiento al Decreto Supremo N° 108 y al parágrafo I, Articulo 2 (Clausula Obligatoria) de la Resolución Ministerial N° 527/09, la vestimenta y accesorios de seguridad laboral requeridos para el trabajo del personal técnico serán provistos por el proveedor, este aspecto será verificado por el SUPERVISOR DE OBRA en coordinación con la Subgerencia de Gestión de Riesgos. * El Banco Central de Bolivia no se hará responsable de los accidentes que puedan surgir producto del servicio, el contratista será responsable de sus trabajadores. * Los daños y/o problemas causados a las instalaciones colindantes y accesorios co­rrerán por cuenta de la empresa y deberán ser repa­rados por ésta. |
| 1. **PROPUESTA TÉCNICA** |
| **EXPERIENCIA DE LA EMPRESA**   * **General**: Deberá acreditar una experiencia de ejecución de cinco (5) obras en el área de la construcción o de obras civiles en general. * **Específica**: Deberá acreditar la ejecución de tres (3) trabajos de: construcción, mantenimiento, reparación y/o refuerzo de viviendas de cualquier tipo.   **EXPERIENCIA DEL RESIDENTE DE OBRA**   * **General**: Deberá acreditar una experiencia de ejecución de cinco (5) obras en el área de la construcción o de obras civiles en general. * **Especifica**: Deberá acreditar la ejecución de tres (3) obras en las que haya trabajado como Residente o Director o Supervisor o Fiscal de Obra. * **Formación Académica**: Deberá acreditar el Título en Provisión Nacional como 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).   La Experiencia General, Experiencia Específica y Formación Académica, tanto de la empresa como del personal clave, deberá ser acreditada con la presentación de Certificados de Trabajo o Certificados de Cumplimiento de Contrato o Actas de Recepción Definitiva y/u otros documentos similares que certifiquen la ejecución de los trabajos u obras declaradas, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad o empresa contratante en forma previa a la firma del contrato.  **MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO**  Las herramientas y el equipo mínimo solicitado para la ejecución de cada una de las actividades es el siguiente:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad** | **Potencia** | **Capacidad** | | Mezcladora de Hormigón | pieza | 1 |  |  | | Vibradora | pieza | 1 |  |  | | Escaleras | juego | 1 |  |  | | Taladro | pieza | 1 |  |  | | Amoladora | pieza | 1 |  |  | | Palas y picos | juego | 2 |  |  | | Carretillas | pieza | 1 |  |  | | Herramientas menores | juego | 1 |  |  |   **Nota**: El detalle de las herramientas y equipos a ser presentado por el proponente debe formar parte del Anexo al Formulario C-1.  Asimismo, la empresa proponente deberá presentar como parte de su propuesta un cronograma que describa todas las actividades a desarrollar y que cumpla el plazo de ejecución de la obra descrito en el inciso F de las presentes Especificaciones Técnicas.  Finalmente, se requiere de la elaboración de un Organigrama que mencione la constitución del personal de la empresa.  **VOLÚMENES DE OBRA**  El detalle y las cantidades que la obra requiere para su ejecución:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **N°** | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad** | | 1 | Destechado de cubierta de calamina | m2 | 40 | | 2 | Demolición de muro de ladrillo gambote | m2 | 26 | | 3 | Viga cadena de Hormigón Armado (HoAo) | m3 | 1,71 | | 4 | Muro de ladrillo gambote | m2 | 25,5 | | 5 | Cubierta con placa ondulada y/o trapezoidal | m2 | 42 | | 6 | Revoque de muros con yeso | m2 | 24 | | 7 | Revoque de cielo falso con yeso | m2 | 16 | | 8 | Mantenimiento de puertas de madera incluye quincalleria | pza | 5 | | 9 | Mantenimiento de ventanas de madera incluye quincalleria | pza | 6 | | 10 | Reposición de vidrio doble | m2 | 1,5 | | 11 | Pintura interior látex | m2 | 305 | | 12 | Piso de cerámica nacional | m2 | 74 | | 13 | Instalación de tubería de agua potable de Ø=1” | m | 40 | | 14 | Excavación de 0 a 1 m s/agotamiento terreno semiduro | m3 | 3,6 | | 15 | Relleno y compactado compactador manual (sin material) | m3 | 3,36 | |
| 1. **PLAZO** |
| El plazo total establecido para la ejecución de la obra deberá ser como máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario (Ver Cronograma descrito como Anexo N°1), computables desde la fecha establecida en la Orden de Proceder emitida por el SUPERVISOR DE OBRA, hasta la Recepción Provisional; registrada en el Libro de Órdenes. |
| 1. **LUGAR DE EJECUCIÓN Y HORARIOS** |
| La empresa contratada deberá realizar los trabajos solicitados de acuerdo a las presentes Especificaciones Técnicas en el inmueble del BCB ubicado en la localidad de Chiquicollo de la ciudad de Cochabamba, Calle Chiquicollo S/N. Los horarios destinados para la ejecución de los trabajos son a partir de horas 08:30 am hasta las 12:30 pm y 14:30pm hasta 18:30 pm de lunes a viernes, los días sábados será desde horas 08:30 am hasta las 13:00 pm. Previa coordinación con el SUPERVISOR DE OBRA. |
| 1. **FORMA DE PAGO** |
| **Pago Único**: El BCB procederá a un pago único, posterior a la Recepción Definitiva de la Obra. La planilla de liquidación final deberá ser aprobada por el SUPERVISOR DE OBRA y el FISCAL DE OBRA. El Contratista presentará la Planilla de Liquidación Final, debidamente firmada, con todos los respaldos técnicos y administrativos requeridos para el efecto. El SUPERVISOR DE OBRA indicará por escrito su aprobación o devolverá la documentación para su enmienda si hubiese. |
| 1. **MULTAS** |
| La demora en la entrega Provisional y Definitiva de la Obra, será penalizada con el cero coma cinco por ciento (0.5%) del monto total del contrato, por cada día calendario de retraso; cuya sumatoria no deberá exceder el quince por ciento (15%) del monto total del contrato, sin prejuicio de resolver el mismo y proceder a la ejecución de la garantía presentada por el CONTRATISTA. |
| 1. **FISCALIZACION Y SUPERVISIÓN DE OBRA** |
| **FISCALIZACIÓN**: Los trabajos del presente contrato estarán sujetos a la fiscalización permanente por un profesional designado por el BCB, 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 OBRA será designada por el BCB, para el efecto con todas las facultades inherentes al buen desempeño de sus funciones, entre sus principales responsabilidades están las siguientes:   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, ordenes, 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. |
| 1. **GARANTIAS REQUERIDAS** |
| 1. **Garantía de Cumplimiento de Contrato**: Por el siete por ciento (7%) del monto total del contrato. La vigencia de esta garantía será computable a partir de la firma del contrato hasta la fecha estimada de recepción definitiva de la obra.   La Micro y Pequeñas Empresas, presentarán una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al tres y medio por ciento (3.5%) del valor del contrato o se hará una retención del tres y medio por ciento (3.5%) correspondiente a cada pago cuando se tengan previstos pagos parciales.   1. **Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obra** (Si corresponde): En caso de que la propuesta económica del proponente adjudicado este por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial, el proponente adjudicado deberá presentar una Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato, equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial y el valor de su propuesta económica. 2. **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo** (si corresponde): En caso de que el proponente adjudicado requiera un anticipo, este deberá presentar una garantía por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado (fecha estimada por el BCB) y deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario, computables a partir de la entrega del anticipo (fecha estimada por el BCB), debiendo ser renovada mientras no se deduzca el monto total. El importe de la garantía podrá ser cobrado por el BCB en caso de que el Contratista no haya iniciado la obra dentro de los cinco (5) días hábiles o en caso de que no cuente con el personal y equipos necesarios para la realización de la obra.   La garantía o las garantías a presentar deberán expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 20 de las NB-SABS. |
| 1. **RECEPCIÓN DE LA OBRA** |
| **RECEPCIÓN PROVISIONAL**   * El contratista, 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 solicitará el CONTRATISTA al SUPERVISOR DE OBRA una inspección conjunta para verificar que todos los trabajos ejecutados, se realizaron de acuerdo a las Especificaciones Técnicas. * Si la obra, a juicio del SUPERVISOR DE OBRA se halla correctamente ejecutada, conforme a los documentos del CONTRATO, mediante el FISCAL DE OBRA se hará conocer a la ENTIDAD su intención de proceder a la Recepción Provisional. * Para la Recepción Provisional de la obra, el CONTRATISTA deberá limpiar y eliminar todos los materiales sobrantes, escombros, basuras y obras temporales de cualquier naturaleza, excepto aquellas que necesite utilizar durante el periodo hasta la Recepción Definitiva. Esta limpieza estará sujeta a la aprobación del SUPERVISOR DE OBRA. Este trabajo será considerado como indispensable para la Recepción Provisional y el cumplimiento del presente Contrato. La Recepción Provisional se iniciará el día y a la hora fijada por el SUPERVISOR DE OBRA, previa coordinación con el fiscal de obra, conjuntamente con la comisión de recepción, de lo cual se dejará constancia escrita en acta circunstanciada que se levantará al efecto, en la que se harán constar todas las deficiencias, anomalías e imperfecciones que pudieran ser verificadas en esta diligencia; instruyéndose sean subsanadas por el CONTRATISTA dentro del periodo de corrección de defectos, en el Acta de Recepción Provisional. En función a la magnitud de las observaciones se debe establecer el plazo previsto en días calendario, computables a partir del día siguiente de la fecha de dicha Recepción Provisional. Si a juicio del SUPERVISOR DE OBRA, las deficiencias y observaciones anotadas no son de magnitud y el tipo de obra lo permite, podrá autorizar que dicha obra sea utilizada. Empero si las anomalías fueran mayores, el SUPERVISOR DE OBRA tendrá la facultad de rechazar la recepción provisional y consiguientemente, correrán las multas y sanciones al CONTRATISTA hasta que la obra sea entregada en forma satisfactoria.   **RECEPCIÓN DEFINITIVA**   * Recepción Definitiva. Dentro 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 DE OBRA 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 corresponde, El SUPERVISOR DE OBRA en coordinación del FISCAL DE OBRA, señalará la fecha y hora para la realización de este acto. * La Comisión de Recepción realizará un recorrido e inspección técnica total de la Obra y si no surgen observaciones, procederá a la redacción y suscripción del Acta de Recepción Definitiva. * Si en la inspección se establece que no se subsanaron o corrigieron las deficiencias observadas, no se procederá a la Recepción Definitiva hasta que la Obra esté concluida, en conformidad de las Especificaciones Técnicas y el Contrato y consiguientemente, correrán las multas y sanciones al CONTRATISTA hasta que la obra sea entregada en forma satisfactoria. |

