

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA CONTRATACIÓN DE OBRAS**

**APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO**

**ASFI SIGA-ANPE N° 23/2021**

**CUCE: 21-0203-00-** **1149589-1-1**

**LA PAZ - BOLIVIA**

**MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA OFICINA DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ**

CONTENIDO

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

[2. PROPONENTES ELEGIBLES 1](#_Toc62547409)

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

[4. GARANTÍAS 2](#_Toc62547411)

[5. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 3](#_Toc62547412)

[6. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 4](#_Toc62547413)

[7. DECLARATORIA DESIERTA 5](#_Toc62547414)

[8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 5](#_Toc62547415)

[9. RESOLUCIONES RECURRIBLES 5](#_Toc62547416)

[10. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS 5](#_Toc62547417)

[11. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE 5](#_Toc62547418)

[12. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 6](#_Toc62547419)

[13 APERTURA DE PROPUESTAS 8](#_Toc62547420)

[14 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 10](#_Toc62547421)

[15 EVALUACIÓN PRELIMINAR 10](#_Toc62547422)

[16 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 10](#_Toc62547423)

[17 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 10](#_Toc62547424)

[18 CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 13](#_Toc62547425)

[19 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 13](#_Toc62547426)

[20 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO 14](#_Toc62547427)

[21 MODIFICACIONES AL CONTRATO 15](#_Toc62547428)

[22 SUBCONTRATACIÓN 16](#_Toc62547429)

[23 ENTREGA DE OBRA 16](#_Toc62547430)

[24 CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO 16](#_Toc62547431)

[25 CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 19](#_Toc62547432)

[26 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA LA OBRA A CONTRATAR 21](#_Toc62547433)

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I**

**GENERALIDADES**

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

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

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

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

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

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

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas dirigidas al RPA, vía el correo electrónico institucional que la entidad disponga en la convocatoria o mediante nota, hasta la fecha límite establecida en el presente DBC.

* 1. **Reunión Informativa de Aclaración**

La Reunión Informativa de Aclaración se realizará, en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el proceso de contratación. La Reunión Informativa de aclaración también se realizará mediante el uso de reuniones virtuales, conforme a la fecha, hora y enlace de conexión señalados en el cronograma de plazos.

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

Al final de la reunión, la entidad convocante entregará a cada uno de los potenciales proponentes asistentes o aquellos que así lo soliciten, copia o fotocopia del Acta de la Reunión Informativa de Aclaración, suscrita por los representantes de la Unidad Administrativa, Unidad Solicitante y los asistentes que así lo deseen.

1. GARANTÍAS

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

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

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

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

1. **Garantía de Seriedad de Propuesta.** La entidad convocante, cuando lo requiera, podrá solicitar la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, sólo para contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS). **“NO CORRESPONDE”**

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

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

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

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

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, cuando:

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

La Garantía de Seriedad de Propuesta o el monto del depósito por este concepto se devolverá 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, el mismo será devuelto 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. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS
   1. Procederá el rechazo de la propuesta cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DBC.
   2. **Las causales de descalificación son:**
2. Incumplimiento a la declaración jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
3. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
4. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
5. Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica establecida en el Formulario B-1 (Presupuesto por Ítems y General de la Obra), existiera una diferencia absoluta superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por la Comisión de Calificación o el Responsable de Evaluación;
6. Cuando el período de validez de la propuesta, no se ajuste al plazo mínimo establecido en el sub numeral 11.3 del presente DBC.
7. Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta, en contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), si ésta hubiese sido requerida.
8. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta o el Depósito por este concepto no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
9. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
10. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
11. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
12. Cuando la propuesta presente errores no subsanables
13. Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
14. Si para la suscripción del contrato la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitado por el proponente adjudicado y aceptada por la entidad de acuerdo a lo previsto en el sub numeral 20.1 del presente DBC.
15. Si para la suscripción del contrato, el proponente adjudicado no presente la Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras, cuando corresponda.
16. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.

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

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

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

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

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

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

1. Ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DBC, salvo el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando el Método de Selección y Adjudicación sea el Precio Evaluado Más Bajo.
2. Falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
3. Falta de la propuesta técnica o parte de ella.
4. Falta de la propuesta económica o parte de ella.
5. Falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.
6. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea o cuando el Depósito por este concepto fuese realizado en forma errónea.
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%).
8. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere los dos (2) días calendario.
9. Cuando se presente en fotocopia simple, el Formulario de Presentación de Propuesta Formulario A-1 y/o la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.
10. DECLARATORIA DESIERTA

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

1. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1. RESOLUCIONES RECURRIBLES

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

**SECCIÓN II**

**PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

1. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

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

1. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

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

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

1. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), en el caso de presentación electrónica de propuestas este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente).
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o Formulario A-2b).
3. Formulario de Presupuesto por Ítems y General de la Obra (Formulario B-1).
4. Propuesta Técnica de acuerdo a lo solicitado en el DBC (Formulario C-1), y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).
5. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación, con una vigencia de sesenta (60) días calendario y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante.
   1. En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la Asociación y los que corresponden a cada asociado.
      1. La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:
6. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), en el caso de presentación electrónica de propuestas este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente).
7. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2c).
8. Formulario de Presupuesto por Ítems y General de la Obra (Formulario B-1).
9. Propuesta Técnica de acuerdo a lo solicitado en el DBC (Formulario C-1), y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).
10. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación, con una vigencia de sesenta (60) días calendario. Esta Garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación.
    * 1. Cada asociado, en forma independiente deberá presentar el Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2d).
    1. La propuesta deberá tener una validez no menor a treinta (30) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.
    2. Cuando se envíe la propuesta con el uso de medios electrónicos, el proponente además de mandar su propuesta económica escaneada deberá registrar en la plataforma informática del RUPE el precio total de la obra establecido en el Formulario B-1 (Presupuesto por Ítems y General de la Obra).
    3. Cuando exista diferencia entre el Precio Total registrado en la plataforma informática del RUPE y el precio total del Formulario B-1 (Presupuesto por Ítems y General de la Obra) escaneado, prevalecerá este último.

**SECCIÓN III**

**PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
   1. **Forma de presentación física**
      1. La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad convocante, citando el número de proceso, el código único de contrataciones estatales (CUCE) y el objeto de la convocatoria.
      2. La propuesta debe ser presentada en un ejemplar original.
      3. La propuesta deberá tener sus páginas numeradas, selladas y rubricadas por el proponente, con excepción de la Garantía de Seriedad de Propuesta.
      4. La propuesta debe incluir un índice, que permita la rápida ubicación de los Formularios y documentos presentados.
   2. **Plazo y lugar de presentación física**
      1. Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente DBC.

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

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

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

Efectuadas las modificaciones, podrá proceder a su presentación.

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

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

* 1. Esta haya sido enviada antes del vencimiento del cierre del plazo de presentación de propuestas y;
  2. La Garantía de Seriedad de Propuesta haya ingresado al recinto en el que se registra la presentación de propuestas hasta la fecha y hora límite establecida para el efecto.
     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 electrónica de propuestas se realizará a través del RUPE.

* 1. **Modificaciones y retiro de propuestas electrónicas**
     1. Las propuestas electrónicas presentadas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de propuestas.
     2. Para este propósito, el proponente deberá ingresar a la plataforma informática para la presentación de propuestas y efectuar el retiro de su propuesta a efectos de modificarla, ampliarla y/o subsanarla.
     3. 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 uso de medios electrónicos.
     4. 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.
     5. Vencidos los plazos, las propuestas no podrán ser retiradas, modificadas o alteradas de manera alguna.

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

En el caso de las propuestas electrónicas 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.

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

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

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

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

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

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

El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación procederá a rubricar todas las páginas de cada propuesta original, excepto la Garantía de Seriedad de propuesta y a las propuestas electrónicas descargadas del sistema.

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

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

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

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

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

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

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

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

* 1. Concluido el Acto de Apertura, la nómina de proponentes será remitida por 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. **“NO CORRESPONDE”**
2. Calidad. **“NO CORRESPONDE”**
3. Precio Evaluado Más Bajo
4. EVALUACIÓN PRELIMINAR

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

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

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO “No aplica este Método”
2. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO
   1. **Evaluación de la Propuesta Económica**
      1. **Errores Aritméticos**

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

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

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

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

* + 1. **Margen de Preferencia**

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

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

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

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

* + 1. **Precio Ajustado**

El Precio Ajustado, se determinará aplicando la siguiente fórmula:

Dónde:

Precio ajustado a efectos de calificación

Monto Ajustado por Revisión aritmética

Factor de ajuste

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

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

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

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

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

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

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

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

1. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

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

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

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

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

**SECCIÓN V**

**SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIONES AL CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. MODIFICACIONES AL CONTRATO

