BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN DE OBRAS**

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

****

**SOLICITUD DE PROPUESTAS**

**Código BCB: ANPE - P N° 059/2025-2C**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**PRIMERA PUBLICACION**

|  |
| --- |
| **CONTRATACION DE UNA EMPRESA PARA LA OBRA DE CERRAMIENTO PERIMETRAL FRONTAL EN EL INMUEBLE UBICADO EN LA AVENIDA LA PAZ CHINCHAYA - CHICANI, S/N - CALLE S/N, ZONA CHINCHAYA, DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ** |

Aprobado Mediante Resolución Ministerial N° 058 de 07 de marzo de 2025

Elaborado en el marco del Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009,

Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones

**La Paz, julio de 2025**

CONTENIDO

[1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 3](#_Toc160464492)

[2. PROPONENTES ELEGIBLES 3](#_Toc160464493)

[3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 3](#_Toc160464494)

[4. GARANTÍAS 3](#_Toc160464495)

[5. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 5](#_Toc160464496)

[6. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 6](#_Toc160464497)

[7. DECLARATORIA DESIERTA 6](#_Toc160464498)

[8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 7](#_Toc160464499)

[9. RESOLUCIONES RECURRIBLES 7](#_Toc160464500)

[10. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS 7](#_Toc160464501)

[11. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA 7](#_Toc160464502)

[12. PROPUESTA ECONÓMICA 8](#_Toc160464503)

[13. PROPUESTA TÉCNICA 9](#_Toc160464504)

[14. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR TRAMOS O PAQUETES 9](#_Toc160464505)

[15. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 9](#_Toc160464506)

[16. SUBASTA ELECTRÓNICA 11](#_Toc160464507)

[17. APERTURA DE PROPUESTAS 11](#_Toc160464508)

[18. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 13](#_Toc160464509)

[19. EVALUACIÓN PRELIMINAR 13](#_Toc160464510)

[20. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 13](#_Toc160464511)

[21. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 13](#_Toc160464512)

[22. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD 14](#_Toc160464513)

[23. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 14](#_Toc160464514)

[24. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 14](#_Toc160464515)

[25. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO 15](#_Toc160464516)

[26. MODIFICACIONES AL CONTRATO 16](#_Toc160464517)

[27. SUBCONTRATACIÓN 17](#_Toc160464518)

[28. ENTREGA DE OBRA 17](#_Toc160464519)

[29. CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO 17](#_Toc160464520)

[30. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 20](#_Toc160464521)

[31. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA LA OBRA 22](#_Toc160464522)

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I**

**GENERALIDADES**

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación de obras se rige por el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, 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 entre Empresas Constructoras nacionales;
  4. Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro legalmente constituidas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ejecutar obras).

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

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

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

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

***“No corresponde”***

* 1. **Reunión Informativa de Aclaración**

***“No corresponde”***

1. GARANTÍAS

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

El proponente podrá realizar la presentación de manera física de uno de los tipos de garantía establecidos en el presente numeral.

Para el caso de la Garantía de Seriedad de Propuesta, el proponente podrá optar por el depósito a la cuenta corriente fiscal de titularidad del Tesoro General de la Nación (TGN) dispuesta en el presente DBC, en remplazo de esta garantía asociándola a la propuesta electrónica respectiva. Para constituir la Garantía de Seriedad de Propuesta, el proponente debe decidir solo por una opción (ya sea la garantía física o el depósito bancario).

* 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 o depósito por este concepto equivalente al uno por ciento (1%) del precio referencial, sólo para contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).

En caso de contratación por tramos o paquetes, la Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser solicitada, cuando el Precio Referencial del tramo o paquete sea mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS). La Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser presentada por el total de tramos o paquetes al que se presente el proponente; o por cada tramo o paquete. ***(No aplicable en el presente proceso de contratación).***

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

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

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

***(No aplicable en el presente proceso de contratación).***

En caso de haberse solicitado la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta será ejecutada o el monto del depósito por este concepto se consolidará a favor de la entidad o del TGN, según corresponda, cuando:

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

***(No aplicable en el presente proceso de contratación).***

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

1. Notificación de la Resolución de Declaratoria Desierta;
2. Notificación de la Resolución que resuelve el Recurso Administrativo de Impugnación, si existiese Recurso Administrativo de Impugnación, en contrataciones con montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS);
3. Comunicación del proponente rehusando aceptar la solicitud de la entidad convocante sobre la extensión del periodo de validez de propuestas;
4. Notificación de la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación;
5. Notificación de la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria;
6. Suscripción del contrato con el proponente adjudicado.

En caso del depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, éste será devuelto, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos, a la cuenta que señale el proponente para el efecto. Dicha cuenta debe estar registrada en el RUPE.

* 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.

1. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Las causales de descalificación son:

1. Incumplimiento a la declaración jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
2. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC;
3. Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta o no registre en el sistema el depósito, en contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), si ésta hubiese sido requerida; ***(No aplicable en el presente proceso de contratación).***
4. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta o el depósito por este concepto no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC;***(No aplicable en el presente proceso de contratación).***
5. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta;
6. Cuando se identifique que el proponente forme parte de dos o más propuestas, ya sea como persona natural, empresa unipersonal o comercial; o como miembro de una asociación accidental”.
7. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras;
8. Cuando la propuesta presente errores no subsanables;
9. Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
10. Si para la suscripción del contrato la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitado por el proponente adjudicado y aceptada por la entidad de acuerdo a lo previsto en el sub numeral 25.2 del presente DBC;
11. 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;
12. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.

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

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

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

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

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

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

1. Ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DBC.
2. Falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
3. Falta de la propuesta técnica o parte de ella;
4. Falta del Formulario B-5 de la propuesta económica;
5. Falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta o no registre en el sistema el depósito, si esta hubiese sido solicitada;***(No aplicable en el presente proceso de contratación).***
6. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea o cuando el depósito por este concepto fuese realizado en forma errónea; ***(No aplicable en el presente proceso de contratación).***
7. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada o el depósito por este concepto sea realizado por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0,1%); ***(No aplicable en el presente proceso de contratación).***
8. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere los dos (2) días calendario**;*(No aplicable en el presente proceso de contratación).***
9. Cuando se presente en fotocopia simple, la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada;***(No aplicable en el presente proceso de contratación).***
10. DECLARATORIA DESIERTA

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

1. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1. RESOLUCIONES RECURRIBLES

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

**SECCIÓN II**

**PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

1. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

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

1. DOCUMENTOS de la propuesta

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

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

1. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o Formulario A-2b);
3. Formulario de Experiencia General de la Empresa (Formulario A-3);
4. Formulario de Experiencia Específica de la Empresa (Formulario A-4);
5. Formulario Hoja de Vida del Personal de la obra (Formulario A-5);
6. Formulario de Equipo Mínimo Comprometido para la Obra (Formulario A-6), cuando corresponda;
7. Formulario de Cronograma de Ejecución de Obra (Formulario A-7);
8. Formulario de Cronograma de Movilización de Equipo (Formulario A-8), cuando corresponda; ***(No requerido para el presente proceso de contratación).***
9. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 11.3 del presente DBC, computables a partir de la apertura de propuestas y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante o depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta. ***(No requerido para el presente proceso de contratación).***
   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:
10. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
11. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2c);
12. Formulario Hoja de Vida del Personal de la Obra (Formulario A-5);
13. Formulario de Equipo Mínimo Comprometido para la Obra (Formulario A-6), cuando corresponda;
14. Formulario de Cronograma de Ejecución de Obra (Formulario A-7);
15. Formulario de Cronograma de Movilización de Equipo (Formulario A-8), cuando corresponda ***(No requerido para el presente proceso de contratación).***
16. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 11.3 del presente DBC, computables a partir de la apertura de propuestas y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante o depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta. Esta garantía o depósito podrá ser presentada o realizado por una o más empresas que conforman la Asociación Accidental. (No requerido para el presente proceso de contratación). ***(No requerido para el presente proceso de contratación).***
    * 1. Cada asociado, en forma independiente deberá presentar la siguiente documentación, de cada empresa que conformará la Asociación Accidental:
17. Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2d).
18. Formulario de Experiencia General de la Empresa (Formulario A-3);
19. Formulario de Experiencia Específica de la Empresa (Formulario A-4).
    1. La propuesta tendrá una validez de treinta (30) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.
20. Propuesta ECONÓMICA

Para la propuesta económica, el proponente deberá considerar lo siguiente:

* 1. Análisis de Precios Unitarios (Formulario B-2), conteniendo todos los ítems de manera coherente con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad convocante, y cumpliendo las leyes sociales y tributarias vigentes. El proponente registrará la información a través de la plataforma informática del RUPE.
  2. Precios Unitarios Elementales (Formulario B-3). El proponente registrará la información a través de la plataforma informática del RUPE.

El Proponente deberá considerar los de precios elementales, sin recargos, de todos los materiales, personal y maquinaria y/o equipo, presentado en el Formulario B-2.

Los precios elementales deberán ser idénticos para todos los elementos registrados en los Análisis de Precios Unitarios de la propuesta económica contenida en los Formularios B-2.

* 1. Costo de trabajo de los Equipos (Formulario B-4). El proponente registrará la información a través de la plataforma informática del RUPE.

El costo total debe reflejar el costo total por hora de cada equipo. Todas las incidencias deben ser calculadas con relación a una hora de trabajo. ***(No requerido para el presente proceso de contratación).***

* 1. Cronograma de Desembolsos, programado conforme al Cronograma de Ejecución de Obra (Formulario B-5). El proponente adjuntará un escaneado del presente formulario a través de la plataforma informática del RUPE.

Con la información registrada por el proponente, el sistema generará de manera automática la información correspondiente al Presupuesto por Ítems y General de la Obra (Formulario B-1).

El proponente deberá revisar la coherencia y consistencia de la información registrada en el RUPE, considerando lo señalado en el DBC.

1. propuesta técnica

La propuesta técnica debe incluir:

1. Formulario C-1 Metodología de Trabajo que incluye:
   1. Organigrama para la ejecución de la obra, el cual no solamente incluirá el detalle del personal;
   2. Métodos constructivos, detallando las técnicas constructivas a utilizar para la ejecución de la obra, según el tipo de obra;
   3. 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;
   4. Otros aspectos que considere la Entidad;
2. Detalle de la Experiencia General de la Empresa (Formulario A-3) y de la Experiencia Específica de la Empresa (Formulario A-4);
3. Hoja de Vida del Personal de la Obra (Formulario A-5);
4. Equipo Mínimo Comprometido para la Obra (Formulario A-6);
5. Cronograma de Ejecución de la Obra (Formulario A-7);
6. Cronograma de Movilización de Equipo (Formulario A-8), cuando corresponda; ***(No requerido para el presente proceso de contratación).***
7. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR TRAMOS O PAQUETES

Cuando un proponente presente su propuesta para más de un tramo o paquete deberá presentar una sola vez la información legal y administrativa y una propuesta técnica y económica para cada tramo o paquete.

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. El depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta deberá ser realizado por el total de tramos o paquetes al que se presente el proponente.

**SECCIÓN III**

**PRESENTACIÓN, SUBASTA Y APERTURA DE PROPUESTAS**

1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
   1. **Presentación electrónica de propuesta**
      1. El Proponente debe autentificarse mediante sus credenciales de acceso al RUPE y seleccionar el proceso de contratación en el que desea participar según el CUCE.
      2. Una vez ingresado a la sección para la presentación de propuestas debe verificar los datos generales consignados y registrar la información establecida en los numerales 11, 12 y 13 del presente DBC. Asimismo, y cuando corresponda, registrar el margen de preferencia conforme lo establecido en el inciso a) del parágrafo II, del Artículo 30 de las NB-SABS.
      3. Todos los documentos enviados y la información de precios registrados son encriptados por el sistema y no podrán ser visualizados hasta que se realice la apertura de propuestas en la fecha y hora establecida en el cronograma de plazos del DBC.
      4. El proponente deberá aceptar las condiciones del sistema para la presentación de propuestas electrónicas y enviar su propuesta.
      5. Cuando en la presentación de propuestas electrónicas se haya considerado utilizar la Garantía de Seriedad de Propuesta, esta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad convocante, citando el Número de Proceso, el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria.
      6. Cuando en la presentación de propuestas electrónicas se haya considerado utilizar el depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, éste deberá ser realizado al menos dos (2) horas antes de la conclusión del plazo para la presentación de propuestas, cuando sea realizado en días hábiles o prever la anticipación de un (1) día hábil en caso de ser realizado en días sábados, domingos o feriados, para una asociación adecuada a la presentación de la misma.
   2. **Plazo, lugar y medio de presentación electrónica**
      1. Las propuestas electrónicas deberán ser registradas dentro del plazo (fecha y hora) fijado en el presente DBC.

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

* 1. Esta haya sido enviada antes del vencimiento del cierre del plazo de presentación de propuestas y;
  2. La Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haber sido solicitada, haya ingresado al recinto en el que se registra la presentación de propuestas hasta la fecha y hora límite para la presentación de propuestas.
     1. Las garantías podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En ambos casos, el proponente es responsable de que su garantía sea presentada dentro el plazo establecido.
     2. La presentación de propuestas electrónicas se realizará a través del RUPE.

* 1. **Modificaciones y retiro de propuestas electrónicas**
     1. Las propuestas electrónicas presentadas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de propuestas.

Para este propósito, el proponente deberá ingresar a la plataforma informática para la presentación de propuestas y efectuar el retiro de su propuesta a efectos de modificarla, ampliarla y/o subsanarla.

* + 1. La devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta será solicitada por el proponente por escrito. La entidad procederá con la devolución bajo constancia escrita y liberándose de cualquier responsabilidad. En caso del depósito, su devolución se realizará de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Contrataciones con el Apoyo de Medios Electrónicos.
    2. El proponente que haya retirado su propuesta podrá realizar la presentación de una nueva propuesta, hasta antes del plazo límite para el cierre de presentación, establecido en el cronograma de plazos del DBC.
    3. Vencidos los plazos, las propuestas no podrán ser retiradas, modificadas o alteradas de manera alguna.

1. SUBASTA ELECTRÓNICA
   1. **Programación, Duración y Resultados**

De manera previa a la apertura de propuestas e inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuesta se realizará la Subasta Electrónica de conformidad con los plazos (fecha y hora) establecidos en el presente DBC.

El tiempo de la etapa de puja deberá tener una duración mínima de treinta (30) minutos y máxima de ciento ochenta (180) minutos por proceso de contratación, de acuerdo al cronograma del proceso de contratación.

Concluida la etapa de la puja, el sistema emitirá un reporte electrónico, mismo que será descargado por la entidad cuando se haga efectiva la apertura de propuestas.

* 1. **Procedimiento**

Durante la etapa de puja no se conocerá la identidad de los proponentes, ni el valor de la propuesta económica inicial, ni posteriores propuestas de los otros proponentes efectivizados mediante los lances que se realicen.

El precio inicial que se consigne a momento de realizar el envío de la propuesta, deberá considerar un valor que sea igual o menor al precio referencial.

Se utilizarán semáforos durante la etapa de la puja. El color verde identificará a la propuesta con el precio más bajo; el color rojo identificará a todas aquellas propuestas que se encuentren por encima del precio más bajo.

La realización de lances permitirá la reubicación automática de propuestas en la etapa de la puja. El proponente tiene la opción de actualizar el tablero en cualquier momento para ver si su propuesta fue mejorada o no.

* 1. **Condiciones para la realización de la Subasta Electrónica**

La Subasta Electrónica será realizada aun así se hubiera registrado una sola propuesta en el sistema. Para tal efecto el proponente no conocerá si existen otros proponentes, por lo que su precio inicial consignado al momento de realizar el envío de la propuesta no reportará estado alguno (sin color), hasta que realice su primer lance (verde o rojo).

Culminado el plazo para la Subasta Electrónica, el sistema generará el reporte electrónico de precios, sin perjuicio de que el proponente haya o no realizado algún lance y la entidad convocante descargará la información de la propuesta de conformidad con los procedimientos para la apertura y posteriormente efectuará la evaluación técnica.

1. APERTURA DE PROPUESTAS
   1. Inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas, o del cierre de la Subasta Electrónica, si ésta hubiera sido programada, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, procederá a la apertura de las propuestas en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC.

El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes, así como los representantes de la sociedad que quieran participar, y se iniciará la reunión virtual programada según la dirección (link) establecido en la convocatoria y en el cronograma de plazos del presente DBC.

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

* 1. El Acto de Apertura comprenderá:

1. Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, las publicaciones realizadas y cuando corresponda, la nómina de proponentes que presentaron garantías físicas, según el Acta de Recepción.
2. Apertura de todas las propuestas electrónicas recibidas dentro del plazo, para su registro en el Acta de Apertura. Cuando corresponda, se deberá realizar la apertura física del sobre que contenga la Garantía de Seriedad de Propuesta, salvo se haya optado por el depósito por este concepto.

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

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

El sistema almacenará la fecha y hora de la apertura electrónica, así como la fecha y hora de la descarga de cada uno de los documentos enviados por el proponente.

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

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

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

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

1. Descargar el reporte electrónico, mismo que contendrá el nombre del proponente y el monto total de su oferta económica.
2. Elaboración del Acta de Apertura, consignando las propuestas presentadas, la que deberá ser suscrita por el Responsable de Evaluación o todos los integrantes de la Comisión de Calificación y por los representantes de los proponentes asistentes que deseen hacerlo, a quienes se les deberá entregar una copia o fotocopia del Acta.

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

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

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

* 1. Concluido el Acto de Apertura, la nómina de proponentes será remitida por el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación al RPA en forma inmediata, para efectos de eventual excusa.

**SECCIÓN IV**

**EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

1. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

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

***“No aplica este Método”***

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

El sistema realizará automáticamente el cálculo del valor de acuerdo al margen de preferencia solicitado por el proponente, conforme lo previsto en el inciso a) del Parágrafo II del Artículo 30 de las NB-SABS y de acuerdo a los resultados de la Subasta Electrónica.

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

Del reporte electrónico, se seleccionará a la propuesta con el menor valor, la cual corresponderá a la propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo.

Excepcionalmente, en caso de existir un empate entre dos o más propuestas, prevalecerá la propuesta que se haya presentado primero.

* + 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-2. 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 consignado en el reporte electrónico. Caso contrario se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, incluida en el reporte electrónico y así sucesivamente.

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD

***“No aplica este Método”***

1. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

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

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

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

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

**SECCIÓN V**

**SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIONES AL CONTRATO**

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

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

* 1. En caso que el proponente adjudicado justifique, oportunamente, el retraso en la presentación de uno o más documentos requeridos para la suscripción del 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.
  2. El proponente adjudicado deberá presentar, para la suscripción de contrato, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), excepto aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE.

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

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

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

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

Si la entidad notificara la adjudicación vencido el plazo de la validez de la propuesta, el proponente adjudicado podrá expresar su voluntad de continuar con el proceso de contratación; en caso de no pronunciarse o rechazar de manera expresa la adjudicación se efectivizará la descalificación de la propuesta por desistimiento, no correspondiendo su registro en el SICOES como impedido, ni la consolidación del depósito o la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.

Si producto de la revisión efectuada para la suscripción del contrato los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento, por lo que no corresponde el registro en el SICOES como impedido; sin embargo, corresponderá la descalificación de la propuesta y la consolidación del depósito o la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.

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

1. MODIFICACIONES AL CONTRATO

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

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

1. **Orden de Trabajo**

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

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

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

1. **Orden de Cambio**

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

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

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

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

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

1. **Contrato Modificatorio**

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

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

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

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

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

1. SUBCONTRATACIÓN

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

1. ENTREGA DE OBRA

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

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

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**PARTE II**

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidad Convocante | **Banco Central de Bolivia** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Modalidad de contratación | Apoyo Nacional a la Producción y Empleo - ANPE | | | | | | | | |  | Código Interno que la Entidad utiliza para identificar el proceso | | | | | | | | | | ANPE – P Nº 059/2025-2C | | | |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CUCE | 2 | 5 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | - | 0 | 0 | - | 1 | 5 | 5 | 8 | 9 | 4 | 8 | - | 2 | - | 1 | Gestión | 2025 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Objeto de la contratación | **CONTRATACION DE UNA EMPRESA PARA LA OBRA DE CERRAMIENTO PERIMETRAL FRONTAL EN EL INMUEBLE UBICADO EN LA AVENIDA LA PAZ CHINCHAYA - CHICANI, S/N - CALLE S/N, ZONA CHINCHAYA, DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Método de Selección y Adjudicación | X | Precio Evaluado más Bajo | | | | | | | |  | Calidad Propuesta Técnica y Costo | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Calidad | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Forma de Adjudicación | X | Por el Total | | | | |  | Por Tramos | | | | |  | Por Paquetes | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Precio Referencial | **Bs200.000,00 (Doscientos Mil 00/100 Bolivianos)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| La contratación se formalizará mediante | **Contrato** | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Plazo de Ejecución de Obra ***(en días calendario)*** | La obra deberá ser ejecutada en un plazo máximo de **SETENTA Y CINCO (75) DÍAS CALENDARIO**, computable desde la fecha establecida en la Orden de Proceder, emitida por el SUPERVISOR DE OBRA hasta la Recepción Provisional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Garantía de Cumplimiento  de Contrato | ***El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato.*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato | ***El proponente adjudicado, cuya propuesta económica esté por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial, deberá presentar una Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato, equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial y el valor de su propuesta económica.*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Señalar con que presupuesto se inicia el proceso de contratación | X | Presupuesto de la gestión en curso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Presupuesto de la próxima gestión *(el proceso se iniciará una vez publicada la Ley del Presupuesto General del Estado de la siguiente gestión)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |
| Organismos Financiadores | | | | | | | | # | Nombre del Organismo Financiador  (de acuerdo al clasificador vigente) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | % de Financiamiento | | | | | | | | | |  |
|  |
| 1 | Recursos Propios | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | 100 | | | | | | | | | |  |
| 1. **DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD CONVOCANTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |
| Domicilio de la Entidad Convocante | | | | | | | | Edificio Principal del Banco Central de Bolivia, calle Ayacucho esquina Mercado. La Paz - Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | | Horario de Atención de la Entidad | | | | | | | | 08:00 a 16:00 | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |
|  | | | | | | | |  |  |  |  | *Nombre Completo* | | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | |  | *Dependencia* | | | | | | | | |  |
| Encargado de atender consultas | | | | | | | | | | | | Zoraida Castelo Flores | | | | | | | | | | |  | Profesional Arquitecto  para la Realización de Activos | | | | | |  | Gerencia de Entidades Financieras | | | | | | | | |  |
| Alejandra Marcela Aguilar Grajeda | | | | | | | | | | | Profesional en Compras y Contrataciones | | | | | | Dpto. de Compras y Contrataciones | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |
| Teléfono | | | | | 2409090 Internos:  4911 (Consultas Técnicas) | | | |  | Fax | | 2664790 | | | |  | Correo Electrónico | | | | | | zcastelo@bcb.gob.bo (Consultas Técnicas) | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |
| agaguilar[@bcb.gob.bo](mailto:emamani@bcb.gob.bo) (Consultas Administrativas) | | | | | | | | | | | | | | |
| 4715 (Consultas Administrativas) | | | |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |
| Cuenta Corriente Fiscal para Depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta (Fondos en Custodia) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | Número de Cuenta: 10000041173216  Banco: Banco Unión S.A.  Titular: Tesoro General de la Nación  Moneda: Bolivianos.  ***“NO REQUERIDO PARA EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN”*** | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |

|  |
| --- |
| **3.    CRONOGRAMA DE PLAZOS** |
| ***(De acuerdo con lo establecido en el Artículo 47 de las NB-SABS, los siguientes plazos son de cumplimiento obligatorio:***   * + 1. ***Presentación de propuestas:***  1. ***Para contrataciones hasta Bs.200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), plazo mínimo cuatro (4) días hábiles.*** 2. ***Para contrataciones mayores a Bs.200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS), plazo mínimo ocho (8) días hábiles.***   ***Ambos computables a partir del día hábil siguiente de la publicación de la convocatoria);***   * + 1. ***Presentación de documentos para la suscripción de contrato, plazo de entrega de documentos no menor a cuatro (4) días hábiles);***     2. ***Plazo para la presentación del Recurso Administrativo de Impugnación a la Resolución de Adjudicación o de Declaratoria Desierta, en contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS) (en cuyo caso el cronograma deberá considerar tres (3) días hábiles computables a partir del día siguiente hábil de la notificación de la Resolución Impugnable).***   ***El incumplimiento a los plazos señalados será considerado como inobservancia a la normativa)*** |

El proceso de contratación de la Obra se sujetará al siguiente Cronograma de Plazos:

***(Utilizar el siguiente cronograma de plazos en caso de que el método de selección y adjudicación sea Precio Evaluado Más Bajo y Calidad Propuesta Técnica y Costo, de lo contrario suprimir el mismo)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ACTIVIDAD** | | | **FECHA** | | | | | | | | | | | | | | **HORA** | | | | | **LUGAR** |
| 1 | Publicación del DBC en el SICOES y la Convocatoria en la Mesa de Partes (\*) | |  | Día | |  | Mes | | | |  | | Año |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  | 15 | |  | | | 07 | |  | | 2025 |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 2 | Inspección previa | |  | Día | |  | Mes | | | |  | | Año |  |  | Hora |  | Min. | |  |  |  |
|  | 21 | |  | | | 07 | |  | | 2025 |  |  | 11 |  | 00 | |  |  | *Avenida La Paz Chinchaya – Chicani, S/N, - Calle S/N, Zona Chinchaya, del Departamento de La Paz Coordinar con Zoraida Castelo Flores Tel. 2664911* |
| 3 | Consultas Escritas (No es obligatoria) (fecha límite) | |  | Día | |  | Mes | | | |  | | Año |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  | - | |  | | | - | |  | | - |  |  |  |  |  | |  |  | ***-*** |
| 4 | Reunión de Informativa de Aclaración (No es obligatoria) | |  | Día | |  | Mes | | | |  | | Año |  |  | Hora |  | Min. | |  |  |  |
|  | - | |  | | | - | |  | | - |  |  | - |  | - | |  |  | - |
| 5 | Presentación Electrónica de Propuestas (fecha límite) | |  | Día | |  | Mes | | | |  | | Año |  |  | Hora |  | Min. | |  |  |  |
|  | 29 | |  | | | 07 | |  | | 2025 |  |  | 09 |  | 00 | |  |  | *Presentación de Propuestas:*   * *En forma electrónica:*   *A través del RUPE de conformidad al procedimiento establecido en el presente DBC.* |
| 6 | Inicio de Subasta Electrónica | |  | Día | |  | Mes | | | |  | | Año |  |  | Hora |  | Min. | |  |  |  |
|  | 29 | |  | | | 07 | |  | | 2025 |  |  | 09 |  | 01 | |  |  |  |
| 7 | Cierre de Subasta Electrónica | |  | Día | |  | Mes | | | |  | | Año |  |  | Hora |  | Min. | |  |  |  |
|  | 29 | |  | | | 07 | |  | | 2025 |  |  | 09 |  | 31 | |  |  |  |
| 8 | Apertura de Propuestas (fecha límite) | |  | Día | |  | Mes | | | |  | | Año |  |  | Hora |  | Min. | |  |  |  |
|  | 29 | |  | | | 07 | |  | | 2025 |  |  | 09 |  | 32 | |  |  | Piso 7, Dpto. de Compras y Contrataciones del edificio principal del BCB o ingresar al siguiente enlace a través de zoom:  **Entrar Zoom Reunión**  https://bcb-gob-bo.zoom.us/j/84344198639?  pwd=NLY3NOoHwxXPli4YupghAU6mNtt4yC.1  ID de reunión  843 4419 8639  Clave de acceso  043591 |
| 9 | Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) | |  | Día | |  | Mes | | | |  | | Año |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  | 05 | |  | | | 08 | |  | | 2025 |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 10 | Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) | |  | Día | |  | | | Mes | |  | | Año |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  | 12 | |  | | | 08 | |  | | 2025 |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 11 | Notificación de la adjudicación o declaratoria desierta (fecha límite) | |  | Día | |  | Mes | | | |  | | Año |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  | 14 | |  | | | 08 | |  | | 2025 |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  | |  | |  |
| 12 | Presentación de documentos para suscripción de contrato (fecha límite) | |  | Día | |  | Mes | | | |  | | Año |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  | 26 | |  | | | 08 | |  | | 2025 |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 13 | Suscripción de Contrato (fecha límite) | |  | Día | |  | Mes | | | |  | | Año |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  | 02 | |  | | | 09 | |  | | 2025 |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  | | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |

*(\*) Los plazos del proceso de contratación se computarán a partir del día siguiente hábil de la publicación en el SICOES.*

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA LA OBRA

Las especificaciones técnicas requeridas son:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PARA LA OBRA DE CERRAMIENTO PERIMETRAL FRONTAL EN EL INMUEBLE UBICADO EN LA AVENIDA LA PAZ CHINCHAYA – CHICANI, S/N - CALLE S/N, ZONA CHINCHAYA, DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

|  |
| --- |
| **REQUISITOS MÍNIMOS DE LA OBRA Y CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** |
|  |
| 1. **ANTECEDENTES** |
| En cumplimiento al Reglamento de Recepción, Administración y Disposición de Bienes Realizables del Banco Central de Bolivia, aprobado mediante Resolución de Directorio N°049/2023, de fecha 14 de marzo de 2023, que establece el marco normativo para la recepción administración y otros relacionados al mantenimiento de los bienes REALIZABLES del Banco Central de Bolivia, hasta su disposición definitiva.    En ese entendido, velando por la conservación, registro, custodia y mitigando el riesgo de deslizamiento de vía y avasallamiento por parte de terceros, al bien inmueble de la CIUDAD DE LA PAZ , CALLE S/N, se realizó la inscripción de la denominada : “CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PARA LA OBRA DE CERRAMIENTO PERIMETRAL FRONTAL EN EL INMUEBLE UBICADO EN LA AVENIDA LA PAZ CHINCHAYA – CHICANI, S/N - CALLE S/N, ZONA CHINCHAYA, DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ” requiriendo la contratación y ejecución de la referida obra para la presente gestión. |
| 1. **OBJETO Y CAUSA** |
| El objeto de la contratación es la ejecución de la OBRA DE CERRAMIENTO PERIMETRAL FRONTAL EN EL INMUEBLE UBICADO EN LA AVENIDA LA PAZ CHINCHAYA – CHICANI, S/N - CALLE S/N, ZONA CHINCHAYA, DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ con el fin de preservar, velar la conservación, custodia, mitigar el riesgo de deslizamiento de vía y avasallamiento por parte de terceros. |
| 1. **REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES GENERALES DE LA OBRA** |
| 1. **ÍTEMS Y CANTIDADES DE OBRA**   Los volúmenes de obra que deben ser considerados para la elaboración de los Precios unitarios y la determinación del Presupuesto por ítems y General de la obra son los siguientes:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Nº** | **Descripción** | **Und.** | **Cantidad** | | 1 | Ensayo De Suelos SPT (Capacidad Portante Del Suelo) | pto | 2,00 | | 2 | Ensayo - Corte Directo Para Suelos | pto | 2,00 | | 3 | Replanteo y Trazado con Control Topográfico | glb | 1,00 | | 4 | Excavación (0-2 m.) s. semiduro | m³ | 46,82 | | 5 | Zapatas de H°A° - H21 | m³ | 13,17 | | 6 | Muro de H°A° - H21 | m³ | 19,75 | | 7 | Barbacanas (Prov. E Inst.) | m | 6,00 | | 8 | Juntas de dilatación alquitrán y arena | m² | 4,73 | | 9 | Sobrecimientos de Hº Cº | m³ | 0,97 | | 10 | Columnas de H°A° - H21 | m³ | 1,21 | | 11 | Viga de H°A° - H21 | m³ | 0,30 | | 12 | Muro ladrillo 6 huecos (15 cm.) Cara Vista | m² | 44,73 | | 13 | Botaguas de Ladrillo 2 caidas 5x24x23 Cm | m | 23,40 | | 14 | Prov. Colocado de Puerta Metálica e=1/16 | m² | 8,75 | | 15 | Relleno y compactado c/ tierra común c/apisonador manual | m³ | 37,05 | | 16 | Limpieza general de la obra | m² | 23,94 | | 17 | Letrero en Plancha Galv.100X150CM\_Provision y Colocado | pza | 2,00 |  1. **ESPECIFICACIÓN TÉCNICA POR ÍTEM**   Adjunto en **“ANEXO 1 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR ÍTEM** |
| 1. **RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA** |
| El **Contratista** deberá tomar en cuenta el cumplimiento de lo siguiente:   * El **Contratista** deberá cumplir y actuar de acuerdo con todas las leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones vigentes en Bolivia, dar estricto cumplimiento a toda la legislación laboral y social vigente, en relación a su personal. * El **Contratista** está obligado a proveer a sus trabajadores de ropa de trabajo y equipo de protección personal en cumplimiento al Decreto Supremo Nº 0108, el incumplimiento será multado o sancionado de acuerdo a lo establecido. * Para evitar toda emergencia que potencialmente afecte la seguridad e integridad de personas e instalaciones por la ejecución de la obra, el **Contratista** deberá tomar las medidas que juzgue prudentes para evitar emergencias, daños o pérdidas, sin exigir por ello compensación. * Deberá disponer de insumos para primeros auxilios. * Todos los trabajos descritos en las Especificaciones Técnicas serán autorizados por el Supervisor de Obra mediante el Libro de Órdenes. * Se deberá proceder al retiro de todo el escombro que se genere en la ejecución de los ítems de la obra, cuantas veces sea necesario y/o requerido, evitando la acumulación de escombros al interior del inmueble. |
| 1. **SEGUROS** |
| El **CONTRATISTA**, deberá presentar al **SUPERVISOR DE OBRA** previo a la emisión de la Orden de Proceder los seguros para cubrir eventualidades durante el periodo de ejecución de la obra, con vigencia desde su inicio hasta la recepción definitiva de la obra, bajo el siguiente detalle:   1. **SEGURO DE OBRA**   Durante la ejecución de la obra, el **CONTRATISTA** deberá mantener por su cuenta y cargo una póliza de Seguro Contra Todo RIESGO EN CONSTRUCCIÓN para la obra en ejecución, incluyendo el SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL para daños a bienes y/o personas, cuyo capital asegurado no deberá ser inferior al valor del contrato.   1. **SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE LA TRABAJADORA Y EL TRABAJADOR EN EL ÁMBITO DE LA CONSTRUCCIÓN (SOATC)**   En cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 1155 de 12 de marzo de 2019 y el Decreto Supremo N° 4058 de 15 de octubre de 2019, el **CONTRATISTA** debe presentar el certificado de cobertura del SOATC emitido por la Aseguradora para cada trabajador o trabajadora de la construcción y verificar que se encuentre vigente durante el tiempo de ejecución de la obra.   1. **SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**   Con cobertura para transacciones sin juicio de mínimo de USD 10.000,00, sin costo para el BCB, el **CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución de la obra deberá presentar la documentación correspondiente del Seguro de Responsabilidad Civil, sin que esto limite sus obligaciones y responsabilidades, bajo los términos establecidos en el contrato.  Se aceptará póliza anual, debiendo el **CONTRATISTA** renovar y mantener vigente durante el periodo solicitado. |
| 1. **PROPUESTA ECONÓMICA** |
| El proponente deberá presentar su propuesta económica a través de la plataforma informática del RUPE, registrando la siguiente información:   * **Análisis de Precios unitarios (Formulario B-2)** * **Precios unitarios elementales (Formulario B-3)** * **Costo de trabajo de los Equipos (Formulario B-4),** No corresponde por las características de la obra. * **Cronograma de Desembolsos (Formulario B-5)\*,** programado conforme al Cronograma de ejecución de obra y Forma de Pago del inciso N y Anticipo del inciso O (si corresponde).   **\*Nota. -** El proponente deberá adjuntar escaneado Formulario B-5 a través de la plataforma informática del RUPE. |
| 1. **PROPUESTA TÉCNICA** |
| El proponente deberá elaborar su Propuesta Técnica en base a los Documentos Técnicos requeridos por la entidad, debiendo establecer entre otros:   1. **METODOLOGÍA** **DE TRABAJO** **(Formulario C-1)** que incluye:    1. **Organigrama para la ejecución de la obra**.    2. **Métodos constructivos**, detallando las técnicas constructivas a utilizar para la ejecución de la obra, según el tipo de obra.    3. **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. 2. **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**   El proponente deberá cumplir mínimamente con la siguiente experiencia:   * **Experiencia General de la Empresa (Formulario A-3):** El proponente deberá acreditar una experiencia general de **cinco (5)** obras en el área de la construcción o mantenimiento de obras civiles en general, muros de contención, cerramiento perimetral, muros de cerco durante los últimos, siete **(**7 **años).** * **Experiencia Específica de la Empresa (Formulario A-4):** El proponente deberá acreditar una experiencia específica mínima de:   **Cinco (5)** obras que contemplen trabajos relacionados a la construcción de OBRAS PÚBLICAS Y/O PRIVADAS, como, por ejemplo: construcción de cerramientos perimetrales, muros de contención, muro de cerco, construcción de edificaciones, durante los últimos siete **(**7 **años).**  El **proponente adjudicado** deberá acreditar la Experiencia General y Experiencia Específica, con la presentación de Certificados de Cumplimiento de Contrato o Actas de Recepción Definitiva u otros documentos similares que acrediten la ejecución de los trabajos u obras declaradas, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante en forma previa a la firma del contrato. En caso de que estas obras fueran parte de un macro proyecto o macro contrato, dicha información debe ser desglosada y detallada obra por obra previendo el contar con la certificación respectiva de cada obra declarada.   1. **HOJA DE VIDA DEL PERSONAL DE LA OBRA** **(Formulario A-5)**    1. **RESIDENTE DE OBRA**   El proponente deberá cumplir mínimamente con lo siguiente:   * **Formación Académica:** El proponente deberá presentar un **RESIDENTE DE OBRA**, con Título en **Provisión Nacional (TPN) o Título Profesional (TP)** de Ingeniero Civil o Arquitecto con registro vigente en la Sociedad de Ingenieros de Bolivia (SIB) o el Colegio de Arquitectos de Bolivia (CAB) según corresponda. documentos que serán presentados por **el proponente adjudicado** en original o fotocopia legalizada previa a la suscripción del contrato. * **Experiencia General**: El **RESIDENTE DE OBRA** deberá acreditar una experiencia general de **Ocho (8) obras** en el área de la construcción o de obras civiles en general. * **Experiencia Especifica** El **RESIDENTE DE OBRA** deberá acreditar una experiencia específica mínima de:   **Cuatro (4)** obras que contemplen trabajos relacionados a la construcción de OBRAS PÚBLICAS Y/O PRIVADAS, como, por ejemplo: construcción de cerramientos perimetrales, muros de contención, construcción de puentes, muro de cerco, construcción de edificaciones.  El proponente adjudicado deberá acreditar la Experiencia General y Experiencia Específica del **Residente de obra**, con la presentación de Certificados de trabajo o certificados de cumplimiento de contrato de cada una de las obras declaradas, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante en forma previa a la firma del contrato.  **Nota. - La experiencia del profesional será computada a partir de la fecha de obtención del TPN o TP, por lo que se deberá adjuntar a la propuesta el archivo escaneado del TPN o TP.**   1. **EQUIPO MÍNIMO COMPROMETIDO PARA LA OBRA (Formulario A-6)**   El proponente deberá presentar el detalle de la maquinaria y equipo mínimo a utilizar en la ejecución de la obra contratada, de acuerdo al siguiente requerimiento mínimo:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | **CAPACIDAD** | | EQUIPO TOPOGRÁFICO | PZA | 1 | - | | MEZCLADORA DE HORMIGÓN | PZA | 1 | 350 Lts | | VIBRADOR DE HORMIGÓN | PZA | 1 | 1hp | | CAMIÓN VOLQUETA | PZA | 1 | 8 m3 |   El proponente adjudicado deberá considerar los aspectos relacionados a la operatividad y rendimiento de equipo de acuerdo a lo detallado en el Formulario A-6.   1. **CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA (Formulario A-7)**   En diagrama de barras o diagrama de Gantt, estableciendo la ruta crítica.   1. **CRONOGRAMA DE MOVILIZACIÓN DE EQUIPO (Formulario A-8)**   No corresponde por las características de la obra. |
| 1. **FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRA** |
| La ejecución de la obra tendrá el control permanente del **FISCAL DE OBRA** y del **SUPERVISOR DE OBRA** de acuerdo con sus competencias.   1. **FISCAL DE OBRA**   Los trabajos del presente contrato estarán sujetos al seguimiento permanente por el Fiscal de Obra, el mismo que será un profesional técnico designado por el BCB, denominado como Fiscal de Obra, quien tendrá las siguientes atribuciones:   * 1. Autorizar en forma escrita el Inicio de Obra al Supervisor de Obra e instruir la emisión de la Orden de Proceder.   2. Representar a la Entidad en la toma de decisiones que fuesen necesarias en la ejecución de la obra.   3. Conocer el proyecto y la obra a profundidad, así como los documentos que forman parte de él, a objeto de tener un concepto claro sobre los objetivos, alcances y limitaciones.   4. Verificar que todas las actuaciones del Supervisor de Obra y el Contratista de la obra se hallen en el marco del cumplimiento del contrato de obra y la normativa vigente para la construcción de obras.   5. Ejercer seguimiento y control del cumplimiento del Cronograma de Obra y verificar in situ el avance de obra.   6. Realizar inspecciones de rutina para verificar y controlar el avance de ejecución de la obra.   7. Solicitar al Supervisor de Obra correcciones (si corresponde) de los documentos técnicos y/o administrativos, así como a los planos de la obra, a objeto de optimizar las soluciones en beneficio de la buena ejecución de la obra.   8. Evaluar y recomendar a la Entidad (si corresponde) aprobación de propuestas del Supervisor de Obra para modificaciones a la obra dentro de los plazos y procedimientos establecidos para el efecto, procurando que éstas no afecten los costos y plazos.   9. Presentar los informes técnicos y económicos que sean requeridos, respecto al avance de la obra y al trabajo desarrollado por el Supervisor de Obra.   10. Evaluar y aprobar los informes del Supervisor de Obra, las Actas de Recepción y la Planilla de Liquidación Final.  1. **SUPERVISOR DE OBRA**   La Supervisión de la obra será designada por el BCB, teniendo entre otras, las siguientes funciones:   1. Aprobar el cronograma de obra presentado por el Contratista. 2. Emitir la Orden de Proceder al Contratista. 3. Es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra en cumplimiento de los términos contractuales, realizando el control y seguimiento de cada una de las actividades, especificaciones técnicas y cronograma. 4. Verificar el contenido de la obra, establecer su suficiencia y realizar las modificaciones (si corresponde), diseños, complementos u otros que sean necesarios, en forma oportuna para la ejecución de la obra. 5. Conocer y controlar al personal de la obra y el trabajo que realizan, a efecto de prever que no se produzcan fallas y en caso de ser necesario proceder con la inmediata corrección. 6. Controlar y hacer cumplir la normativa establecida referida a leyes laborales y sociales, así como el uso de ropa de trabajo y elementos de protección personal adecuados. 7. Comunicar decisiones, órdenes, orientaciones o instrucciones de manera pertinente, precisa y oportuna, a las instancias correspondientes y en los plazos establecidos. 8. Coordinar tareas y esfuerzos que sean requeridos en la planificación y organización de los trabajos a ejecutarse. 9. Verificar regularmente la vigencia de las Garantías y Seguros de Obra y alertar en caso de vencimiento. 10. Realizar las mediciones de los ítems ejecutados en obra en coordinación con el Contratista para la generación de la Planilla de Liquidación Final. 11. Presentar los informes técnicos que sean necesarios y/o requeridos durante la ejecución de la obra. 12. Determinar y cuantificar las multas que correspondan. |
| 1. **RECEPCIÓN DE OBRA** |
| A la conclusión de la obra, la empresa contratista solicitará a la Supervisión de Obra una inspección conjunta para verificar que todos los trabajos fueron ejecutados y terminados en concordancia con las cláusulas del contrato, planos y especificaciones técnicas y que, en consecuencia, la obra se encuentra en condiciones adecuadas para su entrega.  El contratista en el plazo de cinco (5) días hábiles antes de que fenezca el plazo de ejecución de la obra, o antes, mediante el Libro de órdenes solicitará a la Supervisión de Obra señale día y hora para la realización del Acto de Recepción Provisional de la Obra.  Si la obra, a juicio técnico del Supervisor, se halla correctamente ejecutada, conforme a los planos y documentos del CONTRATO, mediante el Fiscal de Obra hará conocer a la ENTIDAD su intención de proceder a la recepción provisional; este proceso no deberá exceder el plazo de tres (3) días hábiles.  La Recepción de la Obra será realizada en dos etapas detalladas a continuación:   1. **RECEPCIÓN PROVISIONAL DE OBRA**   Para la entrega Provisional de la Obra, la empresa 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 de garantía. Esta limpieza estará sujeta a la aprobación de la Supervisión. Este trabajo será considerado como indispensable para la Recepción Provisional y el cumplimiento del Contrato. Si esta actividad no fue incluida de manera independiente en el Presupuesto, no será sujeto de pago directo, debiendo el contratista incluir su incidencia en el componente de Gastos Generales.  La Recepción Provisional se iniciará cuando el Supervisor reciba la carta de aceptación de la ENTIDAD, en este caso tiene un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para proceder a dicha Recepción Provisional, de lo cual se dejará constancia escrita en Acta circunstanciada que se levantará al efecto, en la que se harán constar todas las deficiencias, anomalías e imperfecciones que pudieran ser verificadas en esta diligencia, instruyéndose sean subsanadas por la empresa contratista dentro del periodo de corrección de defectos, computables a partir de la fecha de dicha Recepción Provisional.  El Supervisor deberá establecer de forma racional en función al tipo de obra el plazo máximo para la realización de la Recepción Definitiva, mismo que no podrá exceder de **VEINTE (20)** días calendario. La fecha de esta recepción servirá para efectos del cómputo final del plazo de ejecución de la obra. Si a juicio del Supervisor, las deficiencias y observaciones anotadas no son de magnitud y el tipo de obra lo permite, podrá autorizar que dicha obra sea utilizada. Empero las anomalías fueran mayores, el Supervisor tendrá la facultad de rechazar la recepción provisional y consiguientemente, correrán las multas y sanciones al CONTRATISTA hasta que la obra sea entregada en forma satisfactoria.   1. **RECEPCIÓN DEFINITIVA DE OBRA.**   Cinco (5) días hábiles antes de que concluya el plazo previsto para la recepción definitiva, posterior a la entrega provisional, el CONTRATISTAmediante carta expresa o en el Libro de Órdenes, solicitará al Supervisor, fije el día y hora para la Recepción Definitiva de la obra, haciendo conocer que han sido corregidas las fallas y subsanadas las deficiencias y observaciones señaladas en el Acta de Recepción Provisional (si estas existieron). El Supervisor señalará la fecha y hora para el verificativo de este acto y pondrá en conocimiento a la Entidad.  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. Ningún otro documento que no sea el Acta de Recepción Definitiva de la Obra podrá considerarse como una admisión de que el contrato, o alguna parte del mismo, ha sido debidamente ejecutado, por tanto, no se podrá considerar que el contrato ha sido completamente ejecutado, mientras no sea suscrita el Acta de Recepción Definitiva de la Obra, en la que conste que la obra ha sido concluida a entera satisfacción de la Entidad.  Si en la inspección se establece que no se subsanaron o corrigieron las observaciones establecidas en Recepción Provisional, no se procederá al acto de Recepción Definitiva, hasta que la obra esté concluida a satisfacción de la Entidad contratante y se deberá aplicar la multa por incumplimiento al tiempo establecido en la Recepción Provisional o Recepción Definitiva de acuerdo a lo establecido en el contrato.   1. **COMISIÓN DE RECEPCIÓN DE OBRA** estará conformada por personal del BCB y según su propósito estará integrada por:  * El Fiscal de Obra * Un representante de la Unidad Administrativa * Un representante técnico de la Unidad Solicitante |
| 1. **OTRAS CONSIDERACIONES** |
| El costo del transporte de los materiales y/o costos de alquiler de equipos y todos los gastos que puedan emerger de la ejecución de la obra, serán cubiertos por el **CONTRATISTA**.  Cualquier modificación de lo establecido (monto, plazo, tiempo, etc.) en el presente documento, deberá regirse a la normativa vigente. |
| 1. **PLAZO DE EJECUCIÓN** |
| **PLAZO**  La obra deberá ser ejecutada en un plazo máximo de **SETENTA Y CINCO (75) DÍAS CALENDARIO**, computable desde la fecha establecida en la Orden de Proceder, emitida por el **SUPERVISOR DE OBRA** hasta la **Recepción Provisional.**  Se establece que no podrá exceder los **VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO** para proceder a la **recepción definitiva** el cual será computado desde el **día siguiente** de la fecha de **recepción provisional**  **CRONOGRAMA**  El Contratista, luego de recibida la Orden de Proceder deberá entregar el cronograma de obra (que podrá ser el que se presentó en la propuesta) al **SUPERVISOR DE OBRA** para su aprobación, el mismo que podrá ser ajustado durante la ejecución de la obra por causas debidamente justificadas y aprobadas por el Supervisor de Obra.  En caso de que el **Contratista** suspenda los trabajos sin justificación por más **DE CINCO (5) DÍAS CALENDARIO** continuo sin autorización del Supervisor de Obra, se procederá a la Resolución del Contrato por causales atribuibles al **Contratista**. |
| 1. **LUGAR DE EJECUCIÓN** |
| El lugar para la ejecución de la denominada OBRA DE CERRAMIENTO PERIMETRAL FRONTAL EN EL INMUEBLE UBICADO EN LA AVENIDA LA PAZ CHINCHAYA – CHICANI, S/N, - CALLE S/N, ZONA CHINCHAYA, DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ es en el bien inmueble propiedad del BCB que está ubicado en la Avenida La Paz Chinchaya – Chicani, S/N, Calle S/N, zona Chinchaya del departamento de La Paz. |
| 1. **SUBCONTRATOS** |
| El CONTRATISTA deberá considerar que los subcontratos parciales o totales no serán autorizados por ningún motivo por el BCB. |
| 1. **FORMA DE PAGO** |
| **Solo se considera para el presente proceso de Contratación un PAGO ÚNICO.**  Posteriormente a la Recepción Definitiva de la Obra, presentada la Planilla de Liquidación Final y emitido el Informe Final del Supervisor de Obra, el Fiscal de Obra procesará el pago del monto de contrato.  El **FISCAL DE OBRA**, dentro los **CINCO (5) DÍAS** hábiles posteriores a la entrega del informe que apruebe la Planilla de Liquidación Final por parte del Supervisor de Obra, debe revisar, aprobar y procesar el pago de la planilla ante las instancias correspondientes.  Si el contratistano elaborara la **PLANILLA DE LIQUIDACIÓN FINAL** en el plazo establecido, el **SUPERVISOR DE OBRA** en el plazo de cinco (5) días hábiles procederá a la elaboración de la **PLANILLA DE LIQUIDACIÓN FINAL** que será aprobada por el **FISCAL DE OBRA**, dicha planilla no podrá ser motivo de reclamo por parte del **CONTRATISTA.**  **Nota. - No se tomará en cuenta otro cronograma de desembolsos que sean adjuntados por los proponentes.** |
| 1. **ANTICIPO** |
| 1. **ANTICIPO**   El **CONTRATISTA** podrá solicitar por escrito el pago de anticipo, máximo por el **veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato**, el cual se otorgará en un solo desembolso, dicho pago será procesado contra entrega de la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo y será descontado de la Planilla de Liquidación final.  El **CONTRATISTA** deberá solicitar el Anticipo adjuntando en su solicitud la correspondiente Garantía de Correcta Inversión de Anticipo **por el 100% del monto solicitado** en el plazo de **diez (10) días calendario** computable a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato, caso contrario se dará por Anticipo no solicitado.   1. **GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO**   En caso de que el **CONTRATISTA** realice la solicitud por escrito para el pago de anticipo, 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.  En caso de que el **CONTRATISTA** no haya iniciado la obra dentro los **cinco (5) días calendario** desde la fecha establecida en la Orden de Proceder, o en caso de que no cuente con el personal y equipos necesarios para la realización de la obra, el importe de la garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD**. |
| 1. **GARANTÍAS** |
| El PROPONENTE ADJUDICADO deberá presentar las siguientes garantías:   1. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**   Tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega del objeto del contrato, la empresa adjudicada decidirá el tipo de garantía a presentar entre: Boleta de Garantía, Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento, equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato, la vigencia de esta garantía será computable a partir de la firma del contrato hasta la Recepción Definitiva de la Obra.   1. **GARANTÍA ADICIONAL A LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE OBRAS**   En caso de que la propuesta económica de la empresa adjudicada este por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial, la empresa adjudicada decidirá el tipo de garantía a presentar entre: Boleta de Garantía, Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento,como Garantía Adicional de Cumplimiento de Contrato, equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial y el valor de su propuesta económica.   1. **GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO**   El **CONTRATISTA** podrá solicitar por escrito el pago de anticipo, máximo por el veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato, dicho pago será procesado contra entrega de la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el 100% del monto solicitado.  Dicho anticipo podrá ser solicitado en el plazo máximo de **diez (10) días calendario** computable a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato, caso contrario se dará por Anticipo no solicitado.  En caso de que el **CONTRATISTA** no haya iniciado la obra dentro los **cinco (5) días calendario** posterior a la emisión de la Orden de Proceder, o en caso de que no cuente con el personal y equipos necesarios para la realización de la obra, el importe de la garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD**.  La vigencia de esta garantía será mínima de noventa (90) días calendario, computables a partir de la entrega del anticipo, debe ser renovada mientras no se deduzca el monto total**.** |
| 1. **MULTAS** |
| El BCB podrá cobrar multas, mediante el descuento en la Planilla de Liquidación Final, en los siguientes casos:   * La demora en la entrega de la obra será multada con el uno por ciento (1%) del monto total del Contrato, por cada día calendario de retraso en la fecha definida para la RECEPCIÓN PROVISIONAL y RECEPCIÓN DEFINITIVA, según corresponda. * Cada llamada de atención al CONTRATISTA que sea realizada por el SUPERVISOR DE OBRA será multada con el uno por ciento (1%) del monto total del contrato. * La ausencia verificada del personal de la obra propuesto por el CONTRATISTA será multada con el cero punto cinco por ciento (0.5%) del monto total del contrato por cada día calendario verificado y será registrado por el SUPERVISOR DE OBRA mediante el libro de órdenes. * El cambio de personal de la obra, propuesto por el contratista, será multado con el 1% del monto total del contrato por cada vez que suceda.   **RESOLUCIÓN DE CONTRATO**   * En caso de que el **CONTRATISTA** demore más de **cinco (5) días calendario** en movilizarse a la zona de los trabajos después de emitida la orden de proceder, se procederá a la Resolución del Contrato por causales atribuibles al **CONTRATISTA**. * En caso de que el **CONTRATISTA** suspenda los trabajos sin justificación por más de **cinco (5) días calendarios** sin autorización del **SUPERVISOR DE OBRA**, se procederá a la Resolución del Contrato por causales atribuibles al **CONTRATISTA**.   La sumatoria de las multas establecidas anteriormente, no deberá exceder el **veinte por ciento (20%)** del monto total de Contrato, sin perjuicio de resolver el mismo. |
| 1. **RESERVA DE DERECHOS DEL BCB** |
| El BCB se reserva los siguientes derechos:   1. Solicitar documentos complementarios (actas de recepción definitiva, certificados de cumplimientos de contrato u otros similares) para verificar la experiencia del personal de la obra. 2. El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del contrato, mediante Resolución expresa, técnica y legalmente motivada, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 28 de las NB-SABS. 3. La entidad por ningún motivo aceptara reajuste de precios. 4. Verificar toda la documentación presentada como respaldo en el presente proceso, de acuerdo con los requerimientos establecidos. 5. Declarar desierta la convocatoria de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente de contrataciones estatales (D.S. N° 181 – NB SABS). |
| 1. **CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** |
| El proponente adjudicado para la suscripción del contrato deberá presentar el Certificado de Solvencia Fiscal emitido por la Contraloría General del Estado. |
| 1. **IMPUESTOS DE LEY** |
| Correrá por cuenta del **CONTRATISTA** el pago correspondiente de todos los impuestos de ley vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia. |