**ANEXO N° 1**



**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 | 8 | - | | 0 | | 9 | | 5 | 1 | | | - | | 0 | 0 | - | 8 | | | 5 | 2 | 6 | 6 | 3 | | | - | 1 | - | 1 |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** | | | | | | | | | | | | | | | **OBRA DE MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE DEL BCB UBICADO EN CHIQUICOLLO COCHABAMBA** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA (EN DÍAS CALENDARIO)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión de obra. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **DESCRIPCIÓN** | | | | | | | | | | |  | **MONTO TOTAL NUMERAL (Bs.)** | | | | | | |  | **MONTO TOTAL LITERAL** | | | | | |  | **VALIDEZ (\*)** | | | | |  |
|  | OBRA DE MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE DEL BCB UBICADO EN CHIQUICOLLO COCHABAMBA, 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. **MARGEN DE PREFERENCIA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Solicito la aplicación del siguiente margen de preferencia: | | | | |  | |  | | Empresa constructora con socios bolivianos cuya participación de acciones es igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | Asociación accidental de empresas constructoras cuyos asociados bolivianos tengan una participación igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *De las dos opciones el proponente podrá marcar una, el no marcado de la casilla**se entenderá como la no solicitud del margen de preferencia.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

1. Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en las NB-SABS y el presente DBC.
2. Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
3. Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el Artículo 43 de las NB-SABS, para participar en el proceso de contratación.
4. Declaro y garantizo haber examinado el DBC, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
5. Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante, al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
6. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta fue requerida, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
7. Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizado su verificación en las instancias correspondientes.
8. Declaro haber realizado la Inspección Previa.
9. Comprometo mi inscripción en el Registro Único de Proveedores del estado (RUPE), una vez presentada mi propuesta a la Entidad Convocante (Excepto aquellos proponentes que se encuentren inscritos en el RUPE).
10. Me comprometo a denunciar por escrito, ante la MAE de la entidad convocante, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
11. Acepto a sola firma de este documento, que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.
12. Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contrato (Suprimir este inciso cuando el proponente sea persona natural o el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).
13. Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. (Suprimir este inciso cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia, cuando el proponente sea persona natural y cuando el proponente sea una Empresa Unipersonal y este no acredite a un Representante Legal).