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

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

* 1. **Orden de Trabajo**

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

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

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

* 1. **Orden de Cambio**

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

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

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

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

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

* 1. **Contrato Modificatorio**

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

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

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

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

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

1. SUBCONTRATACIÓN

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

1. ENTREGA DE OBRA

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

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

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**PARTE II**

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

1. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidad Convocante | AUTORIDAD DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Modalidad de contratación | Apoyo Nacional a la Producción y Empleo - ANPE | | | | | | | | |  | Código Interno que la Entidad utiliza para identificar el proceso | | | | | | | | | | ASFI SIGA-ANPE N° 23/2021 | | | | |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CUCE | 2 | 1 | - | 0 | 2 | 0 | 3 | - | 0 | 0 | - | 1 | 1 | 4 | 9 | 5 | 8 | 9 | - | 1 | - | 1 |  | Gestión | 2021 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Objeto de la contratación | Mantenimiento y Adecuación de la Oficina Departamental Santa Cruz | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| 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 | Bs326.933,28 (Trescientos Veintiséis Mil Novecientos Treinta y Tres 28/100 Bolivianos) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| La contratación se formalizará mediante | Contrato | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Plazo de Ejecución de Obra ***(en días calendario)*** | Setenta y cinco (75) Días Calendario | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Garantía de Cumplimiento  de Contrato | El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato o solicitar la retención del 7% en caso de pagos parciales | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato | El proponente adjudicado, cuya propuesta económica esté por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial, deberá presentar una Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato, equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial y el valor de su propuesta económica. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Organismos Financiadores | | | | | | | | # | Nombre del Organismo Financiador  (de acuerdo al clasificador vigente) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | % de Financiamiento | | | | | | |  |
|  |
| 1 | Tesoro General de la Nación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | 100 | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)**   **Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Domicilio de la Entidad Convocante | | | | | | | | Plaza Isabel la Católica N° 2507 | | | | | | | | | | Horario de Atención de la Entidad | | | | | | | | | | De Hrs. 08:00 a Hrs. 15:30 | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |  |  |  |  | *Nombre Completo* | | | | | | | | | |  | | *Cargo* | | | | | |  | *Dependencia* | | | | | |  |
| Encargado de atender consultas | | | | | | | | | | | | Edsson Zapata Goyzueta | | | | | | | | | |  | | Encargado de Contrataciones a.i. | | | | | |  | Jefatura de Administración | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Teléfono | | | | | 2174444 Interno 6012 | | | | | Fax | | - | | | |  | Correo Electrónico | | | | | | | contrataciones@asfi.gob.bo | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Número de Cuenta Corriente Fiscal para Depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | - | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.    CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (De acuerdo con lo establecido en el Artículo 47 de las NB-SABS, los siguientes plazos son de cumplimiento obligatorio:   * + 1. Presentación de propuestas:  1. Para contrataciones hasta Bs.200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), plazo mínimo cuatro (4) días hábiles. 2. Para contrataciones mayores a Bs.200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS), plazo mínimo ocho (8) días hábiles.   Ambos computables a partir del día hábil siguiente de la publicación de la convocatoria);   * + 1. Presentación de documentos para la suscripción de contrato, plazo de entrega de documentos no menor a cuatro (4) días hábiles);     2. Plazo para la presentación del Recurso Administrativo de Impugnación a la Resolución de Adjudicación o de Declaratoria Desierta, en contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS) (en cuyo caso el cronograma deberá considerar tres (3) días hábiles computables a partir del día siguiente hábil de la notificación de la Resolución Impugnable).   **(El incumplimiento a los plazos señalados será considerado como inobservancia a la normativa)**) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ACTIVIDAD** | | | **FECHA** | | | | | | | **HORA** | | | | | **LUGAR Y DIRECCIÓN** | | |
|  | Publicación del DBC en el SICOES y la Convocatoria en la Mesa de Partes | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 12 |  | 07 |  | 2021 |  |  |  |  |  |  | Plaza Isabel la Católica N° 2507 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Inspección previa | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | 15 |  | 07 |  | 2021 |  |  | 11 |  | 30 |  | Av. Irala esquina Av. Ejército Nacional, 2do piso (oficinas 201) del Edificio Irala |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Consultas Escritas (No es obligatoria) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 19 |  | 07 |  | 2021 |  |  | 15 |  | 30 |  | **Lugar:**  Mesa de entrada (Plaza Isabel la Católica N° 2507)  **Correo Electrónico:**  [contataciones@asfi.gob.bo](mailto:contataciones@asfi.gob.bo) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Reunión Informativa de aclaración (No es obligatoria) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | 20 |  | 07 |  | 2021 |  |  | 15 |  | 00 |  | **Lugar:**  Sala de Reuniones ASFI (Plaza Isabel la Católica N° 2507)  **Correo Electrónico:**  contrataciones @asfi.gob.bo  **Enlace de Reunión:**  https://asfi.webex.com/asfi-es/j.php?MTID=m0122570b47c457dbba5c0e19ab177239 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Fecha límite de Presentación y Apertura de Propuestas | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | 26  26 |  | 07  07 |  | 2021  2021 |  |  | 11  11 |  | 00  30 |  | **Presentación de propuestas:**  Mesa de entrada (Plaza Isabel la Católica N° 2507)  **Apertura de Propuestas:**  Sala de Reuniones ASFI (Plaza Isabel la Católica N° 2507)  **Enlace de Reunión:**  https://asfi.webex.com/asfi-es/j.php?MTID=m7efa8f0bcac6df8699aa5a52bc735af8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 30 |  | 07 |  | 2021 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Adjudicación o Declaratoria Desierta | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 05 |  | 08 |  | 2021 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Notificación de la adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 09 |  | 08 |  | 2021 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Presentación de documentos para la formalización de la contratación. | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 19 |  | 08 |  | 2021 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Suscripción de contrato. | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 27 |  | 08 |  | 2021 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Las especificaciones técnicas requeridas son:

|  |
| --- |
| 1. **ANTECEDENTES** |
| Mediante Informe ASFI/JAD/R-118839/2021 de 24.06.2021, el Área de Mantenimiento e Infraestructura estableció la necesidad de efectuar el “Mantenimiento y Adecuación de la Oficina Departamental de ASFI Santa Cruz”  El presente proceso de contratación se encuentra programado en el Plan Operativo Anual de la gestión 2021, cuenta con presupuesto aprobado y está inscrito en el Programa Anual de Contrataciones. |
| 1. **JUSTIFICACIÓN** |
| El área de Mantenimiento e Infraestructura de la Jefatura de Administración JAD, en cumplimiento a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, en lo referente al resguardo y mantenimiento de bienes e inmuebles del estado, realizó la inspección anual técnica del inmueble ubicado en el 2do piso del edificio Irala de la ciudad de Santa Cruz.  Realizada la actividad se procedió a la emisión del Informe ASFI/JAD/R-118839/2021 de fecha 24 de junio de 2021, mediante el cual el área de Mantenimiento e Infraestructura, detalla las deficiencias encontradas en cuanto al desgaste por antigüedad y uso de las instalaciones, recomendando la contratación de una empresa, para la ejecución de los trabajos de mantenimiento y adecuación que se consideran necesarios, con el objeto de evitar un mayor deterioro del inmueble preservando su vida útil, así como actualizar la presentación de los ambientes acordes a la nueva Identidad Visual de la Entidad. |
| 1. **OBJETO Y CAUSA** |
| Mantenimiento y Adecuación de la Oficina Departamental Santa Cruz, para evitar el deterioro del inmueble y actualizar los ambientes a la nueva imagen institucional de ASFI. |
|  |
| 1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA OBRA** |
| **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**  El contratista proporcionará todos los materiales, herramientas, insumos y equipos necesarios, para que la ejecución de los trabajos detallados en la presente especificación técnica, sean llevados a cabo sin contratiempos, así como también deberá cumplir con el cuidado y el mantenimiento correspondiente de los mismos, durante el período de ejecución de la obra, siendo el único responsable del almacenamiento y resguardo de los materiales e insumos, así como del funcionamiento adecuado de sus herramientas y equipos, no siendo justificable retraso alguno por perdida, destrucción o falla de estos, así como tampoco la Entidad reconocerá el pago de costos adicionales, por la reposición, cambio o reparaciones que podrían suscitarse ante el descuido del Contratista en la materia.  No se permitirá utilizar materiales provenientes de la demolición, desinstalación o remociones efectuadas, en trabajos de mantenimiento o adecuación de oficinas, salvo expresa autorización escrita del Supervisor de Obra.  Los materiales desechables serán trasladados y acumulados en los lugares indicados por el Supervisor de Obra, para su posterior carguío y transporte a los botaderos establecidos para el efecto por las autoridades locales.  El retiro de escombros deberá efectuarse a la conclusión de los trabajos de desmantelamiento, desinstalación y demolición previstos en la primera fase de las obras, así como a la conclusión de los trabajos de adecuación y a la finalización de las obras en general.  **MANO DE OBRA**  El Contratista será el único responsable por el cumplimiento de las obligaciones laborales de ley, correspondientes al personal que participará en la ejecución de los trabajos detallados en las presentes especificaciones técnicas, debiendo controlar su asistencia, estado de salud y lucidez, proveyendo a sus trabajadores de todas las condiciones de seguridad industrial y bioseguridad normadas por ley.  En resguardo de la seguridad de los bienes de la Entidad, el Contratista solicitará de manera escrita, el permiso de ingreso correspondiente para sus trabajadores, bajo una relación de nombres y números de identificación personal, detallando el periodo de tiempo, días u horarios en los que precisa el permiso.  Para el caso de las instalaciones eléctricas, el Contratista deberá prever la contratación de un Técnico eléctrico especializado.  El Contratista previo a la incorporación de sus trabajadores en la obra, deberá presentar el SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE LA TRABAJADORA Y EL TRABAJADOR EN EL ÁMBITO DE LA CONSTRUCCIÓN- SOATC vigente, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo N° 4058. FORMA DE PAGO El pago de los ítems se realizará de acuerdo a la medición realizada por la Supervisión en coordinación con el Contratista, la unidad de medida, el precio unitario y la modalidad de pago correspondientes, acordándose para ello la realización de tres (3) pagos, cada uno a la finalización de cada fase.  El costo cotizado para cada ítem, incluye la compensación total por todos los materiales, mano de obra, herramientas, equipo, utilidad, gastos directos e indirectos y demás incidencias determinadas por ley, no reconociendo la Entidad ningún pago adicional al estipulado en el correspondiente contrato de obra.  El contratista presentará al SUPERVISOR, a la entrega de cada fase de la ejecución de la obra, una planilla o certificado de pago debidamente firmado, documento que consignará todos los trabajos ejecutados durante esa fase, respetando los precios unitarios establecidos. Este documento será procesado por la Entidad de acuerdo a lo estipulado en el contrato de obra correspondiente.  Los Ítems que deberá ejecutar el Contratista de acuerdo a cada fase del Mantenimiento y Adecuación de Oficinas, son los siguientes: FASE 1(ÍTEMS DEL 1 AL 14)ÍTEM 1: REMOCIÓN DE PISO FLOTANTE Unidad de Medida: Metro Cuadrado (M2) 1.- DESCRIPCIÓN Este ítem se refiere a la Remoción del material de recubrimiento de piso (piso Flotante), el cual debe ser ejecutado por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. 2.- FORMA DE EJECUCIÓN El Contratista procederá a la ejecución del presente ítem, una vez determinadas las áreas del material a removerse, en coordinación con el Supervisor de Obra, cuidando de no afectar la estabilidad de la estructura e integridad de las instalaciones existentes, al momento de realizar la desinstalación del material, siendo responsable por cualquier daño que este trabajo pudiera ocasionar.  Cualquier daño o defecto producido por el trabajo, en las partes existentes de la infraestructura, sus componentes y sus instalaciones, deberá ser subsanado por el Contratista a su entero costo.  **3.- MEDICIÓN**  La remoción del piso flotante, será realizada por metro cuadrado (m2), considerando únicamente el área neta ejecutada.  **Cantidad:**  244,92m2 ÍTEM 2: REMOCIÓN DE CIELO FALSO Unidad de Medida: Metro Cuadrado (M2)  **1.- DESCRIPCIÓN**  Este ítem se refiere a la Remoción del material de recubrimiento de cielo falso (placas y estructura metálica), el cual debe ser ejecutado por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto.  **2.- FORMA DE EJECUCIÓN**  El Contratista procederá a la ejecución del presente ítem, una vez determinadas las áreas del material a removerse, en coordinación con el Supervisor de Obra, cuidando de no afectar la estabilidad de la estructura e integridad de las instalaciones existentes, al momento de realizar la desinstalación del material, siendo responsable por cualquier daño que este trabajo pudiera ocasionar.  Cualquier defecto producido por la remoción del material y la estructura, en las partes existentes de la infraestructura, deberá ser subsanado por el Contratista a su entero costo.  **3.- MEDICIÓN**  La remoción del Cielo falso, será realizada por metro cuadrado (m2), considerando únicamente el área neta ejecutada.  **Cantidad:**  254,77m2 ÍTEM 3: REMOCIÓN DE MURO DRYWALL Unidad de Medida: Metro Cuadrado (M2) 1.- DESCRIPCIÓN Este ítem se refiere a la Remoción de muros DryWall, el cual debe ser ejecutado por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. 2.- FORMA DE EJECUCIÓN El Contratista procederá a la ejecución del presente ítem, una vez determinadas las superficies de muro DryWall a removerse, en coordinación con el Supervisor de Obra, cuidando de no afectar la estabilidad de la estructura e integridad de las instalaciones existentes, al momento de realizar la desinstalación del material, siendo responsable por cualquier daño que este trabajo pudiera ocasionar.  Cualquier defecto producido por la remoción, en las partes existentes de la infraestructura, deberá ser subsanado por el Contratista a su entero costo. 3.- MEDICIÓN La remoción de muros DryWall, será realizada por metro cuadrado (m2), considerando únicamente el área neta ejecutada. Estos elementos incluyen los muros DryWall de dos y una cara.  **Cantidad:**  14m2 ÍTEM 4: DESMONTAJE DE MAMPARAS DE VIDRIO TEMPLADO Unidad de Medida: Metro Cuadrado (M2)  **1.- DESCRIPCIÓN**  Este ítem se refiere al desmontaje de mamparas de vidrio templado (vidrio, accesorios metálicos y marcos de aluminio) el cual debe ser ejecutado por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto.  **2.- FORMA DE EJECUCIÓN**  El Contratista procederá a la ejecución del presente ítem, una vez determinadas las piezas y áreas del material a removerse, en coordinación con el Supervisor de Obra, cuidando de no afectar la estabilidad de la estructura e integridad de las instalaciones existentes, al momento de realizar la desinstalación del material, siendo responsable por cualquier daño que este trabajo pudiera ocasionar.  Cualquier defecto producido por la remoción, en las partes existentes de la infraestructura, deberá ser subsanado por el Contratista a su entero costo.  Las piezas identificadas por el Supervisor de Obra de ASFI, serán re utilizadas por el Contratista en la fabricación de las nuevas mamparas de melamina y vidrio templado descritas en el Ítem 44 del presente documento, por lo que las piezas que no serán re utilizadas podrán ser desechadas, trasladadas o acumuladas en los lugares indicados por el Supervisor de Obra, para su posterior transporte a los botaderos establecidos para el efecto por las autoridades locales.  **3.- MEDICIÓN**  La remoción de mamparas de vidrio templado, será realizada por metro cuadrado (m2), considerando únicamente el área neta ejecutada.  **Cantidad:** 36m2 ÍTEM 5: DESMONTAJE DE ARTEFACTOS SANITARIOS Unidad de Medida: Pieza (Pza.) 1.- DESCRIPCIÓN Este ítem se refiere al desmontaje de artefactos sanitarios (4 inodoros, 4 lavamanos y un lavaplatos), el cual debe ser ejecutado por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. 2.- FORMA DE EJECUCIÓN El Contratista procederá a la ejecución del presente ítem, una vez identificados los artefactos a removerse, en coordinación con el Supervisor de Obra, cuidando de no afectar la estabilidad de la estructura e integridad de las instalaciones existentes, al momento de realizar la desinstalación de los mismos, siendo responsable por cualquier daño que este trabajo pudiera ocasionar.  Cualquier defecto producido por la remoción, en las partes existentes de la infraestructura, deberá ser subsanado por el Contratista a su entero costo. 3.- MEDICIÓN El desmontaje de los artefactos sanitarios, será realizado por pieza (Pza), considerando únicamente la cantidad de piezas neta ejecutada.  **Cantidad:** 9 Pza. ÍTEM 6: DESINSTALACIÓN DE CIRCUITOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA Unidad de Medida: Punto (Pto.) 1.- DESCRIPCIÓN Este ítem se refiere a la desinstalación de todos los circuitos de energía eléctrica al interior del inmueble, desde los tableros de distribución hasta los puntos finales de iluminación, tomacorrientes, tomas de fuerza e interruptores, el cual debe ser ejecutado por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. 2.- FORMA DE EJECUCIÓN El Contratista procederá a la ejecución del presente ítem, una vez determinados los componentes e instalaciones del sistema de energía eléctrico a removerse en coordinación con el Supervisor de Obra, cuidando de no afectar la estabilidad de la estructura e integridad de las instalaciones existentes, al momento de realizar la desinstalación, siendo responsable por cualquier daño que este trabajo pudiera ocasionar.  Cualquier defecto producido por la desinstalación, en las partes existentes de la infraestructura, deberá ser subsanado por el Contratista a su entero costo. 3.- MEDICIÓN La desinstalación de la red de energía eléctrica, será realizada de manera global.  **Cantidad:** 30 pto. ÍTEM 7: DEMOLICIÓN DE MUROS DE LADRILLO Unidad de Medida: Metro Cuadrado (M2) 1.- DESCRIPCIÓN Este ítem se refiere a la demolición de muros de ladrillo, el cual debe ser ejecutado por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. 2.- FORMA DE EJECUCIÓN El Contratista procederá a la ejecución del presente ítem, una vez determinadas las áreas de muros de ladrillo a demoler en coordinación con el Supervisor de Obra, cuidando de no afectar la estabilidad de la estructura e integridad de las instalaciones existentes, al momento de realizar las demoliciones, siendo responsable por cualquier daño que este trabajo pudiera ocasionar, debiendo re dirigir o anular las instalaciones que se encontrasen al interior de los muros, sin costo adicional para la Entidad.  Cualquier defecto producido por la demolición en las partes existentes deberá ser subsanado por el Contratista a su entero costo. 3.- MEDICIÓN La demolición de muro de ladrillo, será realizada por metro cuadrado (m2), considerando únicamente el área neta ejecutada.  **Cantidad:** 23,50 m2 ÍTEM 8: RETIRO DE REVESTIMIENTOS CERÁMICOS Unidad de Medida: Metro Cuadrado (M2) 1.- DESCRIPCIÓN Este ítem se refiere al retiro del material de recubrimiento cerámica y/o azulejo de los muros que conforman las áreas húmedas (baños y cocineta), el cual debe ser ejecutado por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. 2.