**ANEXO 1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR ÍTEM**

|  | |
| --- | --- |
| **A.** | **OBJETO Y CAUSA** |
| El Banco Central de Bolivia requiere de un CONTRATISTA para la ejecución de la denominada: : “CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PARA LA OBRA DE CERRAMIENTO PERIMETRAL FRONTAL EN EL INMUEBLE UBICADO EN LA AVENIDA LA PAZ CHINCHAYA – CHICANI, S/N, - CALLE S/N, ZONA CHINCHAYA, DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ” a fin de dar cumplimiento al Reglamento de Recepción, Administración y Disposición de Bienes Realizables del Banco Central de Bolivia (BCB), ” con el fin de preservar, velar la conservación, custodia, mitigar el riesgo de deslizamiento de vía y avasallamiento. | |
| **B.** | **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA OBRA** |
| |  |  | | --- | --- | | **1 - ENSAYO DE SUELOS SPT (CAPACIDAD PORTANTE DEL SUELO)** | | | **UNIDAD** | **pto** |  1. DESCRIPCIÓN   Determinar la fatiga admisible del suelo y efectuar sondeos en un terreno a fin de obtener muestras representativas de suelos para su identificación y ensayos en laboratorio, además, tener un récord de la resistencia que opone el subsuelo a la penetración.   1. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS   MATERIALES:   * ENSAYO DE CAPACIDAD PORTANTE DEL SUELO (SPT)   Sin embargo, el listado precedente no puede ser considerado restrictivo o limitativo en cuanto a la provisión de cualquier otro material, herramienta y/o equipo adicional necesario para la correcta ejecución y culminación de los trabajos. En todo caso, el empleo de insumos adicionales a los señalados en la propuesta y que resultasen necesarios durante el periodo de ejecución de la obra correrán por cuenta del Contratista, a fin de que se garantice que los trabajos sean ejecutados y culminados de manera adecuada y a satisfacción de la Supervisión, aclarando que este aspecto no implicará en ningún caso un costo adicional para la Entidad.   1. FORMA DE EJECUCIÓN   Para los ensayos o pruebas se abrirán pozos en los lugares que el Supervisor considere pertinente.  Deberá limpiarse el hoyo hasta el nivel de muestreo, usando un equipo que garantice que el material, cuya muestra se desee obtener, no va a ser perturbado durante la operación. En arenas y limos saturados, sáquese lentamente el muestreador que se use a fin de evitar que se suelte el suelo alrededor del hoyo. El agua en el hoyo, manténganse a nivel o por encima del agua freática.  En ningún caso deberá emplearse barrenos con descarga de fondo. Cuando se haya alcanzado la profundidad deseada, no deberá permitirse inyección de agua atrás de la saca muestras de tubo abierto para la obtención de la muestra. Cuando se usen forros estos no deberán ser hincados por debajo del nivel de muestreo. Con la saca muestras descansando en el fondo del hueco, hínquese la saca muestras haciendo caer el martinete de 63.5 kg desde una altura libre de 76 cm hasta que la saca muestras haya penetrado 45 cm o se hayan aplicado 100 golpes del martinete. Repítase esta operación a intervalos no mayores de 1.5 metros, cuando el subsuelo sea homogéneo y cada vez que haya cambios de estrato. Regístrese él número de golpes cada vez que se introduzcan 15 centímetros de la saca muestras. Los primeros 15 centímetros se considera que son para asentar la saca muestras.  Una vez asentado la saca muestras se hincan nuevamente 15 cm del mismo, anotando el número de golpes del martinete. Luego se introduce otros 15 cm de la saca muestras y se vuelve a tomar nota del número de golpes. La suma de los golpes dados para introducir la saca muestras los últimos 30 cm, es decir, los golpes correspondientes a la segunda y tercera hinca, se indicarán como Resistencia N, resistencia a la penetración de la saca muestras. Si la saca muestras es hincado menos de 45 cm, se tomará como resistencia N a la correspondiente a los últimos 30 cm, deberá indicarse en el registro de perforación el número de golpes de martinete y la fracción de 30 cm que hubiera penetrado la saca muestras. Saque la saca muestras a la superficie y ábralo. Describa cuidadosamente las muestras típicas de los suelos extraídos dando a conocer su composición, estructura, consistencia, color y condición. Luego, colóquese las muestras, sin comprimirlas en los frascos. Los frascos deberán tener una tapa hermética o sellarse con parafina, para evitar la evaporación del agua contenida en el suelo. Las etiquetas y cubiertas deberán ser fijadas en el frasco, haciendo la anotación correspondiente: tipo de trabajo, número del sondeo y profundidad, avance de la penetración y longitud de recuperación de las muestras. Las muestras deberán ser protegidas de cambios extremos de temperatura. Se realiza este ensayo empleando las normas AASHTO T-206-70. Los ensayos o pruebas serán realizados por el contratista de acuerdo a las instrucciones del Supervisor, cuando se proceda a realizar el ensayo de SPT con la respectiva extracción de muestras para la clasificación y determinación de la fatiga del suelo, lo cual deberá ser realizado en presencia del Supervisor.  Posteriormente a la realización del ensayo, el personal encargado de realizar el ensayo deberá emitir el informe correspondiente, que mínimamente incluirá:  Límites de Atterberg (límite líquido y límite plástico).  Porcentaje de humedades.  Clasificación  Capacidad portante (o fatiga admisible).   1. MEDICIÓN   Este ítem se medirá por ENSAYO, tomando en cuenta la superficie realmente ejecutada y debidamente aprobada por el supervisor.   1. FORMA DE PAGO   El pago por el trabajo efectuado tal como lo prescribe este ítem y medido en la forma indicada de acuerdo con los planos y las presentes especificaciones técnicas, será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada según lo señalado, revisado y aprobado por el Supervisor, Dicho precio será compensación total por los materiales, mano de obra, herramientas, equipo para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.   |  |  | | --- | --- | | **2. - ENSAYO - CORTE DIRECTO PARA SUELOS** | | | **UNIDAD** | **pto** |  1. DESCRIPCIÓN   La finalidad de este ensayo es determinar la resistencia a corte de una muestra de suelo consolidada y drenada, empleando el método de corte directo, el cual se puede realizar sobre todos los tipos de suelos con muestras inalteradas y remoldeadas, el ensayo está basado en las normas ASTM D-3080 y AASHTO T236. Este trabajo será realizado en muestras en sectores previamente coordinados con el supervisor o de acuerdo a la descripción del proyecto, formulario de presentación de propuestas y/o instrucciones del Supervisor de Obra.   1. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS   MATERIALES:   * ENSAYO DE CORTE DIRECTO PARA SUELOS (INCLUYE DENSIDAD Y PESO ESPECÍFICO)   Sin embargo, el listado precedente no puede ser considerado restrictivo o limitativo en cuanto a la provisión de cualquier otro material, herramienta y/o equipo adicional necesario para la correcta ejecución y culminación de los trabajos. En todo caso, el empleo de insumos adicionales a los señalados en la propuesta y que resultasen necesarios durante el período de ejecución de la obra, correrá por cuenta del Contratista a fin que se garantice que los trabajos sean ejecutados y culminados de manera adecuada y a satisfacción de la Supervisión de Obra, aclarando que este aspecto no implicará en ningún caso un costo adicional para la Entidad.  El ensayo de Corte Directo Para Suelos deberá contar como mínimo con los componentes mencionados a continuación y tener las siguientes características:   * DISPOSITIVO DE CORTE   Un dispositivo para sujetar el espécimen firmemente entre dos piedras porosas, de modo tal que no se pueda aplicar torque al espécimen. El dispositivo de corte deberá suministrar medios para aplicar un esfuerzo normal a las caras del espécimen, para medir el cambio en el espesor del mismo, para permitir el drenaje de agua a través de las piedras porosas y para sumergir al espécimen en agua. El dispositivo deberá ser capaz de aplicar una fuerza tangencial para cortar el espécimen a lo largo de un plano de corte predeterminado (corte simple) o planos de corte (corte doble) paralelos a las caras del mismo. Los pórticos que sujetan al espécimen deberán ser lo suficientemente rígidos para prevenir su distorsión durante el corte. Las diferentes partes del dispositivo de corte deberán ser hechas de un material no sujeto a la corrosión por sustancias dentro del suelo o la humedad del suelo.   * PIEDRAS POROSAS   Las piedras porosas deberán consistir de carburo de silicio, óxido de aluminio o un metal que no sea susceptible a la corrosión por las sustancias del suelo o la humedad del mismo.  El tamaño conveniente de los poros de la piedra depende del suelo a ser ensayado. La piedra deberá ser lo suficientemente gruesa para desarrollar una trabazón adecuada con el espécimen y lo suficientemente fina para prevenir la intrusión excesiva del suelo dentro de los poros. Criterios exactos para esto no han sido establecidos. Para ensayos normales de suelos, piedras de tamaño medio con una permeabilidad aproximada de 0.5 a 1 mm/seg. Son apropiados.   * DISPOSITIVOS DE CARGA   Dispositivo para aplicar la fuerza normal, capaz de aplicar la fuerza especificada rápidamente, sin exceder esta, y capaz de mantenerla con una precisión de ± 1% durante la duración del ensayo.   * DISPOSITIVO PARA APLICAR LA FUERZA DE CORTE   Las capacidades dependerán de si se realizará un ensayo de desplazamiento controlado o de esfuerzo controlado. El primero es preferido generalmente, porque se puede determinar tanto el esfuerzo último como el esfuerzo máximo. El equipo de desplazamiento controlado deberá ser capaz de cortar el espécimen a una velocidad uniforme de desplazamiento, con menos de ± 10% de desviación y deberá permitir el ajuste de la velocidad de desplazamiento sobre un rango relativamente amplio. La velocidad depende de las características de consolidación de los suelos. La velocidad se mantiene usualmente con un motor y una caja de transmisión y la fuerza de corte se determina por un dispositivo de indicación de carga, tal como un anillo de carga. El equipo de esfuerzo controlado, si es usado, deberá ser capaz de aplicar la fuerza de corte en incrementos al espécimen de la misma manera y al mismo grado de precisión.   * CUARTO HÚMEDO   Para almacenar las muestras, así como para preparar las muestras donde las pérdidas de humedad durante la preparación no excedan del 0.5%.   * ANILLO DE TALLADO O DE CORTE   Para tallar muestras sobredimensionadas a las dimensiones interiores de la caja de corte con un mínimo de perturbación. Un montaje exterior puede ser necesario para mantener la sucesión de anillos, dos o tres en alineamiento axial.   * BALANZA   Sensible al 0.1 g ó a 10.1% de la masa del espécimen.   * INDICADOR DE DEFORMACIÓN   Para medir el cambio en el espesor del espécimen de ensayo, con una sensibilidad de 0.0001 pulgadas (0.002 mm) y para medir desplazamiento con una sensibilidad de 0.001 pulgadas (0.02 mm).   * HORNO DE SECADO   Que pueda ser mantenido en 230 ± 9°F (110 ± 5°C).   * ENVASE DE HUMEDAD DE LA MUESTRA. * EQUIPO PARA REMOLDAR O COMPACTAR LOS ESPECÍMENES.   Varios, incluyendo cronómetro con segundero, agua destilada o desmineralizada, espátulas, cuchillos, reglas de borde recto, sierras de alambre, etc. utilizados en la preparación de la muestra.   1. FORMA DE EJECUCIÓN   El ensayo se realizará en un laboratorio cuyo equipo debe estar calibrado por el Instituto Boliviano de Metrología (IBMETRO). El contratista debe adjuntar una fotocopia simple del certificado emitido por IBMETRO, donde figure la marca, modelo y Nº de Serie del equipo utilizado, por el laboratorio que preste los servicios, para realizar estos ensayos.  PROCEDIMIENTO.  Ensamble la caja de corte con los pórticos de carga alineados y fijos en posición. Una ligera capa de grasa entre los pórticos asegurará la estanquidad durante la consolidación y reducirá la fricción durante el corte. Separadores de fluorocarbono TFE o superficies cubiertas de fluorocarbono TFE pueden también ser usados para reducir la fricción durante el corte. Inserte cuidadosamente el espécimen de ensayo. Conecte los dispositivos de carga. Posicione o active, o ambos, los indicadores de desplazamiento para medir la deformación de corte y los cambios en el espesor del espécimen. Determine el espesor inicial del espécimen.  La decisión de humedecer las piedras porosas antes de la inserción del espécimen y antes de la aplicación de la fuerza normal, depende del problema en estudio. Para muestras inalteradas obtenidas bajo la napa freática, las piedras porosas son usualmente humedecidas. Para suelos expansivos, el humedecimiento deberá probablemente seguir a la aplicación de la fuerza normal para evitar el hinchamiento, no representativo de las condiciones de campo. Consolide cada espécimen de ensayo bajo la apropiada fuerza normal. Tan pronto como sea posible, después de aplicar la fuerza normal inicial, llene el reservorio de agua hasta un punto por encima de la parte superior del espécimen. Mantenga este nivel de agua durante la consolidación y las fases subsecuentes de corte, de modo tal que en todo momento el espécimen esté sumergido. Permita al espécimen drenar y consolidar bajo una fuerza normal deseada o incrementos de ésta antes del corte. Durante el proceso de consolidación, registre las lecturas del desplazamiento normal antes de que cada incremento de fuerza normal sea aplicado y a tiempos apropiados (ver Método de Ensayo D2435). Grafique las lecturas del desplazamiento normal versus el tiempo transcurrido. Mantenga cada incremento de fuerza normal hasta que la consolidación primaria esté completa. El incremento final deberá igualar a la fuerza normal previamente desarrollada y deberá producir el esfuerzo normal especificado. La fuerza normal usada para cada uno de los tres o más especímenes dependerá de la información requerida. La aplicación de la fuerza normal en un incremento, puede ser apropiada para suelos relativamente firmes. Sin embargo, para suelos relativamente blandos, varios incrementos pueden ser necesarios para evitar el daño al espécimen. El incremento inicial dependerá de la resistencia y sensibilidad del suelo. Esta fuerza no deberá ser tan grande como para expulsar al suelo fuera del dispositivo.  Corte del espécimen. Después que la consolidación está completa, abra los pórticos y sepárelos ligeramente (aproximadamente 0.01 Pulg.) (0.25 mm), de modo tal que el espécimen pueda ser cortado. Aplique la fuerza de corte y corte el espécimen lentamente, para asegurar la disipación completa del exceso de presión de poros. La siguiente guía para determinar el tiempo total transcurrido hasta la ruptura puede ser útil para determinar la velocidad de carga:  Tiempo hasta la ruptura = 50 t30  Dónde:  T30 = Tiempo requerido para que el espécimen alcance el 50% de la consolidación bajo la fuerza normal.  ENSAYO DE DESPLAZAMIENTO CONTROLADO  La velocidad del desplazamiento puede ser determinada aproximadamente dividiendo la deformación por corte estimada al esfuerzo máximo de corte entre el tiempo computado hasta la ruptura.  Continúe el ensayo hasta que el esfuerzo de corte se haga esencialmente constante o hasta que una deformación de corte del 10% del diámetro original haya sido alcanzada. En un ensayo de esfuerzo controlado, empiece con incrementos de la fuerza de corte iguales aproximadamente al 10% del máximo estimado.  Permita al menos el 95% de consolidación antes de aplicar el siguiente incremento. Cuando se ha aplicado a la probeta, el 50 a 70 por ciento de la fuerza de ruptura estimada. Reducir los incrementos a la mitad del incremento inicial o al 5 % del esfuerzo de corte máximo estimado.  A medida que se aproxima la ruptura, usar un aserie de incrementos iguales a un cuarto del incremento inicial. Registrar la fuerza de corte aplicada y las deformaciones normales y de corte a intervalos de tiempo convenientes. Un aumento continuo de la fuerza de corte sería preferible.  Al final del ensayo, saque el íntegro del espécimen de la caja de corte, séquelo en el horno y péselo para determinar la masa de sólidos. Posterior a la realización del ensayo, el personal encargado deberá emitir el informe correspondiente, que mínimamente incluirá:   * Gravedad Específica * Peso Específico * Cohesión * Angulo de fricción.  1. MEDICIÓN   Este ítem se medirá por ENSAYO, tomando en cuenta la superficie realmente ejecutada y debidamente aprobada por el supervisor.   1. FORMA DE PAGO   El pago por el trabajo efectuado tal como lo prescribe este ítem y medido en la forma indicada de acuerdo con los planos y las presentes especificaciones técnicas, será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada según lo señalado, revisado y aprobado por el Supervisor, Dicho precio será compensación total por los materiales, mano de obra, herramientas, equipo para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.   |  |  | | --- | --- | | **3 - REPLANTEO Y TRAZADO CON CONTROL O TOPOGRÁFICO** | | | **UNIDAD** | **glb** |  1. A. DESCRIPCIÓN   Como corresponde, antes del inicio de las obras, se efectuará un replanteo del terreno con el plano de emplazamiento, vale decir, que el replanteo es un trabajo de medición, ubicación y control Topográfico con estricta sujeción a las dimensiones señaladas en los planos y/o instrucciones del Supervisor. El contratista demarcará toda el área donde se emplazará el muro limítrofe, de manera que no existan dificultades de ubicación.  B. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO  La siguiente lista de herramientas y equipo mínimo no puede interpretarse como una limitación o restrictivo de la provisión de otros materiales, herramientas y/o equipos adicionales necesarios para realizar y completar correctamente el trabajo.  En todo caso, el uso de insumos adicionales a los especificados en la oferta que se requieran durante la ejecución de la obra para asegurar que la obra sea ejecutada en tiempo y forma, concluida y satisfecha, estarán a cargo del Contratista aprobado por el Supervisor. Se aclara que este aspecto no implicara en ningún caso un costo adicional para la Entidad.  MATERIALES:   * MADERA DE CONSTRUCCION * ALAMBRE DE AMARRE * CLAVOS * ESTUCO  1. EQUIPO Y MAQUINARIA:  * EQUIPO TOPOGRÁFICO   El contratista elaborara los trabajos descritos, este ítem requiere de un equipo topográfico, para realizar los trabajos ya descritos con anterioridad empleando herramientas como estacas, estuco y clavos.  C. FORMA DE EJECUCIÓN  Preparado el terreno de acuerdo a nivel y rasantes establecidos, se procederá a realizar el estacado y colocación de caballetes a una distancia no menor de 1.50 m, de los bordes exteriores de las excavaciones a ejecutarse o donde se requiera.  Los ejes y anchos de las zanjas para drenaje se definirán con alambre o lienzo firmemente tensados y fijados a clavos colocados en los caballetes de madera sólidamente anclados en el terreno. Luego los anchos de y/o perímetros, se marcarán con yeso o cal.  El contratista, será el único responsable del cuidado y reposición de las estacas y marcas referidas para la medición de los volúmenes de obra ejecutada.  En caso de existir modificaciones al replantear el trazo original o de proyecto, el contratista deberá proporcionar a la Supervisión los nuevos planos con las respectivas modificaciones en planta, perfiles longitudinales y secciones transversales para su aprobación.  Para estas tareas se utilizarán aparatos de precisión apropiados y se contará con la colaboración de un topógrafo especializado que actuará por cuenta de la empresa contratista adjudicada.  Deberán marcarse los vértices del campo, así como sus ejes longitudinal y transversal y todas aquellas referencias que se consideren necesarias. Igualmente se levantará un plano de las cotas iníciales del terreno antes de iniciar las obras de movimiento de tierras, que permita posteriormente la ubicación exacta de las tierras extraídas o aportadas. Se marcará una cota de referencia en un punto que no sufra variación durante toda la obra, de forma que sirva de apoyo en el caso de que se perdieran las cotas puntuales debido al movimiento de tierras.  Todos los puntos que se definan durante el replanteo o en posteriores comprobaciones, se señalizarán con estacas de madera de sección cuadrada de 3 x 3 cm., las cuales deberán quedar bien visibles y señalizadas para evitar que puedan ser arrancadas por la maquinaria utilizada en los trabajos de excavación y nivelación. Una vez efectuado el replanteo inicial, se firmará la correspondiente Acta de Replanteo por parte del Supervisor y la empresa contratista.  D. MEDICIÓN  Este ítem se medirá en forma Global (GLB).   1. FORMA DE PAGO   El pago por el trabajo efectuado tal como lo prescribe este ítem y medido en la forma que indica el inciso 4 de acuerdo con los planos y las presentes especificaciones técnicas será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada. De acuerdo a lo señalado revisado y aprobado por el Supervisor, Dicho precio será compensación total por los materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.   |  |  | | --- | --- | | 4 - EXCAVACIÓN (0-2 M.) S. SEMIDURO | | | UNIDAD | m³ |  1. DESCRIPCIÓN     Este ítem se refiere a la excavación para cimientos, fundaciones y trabajos afines, hasta una profundidad de 0 a 2,00 m en terreno semiduro, establecidas en los planos y de acuerdo a lo señalado en el formulario de presentación de propuestas y/o instrucciones del supervisor.   1. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS   Las herramientas y equipo mínimo no puede interpretarse como una limitación o restrictivo de la provisión de otros materiales, herramientas y/o equipos adicionales necesarios para realizar y completar correctamente el trabajo.  En todo caso, el uso de insumos adicionales a los especificados en la oferta que se requieran durante la ejecución de la obra para asegurar que la obra sea ejecutada en tiempo y forma, concluida y satisfecha, estarán a cargo del contratista aprobado por el supervisor. Se aclara que este aspecto no implicara en ningún caso un costo adicional para la Entidad.   1. FORMA DE EJECUCIÓN   Los volúmenes de excavación deberán ceñirse estrictamente a las dimensiones y niveles de fundación establecidos en la planilla de cómputos métricos o en los planos del proyecto.  El Contratista realizará los trabajos descritos empleando las herramientas, equipos necesarios y otros convenientes, aprobado por el Supervisor.  Si las características del terreno lo exigen, podrán sobrepasarse los volúmenes de excavación del proyecto. En tal caso, el Contratista deberá informar inmediatamente por escrito al Supervisor para su aprobación.  El fondo de las excavaciones será horizontal y en los sectores en que el terreno destinado a fundar sea inclinado, se dispondrá de escalones de base horizontal.  Se tendrá especial cuidado en no remover el fondo de las excavaciones que servirá de base a la cimentación y una vez terminadas se las limpiará de toda tierra suelta.  Las zanjas o excavaciones terminadas, deberán presentar todas las superficies sin irregularidades y tanto las paredes como el fondo deberán estar de acuerdo con las líneas de los planos.  El trabajo ejecutado con el método elegido no deberá causar daños en las estructuras, taludes, abanicos aluviales, etc., que se encuentren en las inmediaciones. Cualquier daño que se produzca, será responsabilidad del Contratista, estando en la obligación de enmendarlo por cuenta propia.  El material excavado deberá ser colocado en los lugares que indique en forma escrita el Supervisor, de tal forma que no se perjudique al proyecto. En caso contrario, el Contratista deberá por cuenta propia y sin recargo alguno, reubicar el material en los lugares autorizados.   1. MEDICIÓN   Este ítem se medirá en METRO CÚBICO (M3), tomando en cuenta únicamente el volumen neto del trabajo ejecutado. Para el cómputo de los volúmenes se tomarán las dimensiones y profundidades indicadas en los planos y/o instrucciones escritas del Supervisor.  Correrá por cuenta del Contratista cualquier volumen adicional que hubiera excavado para facilitar su trabajo o por cualquier otra causa no justificada y no aprobada debidamente por el Supervisor.   1. FORMA DE PAGO   El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada en el inciso D, de acuerdo con los planos y las presentes especificaciones técnicas será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada, de acuerdo con lo señalado revisado y aprobado por el Supervisor dicho precio será compensación total por los materiales, mano de obra, herramientas, equipo para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.   |  |  | | --- | --- | | **5 - ZAPATAS DE H°A° - H21** | | | **UNIDAD** | **m³** |  1. DESCRIPCIÓN     Este ítem comprende la ejecución de elementos que sirven de fundación a las estructuras, en este caso zapatas aisladas, de acuerdo a los planos de detalle, formulario de presentación de propuestas y/o indicaciones del Supervisor.  Antes de proceder al vaciado de las zapatas deberá prepararse el terreno de acuerdo a las indicaciones señaladas en los planos y/o indicaciones particulares que pueda dar el supervisor. Solo se procederá al vaciado previa autorización escrita del supervisor, instruida en el Libro de Órdenes.  Todas las estructuras de hormigón armado, deberán ser ejecutadas de acuerdo con las dosificaciones y resistencias establecidas en los planos, formulario de presentación de propuestas y en estricta sujeción con las exigencias y requisitos establecidos en la Norma Boliviana del Hormigón Armado CBH-87.   1. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS   La siguiente lista de herramientas y equipo mínimo no puede interpretarse como una limitación o restrictivo de la provisión de otros materiales, herramientas y/o equipos adicionales necesarios para realizar y completar correctamente el trabajo.  En todo caso, el uso de insumos adicionales a los especificados en la oferta que se requieran durante la ejecución de la obra para asegurar que la obra sea ejecutada en tiempo y forma, concluida y satisfecha, estarán a cargo del Contratista aprobado por el Supervisor. Se aclara que este aspecto no implicara en ningún caso un costo adicional para la Entidad.  MATERIALES:   * ALAMBRE DE AMARRE * ARENA COMUN * CEMENTO PORTLAND IP-40 * CLAVOS * FIERRO CORRUGADO * GRAVA COMUN * MADERA DE CONSTRUCCION ENCOFRADOS   HERRAMIENTAS Y EQUIPO:   * MEZCLADOR DE HORMIGON 350 LT * VIBRADOR DE HORMIGON 1HP   El Contratista proporcionará todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para la ejecución de los trabajos, los mismos deberán ser aprobados por el Supervisor.   1. FORMA DE EJECUCIÓN   Preparación, colocación, compactación y curado.   1. **Dosificación de materiales**   Para la fabricación del hormigón, se recomienda que la dosificación de los materiales se efectúe en peso.  Para los áridos se aceptará una dosificación en volumen, es decir transformándose los pesos en volumen aparente de materiales sueltos.  Se empleará cemento embolsado, la dosificación se hará por número de bolsas de cemento quedando prohibido el uso de fracciones de bolsa.  