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

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

1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.
2. Carnet de Identidad para personas naturales.
3. Documento de constitución de la empresa[[2]](#footnote-2), excepto aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio.
4. Matrícula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
5. Poder General amplio y suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, ésta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas Empresas Unipersonales que no acrediten un Representante Legal no deberán presentar este Poder.
6. Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT), salvo lo previsto en el numeral 23.3 del presente DBC.
7. Certificados de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto personas naturales. (vigentes)
8. Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. En el caso de Asociaciones Accidentales esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata; emitida a nombre de la Entidad.
9. Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras, conforme lo establecido en el inciso c), del Artículo 21 de las NB-SABS.
10. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
11. Documentación requerida en las especificaciones técnicas y/o condiciones técnicas:

* Documentación de respaldo de la Experiencia General y Específica de la Empresa y Formación y Experiencia del Personal Clave propuesto de la Empresa, declarados en los Formularios anexos al C-1.

***(Firma del proponente)***

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

**FORMULARIO A-2a**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

(Para Personas Naturales)

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

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

**FORMULARIO A-2b**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Empresas Nacionales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del proponente o Razón Social:** | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | *País* | | |  | *Ciudad* | | | | | | | | | | | | | |  | *Dirección* | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| **Domicilio Principal:** | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Teléfonos:** | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Número de Identificación Tributaria:** *(Valido y Activo)* | | | | | | | | *NIT* | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
| **Matricula de Comercio:** *(Actualizada)* | | | | | | | | *Número de Matricula* | | |  | | | *Fecha de expedición* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| *(Día* | | | | | | | |  | | *Mes* | | | | | | |  | | | *Año)* | | | | | | |  | | | | | |
|  | | |  | | | | | | | |  | |  | | | | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.     DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE *(Suprimir este numeral cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Apellido Paterno | | | | |  | | | Apellido Materno | | | | | | | | | | | |  | | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Nombre del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | *Número* | | | | | | | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| **Cédula de Identidad del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | | | | | | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | *Número de Testimonio* | | |  | *Lugar de emisión* | | | | | | | | | | | | |  | | *Fecha de Expedición* | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | *(Día* | | | | |  | | | *Mes* | |  | | *Año)* | | | |
| **Poder del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | |  |  | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos.  *Declaro que el Poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio (Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia).* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.     INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES /COMUNICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:** | | | | | | | | | **Fax:** | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  |  |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Correo Electrónico:** | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**FORMULARIO A-2c**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

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

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

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

**ANEXO 2**

**FORMULARIOS REFERENCIALES**

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

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

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

**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** | Destechado de cubierta de calamina | m2 | | 40 | | |  |  | | |  | | | |
| **2** | Demolición de muro de ladrillo gambote | m2 | | 26 | | |  |  | | |  | | | |
| **3** | Viga cadena de Hormigón Armado (HoAo) | m3 | | 1,71 | | |  |  | | |  | | | |
| **4** | Muro de ladrillo gambote | m2 | | 25,5 | | |  |  | | |  | | | |
| **5** | Cubierta con placa ondulada y/o trapezoidal | m2 | | 42 | | |  |  | | |  | | | |
| **6** | Revoque de muros con yeso | m2 | | 24 | | |  |  | | |  | | | |
| **7** | Revoque de cielo falso con yeso | m2 | | 16 | | |  |  | | |  | | | |
| **8** | Mantenimiento de puertas de madera incluye quincalleria | pza | | 5 | | |  |  | | |  | | | |
| **9** | Mantenimiento de ventanas de madera incluye quincalleria | pza | | 6 | | |  |  | | |  | | | |
| **10** | Reposición de vidrio doble | m2 | | 1,5 | | |  |  | | |  | | | |
| **11** | Pintura interior látex | m2 | | 305 | | |  |  | | |  | | | |
| **12** | Piso de cerámica nacional | m2 | | 74 | | |  |  | | |  | | | |
| **13** | Instalación de tubería de agua potable de Ø=1” | m | | 40 | | |  |  | | |  | | | |
| **14** | Excavación de 0 a 1 m s/agotamiento terreno semiduro | m3 | | 3,6 | | |  |  | | |  | | | |
| **15** | Relleno y compactado compactador manual (sin material) | m3 | | 3,36 | | |  |  | | |  | | | |
| **PRECIO TOTAL (Numeral)** | | | | | | | | | |  | | | | |
| **PRECIO TOTAL (Literal)** | | | | | | | | | |  | | | | |

**ANEXO AL FORMULARIO B-1**

**ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

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

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

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

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **IMPUESTOS** | | |
|  | | **COSTO TOTAL** |
| \* | **IMPUESTOS IT = % DE 1 + 2 + 3 + 4 + 5** |  |
| **TOTAL IMPUESTOS** | |  |
| **TOTAL PRECIO UNITARIO (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6)** | |  |
| **TOTAL PRECIO UNITARIO ADOPTADO (Con dos (2) decimales)** | |  |
| (\*) El proponente 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 G. de las Especificaciones Técnicas detallando:   * **Organigrama** del Personal Clave de la empresa para ejecución de la obra. * **Cronograma** de ejecución de la obra. * Otros aspectos relevantes que la empresa proponente considere necesarios. |

|  |
| --- |
| Adicionalmente a la propuesta presentada en el Formulario C-1, el proponente debe llenar y presentar los siguientes formularios que son anexos del Formulario C-1 con la finalidad de proporcionar la información necesaria para su evaluación:   * FORMULARIO C-1a EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE. * FORMULARIO C-1b FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL RESIDENTE DE OBRA. * FORMULARIO C-1c MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO   **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°** | **Nombre del 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL PERCIBIDO** | | | |  |  | | | |
| **NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar el Acta de Recepción Definitiva o Certificado de Cumplimiento de Contrato o Factura o Certificado de Conclusión de Obra o documentos similares que acrediten la conclusión de las obras declaradas, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante en forma previa a la firma del contrato. | | | | | | | | |

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***[NOMBRE DEL PROPONENTE]*** | | | | | | | | |
| **N°** | **Nombre del 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL PERCIBIDO** | | | |  |  | | | |
| **NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar el Acta de Recepción Definitiva o Certificado de Cumplimiento de Contrato o Factura o Certificado de Conclusión de Obra o documentos similares que acrediten la conclusión de las obras declaradas, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante en forma previa a la firma del contrato. | | | | | | | | |

**FORMULARIO C-1b**

**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA 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** | **FECHA DE EMISIÓN** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 adjudicado debe acreditar la formación, registro en la institución profesional correspondiente y la experiencia declarada para la firma de contrato con la presentación, en original o fotocopia legalizada del Título en Provisión Nacional y su registro en la institución profesional correspondiente así como los documentos originales o fotocopias legalizadas de: Certificado de Trabajo o Certificado de Cumplimiento de Contrato o Acta de Recepción Definitiva u otros documentos similares que acrediten la conclusión de los trabajos.