- FORMA DE EJECUCIÓN El Contratista procederá a la ejecución del presente ítem, una vez determinadas las áreas del material a removerse, en coordinación con el Supervisor de Obra, cuidando de no afectar la estabilidad de la estructura e integridad de las instalaciones existentes, al momento de realizar la desinstalación del material, siendo responsable por cualquier daño que este trabajo pudiera ocasionar.  Cualquier defecto producido por la remoción, en las partes existentes de la infraestructura, deberá ser subsanado por el Contratista a su entero costo. 3.- MEDICIÓN La remoción del revestimiento de cerámica y/o azulejo, será realizada por metro cuadrado (m2), considerando únicamente el área neta ejecutada.  **Cantidad:** 50 m2 ÍTEM 9: MOVIMIENTO DE PUERTAS Unidad de Medida: Pieza (Pza.) 1.- DESCRIPCIÓN Este ítem se refiere a la desinstalación de puertas con sus marcos, para su reinstalación en la nueva ubicación, el cual debe ser ejecutado por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. Ver Anexo 7-A.  **2.- FORMA DE EJECUCIÓN**  El Contratista procederá a la ejecución del presente ítem, una vez determinadas las puertas que deberán ser re ubicadas y su nueva posición, en coordinación con el Supervisor de Obra, cuidando de no afectar la estabilidad de la estructura e integridad de las instalaciones existentes, al momento de realizar la desinstalación y re instalación de las mismas, siendo responsable por cualquier daño que este trabajo pudiera ocasionar.  El ítem incluye, el cierre de los vanos de los cuales se retiraron las puertas, utilizando los mismos materiales de construcción existentes en los muros a los que pertenecen, así como el revoque, afinado o instalación de materiales que se requieran para el efecto y la instalación de dinteles y afinado de dinteles y jambas en las nuevas ubicaciones en que sean instaladas las puertas, así como los trabajos que fueran necesarios realizar para la remoción o re direccionamiento de las instalaciones que pudieran existir al interior de los muros en los lugares elegidos.  Cualquier defecto producido por la remoción, en las partes existentes de la infraestructura, deberá ser subsanado por el Contratista a su entero costo. 3.- MEDICIÓN El movimiento de puertas, será realizada por pieza (pza.), considerando únicamente las piezas completas (dintel, marco, afinado de vano, instalación de marco, re instalación de la hoja y mantenimiento de las chapas) ejecutadas.  **Cantidad:**  4 Pza. ÍTEM 10: CONSTRUCCIÓN DE PISO FALSO DE LADRILLO Y HORMIGÓN Unidad de Medida: Metro Cuadrado (M2) 1.- DESCRIPCIÓN Este ítem se refiere a la construcción de un piso falso, en los ambientes adecuados para su re funcionalización como baños, dentro del cual se instalarán las tuberías, cajas, rejillas y todos los componentes necesarios para la correcta evacuación de aguas servidas, trabajo que deberá ser ejecutado por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. Ver Anexo 3-A. 2.- FORMA DE EJECUCIÓN Una vez realizadas las demoliciones, desmontajes y desinstalaciones, así como la construcción del muro divisorio de baños, El Contratista procederá a la ejecución del presente ítem, una vez estructuradas y aseguradas las instalaciones sanitarias en coordinación con el Supervisor de Obra, cuidando de no afectar la estabilidad de la estructura e integridad de las instalaciones existentes, siendo el contratista responsable por cualquier daño que este trabajo pudiera ocasionar.  Una vez confirmado el funcionamiento de los sistemas instalados en su totalidad, el Contratista cuidará de no afectar, la integridad de las mismas, al momento de vaciar el piso,  El Contratista deberá cuidar que el piso, cuente con la pendiente mínima en dirección a las rejillas de piso, realizando las pruebas hidráulicas correspondientes, antes de instalar el material de recubrimiento de piso.  El ítem incluye la construcción del muro divisorio de baños, previendo también las instalaciones hidrosanitarias que lo atravesarán y formarán parte del mismo, así como la aplicación del revoque de nivelación en la pared, para la posterior instalación del material de recubrimiento especificado en el Ítem Nro. 33 (revestimiento de cerámica en muros).  Una vez confirmada la correcta evacuación de agua, el Contratista cuidará de no afectar estas pendientes, al momento de instalar el material de recubrimiento. En caso de que los niveles del piso terminado no evacuen el agua de manera correcta, el Contratista a costo propio, deberá rehacer la instalación sin costo adicional para la entidad. 3.- MEDICIÓN La construcción de piso falso de ladrillo y hormigón, será realizada por metro cuadrado (M2), considerando únicamente la superficie efectivamente construida.  **Cantidad:** 13m2 ÍTEM 11: PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CAJAS INTERCEPTORAS Unidad de Medida: Punto (Pto.) 1.- DESCRIPCIÓNEste ítem se refiere a la adquisición e instalación cajas interceptoras de PVC de 6” de puntos, las que deberán contar con el sifón, tapa y las conexiones correspondientes, trabajo que deberá ser ejecutado por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. Anexo 3-A.2.- FORMA DE EJECUCIÓN Concluidas las demoliciones, desmontajes y desinstalaciones, así como la construcción del muro divisorio de baños, El Contratista procederá a la ejecución del presente ítem, una vez aprobados los materiales que serán utilizados en el sistema de evacuación, marcando las direcciones y ubicaciones de los componentes previamente a su instalación en el piso, en coordinación con el Supervisor de Obra, siendo responsable el Contratista por cualquier daño que este trabajo pudiera ocasionar.  El Contratista deberá suministrar todos los accesorios, verificando que los puntos habilitados se encuentran perfectamente asegurados, guardando las pendientes adecuadas, realizando las pruebas hidráulicas correspondientes, antes de vaciar el piso.  No se permitirá utilizar materiales provenientes de la remoción de instalaciones eléctricas antiguas en la adecuación de los ambientes, salvo expresa autorización escrita del Supervisor de Obra. 3.- MEDICIÓN La provisión e instalación de las cajas interceptoras, será realizada por punto (Pto), considerando únicamente los puntos efectivamente habilitados y en funcionamiento.  **Cantidad:**  2 Ptos. ÍTEM 12: PROVISIÓN Y COLOCADO DE BARANDA Unidad de Medida: Metro Lineal (ML) 1.- DESCRIPCIÓNEste ítem se refiere a la fabricación e instalación de baranda metálica para la terraza ubicada en salida de emergencias de las oficinas, trabajo que debe ser ejecutado por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto.2.- FORMA DE EJECUCIÓN En cualquier momento durante la ejecución de los trabajos de mantenimiento, el Contratista deberá fabricar e instalar una baranda metálica de fierro tubular de 2” en pasa mano y al menos 4 barras metálicas horizontales de ½” como protección inferior, perfectamente protegidas con pintura anticorrosiva a tres (3) manos color gris, para lo cual, previamente a su fabricación e instalación, en coordinación con el Supervisor de Obra, se deberá aprobar el diseño y los materiales a utilizar.  Al momento de la colocación, el Contratista deberá cuidar la integridad del material ya instalado durante todo el proceso y la estructura del edificio. 3.- MEDICIÓN La provisión e instalación de la baranda metálica en la terraza de oficinas de ASFI, será realizada por metro lineal (ML), considerando únicamente la longitud efectivamente fabricada e instalada.  **Cantidad:** 2.8 ML  **Color:** Gris ÍTEM 13: IMPERMEABILIZACIÓN DE CUBIERTA Unidad de Medida: Metro Cuadrado (M2) 1.- DESCRIPCIÓN Este ítem se refiere a la desinstalación del antiguo material de recubrimiento de loza, la limpieza y lavado de toda la superficie a intervenir, la nivelación de la superficie donde lo requiere a efectos de evitar zonas pandeadas que produzcan la acumulación de agua y finalmente la instalación del nuevo material de recubrimiento (Membrana Asfáltica Aluminizada), trabajos que deben ejecutarse por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. 2.- FORMA DE EJECUCIÓN El Contratista procederá a la ejecución del presente ítem, una vez determinadas las superficies de cubierta a intervenir, en coordinación con el Supervisor de Obra, cuidando de no afectar la estabilidad de la estructura e integridad de las instalaciones existentes, siendo responsable por cualquier daño que este pudiera ocasionar.  Al concluir el trabajo, se procederá a realizar una prueba hidráulica, de manera de descartar la presencia de posibles zonas de estancamiento, así como de goteras o filtraciones.  Cualquier defecto producido por la remoción, en las partes existentes de la infraestructura, deberá ser subsanado por el Contratista a su entero costo. 3.- MEDICIÓN La instalación del material de impermeabilización de cubierta (loza), será realizada por metro cuadrado (m2), considerando únicamente el área neta ejecutada.  **Cantidad:**  107,80 m2 ÍTEM 14: LIMPIEZA Y RETIRO DE ESCOMBROS (con carguío) Unidad de Medida: Global (Gbl) 1.- DESCRIPCIÓN Este ítem se refiere a la limpieza y retiro de escombros, trabajos que deben ejecutarse por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. 2.- FORMA DE EJECUCIÓN Una vez concluidos todos los trabajos comprendidos entre los ítems del 1 al 13 para la reubicación, demolición, remoción y desinstalación de materiales y componentes, así como la impermeabilización de la loza de cubierta y la correspondiente prueba hidráulica, constatando que no existen filtraciones ni estancamiento, el Contratista procederá de inmediato a la limpieza y retiro de escombros, realizando el carguío desde el 2do piso del edificio hasta el camión de transporte de escombros.  El Contratista cuidará de no dañar o afectar la integridad de los acabados y materiales del edificio, en palieres, gradas, pasillos e ingreso al mismo, siendo responsable por cualquier daño que este pudiera ocasionar.  Cualquier defecto producido por la remoción, en las partes existentes de la infraestructura, deberá ser subsanado por el Contratista a su entero costo. 3.- MEDICIÓN La limpieza y retiro de escombros, será realizada de manera global (Gbl). Constatando el Supervisor de Obra, que todo el material residual ha sido retirado de la zona de trabajo, así como también que no existen reclamos por parte del administrador del edificio o inquilinos acerca de la limpieza o daños en las áreas de circulación del inmueble, por el transporte de escombros y otros. FASE 2(ÍTEMS DEL 15 AL 30)ÍTEM 15: TABLERO DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA Unidad de Medida: Pieza (Pza.) 1.- DESCRIPCIÓN Este ítem comprende la provisión e instalación de un Tablero de distribución de 12 posiciones (bipolares), trabajos que deben ejecutarse por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. Ver Anexo 1-A. 2.- DESCRIPCIÓN DE MATERIALES. TABLERO DE DISTRIBUCIÓN 12 POSICIONES (BIPOLARES)  El tablero deberá cumplir todos los requisitos exigidos por la Norma Boliviana NB 777, Normas equivalentes.  Características:  Frecuencia nominal: 50 Hz  Tensión máxima de diseño: 400 V  Los requerimientos precedentes no pueden ser considerados restrictivos o limitativos en cuanto a la necesidad de ser ajustados, por factores técnicos debidamente justificados.  Del mismo modo, el empleo de materiales e 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 ASFI, aclarando que este aspecto no implicará en ningún caso un costo adicional para la Entidad.  El Contratista será el único responsable de la calidad, transporte y manipuleo de sus materiales, debiendo reemplazar antes de su utilización en obra, todo aquel material que no cumpliera con lo solicitado por el supervisor, que presentará desperfectos, daños o que no cumpla con las normas y especificaciones señaladas, sin que se le reconozca pago adicional alguno.  RECEPCIÓN DE MATERIAL. - El Contratista debe presentar al supervisor de obra muestras del tablero y tubos conduits, para decidir su aprobación antes de su utilización en los trabajos a ejecutar. La seguridad y confiabilidad de una instalación en gran medida dependen de la calidad de los materiales empleados en la construcción, por ello estos deberán ser de primera calidad y enmarcados en la presente especificación y en los aspectos normativos. De considerarse necesario, el Supervisor de Obra deberá valorar los mismos, procediendo a la devolución del material, en caso de que durante la ejecución de las pruebas no se lograra un resultado de aprobación, para su reemplazo sin costo adicional para la Entidad.  **3.- FORMA DE EJECUCIÓN**  El Contratista deberá contar en obra, con personal calificado y de experiencia para la ejecución de todos los trabajos de instalaciones eléctricas a desarrollar.  Para la instalación de las cajas de distribución, se deberá considerar las recomendaciones establecidas en la norma boliviana NB – 777. Además, de las instrucciones del Supervisor de Obra, las que serán relativas a las condiciones y forma en que deben ejecutarse los trabajos para la provisión e instalación, el contratista deberá tener presente en todo momento las presentes especificaciones técnicas las cuales son de carácter general, no limitativas ni restrictivas.  Por lo tanto, todo aquello que no se menciona explícitamente en estas especificaciones técnicas pero que sean necesarias para la completa realización de los trabajos, serán provistos e implementadas por el Contratista, conforme lo coordinado.  La provisión e instalación de las cajas de distribución a cargo del contratista deben realizarse de la mejor forma y dentro del plazo establecido en el contrato y el correspondiente cronograma aprobado antes del inicio de la obra, de modo que el contratista garantice la funcionalidad en esta etapa del proyecto eléctrico.  