BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN DE OBRAS**

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

**SOLICITUD DE PROPUESTAS**

|  |
| --- |
| **Código Único de Contratación Estatal** |
| **18-0951-00-796168-3-1** |

**Código BCB: ANPE-P N° 052/2017-3C**

**TERCERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **OBRA DE REEMPLAZO DEL PISO DE GOMA DE LAS ÁREAS DE TESORERÍA DEL BCB** |

**La Paz, Abril de 2018**

|  |
| --- |
|  |

CONTENIDO

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

[2. PROPONENTES ELEGIBLES 3](#_Toc355558927)

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

[4. GARANTÍAS 4](#_Toc355558929)

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

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

[7. DECLARATORIA DESIERTA 6](#_Toc355558932)

[8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 7](#_Toc355558933)

[9. RESOLUCIONES RECURRIBLES 7](#_Toc355558934)

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

[11. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS 8](#_Toc355558936)

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

[13. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 9](#_Toc355558938)

[14. EVALUACIÓN PRELIMINAR 8](#_Toc355558939)

[15. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICAY COSTO 9](#_Toc355558940)

[16. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE CALIDAD 9](#_Toc355558941)

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

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

[19. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 11](#_Toc355558944)

[20. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO 12](#_Toc355558945)

[21. MODIFICACIONES AL CONTRATO 13](#_Toc355558946)

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

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

[24. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 15](#_Toc355558950)

[25. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA LA OBRA A CONTRATAR 17](#_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 la inspección con el Sr. Roy Lee Jauregui Int. 4720).

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

**“NO CORRESPONDE”**

* 1. **Reunión Informativa de Aclaración**

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

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

Al final de la reunión, el convocante entregará a cada uno de los potenciales proponentes asistentes o aquellos que así lo soliciten, copia o fotocopia del Acta de la Reunión Informativa de Aclaración, suscrita por los servidores públicos y todos los asistentes que así lo deseen.

1. GARANTÍAS[[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
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

**CUANDO CORRESPONDA**.

1. **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

**CUANDO CORRESPONDA**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. DECLARATORIA DESIERTA

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

1. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1. RESOLUCIONES RECURRIBLES

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

1. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Código Único de Contratación Estatal | | 18-0951-00-796168-3-1 |   **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 empresa) APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO (POR SOLICITUD DE PROPUESTAS) **CÓDIGO BCB: ANPE-P Nº 52/2017–3C**  **“OBRA DE REEMPLAZO DEL PISO DE GOMA DE LAS ÁREAS DE TESORERÍA DEL BCB”**  **TERCERA CONVOCATORIA**  No abrir antes de horas **11:00** del día jueves 3 de mayo de 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 efectuará así se hubiese recibido una sola propuesta. En caso de no existir propuestas, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación suspenderá el acto y recomendará al RPA, que la convocatoria sea declarada desierta.

1. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

**“NO APLICA ESTE MÉTODO”**

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD

**“NO APLICA ESTE MÉTODO”**

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* + 1. **Precio Ajustado**

El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:

Dónde:

Precio ajustado a efectos de calificación

Monto Ajustado por Revisión aritmética

Factor de ajuste

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

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

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

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

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

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

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

1. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato, su propuesta será descalificada, procediéndose a la revisión de la siguiente propuesta mejor evaluada. En caso de que la justificación del desistimiento no sea por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, además, se ejecutará su Garantía de Seriedad de Propuesta, si

esta hubiese sido solicitada y se informará al SICOES, en cumplimiento al inciso c) del Artículo 49 de las NB-SABS.

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

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

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

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

1. MODIFICACIONES AL CONTRATO

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

* 1. **Orden de Trabajo**

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

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

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

* 1. **Orden de Cambio**

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

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

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

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

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

* 1. **Contrato Modificatorio**

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

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

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

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

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

1. ENTREGA DE OBRA

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

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

**PARTE II**

**CONDICIONES PARTICULARES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

1. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **CONVOCATORIA**   **Se convoca a la presentación de propuestas para el siguiente proceso:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | |  |  | | |  |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Entidad Convocante | | | **:** | | **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | |  | |  | | |  |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Modalidad de Contratación | | | **:** | | Apoyo Nacional a la Producción y Empleo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| CUCE | | | **:** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 | 8 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | - | 0 | 0 | - | 7 | 9 | 6 | 1 | 6 | 8 | - | 3 | - | 1 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso | | | **:** | | **ANPE-P N° 52/2017-3C** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | |  | | |  | |  |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  | | | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Objeto de la contratación | | | **:** | | **OBRA DE REEMPLAZO DEL PISO DE GOMA DE LAS ÁREAS DE TESORERÍA DE BCB** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | |  | | |  | |  |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  | | | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Método de Selección y Adjudicación | | | **:** | |  | | | a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo | | | | | | | | | |  | | b) Calidad | | | | | | | **X** | **c) Precio Evaluado Más Bajo** | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | | |  | |  |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  | | | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Forma de Adjudicación | | | **:** | | ***Por el Total*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | |  | |  | | |  |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Precio Referencial | | | **:** | | **Bs239.398,82 (Doscientos Treinta y Nueve Mil Trecientos Noventa y Ocho 82/100)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | |  | |  | | |  |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| La contratación se formalizará mediante | | | **:** | | ***Contrato*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Garantía de Seriedad de Propuesta | | | **:** | | |  | | --- | | El proponente deberá presentar una Garantía equivalente al 1% del valor de su propuesta económica. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | |  | |  | | |  |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Garantía de Cumplimiento  de Contrato | | | **:** | | El proponente adjudicado deberá constituir la garantía de cumplimiento de contrato equivalente al 7% del monto del contrato. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  | |
| Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato | | | **:** | | El proponente adjudicado, cuya propuesta económica esté por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial, deberá presentar una Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato, equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial y el valor de su propuesta económica. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | |  | |  | | |  |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Organismo Financiador | | | **:** | | Nombre del Organismo Financiador | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | % de Financiamiento | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | *(de acuerdo al clasificador vigente)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | | |  | | Recursos propios | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | 100 | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | |  | |  | | |  |  |  | |  |  | |  | |  | | |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Plazo previsto para la ejecución de obra | | | **:** | | 30 días calendario, computable desde la fecha establecida en la Orden de Proceder | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Señalar para cuando es el requerimiento de la obra | | |  | | **X** | | | | * 1. **Para la gestión en curso** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | | | | * 1. Para 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 | | | | **:** | | Edificio Principal del BCB, ubicado Calle Ayacucho esquina Mercado. La Paz – Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | |  | |  | | | | | |  | |  |  | |  | |  | | | |  |  | | | | |  | |  |  | | |  |  |  |  | |
|  | | | |  | | *Nombre Completo* | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | | | | | |  | | *Dependencia* | | | | | | |  | |
| Encargado de atender consultas  Administrativas | | | | **:** | | Gabriela Saravia Chungara | | | | | | | |  | Profesional en Compras y Contrataciones | | | | | | | | | | | | | |  | | Dpto. de Compras y Contrataciones | | | | | | |  | |
| Técnicas | | | | **:** | | Roy Lee Jauregui | | | | | | | |  | Jefe del Dpto. de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura | | | | | | | | | | | | | |  | | Dpto. 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)  4720 (Consultas Técnicas) | | | | | | Fax: | | 2664790 | | | Correo electrónico para consultas: | | | | | | | | [gsaravia@bcb.gob.bo](mailto:gsaravia@bcb.gob.bo) *(Consultas Adm.)*  [rlee@bcb.gob.bo](mailto:rlee@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 | | | | | | | | | | | | | | | : | | 20/04/2018 | | | | | | |  |  | | | |  |  | | | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | |  |  | | | |  |  | | | | | | | |  | |
| **2** | Inspección Previa (obligatoria) | | | | | | | | | | | | | | | : | | 25/04/2018 | | | | | | |  | 11:00 | | | |  | Sótano del Edificio Principal del Edificio del BCB, ubicado en la calle Ayacucho Esq. Mercado  Coordinar la inspección con Roy Lee Jauregui Int. 4720. | | | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | |  |  | | | |  |  | | | | | | | |  | |
| **3** | Consultas Escritas *(No son obligatorias)* | | | | | | | | | | | | | | | : | | ------------- | | | | | | |  | --------- | | | |  |  | | | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | |  |  | | | |  |  | | | | | | | |  | |
| **4** | Reunión Informativa de Aclaración *(No es obligatoria)* | | | | | | | | | | | | | | | : | | 26/04/2018 | | | | | | |  | 11:00 | | | |  | Piso 7, Dpto. de Compras y Contrataciones del BCB. | | | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | |  |  | | | |  |  | | | | | | | |  | |
| **5** | Fecha límite de presentación y Apertura de Propuestas | | | | | | | | | | | | | | | : | | 03/05/2018 | | | | | | |  | 11:00 | | | |  | **Presentación de Propuestas:**  Ventanilla Única de Correspondencia ubicada en la Planta Baja del Edificio principal del BCB.  **Apertura de Propuestas:**  Piso 7, Dpto. de Compras y Contrataciones del BCB. | | | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | |  |  | | | |  |  | | | | | | | |  | |
| **6** | Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA | | | | | | | | | | | | | | | : | | 04/06/2018 | | | | | | |  |  | | | |  |  | | | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | |  |  | | | |  |  | | | | | | | |  | |
| **7** | Adjudicación o Declaratoria Desierta | | | | | | | | | | | | | | | : | | 08/06/2018 | | | | | | |  |  | | | |  |  | | | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | |  |  | | | |  |  | | | | | | | |  | |
| **8** | Notificación de la Adjudicación o Declaratoria Desierta: | | | | | | | | | | | | | | | : | | 12/06/2018 | | | | | | |  |  | | | |  |  | | | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | |  |  | | | |  |  | | | | | | | |  | |
| **9** | Presentación de documentos para la suscripción del contrato | | | | | | | | | | | | | | | : | | 25/06/2018 | | | | | | |  |  | | | |  |  | | | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | |  |  | | | |  |  | | | | | | | |  | |
| **10** | Suscripción de Contrato | | | | | | | | | | | | | | | : | | 02/07/2018 | | | | | | |  |  | | | |  |  | | | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | |  |  | | | |  |  | | | | | | | |  | |