La medición de los áridos en volumen se realizará en recipientes aprobados por el Supervisor.   1. **Clasificación de los hormigones**   El hormigón será diseñado para obtener las resistencias características de 21 MPa a compresión a los 28 días como indica las normas.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Tipo del hormigón | Tamaño máximo del agregado | Resistencia (fck) kg/cm2 (28 días) | Peso aprox. Cemento Kg/m3 | | “400” | 1” | 400 | 470 | | P “350” | 1” | 350 | 450 | | Tipo “A” 210 | 1” – 1 1/2” | 210 | 350 | | Tipo “B” 180 | 1” – 1 1/2” | 180 | 300 | | Tipo “C” 160 | 1” – 1 1/2” | 160 | 250 | | Tipo “D” 130 | 2” | 130 | 230 | | Tipo “E” 110 | 2” – 2 1/2” | 110 | 225 |   Los hormigones de los tipos A y B serán empleados según los diseños o instrucciones de Supervisor.  El contratista no podrá alterar las dosificaciones sin autorización expresa del Supervisor debiendo adoptar las medidas necesarias para mantenerlas. La operación para la medición de los componentes de la mezcla podrá realizarse “en peso” o "volumen" mediante instalaciones gravimétricas.  Excepcionalmente el Supervisor y para obras de menor importancia podrá autorizar el control por volumen, en cuyo caso deberán emplearse cajones de madera o de metal, de dimensiones correctas, indeformables por el uso y perfectamente identificadas de acuerdo al diseño fijado. En las operaciones de rellenado de los cajones, el material no deberá rebasar el plano de los bordes, lo que se evitará enrasando sistemáticamente las superficies finales.  Deberá ponerse especial atención en la medición del agua de mezclado, debiendo preverse un dispositivo de medida capaz de garantizar la medición del volumen de agua con un error al 3% del volumen fijado en la dosificación.   1. **Preparación**   El hormigón deberá ser mezclado mecánicamente, para lo cual:  • Se utilizarán una o más hormigoneras de capacidad adecuada y se empleará personal capacitado para su manejo.  • Periódicamente se verificará la uniformidad del mezclado.  El tiempo de mezclado, contando a partir del momento en que todos los materiales hayan ingresado, no será inferior a 1 ½ minutos (noventa segundos), pero no menor al necesario para obtener una mezcla uniforme. No se permitirá un mezclado excesivo que haga necesario agregar agua para mantener la consistencia adecuada.  Mediante el Cono de Abraham se establecerá la consistencia de los hormigones, recomendándose el empleo de hormigones de consistencia plástica cuyo asentamiento deberá estar comprendido entre 3 a 5 cm.   1. **Transporte**   En caso de que la mezcla fuera preparada fuera de la obra, el hormigón deberá transportarse al lugar de su colocación, en camiones tipo agitador. El suministro de hormigón deberá regularse de modo que el hormigonado se realice constantemente, salvo que sea retardado por las operaciones propias de su colocación. Los intervalos entre las entregas de hormigón, por los camiones a la obra deberán ser tales, que no permitan el endurecimiento parcial del hormigón ya colocado y en ningún caso deberán exceder de los 30 minutos. A menos que el Supervisor autorice de otra manera por escrito, el camión mezclador dotado de hormigonera deberá estar equipado con un tambor giratorio, impermeable y ser capaz de transportar y descargar el hormigón sin producir segregación. La velocidad el tambor no será menor de dos ni mayor de seis revoluciones por minuto. El volumen del hormigón no deberá exceder del régimen fijado por el fabricante, ni llegar a sobrepasar el 80% de la capacidad del tambor.  El intervalo entre el momento de la introducción del agua al tambor de la mezcladora central y la descarga final de hormigón en obra, no podrá exceder de 90 minutos.  Durante este intervalo, la mezcla deberá revolverse constantemente, ya que no será permitido que el hormigón permanezca en reposo antes de su colocación por un tiempo superior a 30 minutos.   1. **Colocación**   La colocación del hormigón solo podrá iniciarse mediante autorización del Supervisor. Será necesario, asimismo, verificar si la armadura está colocada en su posición exacta, si los encofrados de madera, están suficientemente humedecidos y si de su interior han sido removidas la viruta, aserrín y demás residuos de las operaciones de carpintería.  No se permitirá la colocación del hormigón desde una altura superior a dos metros, ni la acumulación e grandes cantidades de mezcla en un solo lugar para su posterior esparcido. Las bateas, tubos o canaletas usadas como, auxiliares para la colocación del hormigón, deberán disponerse y utilizarse de manera que no provoque segregación de los agregados. Todos los tubos, bateas y canaletas deberán mantenerse limpios y sin recubrimientos de hormigón endurecido, lavándolos intensamente con agua después de cada trabajo.  La colocación del hormigón bajo agua, deberá realizarse únicamente bajo la supervisión directa el Supervisor. Para evitar la segregación de los materiales, el hormigón se colocará cuidadosamente en su posición final, en una masa compacta, mediante un embudo o un cucharón cerrado de fondo movible o por otros medios aprobados, y no deberá disturbarse después de haber sido depositado. Se deberá tomar un cuidado especial para mantener el agua quieta en el lugar de la colocación del hormigón. Este no deberá colocarse directamente en contacto con el agua en circulación. El método para depositar el hormigón debe regularse de modo que se obtenga capas aproximadamente horizontales.  Cuando el hormigón se coloque en tiempo frío, y exista la posibilidad de que la temperatura baje a menos de 4 ºC, la temperatura del aire alrededor del hormigón deberá mantenerse a 10 ºC, o a más, por un periodo de 5 días después del vaciado del hormigón. El contratista será responsable de la protección del hormigón colocado en tiempo frío, y todo hormigón perjudicado por la acción de las heladas será removido y reemplazado por cuenta del Contratista. Bajo ninguna circunstancia las operaciones de colocación del concreto podrán continuar cuando la temperatura del aire sea inferior a 4 ºC, bajo cero.  Durante la colocación y compactación del hormigón se deberá evitar el desplazamiento de las armaduras.  Las zapatas deberán hormigonarse en una operación continua.   1. **Vibrado**   Las vibradoras serán del tipo de inmersión de alta frecuencia y deberán ser manejadas por obreros capacitados. Los vibradores se introducirán lentamente y en posición vertical o ligeramente inclinada. El tiempo de vibración dependerá del tipo de hormigón y de la potencia del vibrador.   1. **Protección y curado**   Tan pronto el hormigón haya sido colocado de efectos perjudiciales. El tiempo de curado será de 7 días mínimos consecutivos, a partir del momento en que se inició el endurecimiento  El curado se realizará por humedecimiento con agua, mediante riego aplicado directamente sobre las superficies de las estructuras las veces necesarias que se vea opaca la superficie.   1. **Ensayos de resistencia**   Los ensayos necesarios para determinar las resistencias de rotura se realizarán sobre probetas cilíndricas normales de 15cm de diámetro y 30cm de altura, en un laboratorio de reconocida capacidad. Durante la ejecución de la obra se realizarán ensayos de control, para verificar la calidad y uniformidad del hormigón.  Al iniciar la obra y durante los primeros días se tomarán cuatro probetas diarias, dos para ser ensayadas a los 7 días y dos a los 28 días. Los ensayos a los 7 días permitirán corregir la dosificación en caso necesario.  Durante el transcurso de la obra se tomarán por lo menos tres probetas en cada vaciado y cada vez que así lo exija el Supervisor, pero en ningún caso el número de probetas deberá ser menor a tres por cada 25 m3 de concreto.  Queda establecido que es obligación del Contratista realizar ajustes y correcciones en la dosificación, hasta obtener los resultados que correspondan. En caso de incumplimiento el Supervisor dispondrá la paralización inmediata de los trabajos.   1. **Encofrados y cimbras**   Podrán ser de metal, madera o de cualquier material suficientemente rígido. Deberán tener la resistencia y estabilidad necesaria, para lo cual serán convenientemente arriostrados.  Previamente a la colocación del hormigón se procederá a la limpieza y humedecimiento de los encofrados.  Si se desea pasar con aceite en las caras interiores de los encofrados deberá realizarse previa a la colocación de las armaduras y evitando todo contacto con la misma.   1. **Remoción de encofrados y cimbras**   Los encofrados se retirarán progresivamente, sin golpes, sacudidas ni vibraciones.  Durante el periodo de construcción, sobre las estructuras no apuntaladas, queda prohibido aplicar cargas, acumular materiales o maquinarias en cantidades que pongan en peligro su estabilidad.  Los plazos mínimos para el desencofrado se especifican en el CBH – 87.  Se evitará la interrupción del vaciado de un elemento estructural.   1. **Juntas de dilatación**   Las juntas se situarán en dirección normal a los planos de tensiones de compresión o allá donde su efecto sea menos perjudicial.  Si una viga transversal intercepta en este punto, se deberá recorrer la junta en una distancia igual a dos veces el ancho de la viga.  No se ejecutarán las juntas sin previa aprobación del Supervisor.  Antes de iniciarse el vaciado de un elemento estructural, debe definirse el volumen correspondiente a cada fase del hormigonado, con el fin de preverse de forma racional la posición de las juntas.  Antes de reiniciar el hormigonado, se limpiará la junta, se dejarán los áridos al descubierto para dejar la superficie rugosa que asegure una buena adherencia entre el hormigón viejo y el nuevo, esta superficie será humedecida antes del vaciado del nuevo mortero.  La superficie se limpiará con agua y se echará una lechada de cemento y un mortero de arena de la misma dosificación y relación A/C del hormigón.  Queda prohibida la utilización de elementos corrosivos para la limpieza de las juntas.   1. **Elementos embebidos**   Se deberá prever la colocación de los elementos antes del hormigonado.  Se evitará la ruptura del hormigón para dar paso a conductos o cañerías de descarga de aguas servidas.  Sólo podrán embeberse elementos autorizados por el Supervisor.  Las tuberías eléctricas tendrán dimensiones y serán colocadas de tal forma, que no reduzcan la resistencia del hormigón.  En ningún caso el diámetro del tubo será mayor a 1/3 del espesor del elemento y la separación entre tubos será mayor a 3 diámetros.   1. **Reparación del hormigón armado**   El Supervisor podrá aceptar ciertas zonas defectuosas siempre que su importancia y magnitud no afecten la resistencia y estabilidad de la obra.  Los defectos superficiales, tales como cangrejeras, etc., serán reparados en forma inmediata al desencofrado previa autorización por el Supervisor.  El hormigón defectuoso será eliminado en la profundidad necesaria sin afectar la estabilidad de la estructura.  Cuando las armaduras resulten afectadas por la cavidad, el hormigón se eliminará hasta que quede un espesor mínimo de 2.5 cm alrededor de la barra.  La reparación se realizará con hormigón cuando se afecten las armaduras, en todos los demás casos se utilizará mortero.  Las rebabas y protuberancias serán totalmente eliminadas y las superficies desgastadas hasta condicionarlas con las zonas vecinas.  La mezcla de parchado deberá ser de los mismos materiales y proporciones del hormigón excepto que será omitido el agregado grueso y el mortero deberá constituir de no más de una parte de cemento y una o dos partes de arena.  El área reparada deberá ser mantenida húmeda por siete días.   1. MEDICIÓN     Las cantidades de hormigón armado que componen los cimientos serán medidas en METROS CÚBICOS (M3).  En esta medición se incluirán únicamente aquellos trabajos que sean aceptados por el Supervisor y que tengan las dimensiones y distribuciones de fierro indicados en los planos o reformadas con autorización escrita del Supervisor.  En este ítem estarán incluidas las armaduras de refuerzo.  En la medición de volúmenes de los diferentes elementos estructurales no deberá tomarse en cuenta superposiciones y cruzamientos.   1. FORMA DE PAGO   Este ítem ejecutado en un todo de acuerdo con los planos y las presentes especificaciones, medidos según lo señalado y aprobado por el Supervisor, será cancelado al precio unitario de la propuesta aceptada.  Dicho precio será compensación total por los materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.   |  |  | | --- | --- | | 6 - MURO DE H°A° - H21 | | | UNIDAD | m³ |  1. DESCRIPCIÓN   Este ítem comprende la construcción de estructuras de Hormigón Armado - Muros H21, transporte, colocación, vibrado, protección y curado del hormigón en los moldes o encofrados incluyendo la estructura de fierro.  Todos los trabajos señalados deberán ser ejecutados de acuerdo a las dosificaciones y resistencias establecidas en los planos, formulario de presentación de propuestas y/o instrucciones del supervisor y en estricta sujeción con las exigencias y requisitos establecidos en la Normas Boliviana del Hormigón Armado CBH – 87o la especificada en notas generales de los planos.   1. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS   La siguiente lista de herramientas y equipo mínimo no puede interpretarse como una limitación o restrictivo de la provisión de otros materiales, herramientas y/o equipos adicionales necesarios para realizar y completar correctamente el trabajo.  En todo caso, el uso de insumos adicionales a los especificados en la oferta que se requieran durante la ejecución de la obra para asegurar que la obra sea ejecutada en tiempo y forma, concluida y satisfecha, estarán a cargo del Contratista aprobado por el Supervisor. Se aclara que este aspecto no implicara en ningún caso un costo adicional para la Entidad.  Materiales:   * Alambre De Amarre * Arena Común * Cemento Portland Ip-40 * Clavos * Fierro Corrugado * Grava Común * Madera De Construcción Encofrados.   Herramientas y equipo:   * Mezclador De Hormigón 350 Lt * Vibrador De Hormigón 1hp   Todos los materiales, herramientas y equipo a emplearse en la preparación y vaciado del hormigón serán proporcionados por el Contratista y utilizados por éste, previa aprobación del Supervisor de Obra y deberán cumplir con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas del Ítem Materiales de Construcción y requisitos establecidos en la Norma Boliviana del Hormigón Armado CBH-87.El Contratista deberá verificar la cuantía de acero por metro cúbico que se especifica en los planos requerido para la ejecución.   1. FORMA DE EJECUCIÓN 2. **Dosificación de materiales**   Para la fabricación del hormigón, se recomienda que la dosificación de los materiales se efectúe en peso.  Para los áridos se aceptará una dosificación en volumen, es decir transformándose los pesos en volumen aparente de materiales sueltos.  Se empleará cemento embolsado, la dosificación se hará por número de bolsas de cemento quedando prohibido el uso de fracciones de bolsa.  La medición de los áridos en volumen se realizará en recipientes aprobados por el Supervisor de Obra.   1. **Mezclado**   El hormigón deberá ser mezclado mecánicamente, para lo cual:  • Se utilizarán una o más hormigoneras de capacidad adecuada y se empleará personal capacitado para su manejo.  • Periódicamente se verificará la uniformidad del mezclado.  El tiempo de mezclado, contando a partir del momento en que todos los materiales hayan ingresado, no será inferior a 1 ½ minutos (noventa segundos), pero no menor al necesario para obtener una mezcla uniforme. No se permitirá un mezclado excesivo que haga necesario agregar agua para mantener la consistencia adecuada.   1. **Clasificación de los hormigones**   El hormigón será diseñado para obtener las resistencias características de 21 MPa a compresión a los 28 días como indica las normas.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Tipo del hormigón | Tamaño máximo del agregado | Resistencia (fck) kg/cm2 (28 días) | Peso aprox. Cem. Kg/m3 | | Tipo “P” 350 o mayor | 1” | 350 | 450 | | Tipo “A” 210 | 1” – 1 1/2” | 210 | 350 | | Tipo “B” 180 | 1” – 1 1/2” | 180 | 300 | | Tipo “C” 160 | 1” – 1 1/2” | 160 | 250 | | Tipo “D” 130 | 2” | 130 | 230 | | Tipo “E” 110 | 2” – 2 1/2” | 110 | 225 |   Los hormigones de los tipos A y B serán empleados según los diseños o instrucciones de Supervisor de Obra. El contratista no podrá alterar las dosificaciones sin autorización expresa del Supervisor de Obra debiendo adoptar las medidas necesarias para mantenerlas. La operación para la medición de los componentes de la mezcla deberá realizarse siempre “en peso” mediante instalaciones gravimétricas.  Excepcionalmente el Supervisor de Obra y para obras de menor importancia podrá autorizar el control por volumen, en cuyo caso deberán emplearse cajones de madera o de metal, de dimensiones correctas, indeformables por el uso y perfectamente identificadas de acuerdo al diseño fijado. En las operaciones de rellenado de los cajones, el material no deberá rebasar el plano de los bordes, lo que se evitará enrasando sistemáticamente las superficies finales.  Deberá ponerse especial atención en la medición del agua de mezclado, debiendo preverse un dispositivo de medida capaz de garantizar la medición del volumen de agua con un error al 3% del volumen fijado en la dosificación.   1. **Transporte**   El hormigón será transportado desde la hormigonera hasta el lugar de su colocación en condiciones que impidan su segregación o el comienzo del fraguado. Para ello se emplearán métodos y equipo que permita mantener la homogeneidad del hormigón y evitar la pérdida de sus componentes o la introducción de materias ajenas.  Para los medios corrientes de transporte, el hormigón deberá quedar colocado en su posición definitiva dentro de los encofrados antes de que transcurran 30 minutos desde que el agua se ponga en contacto con el cemento.   1. **Colocación**   Antes del vaciado del hormigón en cualquier sección, el contratista deberá requerir la correspondiente autorización escrita del Supervisor de Obra.  El espesor máximo de la capa de hormigón no deberá exceder de 50 cm.  La velocidad de colocación será la necesaria para que el hormigón en todo momento se mantenga plástico y ocupe rápidamente los espacios comprendidos entre las armaduras.  No se permitirá verter libremente hormigón desde alturas mayores a 1.50 metros.  Durante la colocación y compactación del hormigón se deberá evitar el desplazamiento de las armaduras.   1. **Vibrado**   Las vibradoras serán del tipo de inmersión de alta frecuencia y deberán ser manejadas por obreros capacitados. Los vibradores se introducirán lentamente y en posición vertical o ligeramente inclinada. El tiempo de vibración dependerá del tipo de hormigón y de la potencia del vibrador.   1. **Protección y curado**   Tan pronto el hormigón haya sido colocado de efectos perjudiciales. El tiempo de curado será de 7 días mínimos consecutivos, a partir del momento en que se inició el endurecimiento  El curado se realizará por humedecimiento con agua, mediante riego aplicado directamente sobre las superficies de las estructuras las veces necesarias que se vea opaca la superficie.  **8. Ensayos de resistencia**  Al iniciar la obra y durante los primeros días se tomarán cuatro probetas diarias, dos para ser ensayadas a los 7 días y dos a los 28 días. Los ensayos a los 7 días permitirán corregir la dosificación en caso necesario.  Durante el transcurso de la obra se tomarán por lo menos tres probetas en cada vaciado y cada vez que así lo exija el Supervisor de Obra, pero en ningún caso el número de probetas deberá ser menor a tres por cada 25 m3 de concreto.  Queda establecido que es obligación del Contratista realizar ajustes y correcciones en la dosificación, hasta obtener los resultados que correspondan. En caso de incumplimiento el Supervisor de Obra dispondrá la paralización inmediata de los trabajos   1. **Encofrados y cimbras**   Podrán ser de metal, madera o de cualquier material suficientemente rígido. Deberán tener la resistencia y estabilidad necesaria, para lo cual serán convenientemente arriostrados.  Previamente a la colocación del hormigón se procederá a la limpieza y humedecimiento de los encofrados.  Si se desea pasar con aceite en las caras interiores de los encofrados deberá realizarse previa a la colocación de las armaduras y evitando todo contacto con la misma.   1. **Remoción de encofrados y cimbras**   Los encofrados se retirarán progresivamente, sin golpes, sacudidas ni vibraciones.  Durante el periodo de construcción, sobre las estructuras no apuntaladas, queda prohibido aplicar cargas, acumular materiales o maquinarias en cantidades que pongan en peligro su estabilidad.  Los plazos mínimos para el desencofrado serán los siguientes:   |  |  | | --- | --- | | Encofrados laterales de vigas | 2 a 3 días | | Encofrados de columnas y muros | 3 a 7 días | | Encofrados debajo de losas dejando puntales de seguridad | 7 a 14 días | | Fondos de vigas dejando puntales de seguridad | 14 días | | Retiro de puntales de seguridad | 21 días |  1. **Juntas de dilatación**   Se evitará la interrupción del vaciado de un elemento estructural.  Las juntas se situarán en dirección normal a los planos de tensiones de compresión o allá donde su efecto sea menos perjudicial.  No se ejecutarán las juntas sin previa aprobación del Supervisor de Obra.  Antes de iniciarse el vaciado de un elemento estructural, debe definirse el volumen correspondiente a cada fase del hormigonado, con el fin de preverse de forma racional la posición de las juntas.  Antes de reiniciar el hormigonado, se limpiará la junta, se dejarán los áridos al descubierto para dejar la superficie rugosa que asegure una buena adherencia entre el hormigón viejo y el nuevo, esta superficie será humedecida antes del vaciado del nuevo mortero.  La superficie se limpiará con agua y se echará una lechada de cemento y un mortero de arena de la misma dosificación y relación A/C del hormigón.  Queda prohibida la utilización de elementos corrosivos para la limpieza de las juntas.  Las juntas en muros deberán realizarse en su unión con los pisos, losas y vigas y en la parte superior de las cimentaciones y pavimentos.  Las vigas, ménsulas y capiteles deberán vaciarse monolíticamente a las losas.  El acero estructural deberá continuar a través de las juntas.  **12. Elementos embebidos**  Se deberá prever la colocación de los elementos antes del hormigonado.  Se evitará la ruptura del hormigón para dar paso a conductos o cañerías de descarga de aguas servidas.  Sólo podrán embeberse elementos autorizados por el Supervisor de Obra.  Las tuberías eléctricas tendrán dimensiones y serán colocadas de tal forma, que no reduzcan la resistencia del hormigón.  En ningún caso el diámetro del tubo será mayor a 1/3 del espesor del elemento y la separación entre tubos será mayor a 3 diámetros.  **13. Reparación del hormigón armado**  El Supervisor de Obra podrá aceptar ciertas zonas defectuosas siempre que su importancia y magnitud no afecten la resistencia y estabilidad de la obra.  Los defectos superficiales, tales como cangrejeras, etc., serán reparados en forma inmediata al desencofrado previa autorización del Supervisor de Obra.  El hormigón defectuoso será eliminado en la profundidad necesaria sin afectar la estabilidad de la estructura.  Cuando las armaduras resulten afectadas por la cavidad, el hormigón se eliminará hasta que quede un espesor mínimo de 2.5 cm alrededor de la barra.  La reparación se realizará con hormigón cuando se afecten las armaduras, en todos los demás casos se utilizará mortero.  Las rebabas y protuberancias serán totalmente eliminadas y las superficies desgastadas hasta condicionarlas con las zonas vecinas.  La mezcla de parchado deberá ser de los mismos materiales y proporciones del hormigón excepto que será omitido el agregado grueso y el mortero deberá constituir de no más de una parte de cemento y una o dos partes de arena.  El área reparada deberá ser mantenida húmeda por siete días.   1. MEDICIÓN   Las cantidades de hormigón armado que componen la estructura y terminada serán medidas en METRO CÚBICO (M3), tomando en cuenta únicamente aquel trabajo aprobado y aceptado por el Supervisor de Obra.  Cuando se encuentre especificado en el formulario de presentación de propuestas “Hormigón Armado” se entenderá que el acero se encuentra incluido en este ítem, por lo que no será objeto de medición alguna.   1. FORMA DE PAGO   Este ítem será pagado de acuerdo a los precios unitarios de la propuesta aceptada, que incluyen todos los materiales, herramientas, mano de obra y actividades necesarias para la ejecución de este trabajo.   |  |  | | --- | --- | | 7 - BARBACANAS (PROV. E INST.) | | | UNIDAD | m |  1. DESCRIPCIÓN   Este ítem comprende la colocación de tubo de PVC CLASE 6 -D=4”, de drenaje embebidos en los muros laterales hormigón armado, como indica en los planos y detalles.   1. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS   La siguiente lista de herramientas y equipo mínimo no puede interpretarse como una limitación o restrictivo de la provisión de otros materiales, herramientas y/o equipos adicionales necesarios para realizar y completar correctamente el trabajo.  En todo caso, el uso de insumos adicionales a los especificados en la oferta que se requieran durante la ejecución de la obra para asegurar que la obra sea ejecutada en tiempo y forma, concluida y satisfecha, estarán a cargo del Contratista aprobado por el Supervisor. Se aclara que este aspecto no implicara en ningún caso un costo adicional para la Entidad.  MATERIALES:   1. TUBERIA DE PVC CLASE 6 -D=4     Los tubos PVC, con características especificadas en los proyectos tendrán un mínimo de diámetro de 4”. En ningún caso se podrá utilizar tubería PVC, con presión nominal inferior a 6 atmósferas.  Una vez efectuado el corte se alisarán los extremos por medio de limas o esmeril para eliminar las asperezas.   1. FORMA DE EJECUCIÓN   La forma de ejecución de este ítem se deja al criterio del Contratista, pero se deberá verificar en todos los casos el agarre o sujeción del hormigón con el material de PVC no debiendo existir elementos vacíos alrededor de la barbacana.  En ningún caso estas barbacanas deberán tener empalmes interiores, no se permitirá el doblado de las tuberías de PVC, debiendo lograrse las deflexiones mediante piezas especiales todas estas piezas especiales procederán de fábrica, por inyección en molde y ningún caso será el uso de piezas obtenidas mediante tubos cortados en sesgo.  Durante la ejecución del trabajo los extremos libres deberán cerrarse mediante tapones adecuados quedando prohibido el uso de maderas para tal finalidad.   1. MEDICIÓN   Este ítem será medido en METRO LINEAL (M) de tubería colocada y aprobada por el Supervisor.   1. FORMA DE PAGO   La provisión y colocación de barbacanas ejecutados con material aprobados y de acuerdo con las especificaciones previstas serán pagadas a los precios unitarios aceptados, estos precios serán la compensación de todos los materiales, mano de obra, herramientas y actividades necesarias para su ejecución.   |  |  | | --- | --- | | 8 - JUNTAS DE DILATACIÓN ALQUITRÁN Y ARENA | | | UNIDAD | m² |  1. **DESCRIPCIÓN**   Este ítem comprende la provisión y el sellado de las juntas de dilatación transversal, longitudinal y en los sectores de pisos y contra pisos de hormigón en exteriores, o pavimento rígido, realizadas con alquitrán y arena fina, de acuerdo a planos de proyecto y/o a instrucciones del Supervisor de Obra. Las juntas de dilatación permiten absorber cargas y esfuerzos exteriores sobre los elementos estructurales derivados de sus movimientos y cambios de temperatura y humedad, evitando la aparición de fisuras en la estructura. El sellado de las juntas evita además la entrada de agua y suciedad formando una barrera contra estos elementos.   1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**   MATERIALES:   * ALQUITRAN * ARENA FINA   Sin embargo, el listado precedente no puede ser considerado restrictivo o limitativo en cuanto a la provisión de cualquier otro material, herramienta y/o equipo adicional necesario para la correcta ejecución y culminación de los trabajos. En todo caso, el empleo de insumos adicionales a los señalados en la propuesta y que resultasen necesarios durante el periodo de ejecución de la obra, correrán por cuenta del Contratista a fin de que se garantice que los trabajos sean ejecutados y culminado de manera adecuada y a satisfacción de la Supervisión de Obra, aclarando que este aspecto no implicará en ningún caso un costo adicional para la Entidad.  La arena fina deberá estar limpia y exenta de materiales tales como arcillas, barro adherido, escorias, cartón, yeso, pedazos de madera o materias orgánicas. El Contratista deberá lavar los agregados a su costo, a objeto de cumplir las condiciones señaladas anteriormente.  El Contratista deberá realizar el preparado del alquitrán debiendo proveer a su costo el accesorio correspondiente para poder realizar el colocado en las juntas. Los materiales deben ser de buena calidad.   1. **FORMA DE EJECUCIÓN**   Se deberá realizar el sellado de las juntas, una vez fraguado el hormigón. Las juntas deberán estar secas y limpias eliminando previamente restos de lechada de cemento, el polvo, humedad, basura u otros elementos, con el equipo adecuado provisto por el Contratista sin costo adicional, para mejor la adherencia que deben tener las paredes de la junta. No se deberá sellar las juntas ante malas condiciones climáticas: lluvia o temperaturas por debajo de los 5 °C. Para la ejecución de este ítem se podrá considerar dos procedimientos, citados a continuación:  **PRIMERO:** La arena fina limpia, seca y tamizada se colocará dentro de la junta, se lo realizará en capas, luego se sellará por encima con alquitrán caliente, en un espesor de 2,50 cm como mínimo.  La junta debe estar llena de arena y alquitrán, logrando un nivelado adecuado.  **SEGUNDO:** Se procederá a calentar la arena fina (seca y tamizada) en un recipiente adecuado para mezclarla con el alquitrán líquido, en una proporción en volumen de: 1 parte de alquitrán y 3 partes de arena fina (proporciones referenciales).  Fecha de Impresión del Reporte: 23/5/24, 20:55 25 de 34La mezcla se realizará en dos tiempos, primero se introducirá al recipiente con la arena caliente, la mitad de la cantidad de alquitrán mezclándolos bien, y luego se añadirá la parte restante.  La junta limpia debe ser imprimada con alquitrán líquido caliente en sus paredes y base, con ayuda de una brocha u otra herramienta.  Luego se procederá a rellenar la junta con la mezcla de arena y alquitrán caliente, introduciéndola con las herramientas adecuadas, de tal modo de no dejar espacios vacíos dentro de la junta (compactando).  Durante el proceso de colocado se deberá mantener la mezcla de alquitrán y arena caliente, sin retirarla del fuego mientras se mezcla constantemente.  Se debe emparejar bien el sello de junta para tener un buen acabado.  Se esperará hasta que la mezcla se enfríe y ya no se pegue en las herramientas para realizar el nivelado final. Para ambos procedimientos el acabado de la junta con alquitrán y arena deberá ser prolijo, homogéneo y uniforme. Se debe evitar ensuciar los paños de hormigón o pavimento con el alquitrán; el Contratista deberá garantizar la limpieza de la superficie existente o en los sectores en los que se realizaron las juntas, si hubiera derrame del preparado de alquitrán, el Contratista será el responsable de limpiar y eliminar todas las manchas a su costo.   1. **MEDICIÓN**   La junta de dilación será medida por METRO (m), tomando en cuenta únicamente las longitudes netas correctamente ejecutadas por el Contratista; verificadas y aprobadas por el Supervisor de Obra.   1. **FORMA DE PAGO**   El pago del ítem de hará de acuerdo a la unidad y precio presentado. Este costo incluye la compensación total por todos los materiales, mano de obra, herramientas, equipo empleado y demás incidencias determinadas por ley.   |  |  | | --- | --- | | **9 - SOBRECIMIENTOS DE Hº Cº** | | | UNIDAD | m³ |  1. DESCRIPCIÓN   Este ítem se refiere a la construcción de sobre cimientos de hormigón ciclópeo, de acuerdo a las dimensiones, dosificaciones de hormigón y otros detalles señalados en los planos respectivos, formulario de presentación de propuestas y/o instrucciones del Supervisor.   1. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO   La siguiente lista de herramientas y equipo mínimo no puede interpretarse como una limitación o restrictivo de la provisión de otros materiales, herramientas y/o equipos adicionales necesarios para realizar y completar correctamente el trabajo.  En todo caso, el uso de insumos adicionales a los especificados en la oferta que se requieran durante la ejecución de la obra para asegurar que la obra sea ejecutada en tiempo y forma, concluida y satisfecha, estarán a cargo del Contratista aprobado por el Supervisor. Se aclara que este aspecto no implicara en ningún caso un costo adicional para la Entidad.  **MATERIALES:**   * ALAMBRE DE AMARRE * ARENA COMÚN * CEMENTO PORTLAND IP-40 * CLAVOS * GRAVA COMÚN * MADERA DE CONSTRUCCIÓN * PIEDRA MANZANA   Las piedras serán de buena calidad, deberán pertenecer al grupo de las graníticas, estar libres de arcillas y presentar una estructura homogénea y durable. Estarán libres de defectos que alteren su estructura, sin grietas y sin planos de fractura o de desintegración.  La dimensión mínima de la piedra a ser utilizada como desplazadora será de 20 cm. de diámetro o un medio (1/2) de la dimensión mínima del elemento a vaciar. En el caso de sobre cimientos la dimensión mínima de piedra desplazadora será de 10 cm.  El cemento será del tipo portland y deberá cumplir con los requisitos necesarios de buena calidad.  El agua deberá ser limpia, no permitiéndose el empleo de aguas estancadas provenientes de pequeñas lagunas o aquéllas que provengan de pantanos o ciénagas.  En general los agregados deberán estar limpios y exentos de materiales, tales como arcillas, barro adherido, escorias, cartón, yeso, pedazos de madera o materias orgánicas.   1. FORMA DE EJECUCIÓN   En sobre cimientos se empleará un hormigón de dosificación 1: 2: 3 con 50 % de piedra desplazadora.  Las dosificaciones señaladas anteriormente serán empleadas, cuando las mismas no se encuentren especificadas en el formulario de presentación de propuestas o en los planos correspondientes.  Para la fabricación del hormigón se deberá efectuar la dosificación de los materiales por peso.  Para los áridos se aceptará una dosificación en volumen, es decir transformándose los pesos en volumen aparente de materiales sueltos. En obra se realizarán determinaciones frecuentes del peso específico aparente de los áridos sueltos y del contenido de humedad de los mismos.  La medición de los áridos en volumen se realizará en recipientes aprobados por el Supervisor y de preferencia deberán ser metálicos o de madera e indeformables.  Se colocará una capa de hormigón pobre de 5 cm. de espesor de dosificación 1: 3: 5 para emparejar las superficies y al mismo tiempo que sirva de asiento para la primera hilada de piedra.  Las piedras deberán ser humedecidas abundantemente antes de su colocación, a fin de que no absorban el agua presente en el hormigón.  Las cantidades mínimas de cemento para las diferentes clases de hormigón serán las siguientes:  Dosificación Cantidad mínima de cemento  Kg/m3  1: 2: 3 325  1: 2: 4 280  1: 3: 4 250  1: 3: 5 225  Las dimensiones de los sobre cimientos se ajustarán estrictamente a las medidas indicadas en los planos respectivos y/o de acuerdo a instrucciones del Supervisor.  En los sobre cimientos, los encofrados deberán ser rectos, estar libres de deformaciones o torceduras, de resistencia suficiente para contener el hormigón ciclópeo y resistir los esfuerzos que ocasione el vaciado sin deformarse.  El vaciado se realizará por capas de 20 cm. de espesor o dimensiones del cómputo métrico del proyecto, dentro de las cuales se colocarán las piedras desplazad oras en un 50 % del volumen total, cuidando que entre piedra y piedra exista suficiente espacio para que sean completamente cubiertas por el hormigón.  Para el caso de sobre cimientos con una cara vista, se utilizarán maderas cepilladas en una cara y aceitada ligeramente para su fácil retiro.  El hormigón ciclópeo se compactará a mano mediante barretas o varillas de acero, cuidando que las piedras desplazad oras queden colocadas en el centro del cuerpo del sobre cimiento y que no tengan ningún contacto con el encofrado, salvo indicación contraria del Supervisor.  La remoción de los encofrados se podrá realizar recién a las veinticuatro horas de haberse efectuado el vaciado.   1. MEDICIÓN   Los sobre cimientos de hormigón ciclópeo serán medidos en METRO CÚBICO (M3), tomando las dimensiones y profundidades indicadas en los planos, a menos que el Supervisor hubiera instruido por escrito expresamente otra cosa, corriendo por cuenta del Contratista cualquier volumen adicional que hubiera ejecutado al margen de las instrucciones o planos de diseño.   1. FORMA DE PAGO     El pago por el trabajo efectuado tal como lo prescribe este ítem y medido en la forma indicada el inciso 4, de acuerdo con los planos y las presentes especificaciones técnicas será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada. De acuerdo a lo señalado revisado y aprobado por el Supervisor, Dicho precio será compensación total por los materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.   |  |  | | --- | --- | | **10 - COLUMNAS DE H°A° - H21** | | | UNIDAD | m³ |  1. DESCRIPCIÓN   Este ítem comprende la construcción de estructuras de Hormigón Armado - Columnas H21, transporte, colocación, vibrado, protección y curado del hormigón en los moldes o encofrados con estructura de fierro.  Todos los trabajos señalados deberán ser ejecutados de acuerdo a las dosificaciones y resistencias establecidas en los planos estructurales, formulario de presentación de propuestas y/o instrucciones del Supervisor y en estricta sujeción con las exigencias y requisitos establecidos en la Normas Boliviana del Hormigón Armado CBH-87.   1. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS   La siguiente lista de herramientas y equipo mínimo no puede interpretarse como una limitación o restrictivo de la provisión de otros materiales, herramientas y/o equipos adicionales necesarios para realizar y completar correctamente el trabajo.  En todo caso, el uso de insumos adicionales a los especificados en la oferta que se requieran durante la ejecución de la obra para asegurar que la obra sea ejecutada en tiempo y forma, concluida y satisfecha, estarán a cargo del Contratista aprobado por el Supervisor. Se aclara que este aspecto no implicara en ningún caso un costo adicional para la Entidad.  MATERIALES:   * ALAMBRE DE AMARRE * ARENA COMUN * CEMENTO PORTLAND IP-40 * CLAVOS * FIERRO CORRUGADO * GRAVA COMUN * MADERA DE CONSTRUCCION ENCOFRADOS   Todos los materiales, herramientas y equipo a emplearse en la preparación y vaciado del hormigón serán proporcionados por el Contratista y utilizados por éste, previa aprobación del Supervisor y deberán cumplir con los requisitos establecidos en “Las Especificaciones Técnicas Generales de Materiales de Construcción de Obra Gruesa" y requisitos establecidos en la Norma Boliviana del Hormigón Armado CBH-87.   1. FORMA DE EJECUCIÓN   Preparación, colocación, compactación y curado   1. **Dosificación de materiales**   Para la fabricación del hormigón, se recomienda que la dosificación de los materiales se efectúe en peso.  Para los áridos se aceptará una dosificación en volumen, es decir transformándose los pesos en volumen aparente de materiales sueltos.  Se empleará cemento embolsado, la dosificación se hará por número de bolsas de cemento quedando prohibido el uso de fracciones de bolsa.  La medición de los áridos en volumen se realizará en recipientes aprobados por el Supervisor.   1. **Mezclado**   El hormigón deberá ser mezclado mecánicamente, para lo cual:  • Se utilizarán una o más hormigoneras de capacidad adecuada y se empleará personal capacitado para su manejo.  • Periódicamente se verificará la uniformidad del mezclado.  El tiempo de mezclado, contando a partir del momento en que todos los materiales hayan ingresado, no será inferior a 1 ½ minutos (noventa segundos), pero no menor al necesario para obtener una mezcla uniforme. No se permitirá un mezclado excesivo que haga necesario agregar agua para mantener la consistencia adecuada.  Clasificación de los hormigones  El hormigón será diseñado para obtener las resistencias características de 21 MPa a compresión a los 28 días como indica las normas.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Tipo del hormigón | Tamaño máximo del agregado | Resistencia (fck) kg/cm2 (28 días) | Peso aprox.  Cem. Kg/m3 | | Tipo “P” 350 o mayor | 1” | 350 | 450 | | Tipo “A” 210 | 1” – 1 1/2” | 210 | 350 | | Tipo “B” 180 | 1” – 1 1/2” | 180 | 300 | | Tipo “C” 160 | 1” – 1 1/2” | 160 | 250 | | Tipo “D” 130 | 2” | 130 | 230 | | Tipo “E” 110 | 2” – 2 1/2” | 110 | 225 |   Los hormigones de los tipos A y B serán empleados según los diseños o instrucciones de Supervisor. El contratista no podrá alterar las dosificaciones sin autorización expresa del Supervisor debiendo adoptar las medidas necesarias para mantenerlas. La operación para la medición de los componentes de la mezcla deberá realizarse siempre “en peso” mediante instalaciones gravimétricas.  Excepcionalmente el Supervisor y para obras de menor importancia podrá autorizar el control por volumen, en cuyo caso deberán emplearse cajones de madera o de metal, de dimensiones correctas, indeformables por el uso y perfectamente identificadas de acuerdo al diseño fijado. En las operaciones de rellenado de los cajones, el material no deberá rebasar el plano de los bordes, lo que se evitará enrasando sistemáticamente las superficies finales.  Deberá ponerse especial atención en la medición del agua de mezclado, debiendo preverse un dispositivo de medida capaz de garantizar la medición del volumen de agua con un error al 3% del volumen fijado en la dosificación.   1. **Transporte**   El hormigón será transportado desde la hormigonera hasta el lugar de su colocación en condiciones que impidan su segregación o el comienzo del fraguado. Para ello se emplearán métodos y equipo que permita mantener la homogeneidad del hormigón y evitar la pérdida de sus componentes o la introducción de materias ajenas.  Para los medios corrientes de transporte, el hormigón deberá quedar colocado en su posición definitiva dentro de los encofrados antes de que transcurran 30 minutos desde que el agua se ponga en contacto con el cemento.   1. **Colocación**   Antes del vaciado del hormigón en cualquier sección, el contratista deberá requerir la correspondiente autorización escrita del Supervisor.  El espesor máximo de la capa de hormigón no deberá exceder de 50 cm.  La velocidad de colocación será la necesaria para que el hormigón en todo momento se mantenga plástico y ocupe rápidamente los espacios comprendidos entre las armaduras.  No se permitirá verter libremente hormigón desde alturas mayores a 1.50 metros.  Durante la colocación y compactación del hormigón se deberá evitar el desplazamiento de las armaduras.   1. **Vibrado**   Las vibradoras serán del tipo de inmersión de alta frecuencia y deberán ser manejadas por obreros capacitados. Los vibradores se introducirán lentamente y en posición vertical o ligeramente inclinada. El tiempo de vibración dependerá del tipo de hormigón y de la potencia del vibrador.   1. **Protección y curado**   Tan pronto el hormigón haya sido colocado libre de efectos perjudiciales, el tiempo de curado será de 7 días mínimos consecutivos, a partir del momento en que se inició el endurecimiento.  El curado se realizará por humedecimiento con agua, mediante riego aplicado directamente sobre las superficies de las estructuras las veces necesarias que se vea opaca la superficie.   1. **Ensayos de resistencia**   Al iniciar la obra y durante los primeros días se tomarán cuatro probetas diarias, dos para ser ensayadas a los 7 días y dos a los 28 días. Los ensayos a los 7 días permitirán corregir la dosificación en caso necesario.  Durante el transcurso de la obra se tomarán por lo menos tres probetas en cada vaciado y cada vez que así lo exija el Supervisor, pero en ningún caso el número de probetas deberá ser menor a tres por cada 25 m3 de concreto.  Queda establecido que es obligación del Contratista realizar ajustes y correcciones en la dosificación, hasta obtener los resultados que correspondan. En caso de incumplimiento el Supervisor dispondrá la paralización inmediata de los trabajos.   1. **Encofrados y cimbras**   Podrán ser de metal, madera o de cualquier material suficientemente rígido. Deberán tener la resistencia y estabilidad necesaria, para lo cual serán convenientemente arriostrados.  Previamente a la colocación del hormigón se procederá a la limpieza y humedecimiento de los encofrados.  Si se desea pasar con aceite en las caras interiores de los encofrados deberá realizarse previa a la colocación de las armaduras y evitando todo contacto con la misma.   1. **Remoción de encofrados y cimbras**   Los encofrados se retirarán progresivamente, sin golpes, sacudidas ni vibraciones.  Durante el periodo de construcción, sobre las estructuras no apuntaladas, queda prohibido aplicar cargas, acumular materiales o maquinarias en cantidades que pongan en peligro su estabilidad.  Los plazos mínimos para el desencofrado serán los siguientes:  Encofrados laterales de vigas 2 a 3 días  Encofrados de columnas y muros 3 a 7 días  Encofrados debajo de losas dejando puntales de seguridad 7 a 14 días  Fondos de vigas dejando puntales de seguridad 14 días  Retiro de puntales de seguridad 21 días   1. **Juntas de dilatación**   Se evitará la interrupción del vaciado de un elemento estructural.  Las juntas se situarán en dirección normal a los planos de tensiones de compresión o allá donde su efecto sea menos perjudicial.  Si una viga transversal intercepta en este punto, se deberá recorrer la junta en una distancia igual a dos veces el ancho de la viga.  No se ejecutarán las juntas sin previa aprobación del Supervisor.  Antes de iniciarse el vaciado de un elemento estructural, debe definirse el volumen correspondiente a cada fase del hormigonado, con el fin de preverse de forma racional la posición de las juntas.  Antes de reiniciar el hormigonado, se limpiará la junta, se dejarán los áridos al descubierto para dejar la superficie rugosa que asegure una buena adherencia entre el hormigón viejo y el nuevo, esta superficie será humedecida antes del vaciado del nuevo mortero.  La superficie se limpiará con agua y se echará una lechada de cemento y un mortero de arena de la misma dosificación y relación A/C del hormigón.  Queda prohibida la utilización de elementos corrosivos para la limpieza de las juntas.  Las juntas en muros y columnas deberán realizarse en su unión con los pisos, losas y vigas y en la parte superior de las cimentaciones y pavimentos.  Las vigas, ménsulas y capiteles deberán vaciarse monolíticamente a las losas.  El acero estructural deberá continuar a través de las juntas.   1. **Elementos embebidos**   Se deberá prever la colocación de los elementos antes del hormigonado.  Se evitará la ruptura del hormigón para dar paso a conductos o cañerías de descarga de aguas servidas.  Sólo podrán embeberse elementos autorizados por el Supervisor.  Las tuberías eléctricas tendrán dimensiones y serán colocadas de tal forma, que no reduzcan la resistencia del hormigón.  En ningún caso el diámetro del tubo será mayor a 1/3 del espesor del elemento y la separación entre tubos será mayor a 3 diámetros.   1. **Reparación del hormigón armado**   El Supervisor podrá aceptar ciertas zonas defectuosas siempre que su importancia y magnitud no afecten la resistencia y estabilidad de la obra.  Los defectos superficiales, tales como cangrejeras, etc., serán reparados en forma inmediata al desencofrado previa autorización del Supervisor.  El hormigón defectuoso será eliminado en la profundidad necesaria sin afectar la estabilidad de la estructura.  Cuando las armaduras resulten afectadas por la cavidad, el hormigón se eliminará hasta que quede un espesor mínimo de 2.5 cm alrededor de la barra.  La reparación se realizará con hormigón cuando se afecten las armaduras, en todos los demás casos se utilizará mortero.  Las rebabas y protuberancias serán totalmente eliminadas y las superficies desgastadas hasta condicionarlas con las zonas vecinas.  La mezcla de parchado deberá ser de los mismos materiales y proporciones del hormigón excepto que será omitido el agregado grueso y el mortero deberá constituir de no más de una parte de cemento y una o dos partes de arena.  El área reparada deberá ser mantenida húmeda por siete días.   1. MEDICIÓN   Las cantidades de hormigón armado que componen la estructura terminada serán medidas en METRO CÚBICO (M3), tomando en cuenta únicamente aquel trabajo aprobado y aceptado por el Supervisor.  Cuando se encuentre especificado en el formulario de presentación de propuestas “Hormigón Armado” se entenderá que el acero se encuentra incluido en este ítem, por lo que no será objeto de medición alguna.  En la medición de volúmenes de los diferentes elementos estructurales no deberán tomarse en cuenta superposiciones y cruzamientos, debiendo considerarse los aspectos siguientes: las columnas se medirán de piso a piso; las vigas serán medidas entre bordes de columnas y las losas serán medidas entre bordes de vigas.   1. FORMA DE PAGO   Este ítem ejecutado en un todo de acuerdo con los planos y las presentes especificaciones, medidos según lo señalado y aprobado por el Supervisor, será cancelado al precio unitario de la propuesta aceptada.  Dicho precio será compensación total por los materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.   |  |  | | --- | --- | | **11 - VIGA DE H°A° - H21** | | | **UNIDAD** | **m³** |  1. DESCRIPCIÓN   Este ítem comprende la construcción de estructuras de Hormigón Armado - Vigas H21, transporte, colocación, vibrado, protección y curado del hormigón en los moldes o encofrados con estructura de fierro.  Todos los trabajos señalados deberán ser ejecutados de acuerdo a las dosificaciones y resistencias establecidas en los planos, formulario de presentación de propuestas y/o instrucciones del supervisor y en estricta sujeción con las exigencias y requisitos establecidos en la Normas Boliviana del Hormigón Armado CBH – 87.   1. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS   La siguiente lista de herramientas y equipo mínimo no puede interpretarse como una limitación o restrictivo de la provisión de otros materiales, herramientas y/o equipos adicionales necesarios para realizar y completar correctamente el trabajo.  En todo caso, el uso de insumos adicionales a los especificados en la oferta que se requieran durante la ejecución de la obra para asegurar que la obra sea ejecutada en tiempo y forma, concluida y satisfecha, estarán a cargo del Contratista aprobado por el Supervisor. Se aclara que este aspecto no implicara en ningún caso un costo adicional para la Entidad.  MATERIALES:   * ALAMBRE DE AMARRE * ARENA COMUN * CEMENTO PORTLAND IP-40 * CLAVOS * FIERRO CORRUGADO * GRAVA COMUN * MADERA DE CONSTRUCCION ENCOFRADOS   El Contratista proporcionará todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para la ejecución de los trabajos, los mismos deberán ser aprobados por el Supervisor.   1. FORMA DE EJECUCIÓN   Preparación, colocación, compactación y curado   1. **Dosificación de materiales**   Para la fabricación del hormigón, se recomienda que la dosificación de los materiales se efectúe en peso.  Para los áridos se aceptará una dosificación en volumen, es decir transformándose los pesos en volumen aparente de materiales sueltos.  Se empleará cemento embolsado, la dosificación se hará por número de bolsas de cemento quedando prohibido el uso de fracciones de bolsa.  La medición de los áridos en volumen se realizará en recipientes aprobados por el Supervisor.   1. **Mezclado**   El hormigón deberá ser mezclado mecánicamente, para lo cual:  • Se utilizarán una o más hormigoneras de capacidad adecuada y se empleará personal capacitado para su manejo.  • Periódicamente se verificará la uniformidad del mezclado.  El tiempo de mezclado, contando a partir del momento en que todos los materiales hayan ingresado, no será inferior a 1 ½ minutos (noventa segundos), pero no menor al necesario para obtener una mezcla uniforme. No se permitirá un mezclado excesivo que haga necesario agregar agua para mantener la consistencia adecuada.  **Clasificación de los hormigones**  El hormigón será diseñado para obtener las resistencias características de 21 MPa a compresión a los 28 días como indica las normas.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Tipo del hormigón | Tamaño máximo del agregado | Resistencia (fck) kg/cm2 (28 días) | Peso aprox. Cemento Kg/m3 | | H “400” | 1” | 400 | 470 | | P “350” | 1” | 350 | 450 | | Tipo “A” 210 | 1” – 1 1/2” | 210 | 350 | | Tipo “B” 180 | 1” – 1 1/2” | 180 | 300 | | Tipo “C” 160 | 1” – 1 1/2” | 160 | 250 | | Tipo “D” 130 | 2” | 130 | 230 | | Tipo “E” 110 | 2” – 2 1/2” | 110 | 225 |   Los hormigones de los tipos A y B serán empleados según los diseños o instrucciones de Supervisor. El contratista no podrá alterar las dosificaciones sin autorización expresa del Supervisor debiendo adoptar las medidas necesarias para mantenerlas. La operación para la medición de los componentes de la mezcla deberá realizarse siempre “en peso” mediante instalaciones gravimétricas.  Excepcionalmente el Supervisor y para obras de menor importancia podrá autorizar el control por volumen, en cuyo caso deberán emplearse cajones de madera o de metal, de dimensiones correctas, indeformables por el uso y perfectamente identificadas de acuerdo al diseño fijado. En las operaciones de rellenado de los cajones, el material no deberá rebasar el plano de los bordes, lo que se evitará enrasando sistemáticamente las superficies finales.  