Este tablero estará instalado a 1.5 m.s.n.p.t. (respecto al eje) y puede ser empotrado o adosado en la pared según lo indicado en los planos o indicaciones del Supervisor de Obra.  En caso de que en la provisión o instalación de cajas de distribución presenten fallas de fabricación o por causas del inadecuado uso de los mismos por parte del personal del Contratista, se exigirá al mismo la reposición de dichos materiales sin recargo alguno a la Entidad por ello.  **3.- MEDICIÓN**  Este ítem será medido por pieza (Pza.) completa y correctamente instalada, aprobada por el Supervisor de Obra.  **Cantidad:**  1 Pza.  **Industria:**  Alemana o Argentina ÍTEM 16: INSTALACIÓN DE INTERRUPTORES TERMOMAGNÉTICOSUnidad de Medida: Pieza (Pza.)1.- DESCRIPCIÓN Este ítem comprende la provisión e instalación de interruptores termo magnéticos bipolares en el tablero principal o de distribución, trabajos que deben ejecutarse por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. Estos componentes, son destinados a proteger los circuitos de las instalaciones eléctricas, de acuerdo a la cantidad de puntos de iluminación y tomas de energía que forman parte de cada circuito, en concordancia con la descripción de los planos del proyecto y/o conforme lo indicado por el supervisor de obra. Ver Anexo 1-A. 2.- DESCRIPCIÓN DE MATERIALES INTERRUPTORES TERMOMAGNÉTICOS 2P 16A – 20A – 25A – 32A – 40A - 63A  Las características que deberán tener los interruptores termo-magnéticos bipolares son las siguientes:   |  |  | | --- | --- | | **INTERRUPTOR TERMOMAGNÉTICO**  **BIPOLAR** | **PARÁMETRO** | | Tensión máxima de empleo | 240 – 450 V. | | Frecuencia | 50 Hz | | Fabricado bajo norma | IEC 60947 | | Tipo de montaje | En riel Din | | Curva de disparo C | Según Norma EN 60898-IEC 898. Y capacidad admisible de los cables Iz, según norma CEI 64 – 8 III Ed | | Indicación de las especificaciones en | Catálogo | | Certificación del Sistema de Calidad  Requisitos | ISO 9001-2000 o el equivalente al país de origen |   Los requerimientos precedentes no pueden ser considerados restrictivos o limitativos en cuanto a la necesidad de ser ajustados, por factores técnicos debidamente justificados.  Asimismo, el empleo de insumos y materiales 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 de Obra, aclarando que este aspecto no implicará en ningún caso un costo adicional para la Entidad.  RECEPCIÓN DE MATERIAL. - El Contratista debe presentar al Supervisor de Obra muestras de los componentes termo-magnéticos que utilizará para su aprobación, antes de su utilización en los trabajos. La seguridad y confiabilidad de una instalación en gran medida dependen de la calidad de los materiales empleados en la construcción, por ello estos deberán ser de primera calidad y enmarcados en la presente especificación y en los aspectos normativos los mismos que deberán ser valorados por el supervisor de obra, si durante la ejecución de la obra o en el periodo de prueba de la misma se presentasen problemas o fallas, el contratista realizara la reposición del material defectuoso a su costo.  **3.- FORMA DE EJECUCIÓN**  El Contratista deberá contar en obra con personal calificado y de experiencia para la ejecución de todos los trabajos a desarrollar.  Además, de las instrucciones que el Supervisor de Obra pueda dar relativas a las condiciones y forma en que deben ejecutarse los trabajos para la realización de este ítem, el contratista deberá tener presente en todo momento las presentes especificaciones técnicas, las cuales son de carácter general, no limitativas ni restrictivas.  Por lo tanto, todo aquello que no se menciona explícitamente en estas especificaciones técnicas pero que sean necesarios para la completa realización de los trabajos, serán provistos e implementados conforme se pueda coordinar.  La instalación de los interruptores debe realizarse de la mejor forma y dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades, de modo que el Contratista garantice la correcta funcionalidad de los elementos eléctricos instalados.  En caso de que en la provisión e instalación de los interruptores presente fallas de fabricación o por causas del inadecuado uso de los mismos por parte del personal del Contratista, se exigirá al mismo la reposición de los mismos sin cargo alguno por ello.  Para la instalación de los interruptores termo-magnéticos deberán seguirse estrictamente las normas de seguridad establecidas para este efecto. De acuerdo a las corrientes de diseño, se procederá a la instalación de estos elementos de protección, conforme las especificaciones el esquema de distribución de puntos de energía incluido en el Anexo 1-A. Es decir, estos deberán ser incorporados en el tablero de distribución general, brindando la protección de cada tramo de alimentación.  Asimismo, las conexiones deberán identificarse por marcas, señas, simbología o un resumen que permita a la supervisión identificar plenamente los circuitos de alimentación.  El contratista está en la obligación de revisar la instalación para poder rectificar los errores si estos existen antes de terminar la instalación.  Esta rectificación será responsabilidad del contratista a su entero costo.  **4.- MEDICIÓN**  La provisión e instalación de los interruptores termo-magnéticos bipolares será medida por pieza (Pza.) instalada, correctamente funcionando y aprobada por el supervisor de obra.  **Cantidad:**  7 pza.  **Industria:** alemana o argentina ÍTEM 17: PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE TOMACORRIENTES DOBLESUnidad de Medida: Punto (Pto)1.- DESCRIPCIÓN Este ítem comprende provisión y colocado de tomacorriente doble con toma de tierra con todos los componentes necesarios para su correcto funcionamiento y presentación, trabajos que deben ejecutarse por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. Ver Anexo 1-A.  **2.- DESCRIPCIÓN DE MATERIALES.**  - CAJA, BASTIDOR Y MÓDULOS DE TOMACORRIENTE DOBLE CON TAPA.  Todos los materiales deberán tener una capacidad de conducción de 15 amperios y 230 voltios, con posibilidad de empleo con clavija plana y/o redonda. Deberá llevar una inscripción clara que permita identificar fácilmente la tensión a la que trabajan 110 ó 220V. Deberán tener sus respectivos bastidores y tapas.   |  |  | | --- | --- | | **PLACA DE TOMACORRIENTE DOBLE CON TAPA** | **PARÁMETRO** | | Grado de Protección | mayor igual a IP 55 | | Contacto de tierra | Total aislamiento del borne de tierra | | Corriente de trabajo | 15 Amperios en los 3 contactos | | Voltajes | 127 - 277 voltios | | Bornes de conexión | Protegidos y orientados con capacidad para  3 conductores de calibre 14 - 10 AWG | | Material | ABS, o superior (resistente a impacto) | | Resistencia de aislamiento | 500 V | | Color | Blanco o a elección del supervisor |   Los requerimientos precedentes no pueden ser considerados restrictivos o limitativos en cuanto a la necesidad de ser ajustados, por factores técnicos debidamente justificados.  Asimismo, 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 de Obra, aclarando que este aspecto no implicará en ningún caso un costo adicional para la Entidad.  Todos los materiales empleados en la instalación eléctrica, deben ser de primera calidad.  RECEPCIÓN DE MATERIAL. - El Contratista debe presentar al Supervisor de Obra muestras de los componentes de tomacorrientes, para recibir su aprobación antes de su utilización en los trabajos a ejecutar. La seguridad y confiabilidad de una instalación en gran medida dependen de la calidad de los materiales empleados en la construcción, por ello estos deberán ser de primera calidad y enmarcados en la presente especificación y en los aspectos normativos los mismos que deberán ser valorados por el supervisor de obra, si durante la ejecución de la obra o en el periodo de prueba de la misma se presentasen problemas o fallas, el contratista realizara la reposición del material defectuoso a su costo.  **3. FORMA DE EJECUCIÓN**  El Contratista deberá contar en obra con personal calificado y de experiencia para la ejecución de todos los trabajos a desarrollar.  Para la instalación de placas de tomacorrientes, se deberá considerar las recomendaciones establecidas en la norma boliviana NB – 777. Además, de las instrucciones del Supervisor de Obra relativas a las condiciones y forma en que deben ejecutarse los trabajos, para la provisión e instalación de placas de tomacorrientes, el contratista deberá tener presente en todo momento las presentes especificaciones técnicas las cuales son de carácter general, no limitativas ni restrictivas. Por lo tanto, todo aquello que no se menciona explícitamente en estas especificaciones técnicas pero que sean necesarios para la completa realización de los trabajos, serán provistos e implementados conforme lo coordinado.  Las placas de tomacorrientes doble con tapa se instalarán de acuerdo a recomendaciones del fabricante, pudiendo estar sujetas mediante pernos o tornillos a la caja rectangular empotrada en mampara de melamina o muro de ladrillo con revoque o cerámica.  Los tomacorrientes se colocarán en los lugares que se indican en los planos o en los instruidos por el Supervisor de Obra.  En caso de que en la provisión o instalación de placas de tomacorrientes presenten fallas de fabricación o por causas del inadecuado uso de los mismos por parte del personal del contratista, se exigirá al mismo la reposición de dichos materiales sin recargo por ello.  Además de observar todas las recomendaciones descritas en el párrafo anterior, el contratista debe entregar todo el trabajo en perfecto funcionamiento garantizando su operación.  El contratista está en la obligación de revisar la instalación para poder rectificar los errores si estos existen antes de terminar la instalación.  **4.- MEDICIÓN**  La instalación eléctrica de puntos de tomacorrientes será medida por punto (Pto), correctamente instalado, aprobado por el Supervisor de Obra.  **Cantidad:** 23 pto.  **Color:** blanco  **Industria:** brasilera o Argentina ÍTEM 18: INSTALACIÓN DE PUNTOS DE ENERGÍA EN RED REGULADAUnidad de Medida: Punto (Pto)1.- DESCRIPCIÓN Este ítem comprende la provisión y colocado de tomacorriente doble con todos los componentes necesarios para su correcto funcionamiento y presentación, trabajos que deben ejecutarse por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto, asegurando la integridad y correcto funcionamiento del actual Sistema de UPS instalado en las oficinas (Rack de sistemas). Ver Anexo 1-A.  **2.- DESCRIPCIÓN DE MATERIALES.**  - CAJA, BASTIDOR Y MÓDULOS DE TOMACORRIENTE DOBLE CON TAPA.  Todos los materiales deberán tener una capacidad de conducción de 15 amperios y 230 voltios, con posibilidad de empleo con clavija plana o redonda. Deberá llevar una inscripción clara que permita identificar fácilmente la tensión a la que trabajan 110 ó 220V. Deberán tener sus respectivas bastidores y tapas.   |  |  | | --- | --- | | **PLACA DE TOMACORRIENTE DOBLE CON TAPA** | **PARÁMETRO** | | Grado de Protección | mayor igual a IP 55 | | Contacto de tierra | Total aislamiento del borne de tierra | | Corriente de trabajo | 15 Amperios en los 3 contactos | | Voltajes | 127 - 277 voltios | | Bornes de conexión | Protegidos y orientados con capacidad para  3 conductores de calibre 14 - 10 AWG | | Material | ABS, o superior (resistente a impacto) | | Resistencia de Aislamiento | 500 V | | Color | Blanco o a elección del supervisor | | Cableado | 2 cables multifilares #12 color según norma |   Los requerimientos precedentes no pueden ser considerados restrictivos o limitativos en cuanto a la necesidad de ser ajustados, por factores técnicos debidamente justificados.  Asimismo, las instalaciones deben ser totalmente compatible con el actual Sistema de UPS instalado. 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 de Obra, aclarando que este aspecto no implicará en ningún caso un costo adicional para la Entidad.  Todos los materiales empleados en la instalación eléctrica, deben ser de primera calidad.  RECEPCIÓN DE MATERIAL. - El Contratista debe presentar al Supervisor de Obra muestras de los componentes de tomacorrientes para recibir su aprobación antes de su utilización en los trabajos a ejecutar. La seguridad y confiabilidad de una instalación en gran medida dependen de la calidad de los materiales empleados en la construcción, por ello estos deberán ser de primera calidad y enmarcados en la presente especificación y en los aspectos normativos los mismos que deberán ser valorados por el supervisor de obra, si durante la ejecución de la obra o en el periodo de prueba de la misma se presentasen problemas o fallas, el contratista realizara la reposición del material defectuoso a su costo.  **3.- FORMA DE EJECUCIÓN**  El Contratista deberá contar en obra con personal calificado y de experiencia para la ejecución de todos los trabajos a desarrollar.  Para la instalación de placas de tomacorrientes, se deberá considerar las recomendaciones establecidas en la norma boliviana NB – 777. Además, de las instrucciones del Supervisor de Obra relativas a las condiciones y forma en que deben ejecutarse los trabajos, para la provisión e instalación de placas de tomacorrientes, el contratista deberá tener presente en todo momento las presentes especificaciones técnicas las cuales son de carácter general, no limitativas ni restrictivas. Por lo tanto, todo aquello que no se menciona explícitamente en estas especificaciones técnicas pero que sean necesarios para la completa realización de los trabajos, serán provistos e implementados conforme lo coordinado.  Las placas de tomacorrientes doble con tapa se instalarán de acuerdo a recomendaciones del fabricante, pudiendo estar sujetas mediante pernos o tornillos a la caja rectangular empotrada en mampara de melamina o muro de ladrillo con revoque o cerámica.  