*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 REEMPLAZO DEL PISO DE GOMA DE LAS ÁREAS DE TESORERÍA DEL BCB”**

|  |  |
| --- | --- |
| **N°** | REQUISITOS NECESARIOS PARA LA OBRA Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS |
|
|
| **A.** | **ANTECEDENTES** |
|  | La Gerencia de Administración, a través del Departamento de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura y en coordinación con la Gerencia de Tesorería, han programado la ejecución del proyecto “OBRA DE REEMPLAZO DEL PISO DE GOMA DE LAS ÁREAS DE TESORERÍA DEL BCB”, en las áreas comunes (pasillos), toda vez que el piso de goma existente se encuentra deteriorado, ya que éste tiene más de 35 años de haberse instalado y ya habría cumplido su vida útil. |
| **B.** | **OBJETO Y CAUSA** |
|  | Contratar una Empresa para ejecutar la obra de reemplazo del piso de goma de las áreas de tesorería del BCB, a objeto de reemplazar el piso de goma existente y dejar las áreas comunes (pasillos) en buenas condiciones. |
| **C.** | **DESCRIPCIÓN DE LA OBRA** |
|  | El presente proyecto consiste en el reemplazo del piso de goma existente por otro piso de goma de alto tráfico, con el fin de dejar en buenas condiciones las áreas comunes (pasillos, gradas y otros) del área de tesorería. |
| **D.** | **LUGAR DE EJECUCIÓN Y HORARIO DE TRABAJO** |
|  | El trabajo se realizará en el edificio principal del BCB, ubicado en la calle Ayacucho esquina Mercado s/n. zona central. El contratista deberá ejecutar la obra de lunes a viernes de 8:30 a 12:30 y de 14:30 a 18:00 y los sábados de 8:00 a 12:00. Por seguridad el ingreso al inmueble del BCB es totalmente restringido los días domingos y feriados. |
| **E.** | **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA OBRA** |
|  | ITEM 1. retiro Y TRASLADO DE PISO DE GOMA **1. DESCRIPCIÓN**  Este ítem se refiere al retiro del piso de goma existente y el posterior traslado del mismo al inmueble de propiedad del BCB, ubicado en la Av. 6 de Marzo N°811 (El Alto), previa coordinación con el Supervisor de Obra. Este ítem deberá ser ejecutado de acuerdo a planos e instrucciones de la supervisión.  **2. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**  El contratista usará los materiales y herramientas que vea necesario.    **3. FORMA DE EJECUCIÓN**  Una vez identificado todos los sectores del piso de goma que deberán ser retirados, el contratista procederá a dicho retiro, con el método que considere más conveniente. Se deberá retirar todo resto de pegamento.  El piso de goma retirado deberá ser almacenado en el sótano 1 del edificio principal del BCB, en el lugar donde autorice el Supervisor de Obra, entre tanto se programe el traslado del mismo al inmueble del BCB, ubicado en la Av. 6 de Marzo N°811 (El Alto).  **4. MEDICIÓN**  El retiro y traslado de piso de goma, será medido en metros cuadrados.  **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 2. retiro Y TRASLADO DE ZÓCALO DE GOMA **1. DESCRIPCIÓN**  Este ítem se refiere al retiro del zócalo de goma existente y el posterior traslado del mismo al inmueble de propiedad del BCB, ubicado en la Av. 6 de Marzo N°811 (El Alto), previa coordinación con el Supervisor de Obra. Este ítem deberá ser ejecutado de acuerdo a planos e instrucciones de la supervisión.  **2. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**  El contratista usará los materiales y herramientas que vea necesario.    **3. FORMA DE EJECUCIÓN**  Una vez identificado todos los zócalos de goma que deberán ser retirados, el contratista procederá a dicho retiro, con el método que considere más conveniente. Se deberá retirar todo resto de pegamento.  El zócalo de goma retirado deberá ser almacenado en el sótano 1 del edificio principal del BCB, en el lugar donde autorice el Supervisor de Obra, entre tanto se programe el traslado del mismo al inmueble del BCB, ubicado en la Av. 6 de Marzo N°811 (El Alto).  **4. MEDICIÓN**  El retiro y traslado de zócalo, será medido en metros lineales.  **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 3. PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE PISO DE GOMA DE ALTA DENSIDAD E≥7MM**  **1. DESCRIPCIÓN**  Este trabajo se refiere a la provisión e instalación de piso de goma de alta densidad, de un espesor mínimo de 7 milímetros, sobre carpeta de hormigón (incluye huellas de gradas) y sobre tapas de cámaras de inspección sanitaria de hormigón. Éste ítem será ejecutado de acuerdo a planos e instrucciones del Supervisor de Obra.    **2. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**  El Contratista proporcionará todos los materiales, herramientas y equipos necesarios para la ejecución del presente ítem.    Los insumos de materiales mínimamente deberán ser:   * Piso de goma de alta densidad e=7mm * Pegamento para piso de goma   En caso de contar con sectores desportillados, éstos deberán ser reparados por el contratista, usando un mortero de cemento de fraguado rápido, con su respectivo puente de adherencia.  El piso de goma a utilizar deberá ser aprobado por el Supervisor de Obra, el mismo que deberá contar mínimamente con las siguientes características:   1. Piso de goma de 7mm de espesor, pudiendo ser éste bicapa. 2. Superficie texturada. 3. Material: Caucho vulcanizado. 4. Deberá cumplir con la Norma de fabricación: IRAM 113076 – Pisos de caucho vulcanizado y/o similar. 5. Dureza IRAM 113003: ≥ 80 shore A y/o similar. 6. Abrasión IRAM 113071: < 0,60 mm y/o similar. 7. Resistencia a la quemadura de cigarrillos IRAM 113070: ≥ 2 en la escala de grises y/o similar. 8. Resistencia al fuego IRAM 113076, proc. 6.6: Autoextinguible y/o similar. 9. Propiedades antideslizantes IRAM 113079: > 0,5 y/o similar. 10. Libre de PVC y asbestos: Sí 11. Libre de halógenos: Sí 12. Resistente a ácidos, álcalis y solventes: Sí. 13. Toxicidad de gases NFX 70 – 100: CIT < 20 y/o similar.   El pegamento para éste piso de goma será el adecuado de acuerdo a recomendaciones del fabricante y éste deberá ser aprobado por la supervisión de obra.  **3. FORMA DE EJECUCION**  Una vez identificado todos los sectores en donde se instalará el piso de goma, el contratista procederá a reparar desportilladuras, si correspondiese. Posteriormente se procederá a la limpieza, para continuar con la instalación del piso de goma, de acuerdo a las respectivas fichas técnicas y/o recomendaciones del proveedor.    **4. MEDICIÓN**  La provisión e instalación de piso de goma de alta densidad e≥7mm, se medirá en metros cuadrados efectivamente instalados.  **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 4. PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE ZÓCALO DE GOMA H≥8CM ; E≥3MM**  **1. DESCRIPCIÓN**  Este trabajo se refiere a la provisión e instalación de zócalo de goma, de una altura mínima de 8 cm y un espesor mínimo de 3 milímetros, sobre muro. Éste ítem será ejecutado de acuerdo a planos e instrucciones del Supervisor de Obra.    **2. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**  El Contratista proporcionará todos los materiales, herramientas y equipos necesarios para la ejecución del presente ítem.  Los insumos de materiales mínimamente deberán ser:   * Zócalo de goma h=8cm ; e =3mm * Pegamento para zócalo de goma   En caso de contar con sectores desportillados, éstos deberán ser reparados por el contratista, usando un mortero de cemento de fraguado rápido, con su respectivo puente de adherencia.  El zócalo de goma a utilizar deberá tener una altura mínima de 8 cm y un espesor mínimo de 3mm, mismo que deberá ser aprobado por el Supervisor de Obra.  El pegamento para el zócalo de goma, será el adecuado de acuerdo a recomendaciones del fabricante y éste deberá ser aprobado por la supervisión de obra.  **3. FORMA DE EJECUCION**  Una vez identificado todos los sectores en donde se instalará el zócalo de goma, el contratista procederá a reparar desportilladuras, si correspondiese. Posteriormente se procederá a la limpieza, para continuar con la instalación del zócalo de goma, de acuerdo a las respectivas fichas técnicas y/o recomendaciones del proveedor.    **4. MEDICIÓN**  La provisión e instalación de zócalo de goma h≥8cm; e≥3mm, se medirá en metros lineales efectivamente instalados.  **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 5. PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CANTONERA DE GOMA L≥5CM; H≥3 CM ; E≥3MM**  **1. DESCRIPCIÓN**  Este trabajo se refiere a la provisión e instalación de cantonera de goma de alta densidad, de dimensiones mínimas l=5cm, h=3cm y e=3mm, mismas que serán instaladas en las aristas de cada uno de los peldaños de las gradas. Éste ítem será ejecutado de acuerdo a planos e instrucciones del Supervisor de Obra.    **2. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**  El Contratista proporcionará todos los materiales, herramientas y equipos necesarios para la ejecución del presente ítem.  Los insumos de materiales mínimamente deberán ser:   * Cantonera de goma 5x3 cm ; e=3mm * Pegamento para cantonera de goma   La cantonera de goma a utilizar deberá tener las siguientes dimensiones mínimas: l=5cm, h=3cm y e=3mm, misma que deberá ser aprobada por el Supervisor de Obra.  El pegamento para la cantonera de goma será el adecuado, de acuerdo a recomendaciones del fabricante y éste deberá ser aprobado por la supervisión de obra.  **3. FORMA DE EJECUCION**  Una vez identificado todos los sectores en donde se instalará la cantonera de goma, el contratista procederá a la limpieza, para continuar con la instalación de la misma, de acuerdo a las respectivas fichas técnicas y/o recomendaciones del proveedor.  **4. MEDICIÓN**  La provisión e instalación de cantonera de goma l≥5cm; h≥3 cm; e≥3mm, se medirá en metros lineales efectivamente instaladas.  **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. |
| **F.** | **VOLÚMENES DE OBRA** |
|  | Detalle y cantidades de las obras a ejecutar:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **N°** | **ITEM** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | | | 1 | RETIRO Y TRASLADO DE PISO DE GOMA | m2 | 317,65 | | 2 | RETIRO Y TRASLADO DE ZÓCALO DE GOMA | m | 362,49 | | 3 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE PISO DE GOMA DE ALTA DENSIDAD E≥7MM | m2 | 317,65 | | 4 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE ZÓCALO DE GOMA H≥8CM ; E≥3MM | m | 362,49 | | 5 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CANTONERAS DE GOMA L≥5CM; H≥3 CM ; E≥3MM | m | 74,97 | |
|  | **\*NOTA**: Los volúmenes detallados deberán ser los presentados en el FORMULARIO PRESUPUESTO POR ÍTEMS Y GENERAL DE LA OBRA, y el análisis de cada precio unitario deberá ser presentado en el formulario correspondiente. |