Deberá ponerse especial atención en la medición del agua de mezclado, debiendo preverse un dispositivo de medida capaz de garantizar la medición del volumen de agua con un error al 3% del volumen fijado en la dosificación.   1. **Transporte**   El hormigón será transportado desde la hormigonera hasta el lugar de su colocación en condiciones que impidan su segregación o el comienzo del fraguado. Para ello se emplearán métodos y equipo que permita mantener la homogeneidad del hormigón y evitar la pérdida de sus componentes o la introducción de materias ajenas.  Para los medios corrientes de transporte, el hormigón deberá quedar colocado en su posición definitiva dentro de los encofrados antes de que transcurran 30 minutos desde que el agua se ponga en contacto con el cemento.   1. **Colocación**   Antes del vaciado del hormigón en cualquier sección, el contratista deberá requerir la correspondiente autorización escrita del Supervisor.  El espesor máximo de la capa de hormigón no deberá exceder de 50 cm.  La velocidad de colocación será la necesaria para que el hormigón en todo momento se mantenga plástico y ocupe rápidamente los espacios comprendidos entre las armaduras.  No se permitirá verter libremente hormigón desde alturas mayores a 1.50 metros.  Durante la colocación y compactación del hormigón se deberá evitar el desplazamiento de las armaduras.   1. **Vibrado**   Las vibradoras serán del tipo de inmersión de alta frecuencia y deberán ser manejadas por obreros capacitados. Los vibradores se introducirán lentamente y en posición vertical o ligeramente inclinada. El tiempo de vibración dependerá del tipo de hormigón y de la potencia del vibrador.   1. **Protección y curado**   Tan pronto el hormigón haya sido colocado de efectos perjudiciales. El tiempo de curado será de 7 días mínimos consecutivos, a partir del momento en que se inició el endurecimiento  El curado se realizará por humedecimiento con agua, mediante riego aplicado directamente sobre las superficies de las estructuras las veces necesarias que se vea opaca la superficie.  **7. Ensayos de resistencia**  Al iniciar la obra y durante los primeros días se tomarán cuatro probetas diarias, dos para ser ensayadas a los 7 días y dos a los 28 días. Los ensayos a los 7 días permitirán corregir la dosificación en caso necesario.  Durante el transcurso de la obra se tomarán por lo menos tres probetas en cada vaciado y cada vez que así lo exija el Supervisor, pero en ningún caso el número de probetas deberá ser menor a tres por cada 25 m3 de concreto.  Queda establecido que es obligación del Contratista realizar ajustes y correcciones en la dosificación, hasta obtener los resultados que correspondan. En caso de incumplimiento el Supervisor a dispondrá la paralización inmediata de los trabajos   1. **Encofrados y cimbras**   Podrán ser de metal, madera o de cualquier material suficientemente rígido. Deberán tener la resistencia y estabilidad necesaria, para lo cual serán convenientemente arriostrados.  Previamente a la colocación del hormigón se procederá a la limpieza y humedecimiento de los encofrados.  Si se desea pasar con aceite en las caras interiores de los encofrados deberá realizarse previa a la colocación de las armaduras y evitando todo contacto con la misma.   1. **Remoción de encofrados y cimbras**   Los encofrados se retirarán progresivamente, sin golpes, sacudidas ni vibraciones.  Durante el periodo de construcción, sobre las estructuras no apuntaladas, queda prohibido aplicar cargas, acumular materiales o maquinarias en cantidades que pongan en peligro su estabilidad.  Los plazos mínimos para el desencofrado serán los siguientes:   * Encofrados laterales de vigas 2 a 3 días * Encofrados de columnas y muros 3 a 7 días * Encofrados debajo de losas dejando puntales de seguridad 7 a 14 días * Fondos de vigas dejando puntales de seguridad 14 días * Retiro de puntales de seguridad 21 días  1. **Juntas de dilatación**   Se evitará la interrupción del vaciado de un elemento estructural.  Las juntas se situarán en dirección normal a los planos de tensiones de compresión o allá donde su efecto sea menos perjudicial.  Si una viga transversal intercepta en este punto, se deberá recorrer la junta en una distancia igual a dos veces el ancho de la viga.  No se ejecutarán las juntas sin previa aprobación del Supervisor.  Antes de iniciarse el vaciado de un elemento estructural, debe definirse el volumen correspondiente a cada fase del hormigonado, con el fin de preverse de forma racional la posición de las juntas.  Antes de reiniciar el hormigonado, se limpiará la junta, se dejarán los áridos al descubierto para dejar la superficie rugosa que asegure una buena adherencia entre el hormigón viejo y el nuevo, esta superficie será humedecida antes del vaciado del nuevo mortero.  La superficie se limpiará con agua y se echará una lechada de cemento y un mortero de arena de la misma dosificación y relación A/C del hormigón.  Queda prohibida la utilización de elementos corrosivos para la limpieza de las juntas.  Las juntas en muros y columnas deberán realizarse en su unión con los pisos, losas y vigas y en la parte superior de las cimentaciones y pavimentos.  Las vigas, ménsulas y capiteles deberán vaciarse monolíticamente a las losas.  El acero estructural deberá continuar a través de las juntas.   1. **Elementos embebidos**   Se deberá prever la colocación de los elementos antes del hormigonado.  Se evitará la ruptura del hormigón para dar paso a conductos o cañerías de descarga de aguas servidas.  Sólo podrán embeberse elementos autorizados por el Supervisor.  Las tuberías eléctricas tendrán dimensiones y serán colocadas de tal forma, que no reduzcan la resistencia del hormigón.  En ningún caso el diámetro del tubo será mayor a 1/3 del espesor del elemento y la separación entre tubos será mayor a 3 diámetros.   1. **Reparación del hormigón armado**   El Supervisor podrá aceptar ciertas zonas defectuosas siempre que su importancia y magnitud no afecten la resistencia y estabilidad de la obra.  Los defectos superficiales, tales como cangrejeras, etc., serán reparados en forma inmediata al desencofrado previa autorización por el Supervisor.  El hormigón defectuoso será eliminado en la profundidad necesaria sin afectar la estabilidad de la estructura.  Cuando las armaduras resulten afectadas por la cavidad, el hormigón se eliminará hasta que quede un espesor mínimo de 2.5 cm alrededor de la barra.  La reparación se realizará con hormigón cuando se afecten las armaduras, en todos los demás casos se utilizará mortero.  Las rebabas y protuberancias serán totalmente eliminadas y las superficies desgastadas hasta condicionarlas con las zonas vecinas.  La mezcla de parchado deberá ser de los mismos materiales y proporciones del hormigón excepto que será omitido el agregado grueso y el mortero deberá constituir de no más de una parte de cemento y una o dos partes de arena.  El área reparada deberá ser mantenida húmeda por siete días.     1. MEDICIÓN   Las cantidades de hormigón armado que componen la estructura completa y terminada de la viga, serán medidas en METRO CÚBICO (M3).  En esta medición se incluirán únicamente aquellos trabajos que sean aceptados por el Supervisor y que tengan las dimensiones y distribuciones de fierro indicados en los planos estructurales o reformadas con autorización escrita del Supervisor.  En este ítem estarán incluidas las armaduras de refuerzo.  En la medición de volúmenes de los diferentes elementos estructurales no deberá tomarse en cuenta superposiciones y cruzamientos.   1. FORMA DE PAGO   Este ítem ejecutado en un todo de acuerdo con los planos y las presentes especificaciones, medidos según lo señalado y aprobado por el Supervisor, será cancelado al precio unitario de la propuesta aceptada.  Dicho precio será compensación total por los materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.   |  |  | | --- | --- | | **12 - MURO LADRILLO 6 HUECOS (15 CM.) CARA VISTA** | | | **UNIDAD** | **m²** |  1. DESCRIPCIÓN   Comprende la construcción de muro de ladrillo de 6 Huecos Espesor 15 cm dos caras vistas. Este ítem comprende el suministro de materiales puestos en obra, mano calificada, equipo para su ejecución.   1. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS   La siguiente lista de herramientas y equipo mínimo no puede interpretarse como una limitación o restrictivo de la provisión de otros materiales, herramientas y/o equipos adicionales necesarios para realizar y completar correctamente el trabajo.  En todo caso, el uso de insumos adicionales a los especificados en la oferta que se requieran durante la ejecución de la obra para asegurar que la obra sea ejecutada en tiempo y forma, concluida y satisfecha, estarán a cargo del Contratista aprobado por el Supervisor. Se aclara que este aspecto no implicara en ningún caso un costo adicional para la Entidad.  MATERIALES   * ARENA FINA * CEMENTO PORTLAND IP-40 * LADRILLO DE 6H DE 21 X 15 X 10 CM   El Contratista proporcionará todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para la ejecución de los trabajos, los mismos deberán ser aprobados por el Supervisor.  Los ladrillos serán de primera calidad y toda partida de los mismos deberá merecer la aprobación del Supervisor para su empleo en la obra.  Los ladrillos a emplearse obedecerán a las dimensiones siguientes: base 10cm, alto 15 cm, largo 24 cm. Además, es obligatoria la utilización de medios ladrillos.  Los ladrillos huecos serán bien cocidos, emitirán al golpe un sonido metálico, tendrán color uniforme y estarán libres de cualquier rajadura o desportilladuras.  En la preparación del mortero 1:5 se empleará únicamente cemento y arena que cumplan con los requisitos de calidad.  El cemento será de tipo portland no deben estar en contacto directo con el piso por lo que se colocara sobre una tarima o tablones de madera. Todo cemento que presente grumos o cuyo color ese alterado será rechazado y deberá retirarse de la obra, así mismo, el cemento que haya sido almacenado por el contratista por un periodo de más de 60 días necesitara la aprobación del supervisor antes de ser utilizado en la obra.  La arena fina deberá estar limpia y exenta de materiales tales como arcillas, barro adherido, escorias, cartón, yeso, pedazos de madera, material orgánico u otros, aprobados por el Supervisor. Se rechazarán de forma absoluta las arenas de naturaleza granítica alterada.  El agua debe ser limpia, clara, no se utilizarán aguas contaminadas con descargas de alcantarillado sanitario, ni las que contengan aceites, grasas o hidratos de carbono, tampoco permitiéndose el empleo de aguas estancadas provenientes de pequeñas lagunas.   1. FORMA DE EJECUCIÓN   Todos los ladrillos deberán mojarse abundantemente antes de su colocación. Serán colocados en hiladas perfectamente horizontales y a plomada, asentándolas sobre una capa de mortero de un espesor mínimo de 1.0 cm.  Se cuidará muy especialmente de que los ladrillos tengan una correcta trabazón entre hilada y en los cruces entre muro y muro ó muro y tabique.  Los ladrillos colocados en forma inmediata adyacentes a elementos estructurales de hormigón armado, (losas, vigas, columnas, etc.) deberán ser firmemente adheridos a los mismos para lo cual, previa a la colocación del mortero, se picará adecuadamente la superficie de los elementos estructurales del hormigón armado de tal manera que se obtenga una superficie rugosa que asegure una buena adherencia.  Con el fin de permitir el asentamiento de los muros y tabiques colocados entre losa y viga de hormigón armado sin que se produzca daños o separaciones entre estos elementos y la albañilería, no se colocará la hilada de ladrillos final superior contigua a la viga hasta que haya transcurrido por lo menos 7 días. Una vez que el muro o tabique haya absorbido todos los asentamientos posibles, se rellenará este espacio acuñando firmemente los ladrillos correspondientes a la hilada superior final.  El mortero de cemento y arena en la proporción 1:5 será mezclado en las cantidades necesarias para su empleo inmediato. Se rechazará todo mortero que tenga 30 minutos o más a partir del momento de mezclado.  El mortero será de una consistencia tal que se asegure su trabajabilidad y la manipulación de masas compactas, densas y con aspecto y coloración uniformes.  Los espesores de los muros y tabiques deberán ajustarse estrictamente a las dimensiones indicadas en los planos respectivos, a menos que el Supervisor instruya por escrito expresamente otra cosa.  A tiempo de construirse los muros y tabiques, en los casos en que sea posible, se dejarán las tuberías para los diferentes tipos de instalaciones, al igual que cajas, tacos de madera, etc. que pudieran requerirse.   1. MEDICIÓN   Este ítem será medido en METRO CUADRADO, tomando en cuenta solamente la superficie neta ejecutada.   1. FORMA DE PAGO   El pago por el trabajo efectuado tal como lo prescribe este ítem y medido en la forma indicada de acuerdo con los planos y las presentes especificaciones técnicas, será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada según lo señalado, revisado y aprobado por el Supervisor, Dicho precio será compensación total por los materiales, mano, herramientas, equipo para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.   |  |  | | --- | --- | | **13 - BOTAGUAS DE LADRILLO 2 CAIDAS 5X24X23 CM** | | | **UNIDAD** | **m** |  1. DESCRIPCIÓN   Este ítem se refiere a la construcción de botaguas de ladrillo cerámico a dos aguas con mortero 1:4, como coronamiento del muro perimetral.   1. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS   La siguiente lista de herramientas y equipo mínimo no puede interpretarse como una limitación o restrictivo de la provisión de otros materiales, herramientas y/o equipos adicionales necesarios para realizar y completar correctamente el trabajo.  En todo caso, el uso de insumos adicionales a los especificados en la oferta que se requieran durante la ejecución de la obra para asegurar que la obra sea ejecutada en tiempo y forma, concluida y satisfecha, estarán a cargo del contratista aprobado por el supervisor. Se aclara que este aspecto no implicara en ningún caso un costo adicional para la entidad.  MATERIALES:   * ARENA FINA * CEMENTO PORTLAND IP-40 * LADRILLO DE 2 CAÍDAS (5X24X23)   Para esta actividad se emplearán ladrillos cerámicos a dos aguas de primera calidad, que al golpe emitan un sonido metálico, tendrán color uniforme y estarán libres de defectos, rajaduras o desportilladuras. Estos materiales deben ser aprobados por el supervisor.   1. FORMA DE EJECUCIÓN   Todos los ladrillos antes de su colocación deberán mojarse, los ladrillos serán colocados en hileras perfectamente horizontales y a plomada, asentándolas sobre una capa de mortero con espesor de un centímetro.  Una vez que haya fraguado las hileras del ladrillo, se procederá al vaciado de un mortero de cemento 1:4, en las juntas y partes necesarias para obtener una perfecta nivelación, posterior esta superficie será enlucida a base de cemento puro con plancha metálica.  Se cuidará muy especialmente que en el vaciado de la capa de nivelación sea horizontal o paralela al muro perimetral.  La cara superior del botagua tendrá pendiente en dos sentidos, la cara inferior tendrá dos corta gotas próximas a las aristas inferiores, de una sección 1.5 x 1.5 cm en toda la longitud de los botaguas en ambos lados y sin retorno hacia el muro.   1. MEDICIÓN   Este ítem será medido por METRO LINEAL (M), tomando en cuenta solamente la longitud de trabajo neto ejecutado.   1. FORMA DE PAGO   El pago por el trabajo efectuado se realizará con la aprobación de acuerdo con los planos y las presentes especificaciones, medido según se indica en el acápite anterior, será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada de acuerdo a lo señalado y aprobado por el supervisor, Dicho precio será compensación total por los materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.   |  |  | | --- | --- | | **14 - PROV. COLOCADO- PUERTA METÁLICA e=1/16** | | | **UNIDAD** | **m²** |  1. DESCRIPCIÓN   Este ítem se refiere a la construcción y colocación de la puerta metálica de plancha 1/16”, según se indica en los planos arquitectónicos formulario de presentación de propuestas y/o Supervisión.   1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**   La siguiente lista de herramientas y equipo mínimo no puede interpretarse como una limitación o restrictivo de la provisión de otros materiales, herramientas y/o equipos adicionales necesarios para realizar y completar correctamente el trabajo.  En todo caso, el uso de insumos adicionales a los especificados en la oferta que se requieran durante la ejecución de la obra para asegurar que la obra sea ejecutada en tiempo y forma, concluida y satisfecha, estarán a cargo del Contratista aprobado por el Supervisor. Se aclara que este aspecto no implicara en ningún caso un costo adicional para la Entidad.  MATERIALES   |  | | --- | | PUERTA METÁLICA (PLANCHA 1/16; ANG. 1 ¼) | | PINTURA ANTICORROSIVA GALÓN 3.5 LTS | |  |   El material a emplearse en el presente ítem, el contratista deberá presentar una muestra del material para la aprobación por el Supervisor antes de su empleo.  Los perfiles de acero a emplearse serán angular 1/8” x 1 1/4” o medidas determinadas por supervisión, deberán ser nuevos y estarán libres de defectos y rajaduras como también de oxidación.  La plancha metálica deberá ser 1/16” (1.50 mm) y pintura anticorrosiva.  La soldadura será de tipo adecuado para la clase de trabajo a ejecutar.  Se empleará también 3 bisagras de 4”. El Contratista deberá presentar una muestra de las bisagras para su aprobación.  Entre los equipos se utilizará el soldador de arco eléctrico de corriente continua.   1. **FORMA DE EJECUCIÓN**   El Contratista, antes de realizar la fabricación de la puerta, deberá verificar cuidadosamente las dimensiones reales en obra y en especial aquellas que están referidas a los niveles de pisos terminados.  En el proceso de fabricación deberá emplearse el equipo y herramientas adecuadas, así como mano de obra calificada, que garantice un trabajo satisfactorio.  Las uniones se realizarán por soldadura a tope y serán lo suficientemente sólidas para resistir los esfuerzos correspondientes al transporte, colocación y operación. Los restos y rebabas de soldadura se pulirán de modo de no perjudicar su aspecto y buen funcionamiento.  Los perfiles de los marcos y batientes de las puertas deberán satisfacer las condiciones de un verdadero cierre a doble contacto.  La plancha de 1/16” (1.50 mm), a aplicarse debe ser de una marca reconocida y debe estar en perfectas condiciones sin oxidaciones antes del empleo.  Las puertas metálicas serán construidas de acuerdo a planos de detalle, las soldaduras deberán ser pulidas. Las puertas estarán provistas de todos los accesorios de apertura y cierre.  Antes de la colocación de las puertas deberá protegerse convenientemente con una capa de pintura anticorrosiva, las partes que deberán quedar ocultas llevarán dos manos de pintura. Antes de aplicar la pintura anticorrosiva se quitará todo vestigio de oxidación y se desengrasarán las estructuras con aguarrás mineral u otro disolvente.  Los empotramientos de las astas de anclaje y calafateado de juntas entre perfiles y albañilería, se realizará siempre con mortero de cemento. El empleo de yeso para estos trabajos queda completamente prohibido con sanciones por parte de la supervisión.   1. **MEDICIÓN**   Serán medidos por METRO CUADRADO (M2), de superficie neta ejecutada y aprobada por el Supervisor.   1. **FORMA DE PAGO**   El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada de acuerdo con los planos y las presentes especificaciones técnicas será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada, de acuerdo a lo señalado revisado y aprobado por el Supervisor, Dicho precio será en compensación total por los materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.   |  |  | | --- | --- | | **15 - RELLENO Y COMPACTADO C/ TIERRA COMÚN C/APISONADOR MANUAL** | | | **UNIDAD** | **m³** |  1. DESCRIPCIÓN   Los trabajos correspondientes a este ítem consisten en el relleno con tierra común provenientes de las inmediaciones de la obra, compactada por capas cada una debidamente, con apisonado manual de los lugares indicados en los planos del proyecto o de acuerdo a instrucciones escritas del Supervisor.   1. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO   Las herramientas y equipo mínimo no puede interpretarse como una limitación o restrictivo de la provisión de otros materiales, herramientas y/o equipos adicionales necesarios para realizar y completar correctamente el trabajo.  En todo caso, el uso de insumos adicionales a los especificados en la oferta que se requieran durante la ejecución de la obra para asegurar que la obra sea ejecutada en tiempo y forma, concluida y satisfecha, estarán a cargo del Contratista aprobado por el Supervisor. Se aclara que este aspecto no implicara en ningún caso un costo adicional para la Entidad.  El Contratista proporcionará todos los materiales, herramientas y maquinaria, necesarios para la ejecución de los trabajos, los mismos deberán ser aprobados por el Supervisor.  El material de relleno a emplearse será preferentemente el mismo suelo extraído de la excavación, libre de piedras grandes y material orgánico.   1. FORMA DE EJECUCIÓN   El contratista suministrara todos los materiales, herramientas y equipo para la ejecución de los trabajos y su aprobación respectiva al Supervisor de Obra, previo su empleo en obra.  Todo relleno y compactado deberá realizarse con un apisonador manual, en los lugares que indique el proyecto o en otros con aprobación previa del Supervisor.  El relleno será de material procedente de los lugares que indique el Supervisor.  Durante el proceso de relleno, podrán construirse drenajes si así lo exigiera el proyecto, o los que seña­le el Supervisor.  El Supervisor exigirá el cumplimiento de la densidad de compactación especificada.  En ningún caso se admitirán capas compactadas mayores de 20 cm. de espesor.   1. MEDICIÓN   Este ítem será medido en METRO CÚBICO (M3), compactado.   1. FORMA DE PAGO   El pago por el trabajo efectuado tal como lo describe este ítem y medido en la forma indicada el inciso 4, de acuerdo con los planos y las presentes especificaciones técnicas será pagado a precio unitario de la propuesta aceptada, de acuerdo a lo señalado revisado y aprobado por el Supervisor. Dicho precio será en compensación total por los materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.   |  |  | | --- | --- | | **16 - LIMPIEZA GENERAL DE LA OBRA** | | | **UNIDAD** | **m²** |  1. DESCRIPCIÓN   Este ítem se refiere a la limpieza total del área de intervención, remoción de todo material residual producto de la obra: arena residual, basura doméstica, tierra y otros, quedando una superficie limpia y libre de basura 24 horas antes de cada entrega de la obra (entrega provisional y definitiva).   1. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS   Las herramientas y equipo mínimo no pueden interpretarse como una limitación o restrictivo de la provisión de otros materiales, herramientas y/o equipos adicionales necesarios para realizar y completar correctamente el trabajo.  En todo caso, el uso de insumos adicionales a los especificados en la oferta que se requieran durante la ejecución de la obra para asegurar que la obra sea ejecutada en tiempo y forma, concluida y satisfecha, estarán a cargo del Contratista aprobado por el Supervisor. Se aclara que este aspecto no implicara en ningún caso un costo adicional para la Entidad.   1. EQUIPO Y MAQUINARIA:   La naturaleza, capacidad y cantidad de equipo a ser utilizado dependerá del tipo y dimensiones del servicio a ejecutar. El Contratista presentará al Supervisor una relación detallada del equipo a ser asignado para el trabajo o en el conjunto de tareas aprobado.  El Supervisor instruirá al Contratista que modifique su equipo a fin de hacerlo más adecuado a los objetivos de la obra.   1. FORMA DE EJECUCIÓN   Los métodos que emplee el Contratista serán los que él considere más convenientes para la ejecución de los trabajos señalados, previa autorización del Supervisor.  Se debe enfatizar que el acopio de la basura se realizará en forma manual, contando con peones para el acopio. Una vez realizado el acopio se procederá a cargar el material a las volquetas, las cuales trasladarán el material.  Los materiales residuales serán transportados a lugares que considere e indique el Supervisor, aun cuando estuvieran fuera de los límites de la obra.   1. MEDICIÓN   El ítem será medido metro cuadrado objeto de limpieza en este caso con prioridad en el área intervenida especialmente en la vía pública, considerando la aprobación del Supervisor, en concordancia con lo establecido en el formulario de presentación de propuestas y el presente documento   1. FORMA DE PAGO   Este ítem ejecutado en un todo de acuerdo con las presentes especificaciones, medido de acuerdo a lo señalado y aprobado por el Supervisor, será pagado al precio unitario de la propuesta aceptada. Dicho precio será compensación total por todas las herramientas, mano de obra, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.   |  |  | | --- | --- | | **17 - LETRERO EN PLANCHA GALV.100X150CM\_PROVISION Y COLOCADO** | | | **UNIDAD** | **pza** |  1. **DESCRIPCIÓN**   Este ítem se refiere a la provisión y colocado de dos (2) letreros que informan sobre la propiedad del lote, el que deberá ser instalado sobre el cerramiento, en el lugar que indique el supervisor de obra.  El modelo de letrero se encuentra ya establecido bajo el siguiente  e contenido y medidas como se muestra a continuación:    El presente letrero es referencial, debe ajustarse y realizarse s u aprobación de contenido y ubicación de textos como tamaño y fuente con el supervisor antes de su pintado final.   1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   Para la fabricación de los letreros se utilizará plancha metálica galvanizada, de 0,8mm de espesor. El Contratista presentará el diseño de los letreros, en el tamaño estipulado, y requerirá la aprobación del supervisor.   * Letrero de plancha galvanizada 0.8mm 100 x 150cm pintado según diseño. * Alambre galvanizado n 12   Los letreros aprobados, de 100x150cm, se fijará con encarnes y ramplús adecuados al muro según detalle constructivo de obras   1. **FORMA DE EJECUCIÓN**   Dos piezas de letreros prefabricados y viñeteados, de acuerdo a diseño presentado por el Contratista y aprobado por el Supervisor. Predominando el color amarillo como fondo, letras y márgenes en color negro.  Los letreros pintados y con las leyendas correspondientes, serán fijadas mediante tornillos a muro terminado de tal manera que queden perfectamente firmes y verticales.   1. **MEDICIÓN**   El letrero se medirá por PIEZA (pza.) instalada, debidamente aprobada por el supervisor de obras.   1. **FORMA DE PAGO**   El trabajo ejecutado tal como lo describe la presente especificación técnica, medido en la forma indicada, será pagado al precio unitario de la propuesta aceptada. Dicho precio incluye materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución. | |