Los tomacorrientes se colocarán en los lugares que se indican en el Anexo 1-A o de acuerdo a las instrucciones del Supervisor de Obra.  En caso de que en la provisión o instalación de placas de tomacorrientes presenten fallas de fabricación o por causas del inadecuado uso de los mismos por parte del personal del contratista, se exigirá al mismo la reposición de dichos materiales sin recargo por ello.  Además de observar todas las recomendaciones descritas en el párrafo anterior, el contratista debe entregar todo el trabajo en perfecto funcionamiento garantizando su operación.  El contratista está en la obligación de revisar la instalación para poder rectificar los errores si estos existen antes de terminar la instalación. 4. MEDICIÓN La instalación eléctrica de puntos de tomacorrientes será medida por punto (Pto), correctamente instalado, aprobado por el Supervisor de Obra.  **Cantidad:** 17 pto.  **Color:** blanco  **Industria:**  Argentina o brasilera ÍTEM 19: INSTALACIÓN DE PUNTOS DE RED SIN CABLEADO Unidad de Medida: Punto (Pto.) 1.- DESCRIPCIÓN Este ítem comprende provisión y colocado de conexiones de red, incluyendo todos los componentes necesarios para el entubado e instalación de las cajas de empotrar, trabajos que deben ejecutarse por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. Ver anexo 6-A.  **2.- DESCRIPCIÓN DE MATERIALES.**  Para la instalación de los tubos conduits de red de datos, se deben utilizar tubos PVC de 1” de diámetro. Para la instalación de las cajas, estas deberán ser de 2 x 4 estándar para cableado A7. Los materiales a utilizar serán de primera calidad y enmarcados en la presente especificación y en los aspectos normativos aplicables, los mismos que deberán ser valorados por el supervisor de obra, si durante la ejecución de la obra o en el periodo de prueba de la misma se presentasen problemas o fallas, el contratista realizara la reposición del material defectuoso a su costo.  **3.- FORMA DE EJECUCIÓN**  Para la instalación de los tubos conduits de red de datos de material PVC de 1” de diámetro, será empotrando los mismos en muros y mamparas. Para el caso de los muros, en tramos verticales desde el cielo falso hasta el punto de la pared. Para el caso de las mamparas y muros Dry Wall, se instalarán previamente al cerramiento. Para la instalación de las cajas, estas deberán ser de 2 x 4 estándar para cableado A7. Los materiales a utilizar serán de primera calidad y enmarcados en la presente especificación y en los aspectos normativos aplicables, los mismos que deberán ser valorados por el supervisor de obra, si durante la ejecución de la obra o en el periodo de prueba de la misma se presentasen problemas o fallas, el contratista realizara la reposición del material defectuoso a su costo  El Contratista deberá contar en obra con personal calificado y de experiencia para la ejecución de todos los trabajos a desarrollar.  El contratista está en la obligación de revisar la instalación para poder rectificar los errores si estos existen antes de terminar la instalación.  **4. MEDICIÓN**  La instalación de puntos de red sin cableado, será medida por punto (Pto), correctamente instalado, aprobado por el Supervisor de Obra.  **Cantidad:** 14 pto.  **Color:** blanco ÍTEM 20: MANTENIMIENTO DE SISTEMAS HIDROSANITARIOS Unidad de Medida: Global (Gbl) 1.- DESCRIPCIÓN Este ítem se refiere a la limpieza y revisión de los sistemas de provisión y evacuación de agua, así como la desinstalación de los componentes antiguos, dañados o deteriorados (tubos, accesorios, llaves, etc.), y la instalación de los nuevos sistemas de provisión de agua potable y evacuación de aguas servidas, como parte de los trabajos de adecuación de baños, descritos en las presentes especificaciones técnicas. Trabajos que deben ejecutarse antes del inicio de la 3ra y última fase del proyecto, de acuerdo a instrucciones del supervisor nombrado por la Entidad. Ver Anexo 3-A. 2.- FORMA DE EJECUCIÓN El Contratista procederá a la ejecución del presente ítem, una vez determinadas las instalaciones que deberán ser retiradas, así como las piezas que deben ser cambiadas y finalmente los componentes nuevos que deberán ser instalados (para el caso de baños adecuados), en coordinación con el Supervisor de Obra, cuidando de no afectar la estabilidad de la estructura e integridad de las instalaciones existentes, siendo responsable por cualquier daño que las demoliciones, desinstalaciones y adecuaciones pudieran ocasionar.  Cualquier defecto producido por la remoción del material en la estructura, en las partes existentes de la infraestructura, deberán ser subsanados por el Contratista a su entero costo.  **3.- MEDICIÓN**  El mantenimiento del sistema hidrosanitario, será realizado de manera global, considerando la re funcionalización y adecuación total de los ítems 21, 22, 23 y 24 incluidos en las presentes especificaciones técnicas (3 inodoros, 1 urinario, 4 lavamanos y 1 lavaplatos a ser instalados en los baños y cocineta respectivas).  **Industria:** El material utilizado para las instalaciones debe ser íntegramente PVC de procedencia argentina para tuberías y para accesorios metálicos (llaves, codos, tés, etc.) de procedencia brasileña. ÍTEM 21: PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE ARTEFACTOS SANITARIOS Unidad de Medida: Pieza (Pza.) 1.- DESCRIPCIÓN Este ítem se refiere a la adquisición e instalación de artefactos sanitarios, por parte del Contratista, trabajos que deben ejecutarse por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. Ver Anexo 3-A. 2.- FORMA DE EJECUCIÓN Una vez remodelados los espacios que albergarán los dos baños en el piso, así como también hayan sido concluidas la instalación de los nuevos componentes del sistema (sanitarios y agua potable) e instalados los nuevos acabados de pisos, paredes y cielos falsos, el Contratista en coordinación con el Supervisor y el Fiscal de Obra, procederán a la aprobación de los artefactos sanitarios (inodoro tanque bajo con batería de eje central), previa a su instalación.  El Contratista deberá asegurarse de que los artefactos seleccionados se encuentran acordes al eje previsto en las instalaciones sanitarias, así como también debe proveer todos los sellos, uniones y seguros correspondientes, verificando que dichos artefactos no presentan fugas o inestabilidad en su instalación.  La provisión e instalación de artefactos sanitarios incluye todos los accesorios y aditamentos necesarios para su correcto funcionamiento (asiento automático, batería de baño, jalador o pulsador, chicotillos, llaves de paso, etc).  Al momento de la instalación, el Contratista cuidará de no afectar el material de recubrimiento en baños, así como la integridad del mismo artefacto, siendo responsable por cualquier daño que este ocasionará.  No se permitirá utilizar materiales provenientes de la remoción de instalaciones sanitarias antiguas en la adecuación de los servicios sanitarios, salvo expresa autorización escrita del Supervisor de Obra.  Los materiales desechables serán trasladados y acumulados en los lugares indicados por el Supervisor de Obra, para su posterior transporte a los botaderos establecidos para el efecto por las autoridades locales. 3.- MEDICIÓN La provisión e instalación de artefactos sanitarios, será realizada por punto (Pto), considerando únicamente la cantidad de puntos habilitados y en funcionamiento.  **Cantidad:** 3 pza.  **Color:** blanco  **Industria:**  brasilera o italiana ÍTEM 22: PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE URINARIO Unidad de Medida: Pieza (Pza.) 1.- DESCRIPCIÓN Este ítem se refiere a la provisión e instalación de artefacto urinario, trabajo que debe ejecutarse por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. Ver Anexo 3-A. 2.- FORMA DE EJECUCIÓN Una vez adecuados los espacios que albergarán los baños de la oficina, hayan sido concluidos las instalaciones de los componentes de los sistemas sanitarios y agua potable, así como hayan sido instalados los acabados de pisos, paredes y cielos falsos, el Contratista en coordinación con el Supervisor de Obra, procederán a la aprobación del artefacto, accesorios y materiales a utilizar, previo a su instalación.  El Contratista deberá asegurarse de que los materiales seleccionados se encuentran acordes al lugar de su instalación, así como también debe proveer todos los sellos, uniones y seguros correspondientes, verificando que el artefacto no presenta fugas ni inestabilidad en su instalación.  La provisión e instalación del artefacto incluye todos los accesorios y aditamentos necesarios para su correcto funcionamiento (grifo temporizado, sifón, chicotillos, seguros, etc.).  Al momento de la instalación, el Contratista cuidará de no afectar el material de recubrimiento en baños, así como la integridad del mismo artefacto, siendo responsable por cualquier daño que este ocasionará.  No se permitirá utilizar materiales provenientes de la remoción de instalaciones sanitarias antiguas en la adecuación de los servicios sanitarios, salvo expresa autorización escrita del Supervisor de Obra.  Los materiales desechables serán trasladados y acumulados en los lugares indicados por el Supervisor de Obra, para su posterior transporte a los botaderos establecidos para el efecto por las autoridades locales. 3.- MEDICIÓN La provisión e instalación del urinario, será realizada por Pieza (Pza.), considerando únicamente la pieza habilitada y en funcionamiento.  **Cantidad:** 1 pza.  **Color:**  blanco ÍTEM 23: PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE LAVAPLATOS C/GRIFERÍAUnidad de Medida: Punto (Pto.)1.- DESCRIPCIÓN Este ítem se refiere a la adquisición e instalación de lavaplatos de acero inoxidable por parte del Contratista, incluyendo la grifería, sopapa, sifón, chicotillos, llave de paso y todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, trabajos que debe ejecutar, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. Ver Anexo 3-A. 2.- FORMA DE EJECUCIÓN Una vez remodelado el espacio que albergará la nueva cocineta de la oficina, así como también hayan sido concluidas la instalación de los nuevos componentes del sistema (sanitario y agua potable) e instalados los nuevos acabados de pisos, paredes y cielos falsos, el Contratista en coordinación con el Supervisor y el Fiscal de Obra, procederán a la aprobación del artefacto (lavaplatos inoxidable de doble fosa y escurridor) así como sus accesorios, previamente a su instalación.  El Contratista deberá asegurarse de que el artefacto seleccionado se encuentre acorde al mesón en el cual se instalará, así como también debe proveer todos los sellos, uniones y seguros correspondientes, verificando que dicho artefacto no presenta fugas ni inestabilidad en su instalación.  La provisión e instalación del artefacto, incluye todos los accesorios y aditamentos necesarios para su correcto funcionamiento (sifón, chicotillo, llave de paso, etc).  Al momento de la instalación, el Contratista cuidará de no afectar el material de recubrimiento en cocineta, mesón, muebles, así como la integridad del mismo artefacto, siendo responsable por cualquier daño que este ocasionará.  No se permitirá utilizar materiales provenientes de la remoción de instalaciones sanitarias antiguas en la adecuación de los servicios sanitarios, salvo expresa autorización escrita del Supervisor de Obra.  Los materiales desechables serán trasladados y acumulados en los lugares indicados por el Supervisor de Obra, para su posterior transporte a los botaderos establecidos para el efecto por las autoridades locales. 3.- MEDICIÓN La provisión e instalación de lavaplatos, será realizada por punto (Pto), considerando únicamente el punto habilitado y en funcionamiento.  **Cantidad:** 1 pto.  **Color:** Acero inoxidable y grifería metálica cromada  **Industria:** brasilera, italiana o argentina ÍTEM 24: PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE LAVAMANOS C/GRIFERÍA Unidad de Medida: Punto (Pto) 1.- DESCRIPCIÓN Este ítem se refiere a la adquisición e instalación de lavamanos de porcelana para mesón, por parte del Contratista, incluyendo la grifería, sopapas, sifones, chicotillos, llaves de paso y todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, trabajos que debe ejecutar, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. Ver Anexo 3-A. 2.- FORMA DE EJECUCIÓN Una vez remodelados los espacios que albergarán los nuevos baños de la oficina, así como también hayan sido concluidas las instalaciones de los nuevos componentes del sistema (sanitarios y agua potable) e instalados los nuevos acabados de pisos, paredes, cielos falsos y los mesones que recibirán los artefactos, el Contratista en coordinación con el Supervisor de Obra, procederán a la aprobación de los mismos (lavamanos de porcelana) así como de sus accesorios, previamente a su instalación.  El Contratista deberá asegurarse de que los artefactos seleccionados se encuentren acordes a los mesones en los cuales se instalarán, así como también debe proveer todos los sellos, uniones y seguros correspondientes, verificando que dichos artefactos no presentan fugas ni inestabilidad en su instalación.  La provisión e instalación de los artefactos, incluyen todos los accesorios y aditamentos necesarios para su correcto funcionamiento (sopapas, sifones, chicotillos, llaves de paso, etc).  Al momento de la instalación, el Contratista cuidará de no afectar el material de recubrimiento en baños, mesón, muebles, así como la integridad de los mismos artefactos, siendo responsable por cualquier daño que este ocasionará.  No se permitirá utilizar materiales provenientes de la remoción de instalaciones sanitarias antiguas en la adecuación de los servicios sanitarios, salvo expresa autorización escrita del Supervisor de Obra.  