**FORMULARIO C-1c**

**MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Descripción** | **REQUERIMIENTO MÍNIMO** | | **MAQUINARIA Y EQUIPO OFERTADO**  **(A SER LLENADO POR EL PROPONENTE)** | | | |
| **Unidad** | **Cantidad** | **Potencia** | **Capacidad** | **Modelo** | **Año de Fabricación**  **(Si corresponde)** |
| 1 | Mezcladora de Hormigón | pieza | 1 |  |  |  |  |
| 2 | Vibradora | pieza | 1 |  |  |  |  |
| 3 | Escaleras | juego | 1 |  |  |  |  |
| 4 | Taladro | pieza | 1 |  |  |  |  |
| 5 | Amoladora | pieza | 1 |  |  |  |  |
| 6 | Palas y picos | juego | 2 |  |  |  |  |
| 7 | Carretillas | pieza | 1 |  |  |  |  |
| 8 | Herramientas menores | juego | 1 |  |  |  |  |

**FORMULARIO C-2**

**CONDICIONES ADICIONALES**

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

**FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO**

**FORMULARIO V-1a**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

**(Para Personas Naturales y Empresas)**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | **Presentación**  **(Acto de Apertura)** | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | |
| **PRESENTÓ** | | **CONTINUA** | **DESCALIFICA** |
| **SI** | **NO** |
| 1. **Formulario A-1:** Presentación de Propuesta. |  |  |  |  |
| 1. **Formulario A-2a o A-2b:** Identificación del Proponente |  |  |  |  |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta, cuando corresponda. |  |  |  |  |
| **PROPUESTA TÉCNICA** |  |  |  |  |
| 1. **Formulario C-1**  * Organigrama * Cronograma * Otros aspectos   **Formularios Anexos al Formulario C-1**   * Experiencia General y Específica del proponente (Formulario C-1a) * Formación y Experiencia General y Específica del Personal Clave de la empresa (Residente de Obra). (Formulario C-1b) * Maquinaria y Equipo Mínimo (Formulario C-1c) |  |  |  |  |
| 1. **Formulario C-2** Condiciones Adicionales, cuando corresponda. *(Para este proceso de contratación no aplica)* |  |  |  |  |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** |  |  |  |  |
| 1. **Formulario B-1.** Presupuesto por Ítems y General de la Obra. |  |  |  |  |
| 1. **Anexo al Formulario B-1**. Análisis de Precio Unitarios. |  |  |  |  |

**FORMULARIO V-1b**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | **Presentación**  **(Acto de Apertura)** | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | |
| **PRESENTÓ** | | **CONTINUA** | **DESCALIFICA** | |
| **SI** | **NO** |
| 1. **Formulario A-1** Presentación de Propuesta. |  |  |  |  | |
| 1. **Formulario A-2c.** Identificación del Proponente |  |  |  |  | |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta, cuando corresponda. |  |  |  |  | |
| **PROPUESTA TÉCNICA** |  |  |  |  | |
| 1. **Formulario C-1**  * Organigrama * Cronograma * Otros aspectos   **Formularios Anexos al Formulario C-1**   * Experiencia General y Específica del proponente (Formulario C-1a) * Formación y Experiencia General y Específica del Personal Clave de la empresa (Residente de Obra). (Formulario C-1b) * Maquinaria y Equipo Mínimo (Formulario C-1c) |  |  |  |  | |
| 1. Formulario C-2 Formulario de Condiciones Adicionales (Cuando corresponda) *(Para este proceso de contratación no aplica)* |  |  |  |  | |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** |  |  |  |  | |
| 1. Formulario B-1. Presupuesto por Ítems y General de la Obra. |  |  |  |  | |
| 1. **Anexo al Formulario B-1**. Análisis de Precio Unitarios. |  |  |  |  | |

**FORMULARIO V-2**

**FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

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

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

**FORMULARIO V-3**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE** | | **:** |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  |  | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto De la Contratación** | | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | | |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | | | | | | | | | |  |
| **Fecha y lugar del Acto de Apertura** | | **:** |  | *Día* | | | |  | *Mes* | |  | *Año* | | |  | *Dirección* | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | / |  | | / |  | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **NOMBRE DEL PROPONENTE** | **VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA** | **MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA** | **FACTOR DE AJUSTE POR MARGEN DE PREFERENCIA** | **PRECIO AJUSTADO** |
|  | **(\*)** |  |  |
| **(a)** | **(b)** | **(c)** | **(b)x(c)** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |

(\*) En caso de no evidenciarse errores aritméticos el monto leído de la propuesta debe trasladarse a la casilla monto ajustado por revisión aritmética

**FORMULARIO V-4**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROPUESTA TÉCNICA EN BASE A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  **Señalar los Documentos Técnicos a evaluarse pudiendo ser entre otros: Métodos constructivos, Organigrama, número de frentes de trabajo y otros que se consideren necesarios.** | **PROPONENTES** | | | | | | | |
| **PROPONENTE A** | | **PROPONENTE B** | | **PROPONENTE C** | | **PROPONENTE n** | |
| **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| 1. Por ej.: Organigrama |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Señalar |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. señalar |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. señalar |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE** | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | |

**FORMULARIO V-5**

**RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

***NO APLICA EN EL PRESENTE PROCESO***

**ANEXO 3**

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

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

**Convocante**: Es la persona o institución de derecho público que convoca la realización de obras.

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

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

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

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

**Desistimiento:** Renuncia expresa o tácita por decisión propia del proponente adjudicado, de formalizar la contratación, que no es consecuencia de causas de fuerza mayor y/o caso fortuito.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Obras:** Es todo aquello que el Contratista debe construir, instalar y entregar al Contratante según el contrato y las especificaciones técnicas.

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

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

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

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

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

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

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

**Precio del Contrato**: Es el precio establecido en la Resolución de Adjudicación y ajustado con posterioridad de conformidad con las disposiciones del Contrato.

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

**Propuesta**: Son los documentos requeridos en una Licitación completados y entregados por el Contratista al Contratante, que contienen la cotización y forma de ejecución de la obra a construir.