| **G.** | **PROPUESTA TECNICA** |
|  | * **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**   El proponente deberá cumplir mínimamente:  **Experiencia general :**  En el Formulario **EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE**, el proponente debe hacer conocer la **Experiencia general** mínima de siete (7) trabajos en el área de la construcción**.**  **Experiencia específica:**  En el Formulario **EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**, el proponente debe acreditar la **Experiencia específica** de cinco (5) trabajo considerados como **obras similares**\* en la presente convocatoria.  Respecto de ambas experiencias el proponente adjudicado debe presentar los Certificados de Cumplimiento de Contrato, Actas de Recepción Definitiva y/u otros documentos similares que acrediten la conclusión de los trabajos u obras declaradas, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante en forma previa a la firma del contrato.   * **FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE DEL PROPONENTE**   **RESIDENTE DE OBRA**  En el formulario **HOJA DE VIDA, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL RESIDENTE DE OBRA**, el proponente debe presentar la experiencia general y experiencia especifica del Residente de Obra, este profesional debe contar con Título en Provisión Nacional de Ingeniero Civil, con Registro Profesional en la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (SIB) o Arquitecto, con Registro en el Colegio de Arquitectos de Bolivia (CAB);la documentación de respaldo deberá ser presentada en original o fotocopia legalizada en forma previa a la firma de contrato.   * **Experiencia General** Profesional con cuatro (4) trabajos en el área de la construcción, a partir de la emisión del título en provisión nacional**.** * **Experiencia especifica** Profesional con tres (3) trabajos considerados como **obras similares**\* en la presente convocatoria como Residente o Director o Supervisor o Fiscal de Obras o Gerente de proyecto, a partir de la emisión del título en provisión nacional.   El proponente adjudicado se compromete a presentar los Certificados de Formación Académica, y respecto de ambas experiencias el proponente adjudicado debe presentar los Certificados de Trabajo, Certificados de Cumplimiento de Contrato, Actas de Recepción Definitiva y/u otros documentos similares que acrediten la conclusión de los trabajos u obras declaradas, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante en forma previa a la firma del contrato.  \* **OBRAS SIMILARES**: Se considerarán obras similares a todas las obras como:   * Construcción y/o refacción de Edificios. * Construcción y/o refacción de Hospitales. * Construcción y/o refacción de centros de salud, educativos, sociales y/o comerciales. * Construcción y/o refacción de terminales aéreas o de buses. * Construcción y/o refacción de viviendas de interés social, unifamiliares y/o multifamiliares * Construcción y/o refacción de galpones y/o hangares. * **MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO**   El Proponente deberá presentar el detalle de la maquinaria y equipo mínimo a utilizar en la ejecución de la obra contratada, especificando la potencia, capacidad, modelo y año de fabricación, en el formulario de equipo y maquinaria, de acuerdo al siguiente requerimiento:   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **MÍNIMO REQUERIDO** | | | **OFERTA DEL PROPONENTE** | | | | | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad** | **Cantidad** | **Potencia** | **Capacidad** | **Modelo y año** | | Camión Volqueta | Pieza | 1 |  |  |  |  |     El equipo y maquinaria a requerimiento es aquel necesario para la ejecución de alguna actividad específica, por lo que no se requiere su disponibilidad permanente en la obra.  **PROPUESTA TÉCNICA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**  El proponente debe presentar una propuesta técnica, que deberá contener:   1. Organigrama incluyendo detalle del personal clave para la ejecución de la obra.. 2. Número de frentes de trabajo a utilizar, describiendo la forma de encarar la ejecución de la obra y el personal a utilizar por frente de trabajo. 3. Cronograma de la Ejecución de la Obra. 4. Otros que el proponente considere pertinente. |
| **H.** | **PROPUESTA ECONÓMICA** |
|  | Presupuesto por ítems y general de la obra, debe incluir el detalle de los volúmenes de obra solicitados. |
| **I.** | **OBLIGACIONES COMPLEMENTARIAS DEL CONTRATISTA** |
|  | 1. El Contratista deberá cumplir y actuar de acuerdo con todas las leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones vigentes en Bolivia, dar estricto cumplimiento a toda la legislación laboral y social vigente, en relación a su personal. 2. El Contratista está obligado a proveer a sus trabajadores de ropa de trabajo y equipo de protección personal en cumplimiento al Decreto Supremo Nº 0108 y la Resolución Ministerial N°527/09 de fecha 10 de Agosto de 2009. 3. Para evitar toda emergencia que potencialmente afecte la seguridad e integridad de personas e instalaciones por la ejecución de la obra, el contratista deberá tomar las medidas que juzgue prudentes para evitar emergencias, daños o pérdidas, sin exigir por ello compensación, asimismo deberá disponer de insumos para primeros auxilios. 4. Asimismo, debe cumplir todas las instructivas del Supervisor de Obra relacionadas con la obra. 5. El contratista deberá presentar esquemas de las cantidades ejecutadas, previamente a la recepción definitiva, los mismos deben ser aprobados por la Supervisión. |
| **J.** | **PLAZO** |
|  | La obra deberá ser ejecutada en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, computable desde la fecha establecida en la Orden de Proceder emitida por el SUPERVISOR, hasta la Recepción Provisional; misma que deberá ser registrada en el Libro de Órdenes.  El proponente debe presentar un cronograma de obra adjunto a la propuesta técnica, mismo que se deberá presentar de manera ajustada al SUPERVISOR, dentro de los cinco (5) días calendario, posteriores a la emisión de la Orden de Proceder, para la correspondiente aprobación del mismo. |
| **K.** | **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 al Supervisor la Planilla de Liquidación Final, debidamente firmada, con todos los respaldos técnicos y administrativos requeridos para el efecto. El Supervisor indicará por escrito su aprobación o devolverá la documentación para enmienda a las observaciones al contratista.  El Supervisor en coordinación con la Subgerencia de Gestión de Riesgos verificará en el transcurso de la obra y previamente al pago, lo establecido en el inciso 2 del Punto I de las presentes Especificaciones Técnicas. |
| **L.** | **REQUISITOS COMPLEMENTARIOS** |
|  | El costo del transporte de los materiales y todos los gastos que puedan emerger de la ejecución de la obra o contingencias tanto en material como en personal, serán cubiertos por el proponente adjudicado. |
| **M** | **IMPUESTOS** |
|  | Correrá por cuenta del Contratista el pago correspondiente de todos los impuestos vigentes en el país. |
| **N.** | **GARANTÍAS 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. |
| **O.** | **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 veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, sin prejuicio de resolver el mismo y proceder a la ejecución de la garantía presentada por el CONTRATISTA. |
| **P.** | **FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO** |
|  | **Fiscalización:** Los trabajos del presente contrato estarán sujetos al seguimiento permanente por el Fiscal de Obra, el mismo que será un profesional técnico designado por la ENTIDAD, denominado como FISCAL DE OBRA, quien tendrá las siguientes atribuciones:   * Exigir a través del Supervisor el cumplimiento del contrato de obra. * Exigir directamente el cumplimiento del contrato de Supervisión, realizando seguimiento y control de los actos del supervisor en la supervisión técnica de la obra. * Exigir el buen uso de los recursos asignados a la obra. * Tomar conocimiento y en su caso pedir aclaraciones pertinentes sobre las planillas de obra aprobados por el supervisor. * Coordinar todos los asuntos relacionados con el contrato con la supervisión.   **Supervisión:** La Supervisión de la obra será realizada por un profesional técnico designado por la ENTIDAD, denominado como SUPERVISOR, con todas las facultades inherentes al buen desempeño de las funciones de SUPERVISIÓN e inspección técnica, teniendo entre otras, las siguientes funciones:   * Estudiar e interpretar técnicamente los planos y especificaciones para su correcta aplicación por el contratista. * Exigir al Contratista disponibilidad permanente del Libro de Órdenes, documento por el cual se comunicará el inicio de obra, el proceso de ejecución y la conclusión. * Exigir al Contratista los respaldos técnicos y administrativos necesarios, para procesar la Planilla de Liquidación Final. * En caso necesario, podrá proponer y sustentar la introducción de modificaciones en las características técnicas, diseño o detalles de la obra. * Realizar mediciones conjuntas con el contratista y aprobar la Planilla de Liquidación Final de la Obra. * Llevar el control directo de la vigencia y validez de las garantías, a los efectos de requerir oportunamente al contratista su ampliación (en monto y plazo), o para solicitar a la entidad a través del fiscal de obra, la ejecución de estas cuando corresponda. * El supervisor de obra establecerá el plazo máximo para la realización de la Recepción Definitiva en coordinación con el BCB que no debe exceder de los 20 días calendario, computables a partir del día siguiente de la fecha establecida como Recepción Provisional. * El supervisor en coordinación con la Subgerencia de Gestión de Riesgos verificara en el transcurso de la obra y previamente al pago, lo establecido en el inciso 2 del Punto I de las Especificaciones Técnicas. |
| **Q.** | **RECEPCIÓN DE 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 SUPERVISÓR una inspección conjunta para verificar que todos los trabajos ejecutados, se realizaron de acuerdo a las Especificaciones Técnicas. * Si la obra, a juicio técnico del SUPERVISOR se halla correctamente ejecutada, conforme a los documentos del CONTRATO, mediante el FISCAL DE OBRA hará conocer a la ENTIDAD su intención de proceder a la Recepción Provisional. * 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. 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 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 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 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. | |