Los materiales desechables serán trasladados y acumulados en los lugares indicados por el Supervisor de Obra, para su posterior transporte a los botaderos establecidos para el efecto por las autoridades locales.  **3.- MEDICIÓN**  La provisión e instalación de lavamanos, será realizada por punto (Pto), considerando únicamente los puntos habilitados y en funcionamiento.  **Cantidad:**  4 pto.  **Color:**  Blanco y grifería metálica cromada  **Industria:** brasilera, italiana o argentina ÍTEM 25: PUNTOS DE ILUMINACIÓNUnidad de Medida: Punto (Pto.)1.- DESCRIPCIÓN Este ítem se refiere a la instalación y habilitación de puntos de iluminación, los cuales posteriormente proveerán el suministro de energía eléctrica para la instalación de paneles de luz led, trabajos que debe ejecutar el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto.  **2.- FORMA DE EJECUCIÓN**  Una vez realizados todos los trabajos de demolición, desinstalación y desmontaje, así como los trabajos de instalación de muros DryWall y mamparas de vidrio, el Contratista en coordinación con el Supervisor de Obra, procederán a la aprobación de los materiales que se utilizarán para el efecto (cables, escalerillas, tubos conduits y accesorios), previamente a su instalación, marcando en el cielo raso de la loza superior los lugares de emplazamiento de los puntos.  El Contratista deberá suministrar todos los accesorios, uniones y seguros correspondientes, verificando que los puntos habilitados se encuentran perfectamente asegurados y cableados, recibiendo el suministro de energía sin problemas de funcionamiento, así como también deberá encargarse de todas las demoliciones, picados y adecuaciones necesarias para contar con una instalación perfectamente ordenada y oculta en muros y cielos falsos, sin costo adicional para la Entidad.  Al momento de la instalación, el Contratista cuidará de no afectar, la integridad de los componentes ni de la presentación de los demás ítems ejecutados hasta ese momento, siendo responsable por cualquier daño que este ocasionará.  No se permitirá utilizar materiales provenientes de la remoción de instalaciones eléctricas antiguas en la adecuación de la iluminación, salvo expresa autorización escrita del Supervisor de Obra.  Los materiales desechables serán trasladados y acumulados en los lugares indicados por el Supervisor de Obra, para su posterior transporte a los botaderos establecidos para el efecto por las autoridades locales. 3.- MEDICIÓN La instalación y habilitación de puntos de iluminación, será realizada por punto (Pto), considerando únicamente los puntos efectivamente habilitados y en funcionamiento.  **Cantidad:** 21 pto.  **Industria:**  Cables Brasilera o argentina, conduits y cajas industria nacional ÍTEM 26: PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE PANELES DE EMPOTRAR LED Unidad de Medida: Punto (Pto) 1.- DESCRIPCIÓN Este ítem se refiere a la adquisición e instalación de puntos de iluminación con paneles LED, en dimensiones acordes al formato definido para el cielo falso (de preferencia 60cm x 60cm con driver independiente), trabajos que deben ejecutarse por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. Ver Anexo 2-A. 2.- FORMA DE EJECUCIÓN Una vez instalada la estructura del cielo falso, así como concluidos todos los trabajos de instalación eléctrica, el Contratista en coordinación con el Supervisor de Obra, procederán a la aprobación de los paneles led que se utilizarán para el efecto, previamente a su instalación, marcando las ubicaciones del cielo falso que recibirán dichas luminarias.  El Contratista deberá suministrar todos los accesorios, verificando que los puntos habilitados se encuentran perfectamente asegurados, cableados y en funcionamiento realizando las pruebas correspondientes de los circuitos de iluminación con la demanda total.  Una vez confirmado el funcionamiento de los circuitos instalados en su totalidad, el Contratista cuidará de no afectar, la integridad de las mismas, siendo responsable por cualquier daño que pudiera ocasionar. 3.- MEDICIÓN La provisión e instalación de paneles de empotrar led, será realizada por punto (Pto), considerando únicamente los puntos efectivamente habilitados y en funcionamiento.  **Cantidad:** 46 pto.  **Color:** Blanco, luz fría  **Industria:** española, brasilera o argentina ÍTEM 27: PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE LUZ LED CIRCULAR DE 12W DE SOBREPONER Unidad de Medida: Punto (Pto)  **1.-DESCRIPCIÓN**  Este ítem se refiere a la adquisición e instalación de luces Led circulares de sobreponer, de 12w luz blanca (fría), las que deberán ser emplazadas en el material de cielos falsos, trabajos que deben ejecutarse por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. Ver Anexo 2-A. 2.- FORMA DE EJECUCIÓN Una vez instalada la estructura del cielo falso, así como concluidos todos los trabajos de instalación eléctrica, el Contratista en coordinación con el Supervisor de Obra, procederán a la aprobación de los paneles led circulares que se utilizarán para el efecto, previamente a su instalación, marcando las ubicaciones del cielo falso que recibirán dichas luminarias.  El Contratista deberá suministrar todos los accesorios, para proporcionar a las luminarias de un soporte adicional en el material de cielo falso, verificando que los puntos habilitados se encuentran perfectamente asegurados, cableados y en funcionamiento realizando las pruebas correspondientes de los circuitos de iluminación con la demanda total.  Una vez confirmado el funcionamiento de los circuitos instalados en su totalidad, el Contratista cuidará de no afectar, la integridad de las mismas, siendo responsable por cualquier daño que pudiera ocasionar. 3.- MEDICIÓN La provisión e instalación de paneles de empotrar led, será realizada por punto (Pto), considerando únicamente los puntos efectivamente habilitados y en funcionamiento.  **Cantidad:** 26 pto.  **Color:** Blanco, luz fría  **Industria:** española, brasilera o argentina ÍTEM 28: PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE EXTRACTOR DE AIRE PARA BAÑO Unidad de Medida: Punto (Pto)  **1.- DESCRIPCIÓN**  Este ítem se refiere a la adquisición e instalación de extractor y tubería de ventilación para baño de varones, trabajo a ejecutar por parte del Contratista, en pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. Ver Anexo 3-A. 2.- FORMA DE EJECUCIÓN Una vez concluidos los trabajos de instalación de acabados, el Contratista en coordinación con el Supervisor de Obra, procederán a la aprobación de los materiales y equipo ventilador que se utilizarán para el efecto, marcando las ubicaciones de estos en los muros, previamente a su instalación.  El ventilador instalado por el Contratista, debe contar con la capacidad de aireación necesaria para la cantidad de m3 de aire al interior del ambiente y de activación automática al momento de encender las luces del ambiente. 3.- MEDICIÓN La provisión e instalación de los interruptores, será realizada por punto (Pto), considerando únicamente el punto efectivamente habilitado y en funcionamiento.  **Cantidad:** 1 pto.  **Color:** Blanco  **Industria:**  brasilera o argentina ÍTEM 29: PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE INTERRUPTORES DOBLES Unidad de Medida: Punto (Pto)  **1.- DESCRIPCIÓN**  Este ítem se refiere a la adquisición e instalación de interruptores dobles para el accionamiento de la iluminación sectorizada, trabajo que debe ejecutar el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra y las instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. Ver Anexo 2-A.  **2.- FORMA DE EJECUCIÓN**  Una vez concluidos los trabajos de instalación eléctrica, el Contratista en coordinación con el Supervisor de Obra, procederán a la aprobación de los interruptores que se utilizarán para el efecto (bastidor, módulos y tapas), previamente a su instalación, marcando las ubicaciones en muros.  El Contratista deberá suministrar todos los accesorios, verificando que los puntos habilitados se encuentran perfectamente asegurados, cableados y en funcionamiento, realizando las pruebas correspondientes de los circuitos de iluminación con la demanda total.  Una vez confirmado el funcionamiento de los circuitos instalados en su totalidad, el Contratista cuidará de no afectar, la integridad de los interruptores, siendo responsable por cualquier daño que este pudiera ocasionar. 3.- MEDICIÓN La provisión e instalación de los interruptores, será realizada por punto (Pto), considerando únicamente los puntos efectivamente habilitados y en funcionamiento.  **Cantidad:** 14 pto.  **Color:** Blanco  **Industria:** brasilera o argentina ÍTEM 30: CIELO FALSO MODULAR DE 24” X 24” C/ESTRUCTURA Unidad de Medida: Metro Cuadrado (M2) 1.- DESCRIPCIÓN Este ítem se refiere a la instalación del nuevo material de cielo falso acústico fabricado en base a fibra mineral y su estructura de soporte, material que deberá guardar el formato del porcelanato instalado en piso en cuanto a sus dimensiones, trabajo que debe ejecutar el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. 2.- FORMA DE EJECUCIÓN Una vez realizadas las actividades detalladas para la primera fase del mantenimiento (demoliciones, desmontajes y desinstalaciones), así como la construcción de muros, el Contratista en coordinación con el Supervisor de Obra, procederán a la aprobación del material de cielo falso que se utilizará, instalando en una primera instancia la estructura de soporte, a efecto de que esta coadyuve en la instalación previa de escalerillas de comunicación, energía y luminarias para su prueba. Posteriormente y una vez concluida la instalación de putos de iluminación, el Contratista realizará la instalación del material de cielo falso, proporcionando refuerzos a las placas que recibirán los paneles led circulares de sobreponer.  Al momento de la colocación, el Contratista deberá cuidar la integridad del material, cuidando de no afectar, la integridad de los ítems instalados con anterioridad.  Los materiales desechables serán trasladados y acumulados en los lugares indicados por el Supervisor de Obra, para su posterior transporte a los botaderos establecidos para el efecto por las autoridades locales. 3.- MEDICIÓN La provisión e instalación de cielo falso, será realizada por metro cuadrado (M2), considerando únicamente la superficie total efectivamente instalada.  **Cantidad:** 277 M2  **Color:**  Blanco, acústico en base a fibra mineral o PVC  **Industria:** americana FASE 3(ÍTEMS DEL 31 AL 46)ÍTEM 31: PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE PORCELANATO EN PISO Unidad de Medida: Metro Cuadrado (M2) 1.- DESCRIPCIÓN Este ítem se refiere a la adquisición e instalación piso de porcelanato antideslizante, preferentemente en formato 60cm x 60cm aprox. (incluye emboquillado), trabajo que debe ejecutar por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. 2.- FORMA DE EJECUCIÓN Una vez realizadas las actividades detalladas para la primera fase del mantenimiento (demoliciones, desmontajes y desinstalaciones), así como la construcción de muros, el Contratista en coordinación con el Supervisor de Obra, procederán a la aprobación del material de porcelanato que se utilizará, previamente a su instalación, marcando los muros que servirán de dirección para el efecto.  Al momento de la colocación, el Contratista deberá cuidar la horizontalidad y el nivel en toda la extensión de los pisos, procurando únicamente para el caso de cocineta y baños, guardar la inclinación adecuada hacia rejillas de piso. Cuidará de no afectar, la integridad del material ya instalado durante todo el proceso. 3.- MEDICIÓN La provisión e instalación de paneles de porcelanato en piso, será realizada por metro cuadrado (M2), considerando únicamente la superficie total efectivamente instalada.  **Cantidad:** 282.10 m2  **Color:** En escala de grises, antideslizante con brillo. Color a coordinar con ASFI.  **Industria:** boliviana o brasilera ÍTEM 32: PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE ZÓCALOS DE CERÁMICA EN MUROS Unidad de Medida: Metro Lineal (ML) 1.- DESCRIPCIÓN Este ítem se refiere a la adquisición e instalación de zócalos de cerámica en la base de la totalidad de muros interiores que cuentan con material de recubrimiento estuco con pintura (incluye emboquillado), trabajo que debe ejecutar el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. 2.- FORMA DE EJECUCIÓN Una vez realizada la instalación del material de recubrimiento de pisos, así como de paredes, el Contratista en coordinación con el Supervisor de Obra, procederán a la aprobación del material de cerámica que se utilizará para la instalación de los zócalos, previamente a su instalación, debiendo utilizar un material que se asemeje en color y dimensiones al utilizado en el recubrimiento de piso. 3.- MEDICIÓN La provisión e instalación de zócalo de cerámica en muros, será realizada por metro lineal (ML), considerando únicamente la superficie efectivamente habilitada.  **Cantidad:** 37.17 ml  **Color:** En escala de grises. Color a coordinar con ASFI.  **Industria:** boliviana o brasilera ÍTEM 33: PROViSIÓN E INSTALACIÓN DE REVESTIMIENTO DE CERÁMICA EN MUROSUnidad de Medida: Metro Cuadrado (m2)1.- DESCRIPCIÓN Este ítem se refiere a la adquisición e instalación de material cerámico en la totalidad de los muros de cocineta y nuevos baños re funcionalizados (incluye emboquillado), material que deberá guardar el formato del porcelanato instalado en piso en cuanto a sus dimensiones, trabajos que deben ejecutarse por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. Anexo 3-A. 2.