**PARTE III**

**ANEXO 1**

**FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**Documentos Legales y Administrativos**

Formulario A-1 Presentación de Propuesta.

Formulario A-2a Identificación del Proponente para Personas Naturales.

Formulario A-2b Identificación del Proponente para ParaEmpresas Nacionales y Asociaciones sin fines de Lucro.

Formulario A-2c Identificación del Proponente para Asociaciones Accidentales.

Formulario A-2d Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental.

**Documentos de la Propuesta Económica**

Formulario B-1 Presupuesto por Ítems y General de la Obra (generado automáticamente), no se debe presentar físicamente.

Formulario B-2 Análisis de Precios Unitarios, no se debe presentar físicamente.

Formulario B-3 Precios Unitarios Elementales, no se debe presentar físicamente.

Formulario B-4 Costo de Trabajo de los Equipos, no se debe presentar físicamente.

Formulario B-5 Cronograma de Desembolsos

**Documento de la Propuesta Técnica**

Formulario A-3 Experiencia General de la Empresa

Formulario A-4 Experiencia Específica de la Empresa

Formulario A-5 Formulario Hoja de Vida del Personal de la Obra

Formulario A-6 Equipo Mínimo Comprometido para la Obra

Formulario A-7 Cronograma de Ejecución de Obra

Formulario A-8 Cronograma de Movilización de Equipo, cuando corresponda

Formulario C-1 Metodología de Trabajo.

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

**(Para Personas Naturales, Empresas Nacionales o Asociaciones Accidentales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** |  |  | - |  |  |  |  | | - |  |  | - |  |  |  |  |  |  |  | - |  | - |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

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

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

En caso ser adjudicado, para la suscripción de contrato me comprometo a presentar la siguiente documentación en **original o fotocopia legalizada**, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE misma que no será presentada, 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), k), l) y si corresponde lo definido en el inciso m).

1. Certificado RUPE que respalde la información declarada en la propuesta;
2. Carnet de Identidad para personas naturales;
3. Documento de constitución de la empresa;
4. Matrícula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea;
5. Poder General amplio y suficiente del Representante Legal del proponente o poder específico que otorgue facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, ésta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas Empresas Unipersonales que no acrediten un Representante Legal no deberán presentar este Poder.
6. Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo, salvo lo previsto en el sub numeral 29.3 del presente DBC.
7. Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto personas naturales. En el caso de empresas unipersonales, que no cuenten con dependientes, deberá presentar el Formulario de Inscripción de Empresas Unipersonales sin Dependientes - FIEUD.
8. Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. En el caso de Asociaciones Accidentales esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata; emitida a nombre de la Entidad convocante. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de esta garantía, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.
9. Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras, conforme lo establecido en el inciso c), del Artículo 21 de las NB-SABS.
10. Certificados/Documentos que acrediten la Experiencia General y Específica de la Empresa;
11. Certificados/Documentos que acrediten la Experiencia General y Específica del Personal de la obra;
12. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
13. ***Documentación requerida en las especificaciones técnicas y/o condiciones técnicas.***

* Certificados de garantía de operatividad y adecuado rendimiento del equipo y maquinaria ofertado, por todo el plazo de construcción de la obra, firmado por el Representante Legal o persona con poder específico y un profesional del área.
* Certificado de Información Sobre Solvencia con el Fisco.

***(Firma del proponente, propietario o representante legal o persona con poder específico del proponente)***

***(Nombre completo)***

**FORMULARIO A-2a**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Personas Naturales)**

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

**FORMULARIO A-2b**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

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

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

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

**FORMULARO A-2c**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

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

**FORMULARIO A-2d**

**IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

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

***(En el caso de que la Asociación Accidental esté conformada por una Asociación Civil Sin Fin de Lucro deberá llenar los datos que corresponda según su naturaleza institucional).***

**FORMULARIO A-3**

**EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA**

**(*No aplica a Personas Naturales*)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***[NOMBRE DE LA EMPRESA]*** | | | | | | | | | | |
| N° | Nombre del Contratante / Persona y Dirección de Contacto | | Objeto del Contrato  (Obras en General) | Ubicación de la Obra | Período de ejecución  (Fecha de inicio y finalización) | % participación en Asociación (\*) | Nombre del Socio(s) (\*\*) | Profesional Responsable (\*\*\*) | Monto en $us (Llenado de uso alternativo) | Monto final del contrato en Bs. |
| 1 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL FACTURADO EN DÓLARES AMERICANOS** (Llenado de uso alternativo) | | | | | | | | |  |  |
| **TOTAL FACTURADO EN BOLIVIANOS (\*\*\*\*)** | | | | | | | | |  |  |
| \* | | Cuando la empresa cuente con experiencia asociada, solo se debe consignar el monto correspondiente a su participación. | | | | | | | | |
| \*\* | | Si el contrato lo ejecutó asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios. | | | | | | | | |
| \*\*\* | | Indicar el nombre del Profesional Responsable. Se puede nombrar a más de un profesional, si así correspondiese. | | | | | | | | |
| \*\*\*\* | | El monto en bolivianos no necesariamente debe coincidir con el monto en Dólares Americanos. | | | | | | | | |
| **NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar el certificado, Acta de Recepción Definitiva u otro documento que acredite su experiencia en cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por el contratante. | | | | | | | | | | |

**FORMULARIO A-4**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA EMPRESA**

**(*No aplica a Personas Naturales*)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***[NOMBRE DE LA EMPRESA]*** | | | | | | | | | | |
| N° | Nombre del Contratante / Persona y Dirección de Contacto | | Objeto del Contrato  (Obra similar) | Ubicación | Período de ejecución  (Fecha de inicio y finalización) | % participación en Asociación (\*\*) | Nombre del Socio(s) (\*\*\*) | Profesional Responsable (\*\*\*\*) | Monto en $us (Llenado de uso alternativo) | Monto final del contrato en Bs. (\*) |
| 1 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL FACTURADO EN DÓLARES AMERICANOS** (Llenado de uso alternativo) | | | | | | | | |  |  |
| **TOTAL FACTURADO EN BOLIVIANOS (\*\*\*\*\*)** | | | | | | | | |  |  |
| \* | | Monto a la fecha de Recepción Final de la Obra. | | | | | | | | |
| \*\* | | Cuando la empresa cuente con experiencia asociada, solo se debe consignar el monto correspondiente a su participación. | | | | | | | | |
| \*\*\* | | Si el contrato lo ejecutó asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios. | | | | | | | | |
| \*\*\*\* | | Indicar el nombre del Profesional Responsable. Se puede nombrar a más de un profesional, si así correspondiese. | | | | | | | | |
| \*\*\*\*\* | | El monto en bolivianos no necesariamente debe coincidir con el monto en Dólares Americanos. | | | | | | | | |
| **NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar el certificado, Acta de Recepción Definitiva u otro documento que acredite su experiencia en cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por el contratante. | | | | | | | | | | |

**FORMULARIO A-5**

**HOJA DE VIDA DEL PERSONAL DE LA OBRA**

***(Llenar un formulario por cada personal de la obra, cuando corresponda)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
|  |  |  | *Paterno* | |  | *Materno* |  | *Nombre(s)* | |  |
| **Nombre Completo** | **:** |  |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | |
|  |  |  | *Número* | |  | *Lugar de Expedición* |  | |  | |
| **Cédula de Identidad** | **:** |  |  | |  |  |  | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Edad** | **:** |  |  | |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Nacionalidad** | **:** |  |  | |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Profesión** | **:** |  |  | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Número de Registro Profesional** | **:** |  |  |  | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FORMACIÓN ACADÉMICA** | | | | | | | |
| UNIVERSIDAD / INSTITUCIÓN | | | | | GRADO ACADÉMICO | | |
|  | | | | |  | | |
|  | | | | |  | | |
|  | | | | |  | | |
|  | | | | |  | | |
|  | | | | |  | | |
|  | | | | |  | | |
| **EXPERIENCIA GENERAL** | | | | | | | |
| N° | EMPRESA / ENTIDAD | OBJETO DE LA OBRA | MONTO DE LA OBRA (Bs.) | CARGO | | FECHA (Día/Mes/Año) | |
| DESDE | HASTA |
| 1 |  |  |  |  | |  |  |
| 2 |  |  |  |  | |  |  |
| 3 |  |  |  |  | |  |  |
| … |  |  |  |  | |  |  |
| N |  |  |  |  | |  |  |
| **EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | | | | | | | |
| N° | EMPRESA / ENTIDAD | OBJETO DE LA OBRA  (Obra Similar) | MONTO DE LA OBRA (Bs.) | CARGO | | FECHA (Día/Mes/Año) | |
| DESDE | HASTA |
| 1 |  |  |  |  | |  |  |
| 2 |  |  |  |  | |  |  |
| 3 |  |  |  |  | |  |  |
| … |  |  |  |  | |  |  |
| N |  |  |  |  | |  |  |
| **DECLARACIÓN JURADA** | | | | | | | |
| El Representante Legal o persona con poder específico de la empresa proponente, declara que el profesional propuesto tiene pleno conocimiento y aceptación de formar parte de la propuesta y que sólo se presenta en ésta. De encontrarse propuesto sus servicios en otra propuesta para la misma contratación, asume la descalificación, asimismo, confirma que el personal propuesto tiene pleno dominio hablado y escrito del idioma español. *Lugar y fecha:* [Indicar el lugar y la fecha] | | | | | | | |
| **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 de cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante. | | | | | | | |
|  | | | | | | | |

**FORMULARIO A-6**

**EQUIPO MÍNIMO COMPROMETIDO PARA LA OBRA**

***(Llenar el formulario cuando corresponda)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERMANENTE** | | | | | |
| N° | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD | POTENCIA | CAPACIDAD |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |
| **DE ACUERDO A REQUERIMIENTO** | | | | | |
| N° | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD | POTENCIA | CAPACIDAD |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |
| ***(La entidad podrá adicionar una o más columnas, si se requieren otro tipo de características técnicas.)***  El equipo a requerimiento es aquel necesario para la ejecución de alguna actividad específica; por lo que no se requiere su permanencia y disponibilidad permanente en la obra.  **En caso de adjudicación el proponente adjudicado presentará certificados de garantía de operatividad y** adecuado rendimiento del equipo y maquinaria ofertado, por todo el plazo de construcción de la obra, firmado por el Representante Legal o persona con poder específico y un profesional del área. | | | | | |

**FORMULARIO A-7**

**CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**

El proponente deberá presentar un cronograma de barras Gantt o similar.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | **DURACIÓN**  **(DÍAS)** | **DIAGRAMA DE BARRAS (DÍAS, SEMANAS O MESES) (\*)** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| .. |  |  |  |
| k |  |  |  |
| **PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN:** | |  |  |
| El cronograma debe ser elaborado utilizando MS Project o similar y debe señalar de manera clara la Ruta Crítica de la obra  (\*) La entidad convocante podrá establecer la escala temporal o en su defecto el proponente adoptará la más conveniente. | | | |

**FORMULARIO A-8**

**CRONOGRAMA DE MOVILIZACIÓN DE EQUIPO**

***(No Corresponde)***

El proponente deberá presentar un cronograma de barras Gantt o similar, el cual debe ser coherente con el cronograma de ejecución de la obra

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD Y EQUIPO A REQUERIMIENTO** | **DURACIÓN**  **(DÍAS)** | **DIAGRAMA DE BARRAS (DÍAS, SEMANAS O MESES) (\*)** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| .. |  |  |  |
| N |  |  |  |
| El cronograma debe ser elaborado utilizando MS Project o similar.  (\*) La entidad convocante podrá establecer la escala temporal o en su defecto el proponente adoptará la más conveniente. | | | |

**FORMULARIO B-1**

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

**(En bolivianos)**

**NOTA.- La información correspondiente al Presupuesto por Ítems y General de la Obra (Formulario B-1) será generado de manera automática de acuerdo con la información registrada, por el proponente, en los Formularios B-2, B-3, B-4 (este último en caso de ser requerido). No siendo necesario el llenado ni la presentación del presente formulario.**

NO PRESENTAR FÍSICAMENTE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad** | **Precio Unitario (Numeral)** | **Precio Total (Numeral)** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |
| **PRECIO TOTAL (Numeral)** | | | | |  |

**FORMULARIO B-2**

**ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

**NOTA.- El proponente deberá registrar la información del Análisis de Precios Unitarios únicamente en la plataforma informática del RUPE, al momento de realizar la presentación de su propuesta, no siendo necesario el llenado ni la presentación del presente formulario.**

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **EQUIPO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS**   NO PRESENTAR FÍSICAMENTE | | | | | |
| **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 la información ha sido llenada de acuerdo con las especificaciones técnicas, aplicando las leyes sociales y tributarias vigentes, y es consistente con el Formulario B-3. | | |

**FORMULARIO B-3**

**PRECIOS UNITARIOS ELEMENTALES**

**NOTA.- El proponente deberá registrar la información de los Precios Unitarios Elementales únicamente en la plataforma informática del RUPE, al momento de realizar la presentación de su propuesta, no siendo necesario el llenado ni la presentación del presente formulario.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **MATERIALES** | | | |
| N° | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | PRECIO UNITARIO |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| N |  |  |  |
| 1. **MANO DE OBRA**   NO PRESENTAR FÍSICAMENTE | | | |
| N° | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | PRECIO UNITARIO |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| N |  |  |  |
| 1. **MAQUINARIA Y EQUIPO (\*)** | | | |
| N° | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | PRECIO UNITARIO |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| N |  |  |  |
| (\*) Solo del equipo y maquinaria consignado en los análisis de precios unitarios, de acuerdo con la información del valor indicado en el Formulario B-4.  La información registrada asegura que lo señalado en cada rubro como Costo Directo (Sin que este afectado por alguna incidencia), corresponde a los Análisis de Precios Unitarios desarrollados en los Formularios B-2.  **(Cuando el objeto de la contratación así lo requiera se podrá solicitar a los proponentes la presentación del Formulario B-4)** | | | |

**FORMULARIO B-4**

**COSTO DE TRABAJO DE LOS EQUIPOS**

**(Cuando corresponda)**

**NOTA.- El proponente deberá registrar la información del Costo de Trabajo de los Equipos únicamente en la plataforma informática del RUPE, al momento de realizar la presentación de su propuesta, no siendo necesario el llenado ni la presentación del presente formulario.**

NO PRESENTAR FÍSICAMENTE

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Descripción** | **Potencia** | **Básico**  **Bs/Unidad** | **Reparación Repuestos Bs/Unidad** | **Combustible Lubricantes Bs/Unidad** | **Otros Bs/Unidad** | **TOTAL (\*)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |
| (\*) La información del valor total debe ser el mismo que el señalado en el Formulario B-2, referido a cada maquinaria o equipo.  El costo total refleja el costo total por hora de cada equipo. Todas las incidencias deben ser calculadas con relación a una hora de trabajo. | | | | | | | |

**FORMULARIO B-5**

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS**

**NOTA.- El proponente deberá registrar la semana/mes y el porcentaje del monto a desembolsar y adjuntar una escaneado del presente formulario a través de la plataforma informática del RUPE.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Descripción** | **Mes / Semana** | **Total (%)** |
| 1 | Anticipo |  |  |
| 2 | Primer Desembolso |  |  |
| 3 | Segundo Desembolso |  |  |
| … |  |  |  |
| N | Último Desembolso |  |  |
| **TOTAL** | | | **100%** |

**FORMULARIO C-1**

**METODOLOGÍA DE TRABAJO**

|  |
| --- |
| Deberá contener:   1. Organigrama o detalle del personal clave para la ejecución de la obra, el cual no solamente incluirá al personal clave. 2. Métodos constructivos, detallando las técnicas constructivas a utilizar para la ejecución de la obra, según el tipo de obra. 3. 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. 4. Otros que la Entidad convocante considere necesario. |

**FORMULARIO C-2**

**CONDICIONES ADICIONALES**

***(No corresponde)***

| Para ser llenado por la Entidad convocante  *(Llenar de manera previa a la publicación del DBC)* | | |
| --- | --- | --- |
| **~~#~~** | Condiciones Adicionales Solicitadas (\*) | Puntaje asignado (definir puntaje) |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| . |  |  |
| . |  |  |
| . |  |  |
| n |  |  |
| **TOTAL PUNTAJE** | | **30 PUNTOS (\*\*)** |

**Nota.- El proponente con base a las condiciones adicionales solicitadas en el presente formulario, deberá elaborar su propuesta técnica.** Asimismo, podrá ofertar condiciones adicionales superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad de la ejecución de obra, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerida la obra.

(\*) Se deberá describir los criterios, rangos o parámetros que se consideren necesarios. Por ejemplo: experiencia del personal, condiciones adicionales o mejoras a las especificaciones técnicas para la ejecución de obra, siempre y cuando sean: objetivos, congruentes y se sujeten a los criterios de razonabilidad y proporcionalidad.

(\*\*) La suma de los puntajes asignados para las condiciones adicionales solicitadas deberá ser 30 puntos.