**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 | | | | | - | | 7 | | 9 | | | 6 | | 1 | | | 6 | | 8 | | - | | | 3 | | - | | 1 | | |  |
|  | | | | | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | |  |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |
| SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: | | | | | | | | | | | | | | | | | | **OBRA DE REEMPLAZO DEL PISO DE GOMA DE LAS ÁREAS DE TESORERÍA DEL BCB** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | |  |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |
| 1. **MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA (EN DÍAS CALENDARIO)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **DESCRIPCIÓN** | | | | |  | | **MONTO TOTAL NUMERAL (Bs.)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | **MONTO TOTAL LITERAL** | | | | | | | | | | | | | | |  | | **VALIDEZ (\*)**  **(Días calendario)** | | | | | | | |  |
|  | **OBRA DE REEMPLAZO DEL PISO DE GOMA DE LAS ÁREAS DE TESORERÍA DEL BCB** | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | |  |
|  | **(\*) 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. Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto personas naturales.
8. Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. En el caso de Asociaciones Accidentales esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata; emitida a nombre de la Entidad, o solicitar la retención del 7% en caso de pagos parciales.
9. Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras, conforme lo establecido en el inciso c), del Artículo 21 de las NB-SABS.
10. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
11. Documentación requerida en las especificaciones técnicas y/o condiciones técnicas