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

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

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

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

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

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

**ANEXO 4**

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

**Modelo de Contrato N° 38/2018**

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

**Contrato Administrativo de ejecución de Obra de “Mantenimiento del Inmueble del BCB ubicado en Chiquicollo Cochabamba”**, sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

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

* 1. El **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**, con Número de Identificación Tributaria (N.I.T.) 1016739022, domicilio en la calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la zona central, en la Ciudad de La Paz – Bolivia, representado legalmente por el **Lic. Gastón Elías Cordero Crespo** con Cédula de Identidad Nº 5942931 expedida en La Paz, como Subgerente de Servicios Generales de acuerdo a su designación efectuada mediante Acción de Personal N° 1379/2015 de 15 de diciembre de 2015 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 18 de agosto de 2015, sus modificaciones y a la Resolución PRES - GAL N° 12/2015 de 27 de agosto de 2015, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**.
  2. \_\_\_\_\_, sociedad legalmente constituida y existente conforme a la legislación boliviana, con registro en FUNDEMPRESA bajo la Matrícula N° \_\_\_, inscrita en el Padrón Nacional de Contribuyentes con N.I.T. N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_, de la zona \_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_ - Bolivia, representada \_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_, expedida en la ciudad de \_\_\_, en virtud al \_\_\_, de \_\_\_de \_\_\_ de \_\_\_, otorgado ante la \_\_\_, Notario de Fe Pública de Primera Clase Nº \_\_ del Distrito Judicial de \_\_\_\_, 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 solicitud de propuestas, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181 de fecha 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones y el Documento Base de Contratación (DBC) para obras en la modalidad ANPE – C N° \_\_\_\_/2018-1C, convocó el \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2018, a personas jurídicas con capacidad de contratar, para la ejecución de la obra de mantenimiento del inmueble de la **ENTIDAD** ubicado en Chiquicollo Cochabamba, con CUCE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con base en los términos del DBC.

Concluida la etapa de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), con base en el Informe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 2018, resolvió adjudicar, mediante Comunicación Interna \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ de 2018, la ejecución de la obra al **CONTRATISTA**, al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC

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

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

**CLÁUSULA CUARTA.- (DEL OBJETO Y CAUSA)** EL **CONTRATISTA** se compromete a ejecutar los trabajos de mantenimiento del inmueble de la **ENTIDAD** ubicado en Chiquicollo Cochabamba, que en adelante se denominará la **OBRA**, para preservar su estado y mejorar las condiciones de habitabilidad, con estricta y absoluta sujeción a las características establecidas en las Especificaciones Técnicas del DBC y el presente Contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

* 1. **Ítems:**
  2. ÍTEM N° 1 DESTECHADO DE CUBIERTA DE CALAMINA.
  3. ÍTEM N° 2 DEMOLICIÓN DE MURO DE LADRILLO GAMBOTE.
  4. ÍTEM N°3 VIGA CADENA DE HORMIGON ARMADO (H°A°).
  5. ÍTEM N°4 MURO DE LADRILLO GAMBOTE.
  6. ÍTEM N°5 CUBIERTA CON PLACA ONDULADA Y/O TRAPEZOIDAL.
  7. ÍTEM N°6 REVOQUE DE MUROS CON YESO.
  8. ÍTEM N°7 REVOQUE DE CIELO FALSO CON YESO.
  9. ÍTEM N° 8 MANTENIMIENTO DE PUERTAS DE MADERA INCLUYE QUINCALLERIA.
  10. ÍTEM N° 9 MANTENIMIENTO DE VENTANAS DE MADERA INCLUYE QUINCALLERIA.
  11. ÍTEM N° 10 REPOSICION DE VIDRIO DOBLE.
  12. ÍTEM N°11 PINTURA INTERIOR LÁTEX.
  13. ÍTEM 12 PISO DE CERAMICA NACIONAL.
  14. ÍTEM 13 INSTALACION DE TUBERIA DE AGUA POTABLE DE Ø=1”.
  15. ÍTEM N° 14 EXCAVACION DE 0 A 1 M S/AGOTAMIENTO TERRENO SEMIDURO.
  16. ÍTEM N° 15 RELLENO Y COMPACTADO COMPACTADOR MANUAL (SIN MATERIAL).

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

**5.1.** La **FISCALIZACIÓN:** Los trabajos materia del presente Contrato estarán sujetos a la fiscalización permanente de la **ENTIDAD**, quien designará como **FISCAL DE OBRA** a un Profesional, quién tendrá entre otras, las siguientes funciones:

1. Representar a la **ENTIDAD** en la toma de decisiones que fuesen necesarias en la ejecución de la **OBRA**.
2. Conocer el proyecto y la **OBRA** a profundidad, así como los documentos que forman parte de él, a objeto de tener un concepto claro sobre los objetivos, alcances y limitaciones.
3. Verificar que todas las actuaciones del **SUPERVISOR** y el **CONTRATISTA** se hallen en el marco del cumplimiento del contrato de obra y la normativa vigente para la construcción de obras.
4. Autorizar en forma escrita el Inicio de **OBRA** al **SUPERVISOR** 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** correcciones (si corresponde) de los documentos técnicos y/o administrativos, así como a los planos de la obra, a objeto de optimizar las soluciones en beneficio de la buena ejecución de la obra.
8. Evaluar y recomendar a la Entidad (si corresponde) aprobación de propuestas del **SUPERVISOR** para modificaciones a la **OBRA** dentro de los plazos y procedimientos establecidos para el efecto, procurando que éstas no afecten los costos y plazos.
9. Presentar los informes técnicos y económicos que sean requeridos, respecto al avance de la **OBRA** y al trabajo desarrollado por el **SUPERVISOR**.
10. Evaluar y aprobar los informes del **SUPERVISOR**, las Actas de Recepción, las Planillas de Avance de Obra y Planilla de Liquidación Final.

**5.2. SUPERVISIÓN TÉCNICA**: La supervisión de la **OBRA** será designado por la **ENTIDAD**, denominado en el presente Contrato como el **SUPERVISOR**, con todas las facultades inherentes al buen desempeño de las funciones de **SUPERVISIÓN** e inspección técnica, teniendo entre otras, las siguientes funciones:

1. Es 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, ordenes, 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 alertar en caso de vencimiento.
8. Realizar las mediciones de los ítems ejecutados en obra en coordinación con el **CONTRATISTA** 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 SEXTA.- (DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO)** Para cumplimiento del presente Contrato, forman parte del mismo los siguientes documentos:

* + Formulario de Requerimiento de Servicios – Preventivo N° \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_de 2018.
  + DBC.
  + Propuesta Adjudicada.
  + Comunicación Interna de \_\_\_ de \_\_\_\_ de 2018 de Adjudicación.
  + Poder del Representante Legal del **CONTRATISTA,** Testimonio N° \_\_\_\_/\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_.
  + Garantía.
  + Certificado RUPE N° \_\_\_\_ de \_ de \_\_\_\_ de 2018.
  + Certificados de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones.