**ANEXO 2**

**FORMULARIOS REFERENCIALES DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

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

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

Formulario V-1b Evaluación Preliminar (Asociaciones Accidentales)

Formulario V-2 Evaluación de la propuesta técnica

Formulario V-3 Resumen de la Evaluación Técnica y Económica

**FORMULARIO V-1a**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

**(Para Personas Naturales y Empresas)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** |  |  | - | |  |  |  |  | - | |  |  | - |  |  |  | |  |  |  | - |  | - |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Proponente:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Propuesta Económica:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | | | | **Verificación (Acto de Apertura)** | | | | | | | | | | | | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | | | | | | | | | |
| **PRESENTÓ** | | | | | | | | | | | | |
| **SI** | | | | | | **NO** | | | | | | | **CONTINUA** | | | | | **DESCALIFICA** | | | | |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-1** Presentación de Propuesta. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-2a** o **A-2b** Identificación del Proponente, según corresponda. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta o Depósito, cuando corresponda. **(No Corresponde)** | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **PROPUESTA TÉCNICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Formulario C-1 (Metodología de Trabajo).**   Debe Incluir   * Organigrama * Métodos constructivos * Número de frentes a utilizar * Otros (señalar) | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **Formulario A-3** Experiencia General de la Empresa | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **Formulario A-4** Experiencia Específica de la Empresa | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **Formulario A-5** Hoja de Vida, del personal de la obra | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **Formulario A-6** Equipo Mínimo Comprometido para la Obra (cuando corresponda) | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **Formulario A-7** Cronograma de Ejecución de la Obra | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **Formulario A-8** Cronograma de Movilización de Equipo (cuando corresponda) *(No Corresponde)* | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Registro de la propuesta verificado mediante reporte electrónico**. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. Formulario B-5 Cronograma de Desembolsos. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |

**FORMULARIO V-1b**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** |  |  | - | |  |  |  |  | - | |  |  | - |  |  |  | |  |  |  | - |  | - |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Proponente:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Propuesta Económica:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | | | | **Verificación (Acto de Apertura)** | | | | | | | | | | | | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | | | | | | | | | |
| **PRESENTÓ** | | | | | | | | | | | | |
| **SI** | | | | | | **NO** | | | | | | | **CONTINUA** | | | | | **DESCALIFICA** | | | | |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-1** Presentación de Propuesta. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-2c.** Identificación del Proponente, según corresponda. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta o Depósito cuando corresponda. (No Corresponde) | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **PROPUESTA TÉCNICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Formulario C-1 Metodología de Trabajo.**   Debe incluir:   * Organigrama * Métodos constructivos * Número de frentes a utilizar * Otros (señalar). | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **Formulario A-5** Hoja de Vida, del personal de la obra | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **Formulario A-6** Equipo Mínimo Comprometido para la Obra (cuando corresponda) | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **Formulario A-7** Cronograma de Ejecución de la Obra | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **Formulario A-8** Cronograma de Movilización de Equipo (cuando corresponda) (No Corresponde) | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **Además cada socio en forma independiente presentará:** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Formulario A-2d** Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **Formulario A-3** Experiencia General de la Empresa (Forma parte de la Propuesta Técnica) | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **Formulario A-4** Experiencia Específica de la Empresa (Forma parte de la Propuesta Técnica) | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Registro de la propuesta verificado mediante reporte electrónico** | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **Formulario B-5.** Cronograma de Desembolsos. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |

**FORMULARIO V-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

**(No Corresponde)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROPUESTA TÉCNICA EN BASE A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** | | **PROPONENTES** | | | | | | | |
| **PROPONENTE A** | | **PROPONENTE B** | | **PROPONENTE C** | | **PROPONENTE n** | |
| CUMPLE | NO CUMPLE | CUMPLE | NO CUMPLE | CUMPLE | NO CUMPLE | CUMPLE | NO CUMPLE |
| **Formulario C-1** | Organigrama |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Métodos constructivos |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Número de frentes a utilizar |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (Otros señalar) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Experiencia General de la Empresa (Formulario A-3) | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Experiencia Específica de la Empresa (Formulario A-4) | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Hoja de Vida del Personal de la Obra. (Formulario A-5) | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Equipo Mínimo comprometido para la Obra (Formulario A-6) | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cronograma de Ejecución de la Obra (Formulario A-7) | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cronograma de Movilización de Equipo (Formulario A-8) (cuando corresponda) | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **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**

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

**MODELO DE CONTRATO SANO-DLABS N° 131/2025**

CUCE: 25-0951-00-0000000-0-0

**Contrato Administrativo para la ejecución de la Contratación de una Empresa para la Obra de Cerramiento Perimetral Frontal en el Inmueble ubicado en la avenida La Paz Chinchaya – Chicani, S/N - Calle S/N, zona Chinchaya, del Departamento de La Paz**, sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA.- (PARTES)** Las partes contratantes son:

* 1. El **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) 1016739022, con domicilio en la calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la zona Central, en la ciudad de La Paz – Bolivia, representado legalmente por el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con Cédula de Identidad Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_\_, como \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de acuerdo a su designación efectuada mediante Acción de Personal N° \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ y al artículo 12 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del Banco Central de Bolivia, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 147/2015 de 18 de agosto de 2015, su modificación y a la Resolución PRES – GAL N° 19/2022 de 5 de septiembre de 2022, que en adelante se denominará la **ENTIDAD.**
  2. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, empresa legalmente constituida y existente conforme a la legislación boliviana, con registro actualizado en el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio (SEPREC) N° \_\_\_\_\_\_\_\_ (Matricula Anterior: \_\_\_\_\_\_\_\_), inscrita en el Padrón Nacional de Contribuyentes con NIT \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio en la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de la Zona de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_ - Bolivia, representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_, expedida en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, conforme al Testimonio de Poder Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_, otorgado ante el (la) Notario (a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Notaría de Fe Pública Nº \_\_\_ del Distrito Judicial de \_\_\_\_\_\_\_\_\_, en adelante denominada el **CONTRATISTA.**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA.- (ANTECEDENTES DEL CONTRATO)** La **ENTIDAD**, medianteconvocatoria pública bajo la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo – ANPE-P N°\_\_/\_\_ en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y el Documento Base de Contratación (DBC), convocó el\_\_ de \_\_ de 2025 a personas naturales y jurídicas con capacidad de contratar, para la ejecución de la “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_” con CUCE: \_\_\_\_, bajo los términos del DBC.

***(Si el RPA, en caso excepcional decide adjudicar la adquisición a un proponente que no sea el recomendado por el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, deberá adecuarse la siguiente redacción)***

Concluido el proceso de calificación, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), en base al Informe de Calificación y Recomendación de Adjudicación de la *Comisión de Calificación o el Responsable de Evaluación*, \_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 2025, resolvió adjudicar la ejecución de la contratación de una empresa para la Obra de cerramiento perimetral frontal en el inmueble ubicado en la avenida La Paz Chinchaya – Chicani, S/N - Calle S/N, zona Chinchaya, del Departamento de La Paz, al **CONTRATISTA,** mediante Comunicación Interna - GAL N° \_\_/2025 de \_\_ de \_\_ de 2025 o Comunicación Interna de \_\_ de \_\_\_\_ de 2023, al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC.

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

* Constitución Política del Estado de 7 de febrero de 2009.
* Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
* Ley **del Presupuesto General del Estado aprobado para la gestión y su** reglamentación.
* Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.
* Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) del Banco Central de Bolivia (BCB), aprobado mediante Resolución de Directorio N° 147/2015 de 18 de agosto de 2015 y sus modificaciones.
* Demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

**CLÁUSULA CUARTA.- (OBJETO Y CAUSA)** El **CONTRATISTA** se compromete y obliga por el presente Contrato, a ejecutar todos los trabajos necesarios para la ejecución de la Obra de Cerramiento Perimetral Frontal en el Inmueble ubicado en la avenida La Paz Chinchaya – Chicani, s/n - calle s/n, zona Chinchaya, del Departamento de La Paz,que se constituye en el objeto del Contrato hasta su acabado completo, con estricta y absoluta sujeción a las condiciones, precio, dimensiones, regulaciones, obligaciones, especificaciones, tiempo de ejecución estipulado y características técnicas establecidas en el presente Contrato y en los documentos que forman parte del mismo, que en adelante se denominará la **OBRA**, para preservar, velar la conservación, custodia, mitigar el riesgo de deslizamiento de vía y avasallamiento por parte de terceros.

Los Ítems de la **OBRA** son los siguientes:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nº** | **Descripción** |
| 1 | Ensayo De Suelos SPT (Capacidad Portante Del Suelo) |
| 2 | Ensayo - Corte Directo Para Suelos |
| 3 | Replanteo y Trazado con Control Topográfico |
| 4 | Excavación (0-2 m.) s. semiduro |
| 5 | Zapatas de H°A° - H21 |
| 6 | Muro de H°A° - H21 |
| 7 | Barbacanas (Prov. E Inst.) |
| 8 | Juntas de dilatación alquitrán y arena |
| 9 | Sobrecimientos de Hº Cº |
| 10 | Columnas de H°A° - H21 |
| 11 | Viga de H°A° - H21 |
| 12 | Muro ladrillo 6 huecos (15 cm.) Cara Vista |
| 13 | Botaguas de Ladrillo 2 caidas 5x24x23 Cm |
| 14 | Prov. Colocado de Puerta Metálica e=1/16 |
| 15 | Relleno y compactado c/ tierra común c/apisonador manual |
| 16 | Limpieza general de la obra |
| 17 | Letrero en Plancha Galv.100X150CM\_Provision y Colocado |

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

**CLÁUSULA QUINTA.- (PLAZO DE EJECUCIÓN)** El **CONTRATISTA** ejecutará y entregará la **OBRA** satisfactoriamente concluida, en estricto acuerdo con lo previsto en la propuesta adjudicada, los planos del diseño, las especificaciones técnicas y el Cronograma de Ejecución de **OBRA** en el plazo de setenta y cinco (75) días calendario, que serán computados a partir de la fecha establecida en la Orden de Proceder, expedida por el **SUPERVISOR** por orden de la **ENTIDAD**, hasta la fecha de Recepción Provisional de la **OBRA**.

**Cronograma:** El **CONTRATISTA**, luego de recibida la Orden de Proceder deberá entregar el cronograma de obra (que podrá ser el que se presentó en la propuesta) al **SUPERVISOR** para su aprobación, el mismo que podrá ser ajustado durante la ejecución de la **OBRA** por causas debidamente justificadas y aprobadas por el **SUPERVISOR**.

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

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

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

El pago será único, a este fin el **CONTRATISTA** presentará al **SUPERVISOR**, para el efecto, una planilla de liquidación final debidamente firmada, documento que consignará todos los trabajos ejecutados a los precios unitarios establecidos.

Posteriormente a la Recepción Definitiva de la Obra, presentada la Planilla de Liquidación Final y emitido el Informe Final del **SUPERVISOR**, el **FISCAL DE OBRA** procesará el pago del monto de contrato.

El **SUPERVISOR**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, después de recibir en versión definitiva la planilla de liquidación final indicará por escrito su aprobación o devolverá la planilla de liquidación final para que se enmienden los motivos de rechazo, debiendo el **CONTRATISTA**, en este último caso, realizar las correcciones necesarias y volver a presentar la planilla de liquidación final, con la nueva fecha.

La planilla de liquidación final aprobada por el **SUPERVISOR**, mediante Informe con la fecha de aprobación, será remitida al **FISCAL DE OBRA**, quien luego de tomar conocimiento de la misma, dentro del término de tres (3) días hábiles subsiguientes a su recepción la devolverá al **SUPERVISOR** si requiere aclaraciones o la enviará a la dependencia pertinente de la **ENTIDAD** para el pago, con la firma y fecha respectivas.

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

El pago de la planilla de liquidación final se realizará dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la fecha de remisión del **FISCAL DE OBRA** a la dependencia prevista de la **ENTIDAD**, para el pago. El **CONTRATISTA**, recibirá el pago del monto certificado menos las deducciones que correspondiesen.

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

- Documento Base de Contratación.

- Certificado RUPE N° \_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_., cuando corresponda.

- Especificaciones Técnicas.

- Propuesta Adjudicada.

- Documento de Adjudicación, Comunicación Interna N°\_\_ de \_\_ de \_\_\_ 2025.

- Garantía(s).

- Documento de Constitución, cuando corresponda.

- Contrato de Asociación Accidental, cuando corresponda.

- Poder del Representante Legal del **CONTRATISTA,** Testimonio de Poder N° \_\_\_/\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_ de \_\_\_., cuando corresponda.

- Formulario de Requerimiento de Servicios - Preventivo N° \_\_ de \_\_ de \_\_\_ de \_\_\_.

- Certificado N° \_\_\_\_\_\_de \_\_ de \_\_\_ de 2025, emitido por la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo, de No Adeudo por contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo  (SSO) y al Sistema Integral de Pensiones (SIP).

* Certificado de Información sobre Solvencia con el Fisco N° \_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_ 2025.

**CLÁUSULA OCTAVA.- (GARANTÍAS)**

8.1**. Garantía de Cumplimiento de Contrato:** El **CONTRATISTA** garantiza la correcta y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la \_\_\_\_\_ N° \_\_\_, emitida por \_\_\_\_\_\_\_ el \_\_ de \_\_\_ de \_\_\_, con vigencia hasta el \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_ hasta las \_\_\_\_\_, a la orden de la **ENTIDAD**, por Bs\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ \_\_\_/100 Bolivianos), equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del Contrato.

**(*Cuando la propuesta económica este por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio referencial, deberá adicionarse un texto que haga referencia a la Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras*).**

8.2. **Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato**: El **CONTRATISTA** garantiza la correcta y fiel ejecución del presente **CONTRATO** de forma adicional con la \_\_\_\_ N° \_\_\_, emitida por \_\_\_\_\_\_\_ el \_\_ de \_\_\_ de \_\_\_, a favor de la **ENTIDAD**, por Bs\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ 00/100 Bolivianos), equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del precio referencial y el valor de su propuesta económica, con vigencia hasta el \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_hasta las \_\_\_\_\_.

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

Si se procediera a la Recepción Definitiva de la **OBRA**, hecho que se hará constar mediante el Acta correspondiente, suscrita por ambas partes **CONTRATANTES**, dicha (s) garantía (s) será (n) devuelta (s), de acuerdo al numeral 25.3 de la Cláusula Vigésima Quinta.

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

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

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

El **SUPERVISOR** en base a la solicitud del **CONTRATISTA** deberá emitir informe sobre la solicitud de sustitución de la garantía en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles dirigiendo el mismo al **FISCAL DE OBRA** quien, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, aceptará o rechazará la solicitud realizada por el **CONTRATISTA**.

En caso de aceptar la solicitud de sustitución de la garantía, el **FISCAL DE OBRA** remitirá a la Unidad Administrativa de la **ENTIDAD** la solicitud de sustitución y antecedentes a efectos de que se realice la sustitución por única vez de la garantía contra entrega de una nueva garantía.

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

**CLÁUSULA NOVENA.- (ANTICIPO)** A solicitud expresa del **CONTRATISTA**, la **ENTIDAD**, podrá otorgarle un anticipo que no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato, el cual podrá ser otorgado en uno o más desembolsos, contra entrega de una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el cien por ciento (100%) del monto a ser desembolsado. El importe del anticipo será descontado en la Planilla de Liquidación Final, hasta cubrir el monto total del anticipo.

Dicho anticipo podrá ser solicitado en el plazo máximo de **diez (10) días calendario** computable a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato, caso contrario se dará por Anticipo no solicitado.

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

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

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

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

10.1. Al **CONTRATISTA**: En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

10.2. A la **ENTIDAD**: En su Edificio Principal ubicado en la calle Ayacucho esquina Mercado S/N, zona Central de la ciudad de La Paz – Bolivia.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- (FACTURACIÓN)** El **CONTRATISTA** emitirá la factura correspondiente en línea a favor de la **ENTIDAD** en el momento de la percepción del pago de la Planilla de Liquidación Final.

Efectuado el pago, la **ENTIDAD** comunicará este hecho inmediatamente al **CONTRATISTA**, a fin de que de cumplimiento al párrafo precedente dentro del período establecido en el artículo 10 de la Ley N° 843 (Texto Ordenado vigente)

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

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

El **CONTRATISTA**, deberá cumplir con todas las leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones vigentes y dar estricto cumplimiento a toda la legislación laboral y social vigente, en relación a su personal, estando obligado a proveer a sus trabajadores de ropa de trabajo y equipo de protección personal en cumplimiento al Decreto Supremo N° 0108 de 1 de mayo de 2009 y la Resolución Ministerial N° 527/09 de 10 de agosto de 2009, aspecto que será verificado por el **SUPERVISOR** en coordinación con la Subgerencia de Gestión de Riesgos.

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

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

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

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

En caso de que el **SUPERVISOR** no emita el informe de recomendación dentro del plazo correspondiente, el **FISCAL DE OBRA** deberáanalizar el reclamo y comunicar su decisión de forma escrita al **CONTRATISTA.** El **FISCAL DE OBRA**,en razón al incumplimiento de las funciones del **SUPERVISOR** procederáa realizar la llamada de atención respectiva por negligencia.

Todo proceso de respuesta a reclamo, no deberá exceder los veinticinco (25) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo por el **SUPERVISOR**.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- (SUBCONTRATACIÓN)** No se aceptará subcontratación en el presente Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (MODIFICACIÓN AL CONTRATO)** La modificación de la **OBRA** objeto del presente Contrato podrá efectuarse siempre que se sujete a la aplicación del artículo 89 de las NB-SABS y cuando no afecten la esencia del presente Contrato.

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

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

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

1. **Mediante Contrato Modificatorio:** Sólo en caso extraordinario en que la obra deba ser complementada o por otras circunstancias de Fuerza Mayor o Caso Fortuito que determinen una modificación significativa en el diseño de la obra y que signifique un decremento o incremento independiente a la emisión de Ordenes de Cambio, el **SUPERVISOR** podrá formular el documento de sustento técnico-financiero en el plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario computables a partir de la presentación de la solicitud por parte del **CONTRATISTA** que establezca las causas y razones por las cuales debiera ser suscrito este documento.

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

El informe de recomendación y antecedentes deberán ser cursados por el **SUPERVISOR** al **FISCAL DE OBRA**, quien luego de su análisis y con su recomendación enviará dicha documentación en el plazo máximo de cinco (5) días calendario a la **ENTIDAD***,* para el procesamiento de su informe técnico y posterior remisión para la emisión del informe legal y formulación del Contrato, antes de su suscripción, considerando lo establecido en el artículo 89 de las NB-SABS. El Contrato Modificatorio será firmado por la misma autoridad que firmó el Contrato original.

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- (MULTAS)** El **CONTRATISTA** se obliga a cumplir con el cronograma y el plazo de entrega establecido en el presente Contrato, caso contrario el **CONTRATISTA** será multado de acuerdo al siguiente régimen de multas, mismo que no podrá exceder el uno por ciento (1%) del monto total del Contrato por cada día durante su ejecución:

* 1. La demora en la entrega de la OBRA será multada con el uno por ciento (1%) del monto total del Contrato, por cada día calendario de retraso en la fecha definida para la Recepción Provisional y Recepción Definitiva, según corresponda.
  2. Cada llamada de atención al CONTRATISTA que sea realizada por el SUPERVISOR será multada con el uno por ciento (1%) del monto total del contrato.
  3. La ausencia verificada del personal de la OBRA propuesto por el CONTRATISTA será multada con el cero punto cinco por ciento (0.5%) del monto total del contrato por cada día calendario verificado y será registrado por el SUPERVISOR mediante el libro de órdenes.
  4. El cambio de personal de la OBRA, propuesto por el CONTRATISTA, será multado con el 1% del monto total del contrato por cada vez que suceda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Esta carta dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales imputables al **CONTRATISTA** se consolide en favor de la **ENTIDAD** la Garantía de Cumplimiento de Contrato**,** manteniéndose pendiente de ejecución la garantía de correcta Inversión del Anticipo si se hubiese otorgado anticipo hasta que se efectúe la conciliación de saldos, si aún la vigencia de dicha garantía lo permite, caso contrario si la vigencia está a finalizar y no se amplía, será ejecutada con cargo a esa liquidación.

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

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

* 1. **Por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten a la ENTIDAD o al CONTRATISTA.**

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

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

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

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

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

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

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

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

* 1. **FISCALIZACIÓN:** Los trabajos materia del presente Contrato estarán sujetos a la **FISCALIZACIÓN** permanente de la **ENTIDAD**, quien designará como **FISCAL DE OBRA** a un profesional técnico, quien tendrá las siguientes funciones:

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

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

El **CONTRATISTA** deberá contratar seguros a su nombre para cubrir eventualidades durante el periodo comprendido entre la fecha de iniciación y el vencimiento del periodo de responsabilidad por defectos, por los montos totales y sumas deducibles, para los siguientes eventos que son de riesgo del **CONTRATISTA**: seguro de la obra, seguro contra accidentes personales y seguro de responsabilidad civil.

El **CONTRATISTA**, deberá presentar al **SUPERVISOR** previo a la emisión de la Orden de Proceder los seguros para cubrir eventualidades durante el periodo de ejecución de la **OBRA**, con vigencia desde su inicio hasta la recepción definitiva de la obra, bajo el siguiente detalle:

**1) SEGURO DE OBRA:** Durante la ejecución de la **OBRA**, el **CONTRATISTA** deberá mantener por su cuenta y cargo una póliza de Seguro Contra Todo RIESGO EN CONSTRUCCIÓN para la obra en ejecución, incluyendo el SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL para daños a bienes y/o personas, cuyo capital asegurado no deberá ser inferior al valor del contrato.

**2) SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE LA TRABAJADORA Y EL TRABAJADOR EN EL ÁMBITO DE LA CONSTRUCCIÓN (SOATC)**: En cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 1155 de 12 de marzo de 2019 y el Decreto Supremo N° 4058 de 15 de octubre de 2019, el **CONTRATISTA** debe presentar el certificado de cobertura del SOATC emitido por la Aseguradora para cada trabajador o trabajadora de la construcción y verificar que se encuentre vigente durante el tiempo de ejecución de la obra.

**3) SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL:** Con cobertura para transacciones sin juicio de mínimo de USD 10.000,00, sin costo para el BCB, el **CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución de la obra deberá presentar la documentación correspondiente del Seguro de Responsabilidad Civil, sin que esto limite sus obligaciones y responsabilidades, bajo los términos establecidos en el contrato.

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

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

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

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

* 1. **Recepción Provisional.**

**La Limpieza final de la Obra.** Para la entrega provisional de la **OBRA**, el **CONTRATISTA** deberá limpiar y eliminar todos los materiales sobrantes, escombros, basuras y obras temporales de cualquier naturaleza, excepto aquellas que necesite utilizar durante el periodo de garantía. Esta limpieza estará sujeta a la aprobación del **SUPERVISOR**. Este trabajo será considerado como indispensable para la Recepción Provisional y el cumplimiento del Contrato. Si esta actividad no fue incluida de manera independiente en el Presupuesto, no será sujeto de pago directo, debiendo el **CONTRATISTA** incluir su incidencia en el componente de Gastos Generales.

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

El **SUPERVISOR** deberá establecer de forma racional en función al tipo de obra el plazo máximo para la realización de la Recepción Definitiva, mismo que no podrá exceder de veinte (20) días calendario. La fecha de esta recepción servirá para efectos del cómputo final del plazo de ejecución de la **OBRA**. Si a juicio del **SUPERVISOR**, las deficiencias y observaciones anotadas no son de magnitud y el tipo de obra lo permite, podrá autorizar que dicha obra sea utilizada. Empero 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.

**Liquidación de saldos (PLANILLA DE LIQUIDACIÓN FINAL)** Dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de Recepción Provisional, el **SUPERVISOR** elaborará una planilla de cantidades finales de obra, con base a la Obra efectiva y realmente ejecutada, dicha planilla será cursada al **CONTRATISTA** para que el mismo dentro del plazo de cinco (5) días calendario subsiguientes elabore la Planilla de Liquidación Final y la presente al **SUPERVISOR** en versión definitiva con fecha y firma del representante del **CONTRATISTA**en la **OBRA*.***

El **FISCAL DE OBRA**, dentro los cinco (5) días hábiles posteriores a la entrega del informe que apruebe la Planilla de Liquidación Final por parte del Supervisor de Obra, debe revisar, aprobar y procesar el pago de la planilla ante las instancias correspondientes.

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

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

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

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

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

Cinco (5) días hábiles antes de que concluya el plazo previsto para la recepción definitiva, posterior a la entrega provisional, el CONTRATISTA mediante 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 estas existieron).

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

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. Ningún otro documento que no sea el Acta de Recepción Definitiva de la Obra podrá considerarse como una admisión de que el Contrato, o alguna parte del mismo, ha sido debidamente ejecutado, por tanto, no se podrá considerar que el Contrato ha sido completamente ejecutado, mientras no sea suscrita el Acta de Recepción Definitiva de la OBRA, en la que conste que la OBRA ha sido concluida a entera satisfacción de la ENTIDAD.

Si en la inspección se establece que no se subsanaron o corrigieron las observaciones establecidas en Recepción Provisional, no se procederá al acto de Recepción Definitiva, hasta que la obra esté concluida a satisfacción de la ENTIDAD contratante y se deberá aplicar la multa por incumplimiento al tiempo establecido en la Recepción Provisional o Recepción Definitiva de acuerdo a lo establecido en el contrato.

* 1. **Devolución de la garantía:** Una vez que el **CONTRATISTA** haya cumplido con la recepción definitiva de **OBRA**, la **ENTIDAD** en el plazo de diez (10) días calendario, procederá a la devolución de la(s) garantía(s).

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

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

1. Reposición de daños, si hubieren.
2. El porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo si hubiera saldos pendientes (si corresponde).
3. Las multas y penalidades, si hubieren.

Preparada 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 en el plazo máximo de diez (10) días calendario todas las aclaraciones que considere pertinentes; caso contrario lo remitirá a la dependencia establecida por la **ENTIDAD**, para el procesamiento del pago correspondiente.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA**.- **(PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO)**. Los plazos establecidos en cada una de las cláusulas del presente Contrato son de cumplimiento obligatorio por parte de la **ENTIDAD** y el **CONTRATISTA**; y no podrán ser modificados salvo por las causales previstas en el mismo, pudiendo el personal de ambas partes, ser pasible, en lo que corresponda, a las responsabilidades por la función pública establecidas en la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales u otras establecidas en normativa vigente.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| La Paz, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  C.I. \_\_\_\_\_  **CONTRATISTA** |

MNZM/CMQC/rrcc