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

***(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** | **Unid.** | **Cantidad** | **Precio Unitario (Numeral)** | **Precio Unitario (Literal)** | **Precio Total (Numeral)** |
| 1 | RETIRO Y TRASLADO DE PISO DE GOMA | m2 | 317,65 |  |  |  |
| 2 | RETIRO Y TRASLADO DE ZÓCALO DE GOMA | m | 362,49 |  |  |  |
| 3 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE PISO DE GOMA DE ALTA DENSIDAD E≥7MM | m2 | 317,65 |  |  |  |
| 4 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE ZÓCALO DE GOMA H≥8CM ; E≥3MM | m | 362,49 |  |  |  |
| 5 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CANTONERAS DE GOMA L≥5CM; H≥3 CM ; E≥3MM | m | 74,97 |  |  |  |
|  | | | | **PRECIO TOTAL (Numeral)** | |  |
| **PRECIO TOTAL (Literal)** | |  |

**ANEXO**

**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) (55% al 71.18%) | | | |  |  |
| 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, y es consistente con el Formulario B-3. | | |

**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 incluyendo detalle del personal clave para la ejecución de la obra. * Número de frentes de trabajo a utilizar, describiendo la forma de encarar la ejecución de la obra y el personal a utilizar por frente de trabajo. * Cronograma de la Ejecución de la Obra. * Otros que el proponente considere pertinente. |

|  |
| --- |
| Como complemento a la propuesta presentada en el Formulario C-1, el proponente debe llenar y presentar los siguientes formularios que son anexos del Formulario C-1 con la finalidad de proporcionar la información necesaria para su evaluación:   * FORMULARIO C-1a EXPERIENCIA DEL PROPONENTE * FORMULARIO C-1b HOJA DE VIDA, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL RESIDENTE DE OBRA * FORMULARIO C-1c MAQUINARIA Y EQUIPO 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°** | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **Lugar de Realización** | **Monto final percibido por el contrato en Bs.** | **Periodo de Ejecución** | | | **Forma de Participación (Asociado/No Asociado)** |
| **Inicio**  **D/M/A** | **Fin**  **D/M/A** | **Tiempo de Ejecución** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL PERCIBIDO** | | | |  |  | | | |
| **NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los Certificados de Trabajo, Certificados de Cumplimiento de Contrato, Actas de Recepción Definitiva y/u otros documentos similares que acrediten la conclusión de los trabajos u 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°** | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **Lugar de Realización** | **Monto final percibido por el contrato en Bs.** | **Periodo de Ejecución** | | | **Forma de Participación (Asociado/No Asociado)** |
| **Inicio**  **D/M/A** | **Fin**  **D/M/A** | **Tiempo de Ejecución** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL PERCIBIDO** | | | |  |  | | | |
| **NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los Certificados de Trabajo, Certificados de Cumplimiento de Contrato, Actas de Recepción Definitiva y/u otros documentos similares que acrediten la conclusión de los trabajos u obras declaradas, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante en forma previa a la firma del contrato. | | | | | | | | |

**FORMULARIO C-1b**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | |
|  |  |  | *Paterno* | |  | *Materno* |  | *Nombre(s)* | | |  |
| **Nombre Completo** | **:** |  |  | |  |  |  |  | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | |
|  |  |  | *Número* | |  | *Lugar de Expedición* |  | | |  | |
| **Cédula de Identidad** | **:** |  |  | |  |  |  | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | |
| **Edad** | **:** |  |  | |  | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | |
| **Nacionalidad** | **:** |  |  | |  | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | |
| **Profesión** | **:** |  |  | | (\*) Fecha de obtención del Título  en Provisión Nacional: | | | |  | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | |
| **Número de Registro Profesional** | **:** |  |  |  | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | |

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

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

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

**NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los Certificados de Formación Académica, Registro Profesional, Certificados de Trabajo, Certificados de Cumplimiento de Contrato y/u otros documentos similares que acrediten la formación y la conclusión de los trabajos u obras declaradas, en original o fotocopia legalizada en forma previa a la firma del contrato.