**CLÁUSULA SÉPTIMA.- (GARANTÍAS)**

**7.1. Garantía de Cumplimiento de Contrato:** El **CONTRATISTA** garantiza la correcta, cumplida y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la \_\_\_\_\_\_a favor de la **ENTIDAD**, por el siete por ciento (7%) del valor del presente Contrato que corresponde a BS\_\_\_\_ (\_\_\_\_00/100 Bolivianos). (Dependiendo de la Garantía presentada por el **CONTRATISTA**)

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

**7.2. Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obra** *(Si corresponde)*: En caso de que la propuesta económica del **contratista** este por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial, el **contratista** deberá presentar una Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato, equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial y el valor de su propuesta económica.

**7.3. Garantía de Correcta Inversión de Anticipo** *(Si corresponde)*: En caso de que el **contratista** requiera un anticipo, este deberá presentar una Garantía por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado y deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario, computables a partir de la entrega del anticipo (fecha estimada por la **ENTIDAD**), debiendo ser renovada mientras no se deduzca el monto total.

**CLÁUSULA OCTAVA.- (ANTICIPO).**Después de ser suscrito el Contrato la **ENTIDAD**,a solicitud expresa del **CONTRATISTA**, podrá otorgarle un anticipo que no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del 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 importe del anticipo será descontado de forma prorrateada en cada Planilla de Avance de Obra, hasta cubrir el monto total del anticipo.

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

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

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

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

**CLÁUSULA NOVENA.- (DEL PLAZO DE ENTREGA)** El **CONTRATISTA** ejecutará y entregará provisionalmente la **OBRA**, en estricto acuerdo con la propuesta adjudicada y las Especificaciones Técnicas en el plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario (de acuerdo al Cronograma que es parte integrante del DBC), que serán computados a partir de la fecha establecida en la Orden de Proceder emitida por el **SUPERVISOR**. Dichas fechas deberán ser debidamente registradas en el Libro de Órdenes.

**CLÁUSULA DÉCIMA.- (DEL LUGAR DE ENTREGA)** El **CONTRATISTA** deberá ejecutar la **OBRA,** en el inmueble de propiedad de la **ENTIDAD** ubicado en Chiquicollo, Cochabamba.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (DEL MONTO Y FORMA DE PAGO)** El monto total propuesto y aceptado por ambas **PARTES** para la ejecución del objeto del presente Contrato es de Bs\_\_.\_\_,\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_/100 Bolivianos). A la conclusión de la **OBRA**, el **CONTRATISTA** presentará al **SUPERVISOR** la Planilla de Liquidación Final debidamente llenada y firmada acompañada de todos los documentos técnicos y administrativos que sean necesarios para el efecto. El **SUPERVISOR** indicará por escrito su aprobación o, según corresponda, devolverá toda la documentación al **CONTRATISTA** para subsanar las observaciones encontradas, finalmente la **ENTIDAD** procederá al pago de la Planilla de Liquidación Final, previa aprobación mediante Informes Técnicos, del **SUPERVISOR** y del **FISCAL** **DE OBRA**.

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- (DE LA FACTURACIÓN)** Para que se efectúe el pago, el **CONTRATISTA** deberá emitir la respectiva factura por el monto total de cada pago parcial a favor de la **ENTIDAD**, no pudiendo deducirse del mismo los descuentos por concepto de multas aplicables, si hubiesen, caso contrario la **ENTIDAD** deberá realizar las retenciones tributarias que correspondan, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales (SIN).

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (DE LA MODIFICACIÓN)** El presente Contrato podrá modificarse, previa aprobación de la MAE o la autoridad delegada por la misma. Las causas modificatorias deberán ser sustentadas por informes técnicos y legales que establezcan la viabilidad técnica y financiamiento.

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (DE LAS MULTAS)** El **CONTRATISTA** se obliga a cumplir con los plazos de entrega provisional y definitiva establecidos en el presente Contrato, caso contrario el **CONTRATISTA** será multado con el cero coma cinco por ciento (0,5%) del monto total del Contrato por día calendario de retraso.

La suma de las multas no podrá exceder el quince por ciento (15%) del monto total del contrato sin perjuicio de resolver el mismo.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- (DE LA EXONERACIÓN A LA ENTIDAD DE RESPONSABILIDADES POR DAÑO A TERCEROS)** El **CONTRATISTA** se obliga a tomar todas las previsiones que pudiesen surgir por daño a terceros en la ejecución de la **OBRA**, se exonera de estas obligaciones a la **ENTIDAD.** En este sentido, los daños y/o problemas causados a las instalaciones colindantes y accesorios correrán por cuenta del **CONTRATISTA** deberán ser reparados por éste.

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

Por otra parte, en cumplimiento al D.S. Nº 0108 del 1 de mayo de 2009 y la Resolución Ministerial N° 527/09 de fecha 10 de Agosto de 2009 el **CONTRATISTA** está obligado a proveer a su personal de ropa de trabajo y el equipo de protección necesarios para la ejecución de la **OBRA**. Esta obligación será verificada por el **SUPERVISOR** en coordinación con la Subgerencia de Gestión de Riesgos durante la ejecución de la **OBRA** y hasta antes del pago.

La **ENTIDAD** no se hará responsable de los accidentes que puedan surgir producto de la ejecución de la servicio, el contratista será responsable de sus trabajadores.

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

* 1. **Por Cumplimiento de Contrato:** De forma normal, tanto la **ENTIDAD** como el **CONTRATISTA** darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas **PARTES** hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar por escrito, en el Certificado de Cumplimiento de Contrato.
  2. **Por Resolución del contrato:** 
     1. **A requerimiento de la ENTIDAD por causales atribuibles al CONTRATISTA**.