***(\*) El proponente adjudicado para la firma del contrato deberá presentar en original o fotocopia legalizada el Título en Provisión Nacional del personal propuesto.***

**FORMULARIO C-1c**

**MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descripción** | **REQUERIMIENTO MÍNIMO** | | | | **MAQUINARIA Y EQUIPO OFERTADO**  **(A SER LLENADO POR EL PROPONENTE)** | | | |
| **Unidad** | **Cantidad** | **Potencia** | **Capacidad** | **Potencia** | **Capacidad** | **Modelo** | **Año de Fabricación** |
| Camión Volqueta | Pieza | 1 |  | 4m3 |  |  |  |  |

**FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO**

**FORMULARIO V-1a**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

**(Para Personas Naturales y Empresas)**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | **Presentación**  **(Acto de Apertura)** | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | |
| **PRESENTÓ** | | **CONTINUA** | **DESCALIFICA** |
| **SI** | **NO** |
| 1. **Formulario A-1** Presentación de Propuesta. |  |  |  |  |
| 1. **Formulario A-2a o A-2b o** Identificación del Proponente |  |  |  |  |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta, cuando corresponda. |  |  |  |  |
| **PROPUESTA TÉCNICA** |  |  |  |  |
| 1. **Formulario C-1 PROPUESTA TÉCNICA**   **Formularios Anexos al Formulario C-1**   * Experiencia de la Empresa: General y Específica (Form. C-1a) * Experiencia General y Especifica y Formación Académica de Personal Clave de la Empresa:   + Un (1) Residente de Obra. (Form. C-1b) |  |  |  |  |
| 1. **Formulario C-2** Condiciones Adicionales, cuando corresponda. |  |  |  |  |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** |  |  |  |  |
| 1. **Formulario B-1.** Presupuesto por Ítems y General de la Obra. |  |  |  |  |

**FORMULARIO V-1b**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | **Presentación**  **(Acto de Apertura)** | | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | | |
| **PRESENTÓ** | | **CONTINUA** | | **DESCALIFICA** |
| **SI** | **NO** |
| 1. **Formulario A-1** Presentación de Propuesta. |  |  |  | |  |
| 1. **FORMULARIO A-2c.** Identificación del Proponente |  |  |  | |  |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta, cuando corresponda. |  |  |  | |  |
| **PROPUESTA TÉCNICA** |  |  |  | |  |
| 1. **Formulario C-1 PROPUESTA TÉCNICA**   **Formularios Anexos al Formulario C-1**   * Experiencia de la Empresa: General y Específica (Form. C-1a) * Experiencia General y Especifica y Formación Académica de Personal Clave de la Empresa:   + Un (1) Residente de Obra. (Form. C-1b) |  |  |  | |  |
| 1. Formulario C-2 Formulario de Condiciones Adicionales (Cuando corresponda) |  |  |  | |  |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** |  |  |  | |  |
| 1. Formulario B-1. Presupuesto por Ítems y General de la Obra. |  |  |  | |  |

**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** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **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)*** | |

**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 SANO-DLABS N° 91/2017**

**CUCE:**

**Contrato Administrativo de Obra de Reemplazo del Piso de Goma de las Áreas de Tesorería del BCB**, sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

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

* 1. **El** **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) 1016739022, con domicilio en la calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la zona central, en la Ciudad de La Paz – Bolivia, representado legalmente por el **Lic. Eduardo Germán Dominguez Bohrt** con Cédula de Identidad Nº 141273 expedida en La Paz, como Gerente de Administración, en mérito a la designación realizada mediante Acción de Personal N° 677/2017 de fecha 18 de julio de 2017 y a lo dispuesto en el artículo 12, del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) del Banco Central de Bolivia, aprobado por la Resolución de Directorio N° 147/2015 de fecha 18 de agosto de 2015 y a la Resolución PRES – GAL N° 12/2015 de fecha 27 de agosto de 2015, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**.
  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, sociedad legalmente constituida y existente conforme a la legislación boliviana, con registro en FUNDEMPRESA bajo la Matrícula de Comercio N° \_\_\_\_\_, inscrita en el Padrón Nacional de Contribuyentes con NIT \_\_\_\_\_\_, con domicilio en ­­­\_\_\_\_\_\_\_\_, de la zona de \_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_ – Bolivia, representada por el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_, en virtud al Testimonio de Poder Nº \_\_\_/\_\_\_ de fecha \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_, otorgado ante la Dr. (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Notario de Fe Pública de Primera Clase Nº \_\_ del Distrito Judicial de \_\_\_, en adelante denominado el **PROVEEDOR**.

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

**CLÁUSULA SEGUNDA.- (ANTECEDENTES)** La **ENTIDAD**, 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 la Adquisición de Bienes en la Modalidad de Contratación de Apoyo a la Producción Nacional y Empleo ANPE – P N° \_\_\_\_, convocó en fecha \_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_, a personas naturales y jurídicas con capacidad de celebrar actos jurídicos, a presentar propuestas para la ejecución de la Obra de Reemplazo del Piso de Goma de las Áreas de Tesorería de la **ENTIDAD**, con CUCE: \_\_\_\_\_\_\_\_, con base en lo solicitado en el 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 \_\_\_ y emitido el Informe Legal \_\_\_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_ de \_\_, resolvió adjudicar al **PROVEEDOR** la ejecución de la Obra de Reemplazo del Piso de Goma de las Áreas de Tesorería de la **ENTIDAD**, mediante Resolución GADM - GAL N° \_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_ de \_\_\_, al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC.

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

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

**CLÁUSULA CUARTA.- (DEL OBJETO Y CAUSA)** El **CONTRATISTA** se compromete a ejecutar la obra de reemplazo del piso de goma de las áreas de tesorería de la **ENTIDAD**,que en adelante se denominará la **OBRA** para reemplazar el piso de goma existente y dejar las áreas comunes (pasillos) en buenas condiciones, con estricta y absoluta sujeción a las condiciones, precio, dimensiones, regulaciones, obligaciones, especificaciones, tiempo de ejecución estipulado y características establecidas en las Especificaciones Técnicas y en los documentos que forman parte del presente Contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

**4.1. ITEMS**.

* ÍTEM 1. RETIRO Y TRASLADO DE PISO DE GOMA.
* ÍTEM 2. RETIRO Y TRASLADO DE ZÓCALO.
* ÍTEM 3. PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE PISO DE GOMA DE ALTA DENSIDAD E≥7MM
* ÍTEM 4. PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE ZÓCALO DE GOMA H≥8CM ; E≥3MM
* ÍTEM 5. PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CANTONERAS DE GOMA L≥5CM; H≥3 CM; E≥3MM.
  1. **Horarios:** El **CONTRATISTA** ejecutará la **OBRA** de lunes a viernes de 8:30 a 12:30 y de 14:30 a 18:00 y los sábados de 8:00 a 12:00, por seguridad, el ingreso al inmueble de la **ENTIDAD** es totalmente restringido los días domingos y feriados.

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

**FISCALIZACIÓN:** Los trabajos materia del presente Contrato estarán sujetos a la fiscalización permanente de la **ENTIDAD**, a cuyo fin se designará a un profesional técnico como **FISCAL DE OBRA**, quien tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

1. Exigir a través del **SUPERVISOR** el cumplimiento del presente Contrato.
2. Exigir directamente el cumplimiento del contrato de Supervisión, realizando seguimiento y control de los actos del supervisor en la supervisión técnica de la **OBRA**.
3. Exigir el buen uso de los recursos asignados a la **OBRA**.
4. Tomar conocimiento y en su caso pedir aclaraciones pertinentes sobre las planillas de **OBRA** aprobados por el supervisor.
5. Coordinar todos los asuntos relacionados con el contrato con la supervisión.

**SUPERVISIÓN TÉCNICA:** La **SUPERVISIÓN** de la Obra será realizada por un profesional técnico designado por la ENTIDAD, denominada en este Contrato el **SUPERVISOR**, con todas las facultades inherentes al buen desempeño de las funciones de **SUPERVISIÓN** e inspección técnica, teniendo entre ellas las siguientes*funciones****:***

1. Estudiar e interpretar técnicamente los planos y especificaciones para su correcta aplicación por el **CONTRATISTA**.
2. Exigir al **CONTRATISTA** disponibilidad permanente del Libro de Órdenes, documento por el cual se comunicará el inicio de obra, el proceso de ejecución y la conclusión.
3. Exigir al **CONTRATISTA** los respaldos técnicos y administrativos necesarios, para procesar la Planilla de Liquidación Final.
4. En caso necesario, podrá proponer y sustentar la introducción de modificaciones en las características técnicas, diseño o detalles de la **OBRA**.
5. Realizar mediciones conjuntas con el **CONTRATISTA** y aprobar la Planilla de Liquidación Final de la Obra.
6. Llevar el control directo de la vigencia y validez de las garantías, a los efectos de requerir oportunamente al contratista su ampliación (en monto y plazo), o para solicitar a la entidad a través del **FISCAL DE OBRA**, la ejecución de estas cuando corresponda.
7. El **SUPERVISOR** establecerá el plazo máximo para la realización de la Recepción Definitiva en coordinación con la **ENTIDAD** que no debe exceder de los 20 días calendario, computables a partir del día siguiente de la fecha establecida como Recepción Provisional.
8. El **SUPERVISOR** en coordinación con la Subgerencia de Gestión de Riesgos verificará en el transcurso de la obra y previamente al pago, lo establecido en la Cláusula Décima Sexta del presente Contrato.

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

* Especificaciones Técnicas.
* Preventivo N° 2511 de 4 de octubre de 2017.
* Formulario de Inicio del Proceso de Contratación N° \_\_\_, de fecha \_\_\_\_, de \_\_\_ de \_\_\_.
* Propuesta Adjudicada.
* Documento de Adjudicación.
* Poder del representante legal del **CONTRATISTA**,Testimonio de Poder N° \_\_\_ de fecha \_\_ de \_\_\_ de \_\_.
* Certificados de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones.

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

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

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

El importe de la garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en caso de que el **CONTRATISTA** no haya iniciado la obra dentro de los cinco (5) días calendario 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 los ítems de la propuesta adjudicada, la validación del lugar de la **OBRA** y las Especificaciones Técnicas en el plazo de treinta (30) días calendario, que serán computados desde la fecha establecida en la Orden de Proceder emitida por el **SUPERVISOR** hasta la recepción provisional; misma que deberá ser registrada en el Libro de Órdenes.

**CLÁUSULA DÉCIMA.- (LUGAR DE ENTREGA)** El **CONTRATISTA** ejecutará la **OBRA** en el edificio principal de la **ENTIDAD**, ubicado en la calle Ayacucho esquina Mercado s/n.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (DEL MONTO Y FORMA DE PAGO)** El monto total propuesto y aceptado por ambas **partes** para la ejecución del objeto del presente Contrato es de Bs\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 00/100 Bolivianos), que será cancelado una vez efectuada la recepción definitiva de la **OBRA.** La planilla de liquidación final deberá ser aprobada por el **Supervisor** yel **Fiscal de Obra**.

A ese efecto el **Contratista** presentará al **SUPERVISOR** la Planilla de Liquidación Final debidamente firmada, con todos los respaldos técnicos y administrativos requeridos. El **SUPERVISOR** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes indicará por escrito su aprobación o devolverá la documentación para enmienda a las observaciones, en este caso se deberá reiniciar el proceso con nuevas fechas.

Posterior a la entrega definitiva de la **OBRA** y emitido el informe de conformidad por el **SUPERVISOR** el **FISCAL** **DE OBRA** procederá a la autorización de la liquidación al **CONTRATISTA**, por el saldo restante de contrato previa realización de las pruebas correspondientes de todo lo entregado y/o rectificación o corrección de defectos si existiesen.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- (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.- (FACTURACIÓN)** Para que se efectúe el pago, el **CONTRATISTA** deberá emitir la respectiva factura oficial por el monto total de pago establecido en la Cláusula Novena del presente Contrato 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.

Las Órdenes de Cambio son aplicables cuando la modificación a ser introducida implique una modificación del precio del Contrato o plazo del mismo, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios ni creación de nuevos ítems, 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 las NB-SABS, en cuyo caso el **CONTRATISTA** es responsable de los resultados y todos los daños que pudieran 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 de la **OBRA** establecidos en la Cláusula Novena y numeral 24.2. de la Cláusula Vigésima Cuarta del presente Contrato, caso contrario el **CONTRATISTA** será multado con el cero coma cinco por ciento (0,5%) del monto total del Contrato por cada día calendario de retraso.

La suma de las multas no podrá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, en cuyo caso se cobrarán las mismas y se resolverá el Contrato.

Dichas multas serán cobradas excepto en los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados por el **FISCAL DE OBRA**.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- (EXONERACIÓN A LA ENTIDAD DE RESPONSABILIDADES POR DAÑO A TERCEROS)** El **CONTRATISTA** se obliga a tomar todas las previsiones que pidiesen surgir por daño a terceros en la ejecución de la **OBRA**, se exonera de estas obligaciones a la **ENTIDAD***.*

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

Asimismo,todo el personal técnico del **CONTRATISTA** debe tener la protección adecuada contra riesgos ocupacionales durante su trabajo en la **ENTIDAD** de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 del Decreto Supremo N° 108 y en la Resolución Ministerial N°527/09 de fecha 10 de Agosto de 2009, el **SUPERVISOR** en coordinación con la Subgerencia de Gestión de Riesgos verificará este aspecto en el transcurso de la obra y previamente al pago.

La cobertura ante cualquier accidente producto del trabajo realizado estará completamente a cargo del **CONTRATISTA**.