1. Por disolución del **CONTRATISTA**.
2. Por quiebra declarada del **CONTRATISTA**.
3. Por suspensión en la ejecución de la **OBRA.**
4. Cuando las multas excedan el quince por ciento (15%) del monto total del presente Contrato.
   * 1. **A requerimiento del CONTRATISTA por causales atribuibles a la ENTIDAD**.
5. Si apartándose de los términos del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de obra sin la emisión de la necesaria Orden de Cambio.
6. Si apartándose de los términos del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar modificaciones a las Especificaciones Técnicas.
7. Por incumplimiento injustificado en el pago por más de sesenta (60) días calendario computados a partir de la fecha de entrega de la **OBRA**.
8. Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** para la suspensión de la ejecución de la **OBRA** por más de treinta (30) días calendario.
   1. **Reglas aplicables a la Resolución:** Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, se aplicará el procedimiento siguiente:
9. Cuando la causal que diere lugar a la resolución fuere atribuible al **CONTRATISTA** yno pudiera ser subsanada, la **ENTIDAD** dará aviso escrito mediante carta notariada al **CONTRATISTA** con la resolución del Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce y señalando que con la recepción de dicha carta queda resuelto el contrato.
10. Cuando la causal que diere lugar a la resolución fuere atribuible a la **ENTIDAD** yno pudiera ser subsanada, el **CONTRATISTA** dará aviso escrito mediante carta notariada a la **ENTIDAD** con su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce. En el plazo de cinco (5) días hábiles de recibida la carta la **ENTIDAD** realizará el análisis correspondiente y se pronunciará sobre si acepta o no la resolución del Contrato.
11. Cuando la causal que diere lugar a la resolución pudiere ser subsanada la **ENTIDAD** o el **CONTRATISTA** dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce, si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendarán las fallas, se normalizará el desarrollo de la **OBRA** y se tomarán las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato, el requirente de la resolución expresará por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado. Caso contrario, si al vencimiento de éste término no existiese ninguna respuesta o ésta fuera negativa, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la **ENTIDAD** o el **CONTRATISTA,** según quién haya requerido la resolución del contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del Contrato se ha hecho efectiva.

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 de cómputo final de volúmenes de obra, materiales, equipamiento, e instalaciones temporales, emitida por el **SUPERVISOR**, el **CONTRATISTA** preparará la planilla Final, estableciendo saldos en favor o en contra para su respectivo pago o cobro.

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 a la ENTIDAD o al CONTRATISTA.**
     1. Si en cualquier momento antes de la terminación de la **OBRA** objeto del Contrato, la **ENTIDAD** se encontrase en una situación que vaya en contra de los intereses del Estado, notificará mediante carta notariada con la resolución del Contrato, justificando la causa y señalando que con la recepción de dicha carta queda resuelto el contrato.
     2. Por otra parte, si en cualquier momento, antes de la culminación de la **OBRA**, la **ENTIDAD** se encontrase en situaciones fuera de control de las **partes** que imposibiliten la conclusión de la **OBRA** o vayan contra los intereses del Estado; mediante carta notariada dirigida al **CONTRATISTA**, vía **FISCAL DE OBRA,** resolverá el Contrato total o parcialmente. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el **CONTRATISTA** suspenderá la **OBRA** de acuerdo a las instrucciones que al efecto emita en el Libro de Órdenes el **FISCAL DE OBRA**.

El **CONTRATISTA** conjuntamente con el **FISCAL DE OBRA**, procederán a la verificación de la **OBRA** ejecutada hasta la fecha de suspensión, la evaluación de los compromisos que el **CONTRATISTA** tuviera pendientes relativos a la **OBRA**, debidamente documentados. Con estos datos el **FISCAL DE OBRA** elaborará el Certificado o Planilla de Liquidación Final, para el correspondiente pago, en caso que corresponda.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA.- (DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)** En caso de surgir controversias entre las **partes**, durante la ejecución del presente Contrato, las mismas acudirán a los términos y condiciones del Contrato, las Especificaciones Técnicas y la propuesta adjudicada, en caso de no ser solucionadas serán sometidas a la jurisdicción coactiva fiscal.

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

* 1. El **CONTRATISTA** y su representante en la **OBRA** están obligados a conocer minuciosamente las instrucciones, especificaciones técnicas y demás documentos de la **OBRA** que le fueron proporcionados.
  2. En caso existir dudas, hará inmediata y oportunamente una consulta al **SUPERVISOR**, quién le responderá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. Esta consulta si es necesaria, se hará antes de proceder a la ejecución de cualquier trabajo.
  3. En caso de no actuar en la forma indicada anteriormente, correrán por cuenta del **CONTRATISTA** todos los gastos necesarios para subsanar los inconvenientes ocasionados.
  4. EL **CONTRATISTA** no podrá entregar obra defectuosa o mal ejecutada aduciendo errores, defectos y omisiones en las especificaciones técnicas, debiendo el trabajo erróneo o defectuoso ser subsanado y enmendado por su exclusiva cuenta.
  5. Cuando el **CONTRATISTA** incurra en negligencia durante la ejecución de los trabajos o no efectúe la corrección de los mismos dentro del tercer día calendario de recibida la orden correspondiente, el **SUPERVISOR** podrá proceder a hacer subsanar las deficiencias observadas con cargo y a cuenta del **CONTRATISTA**, deduciendo su costo del importe de la liquidación final.
  6. El **CONTRATISTA** custodiará todos los materiales, equipo y todo trabajo ejecutado, hasta la Recepción Definitiva de la **OBRA**, por la **ENTIDAD**.
  7. El **CONTRATISTA** debe aislar el área circundante al lugar de ejecución de la **OBRA** y en coordinación con el **SUPERVISOR**, se determinaran los lugares y el horario y características para efectuar los aislamientos y su nivel para minimizar la posibilidad de ocurrencia de daño. Asimismo, el **CONTRATISTA**, mantendrá permanentemente barreras, letreros, luces y señalización adecuada y en general todo medio de seguridad en el lugar de la **OBRA**, que prevenga a terceros del riesgo de accidentes, siendo responsable en cualquier situación de riesgo o accidente donde no exista una señalización adecuada. Dichos elementos serán retirados por el **CONTRATISTA**, a la terminación de la **OBRA**.
  8. El **CONTRATISTA** precautelará de daños a cañerías, conductores, torres y cables de instalación eléctrica y telefónica, debiendo reparar cualquier daño o desperfecto ocasionado por su propia cuenta y riesgo.
  9. El **CONTRATISTA** mantendrá el área de trabajo libre de obstáculos y desperdicios; a la terminación de la **OBRA** removerá todos los obstáculos y materiales dejando la **OBRA** en estado de limpieza y esmero, a satisfacción del **SUPERVISOR** y de la **ENTIDAD**.
  10. El **CONTRATISTA** deberá cumplir con las acciones que sean necesarias a fin de evitar contingencias que potencialmente afecten la seguridad e integridad de las personas e instalaciones por la ejecución de la **OBRA**, así como daños o pérdidas, sin exigir por ello compensación a la **ENTIDAD**, de igual forma deberá disponer en el lugar de trabajo el servicio de primeros auxilios.