**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 harán constar por escrito, en el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

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

1. Por incumplimiento en la entrega definitiva de la **obra** en el plazo establecido.
2. Por disolución del **CONTRATISTA**.
3. Por quiebra declarada del **CONTRATISTA**.
4. Por suspensión en la ejecución de la **obra**.
5. Cuando la suma de la multa consignada en la Cláusula Décima Cuarta, exceda el veinte por ciento (20%) del monto total del presente Contrato.
   * 1. **A requerimiento del CONTRATISTA por causales atribuibles a la ENTIDAD**.
6. 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.
7. Si apartándose de los términos del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar modificaciones a las Especificaciones Técnicas.
8. Por incumplimiento injustificado en el pago total, por más de sesenta (60) días calendario computados a partir de la fecha en que debió efectuarse.
9. 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:
10. 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.
11. 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.
12. 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.

Sólo 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 la Planilla de Liquidación Final, para el correspondiente pago, en caso que corresponda.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA.- (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 de existir dudas, el **CONTRATISTA** hará inmediata y oportunamente una consulta al **FISCAL DE OBRA**, quién le responderá dentro de un (1) día hábil siguiente 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 **FISCAL DE OBRA** podrá proceder a hacer subsanar las deficiencias observadas con cargo y a cuenta del **CONTRATISTA**, deduciendo su costo del importe de la Planilla de Liquidación Final, según corresponda.
  6. El **CONTRATISTA** custodiará todos los materiales, equipo y todo trabajo ejecutado, hasta la Recepción Definitiva de la **obra**, por la **ENTIDAD**.
  7. El **CONTRATISTA** mantendrá permanentemente barreras, letreros, luces y señalización adecuada y en general todo medio de seguridad en el lugar de la **Obra**, que prevenga a terceros del riesgo de accidentes. Dichos elementos serán retirados por el **CONTRATISTA**, a la terminación de la **Obra**.
  8. El **CONTRATISTA** 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 **FISCAL DE OBRA** y de la **ENTIDAD**.
  9. El **CONTRATISTA** está obligado a dar cumplimiento a las obligaciones emergentes del pago de las cargas sociales y tributarias contempladas en su propuesta, en el marco de las leyes vigentes y presentar a requerimiento de la **ENTIDAD**, el respaldo correspondiente.
  10. Para evitar toda emergencia que potencialmente afecte la seguridad e integridad de personas e instalaciones por la ejecución de la **obra**, el **contratista** deberá tomar las medidas que juzgue prudentes para evitar emergencias, daños o pérdidas, sin exigir por ello compensación, asimismo deberá disponer en el lugar de trabajo el servicio de primeros auxilios.
  11. Asimismo, debe cumplir todas las instructivas del **FISCAL DE OBRA** relacionadas con la **obra**.
  12. El **CONTRATISTA** deberá presentar esquemas de las cantidades ejecutadas, previamente a la recepción definitiva, los mismos deben ser aprobados por la **SUPERVISIÓN**.

**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 se podrá notificar en el día. Esta suspensión puede ser parcial o total.

Si la suspensión amerita la ampliación del plazo de la **OBRA** se preparará la respectiva Orden de Cambio o se suscribirá el Contrato Modificatorio correspondiente.

1. Asimismo, el **SUPERVISOR** podrá ordenar la suspensión temporal de la **obra** por condiciones meteorológicas excepcionalmente desfavorables, por la inseguridad total de las obras o de una parte de las mismas o si se presentan situaciones de Fuerza Mayor. Esta suspensión puede ser parcial o total. En este caso, cuando el trabajo fuera totalmente suspendido por más de un (1) día hábil, el número de días en que los trabajos se encuentren suspendidos se añadirá al plazo del **CONTRATO**, a cuyo efecto el **SUPERVISOR** preparará la respectiva Orden de Cambio o se suscribirá el Contrato Modificatorio correspondiente.
2. También el **CONTRATISTA** puede comunicar al **SUPERVISOR** 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 ejecución de la **OBRA**, esta suspensión una vez calificada por el **SUPERVISOR** y aprobada por la **ENTIDAD**, puede ser parcial o total, a cuyo efecto el **SUPERVISOR** preparará la respectiva Orden de Cambio o se suscribirá el Contrato Modificatorio correspondiente.

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- (COMISIÓN DE RECEPCIÓN DE OBRA)** La Comisión de Recepción, estará conformada por:

1. El **FISCAL DE OBRA** asignado por la **ENTIDAD.**
2. Un representante de la Unidad Administrativa.
3. Un otro servidor público que se considere necesario:

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

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

Tres (3) días calendario antes de que fenezca el plazo de ejecución de la **OBRA**, el **CONTRATISTA**, mediante el Libro de Órdenes solicitará al **FISCAL DE OBRA** señale día y hora para la realización del Acto de Recepción Provisional de la **OBRA**; solicitando una inspección conjunta para verificar que todos los trabajos fueron ejecutados y concluidos de acuerdo a las Especificaciones Técnicas.

Si la **obra**, a juicio técnico del **FISCAL DE OBRA** se halla correctamente ejecutada, conforme a los planos documentos del **CONTRATO**, hará conocer al **SUPERVISOR DE OBRA** y a la **ENTIDAD** su intención de proceder a la recepción provisional.

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

* 1. **Recepción Provisional.** Esta etapa contempla:

El **contratista**, mediante el Libro de Órdenes solicitará al **SUPERVISOR**, señale día y hora para la realización del Acto de Recepción Provisional de la **Obra** y solicitará el **CONTRATISTA** al **SUPERVISOR** una inspección conjunta para verificar que todos los trabajos ejecutados, se realizaron de acuerdo a las Especificaciones Técnicas.

Si la **Obra**, a juicio técnico 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 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**. 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 al **CONTRATISTA** hasta que la **obra** sea entregada en forma satisfactoria.

* 1. **Recepción Definitiva.** Se realiza de acuerdo al siguiente procedimiento:

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** 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** en coordinación del **FISCAL DE OBRA**, señalará la fecha y hora para el verificativo 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 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 emisión del Acta de Recepción Definitiva, el **SUPERVISOR** elaborará una planilla de cantidades finales de **obra**, con base a la **Obra** efectiva y realmente ejecutada, dicha planilla será cursada al **CONTRATISTA** para que el mismo dentro del plazo de diez (10) días calendario subsiguientes elabore la Planilla de Liquidación Final y la presente al **SUPERVISOR** en versión definitiva.

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

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

* 1. Reposición de daños, si hubieren.
  2. 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**.

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA 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.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- (CONSENTIMIENTO)** En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente Contrato el **Lic. Eduardo Germán Dominguez Bohrt,**en representación legal de la **ENTIDAD** y el/la Sr. (a) **­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_**, en representación legal del **CONTRATISTA**.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Sr. (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  C.I. \_\_\_\_\_\_\_\_\_  **CONTRATISTA** | Lic. Eduardo Germán Dominguez Bohrt  **GERENTE DE ADMINISTRACIÓN**  **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA** |

VTA/rzsr.

**ANEXO PLANOS**









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 aplicara 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)