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

1. La **ENTIDAD** está facultada para suspender temporalmente los trabajos en la **obra** en cualquier momento por motivos de fuerza mayor, caso fortuito y/o convenientes a los intereses del Estado, para lo cual notificará al **CONTRATISTA** por escrito, por intermedio del **SUPERVISOR**, con una anticipación de cinco (5) días calendario, excepto en los casos de urgencia por alguna emergencia imponderable en los que podrá notificarse hasta en el día. Esta suspensión puede ser parcial o total, debiendo elaborarse la respectiva Orden de Cambio.
2. Asimismo, el **FISCAL DE OBRA** podrá ordenar la suspensión temporal de la **obra**, por la inseguridad total de las obras o de una parte de las mismas o si se presentan situaciones de Fuerza Mayor. Esta suspensión puede ser parcial o total. En este caso, cuando el trabajo fuera totalmente suspendido por más de un (1) día hábil, el número de días en que los trabajos se encuentren suspendidos se añadirá al plazo del **CONTRATO**, a cuyo efecto preparará la respectiva Orden de Cambio o el Contrato Modificatorio si corresponde.
3. También el **CONTRATISTA** puede comunicar al **FISCAL DE OBRA** o a la **ENTIDAD**, la suspensión o paralización temporal de los trabajos en la **obra**, cuando se presentan situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o por causas atribuibles a la **ENTIDAD** que afecten al **CONTRATISTA** en la prestación del trabajo, esta suspensión una vez calificada por el **FISCAL DE OBRA** y aprobada por la **ENTIDAD**, puede ser parcial o total, en este último caso requiere de ampliación de plazo de ejecución de la **OBRA** y la emisión de la Orden de Cambio o Contrato Modificatorio.

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 **FISCAL DE OBRA** o por inobservancia de las prescripciones del Contrato, el tiempo que los trabajos permanezcan suspendidos, no merecerá ninguna ampliación de plazo para la entrega de la **Obra**, ni corresponderá pago alguno por el mantenimiento de la misma.

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

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

a) El **FISCAL DE OBRA**.

b) Un representante de la Unidad Administrativa

c) Un representante técnico de la Unidad Solicitante.

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

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

**CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- (RECEPCIÓN DE OBRA.).-** La Recepción de la **OBRA** será realizada en dos etapas que se detallan a continuación:

* 1. **Recepción Provisional.**
  + El **CONTRATISTA**, mediante el Libro de Órdenes solicitará al **SUPERVISOR** señale día y hora para la realización del Acto de Recepción Provisional y solicitará una inspección conjunta para verificar que todos los trabajos ejecutados, se realizaron de acuerdo a las Especificaciones Técnicas y al presente Contrato.
  + Si la obra, a juicio del **SUPERVISOR** se halla correctamente ejecutada, conforme a los documentos del presente Contrato, mediante el **FISCAL DE OBRA** hará conocer a la **ENTIDAD** su intención de proceder a la Recepción Provisional.
  + Para la Recepción Provisional, el **CONTRATISTA** deberá limpiar y eliminar todos los materiales sobrantes, escombros, basuras y obras temporales de cualquier naturaleza, excepto aquellas que necesite utilizar durante el periodo hasta la Recepción Definitiva. Esta limpieza estará sujeta a la aprobación del **SUPERVISOR**. Este trabajo será considerado como indispensable para la Recepción Provisional y el cumplimiento del presente Contrato. La Recepción Provisional se iniciará el día y a la hora fijada por el **SUPERVISOR**, previa coordinación con el **FISCAL DE OBRA**, conjuntamente con la Comisión de Recepción, de lo cual se dejará constancia escrita en acta circunstanciada que se levantará al efecto, en la que se harán constar todas las deficiencias, anomalías e imperfecciones que pudieran ser verificadas en esta diligencia; instruyéndose sean subsanadas por el **CONTRATISTA** dentro del periodo de corrección de defectos, en el Acta de Recepción Provisional. En función a la magnitud de las observaciones se debe establecer el plazo previsto en días calendario, computables a partir del día siguiente 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 si las anomalías fueran mayores, el **SUPERVISOR** tendrá la facultad de rechazar la recepción provisional y consiguientemente, correrán las multas y sanciones hasta que la obra sea entregada en forma satisfactoria.
  1. **Recepción Definitiva.**
  + Dentro del plazo previsto para la Recepción Definitiva, posterior a la Recepción Provisional, el **CONTRATISTA** mediante carta expresa o Libro de Órdenes, solicitará al **SUPERVISOR** el señalamiento de día y hora para la Recepción Definitiva, haciendo conocer que han sido corregidas las fallas y subsanadas las deficiencias y observaciones señaladas en el Acta de Recepción Provisional. Si corresponde, el **SUPERVISOR** en coordinación el **FISCAL DE OBRA**, señalará la fecha y hora para la realización del acto.
  + La Comisión de Recepción realizará un recorrido e inspección técnica total de la **OBRA** y si no surgen observaciones, procederá a la redacción y suscripción del Acta de Recepción Definitiva.
  + Si en la inspección se establece que no se subsanaron o corrigieron las deficiencias observadas, no se procederá a la Recepción Definitiva hasta que la **OBRA** esté concluida, en conformidad de las Especificaciones Técnicas y el presente Contrato y consiguientemente, correrán las multas y sanciones al **CONTRATISTA** hasta que la **OBRA** sea entregada en forma satisfactoria.
  1. **Devolución de la garantía:** Una vez que el **CONTRATISTA** haya cumplido todas sus obligaciones emergentes del Contrato, la **ENTIDAD** procederá a la devolución de la (s) Garantía (s) de Cumplimiento de Contrato, si es que se encuentran libres de todo cargo en las Actas de Recepción Provisional, Definitiva y/o Certificado Final de Pago, después de diez (10) días siguientes de emitido el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLAUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- (DEL CONSENTIMIENTO)** En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, firman el presente Contrato el **Lic. Gastón Elías Cordero Crespo***,*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.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  C.I. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_.  **CONTRATISTA** | Lic. Gastón Elías Cordero Crespo  Subgerente de Servicios Generales  **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA** |

VTA/mvr.

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 Fianza*** *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)
2. Aquellos proponentes que soliciten márgenes de preferencia, deben presentar este documento de forma obligatoria. [↑](#footnote-ref-2)