- FORMA DE EJECUCIÓN Una vez realizadas las actividades detalladas para la primera fase del mantenimiento (demoliciones, desmontajes y desinstalaciones), así como la construcción de muros, el Contratista en coordinación con el Supervisor de Obra, procederán a la aprobación del material cerámico que se utilizará, previamente a su instalación, marcando los muros que servirán de dirección para el efecto, procurando calzar las líneas de emboquillado de los muros con la de los pisos.  Al momento de la colocación, el Contratista deberá cuidar verticalmente el nivel en toda la extensión de los muros. Cuidará de no afectar, la integridad del material ya instalado durante todo el proceso.  Los materiales desechables serán trasladados y acumulados en los lugares indicados por el Supervisor de Obra, para su posterior transporte a los botaderos establecidos para el efecto por las autoridades locales. Ver Anexo 3-A. 3.- MEDICIÓN La provisión e instalación de cerámica en muros, será realizada por metro cuadrado (M2), considerando únicamente la superficie total efectivamente instalada.  **Cantidad:** 50 m2  **Color:** Blanco mate  **Industria:** boliviana o brasilera ÍTEM 34: MESÓN Unidad de Medida: Metro Lineal (ML) 1.- DESCRIPCIÓN Este ítem se refiere a la construcción de mesón de granito en cocineta y baños adecuados (incluye zócalo en la unión con la pared), trabajos que deben ejecutarse por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. Anexo 3-A. 2.- FORMA DE EJECUCIÓN Una vez realizadas las actividades detalladas para la primera fase del mantenimiento (demoliciones, desmontajes y desinstalaciones), así como la construcción de muros, el Contratista en coordinación con el Supervisor de Obra, procederán a la aprobación del material de mármol reconstituido que se utilizará, previamente a su instalación.  Al momento de la colocación sobre el mesón de granito, el Contratista deberá cuidar de no afectar, la integridad del material ya instalado, así como de los mismos mesones, quedando bajo su responsabilidad cualquier daño que se pueda producir hasta antes de su entrega a conformidad de la Entidad. 3.- MEDICIÓN La provisión e instalación del mesón de granito, será realizada por metro lineal (ancho de 55 centímetros) (ML), considerando únicamente la superficie total efectivamente instalada.  **Cantidad:**  6,3 ml  **Color:** En escala de grises. Color a coordinar con ASFI. ÍTEM 35: PINTURA INTERIOR Unidad de Medida: Metro Cuadrado (M2) 1.- DESCRIPCIÓN Este ítem se refiere a la aplicación de pintura satinada en los muros interiores de oficinas, trabajos que deben ejecutarse por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. 2.- FORMA DE EJECUCIÓN Una vez realizadas las actividades detalladas en las fases 1 y 2 del mantenimiento, así como se hayan instalado todas las mamparas de vidrio templado y muros DryWall, en coordinación con el Supervisor de Obra, se procederá a la aprobación de los colores, aplicando una muestra en distintas ubicaciones de los ambientes, de manera previa a su aplicación total en paredes.  Al momento de la aplicación de la pintura aprobada, el Contratista deberá realizar el masillado, lijado y nivelación de todas las superficies en la que se aplicará, evitando rugosidades, burbujas y marcas de dirección de brocha, por ejemplo, o manchas por goteo y salpicaduras, por lo que deberá proteger marcos, jambas, vidrios, pisos y cielos falsos, antes de iniciar los trabajos, caso contrario, deberá reponer los materiales que fueren afectados por dichos descuidos. 3.- MEDICIÓN La aplicación de la pintura interior en colores institucionales, será realizada por metro cuadrado (M2), considerando únicamente la superficie total efectivamente pintada.  **Cantidad:** 317.50 M2  **Color:**  Institucionales a definir en coordinación con el Supervisor de Obras.  **Industria:**  boliviana o brasilera ÍTEM 36: MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS DE MADERA Unidad de Medida: Global (Gbl) 1.- DESCRIPCIÓN Este ítem se refiere al trabajo que deberá realizar el Contratista para el mantenimiento de elementos de madera al interior de las oficinas de ASFI, referidos principalmente a puertas, zócalos y jambas, trabajos que deben ejecutarse por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. 2.- FORMA DE EJECUCIÓN Concluyendo las actividades de acabados para el mantenimiento de oficinas, el Contratista, deberá desinstalar zócalos, jambas y puertas de manera, procediendo al lijado y barnizado de los elementos, para concluir con su reinstalación. En el caso de las puertas, deberá realizar los ajustes que fueren necesarios tomando en cuenta el nuevo material de piso instalado, por lo que el Contratista en coordinación con el Supervisor de Obra, procederán a la aprobación del material previamente a su instalación.  Al momento del mantenimiento, el Contratista deberá cuidar de no afectar, la integridad del material ya instalado durante todo el proceso, quedando bajo su responsabilidad la reposición de cualquier defecto o daño que pudiera provocar.  Los materiales desechables serán trasladados y acumulados en los lugares indicados por el Supervisor de Obra, para su posterior transporte a los botaderos establecidos para el efecto por las autoridades locales. 3.- MEDICIÓN El mantenimiento de elementos de madera, será realizada de forma global (Gbl), considerando todos los elementos de madera que recibirán mantenimiento.  **Cantidad:** Gbl. ÍTEM 37: PROVISIÓN Y COLOCADO DE PUERTA Unidad de Medida: Pieza (Pza.) 1.- DESCRIPCIÓN Este ítem se refiere a la adquisición e instalación de puerta de madera contraplacada, incluyendo el marco, bisagras, chapa y todos los accesorios y trabajos necesarios para su buena presentación y protección ante fenómenos climatológicos, trabajos que deben ejecutarse por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. Ver Anexo 7-A. 2.- FORMA DE EJECUCIÓN Una vez realizadas las instalaciones de muros DryWall, el Contratista deberá realizar la instalación del marco de madera correspondiente, asegurando el mismo, al muro DryWall y al muro de ladrillo ubicados a los flancos.  Aplicará los productos de sellado y barniz de protección necesarios, que otorguen un acabado similar o idéntico al de las puertas que actualmente se encuentran instaladas en las oficinas.  Posteriormente a ello, deberá realizar la instalación de la hoja de la puerta, con sus correspondientes bisagras y chapa, para finalmente, aplicar una última mano de protección tanto a la hoja como al marco de la puerta, de manera de eliminar posibles rayones o imperfecciones producto del manipuleo de la misma.  Una vez confirmado el funcionamiento adecuado de la misma, el Contratista cuidará de no afectar la integridad, tanto de la nueva puerta como de los elementos instalados a su alrededor, siendo responsable por cualquier daño que este ocasionará. 3.- MEDICIÓN La provisión e instalación de la puerta, será realizada por pieza (Pza.), considerando únicamente la pieza efectivamente habilitada y en funcionamiento.  **Cantidad:** 1 Pza.  **Color:**  Madera similar al acabado de puertas ya instaladas tipo cerezo  **Industria:** Nacional, coreana o brasilera ÍTEM 38: MUEBLES BAJO MESÓN Unidad de Medida: Metro Lineal (ML) 1.- DESCRIPCIÓN Este ítem se refiere a la fabricación e instalación de muebles de cocineta y baños, a ser emplazados bajo mesones, los que deberán contar con puertas batientes y una repisa divisora al interior, trabajos que deben ejecutarse por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. Ver Anexo 3-A. 2.- FORMA DE EJECUCIÓN Una vez realizadas las actividades de instalación de mamparas y acabados, el Contratista en coordinación con el Supervisor de Obra, procederán a la aprobación de los diseños de mobiliario de cocineta y baños, en material de madera, procurando mantener el mismo tono y acabados de las puertas instaladas actualmente en las oficinas. Una vez se cuente con la aprobación del Supervisor de Obra, se procederá a su fabricación e instalación bajo los mesones de baños y cocineta.  El Contratista deberá suministrar todos los accesorios, para la correcta instalación y funcionamiento de las puertas del mobiliario, incluyendo chapas.  Una vez confirmado el funcionamiento de los sistemas instalados en su totalidad, el Contratista cuidará de no afectar, la integridad de las mismas, siendo responsable por cualquier daño que este pudiera ocasionar.  Los materiales desechables serán trasladados y acumulados en los lugares indicados por el Supervisor de Obra, para su posterior transporte a los botaderos establecidos para el efecto por las autoridades locales. 3.- MEDICIÓN La provisión e instalación de muebles bajo mesón, será realizada por metro lineal (ML), considerando únicamente los metros lineales efectivamente fabricados e instalados.  **Cantidad:**  3.31 ML  **Color:** Madera cedro, acabado cerezo, similares al acabado de las puertas que actualmente se encuentran instaladas.  **Industria:** Nacional. ÍTEM 39: MUEBLE SOBRE MESÓN Unidad de Medida: Metro Lineal (ML) 1.- DESCRIPCIÓN Este ítem se refiere a la fabricación e instalación de mueble de cocineta, a ser emplazados sobre mesón, el que deberá contar con puertas batientes y una repisa divisora al interior, trabajos que deben ejecutarse por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. Ver Anexo 3-A. 2.- FORMA DE EJECUCIÓN Una vez realizadas las actividades de instalación de mamparas y acabados, el Contratista en coordinación con el Supervisor de Obra, procederán a la aprobación del diseño de mobiliario de cocineta, en material madera, procurando mantener el mismo tono y acabados de las puertas instaladas actualmente en las oficinas. Una vez se cuente con la aprobación del Supervisor y el Fiscal de Obra, se procederá a su fabricación e instalación sobre el mesón.  El Contratista deberá suministrar todos los accesorios, para la correcta instalación y funcionamiento del mueble y las puertas del mismo.  Una vez confirmado el funcionamiento, el Contratista cuidará de no afectar, la integridad de bien, siendo responsable por cualquier daño que este pudiera ocasionar. 3.- MEDICIÓN La provisión e instalación del mobiliario sobre mesón, será realizada por metro lineal (ML), considerando únicamente los metros lineales efectivamente fabricados e instalados.  **Cantidad:** 2.35 ML  **Color:** Madera cedro, acabado cerezo, similares al acabado de las puertas que actualmente se encuentran instaladas.  **Industria:**  Nacional. ÍTEM 40: INSTALACIÓN DE MURO DRYWALL DOBLE CARA Unidad de Medida: Metro Cuadrado (M2) 1.- DESCRIPCIÓN Este ítem se refiere a la instalación de muro Dry Wall de dos caras, en el ingreso de los ambientes habilitados para su re funcionalización como baños, así como en la división del depósito con el ambiente de archivo, trabajos que deben ejecutarse por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. Ver Anexo 4-A. 2.- FORMA DE EJECUCIÓN Una vez realizada la instalación del material de recubrimiento de pisos, el Contratista en coordinación con el Supervisor de Obra, procederán a la aprobación de los materiales que se utilizarán, previo a su instalación.  El Contratista deberá realizar la instalación, afectando la menor superficie de material de piso, preferentemente fijando las estructuras al emboquillado de este material.  Una vez confirmada la correcta instalación de la estructura y antes de cerrar los muros en ambas caras, deberá realizar la instalación de tubos conduits y refuerzos para cajas de tomacorrientes y puntos de red.  Los materiales desechables serán trasladados y acumulados en los lugares indicados por el Supervisor de Obra, para su posterior transporte a los botaderos establecidos para el efecto por las autoridades locales. 3.- MEDICIÓN La instalación de muros DrwWall, será realizada por metro cuadrado (M2), considerando únicamente la superficie efectivamente construida, con ambas caras terminadas.  **Cantidad:** 17 M2  **Color:**  Blanco  **Industria:** americana o mexicana. ÍTEM 41: INSTALACIÓN DE MUROS DRYWALL A UNA CARA Unidad de Medida: Metro Cuadrado (M2) 1.- DESCRIPCIÓN Este ítem se refiere a la instalación de muro Dry Wall de una cara, en la pared adyacente a la sala de reuniones de las oficinas, trabajos que deben ejecutarse por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. Ver Anexo 4-A. 2.- FORMA DE EJECUCIÓN Una vez realizada la instalación del material de recubrimiento de pisos, el Contratista en coordinación con el Supervisor de Obra, procederán a la aprobación de los materiales que se utilizarán, previo a su instalación.  El Contratista deberá realizar la instalación, afectando la menor superficie de material de piso, preferentemente fijando las estructuras al muro de ladrillo que actualmente se encuentra construido en la ubicación. La instalación del muro DryWall tiene por objeto nivelar el grosor del muro en toda su extensión al grosor de las columnas de hormigón armado que lo flanquean.  Los materiales desechables serán trasladados y acumulados en los lugares indicados por el Supervisor de Obra, para su posterior transporte a los botaderos establecidos para el efecto por las autoridades locales. 3.- MEDICIÓN La instalación de muros DrwWall, será realizada por metro cuadrado (M2), considerando únicamente la superficie efectivamente instalada, con una cara terminada.  **Cantidad:** 11 M2  **Color:** Blanco  **Industria:** americana o mexicana. ÍTEM 42: ESPEJOS SIMPLES PARA BAÑO Unidad de Medida: Metro Cuadrado (M2) 1.- DESCRIPCIÓN Este ítem se refiere a la provisión e instalación de espejos simples biselados, sobre mesones de lavamanos en baños, trabajos que deben ejecutarse por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. 2.- FORMA DE EJECUCIÓN Una vez realizada la instalación del material de recubrimiento de pisos, paredes y mamparas, el Contratista en coordinación con el Supervisor de Obra, procederán a la aprobación de los materiales que se utilizarán, previo a su instalación.  El Contratista deberá realizar la instalación, asegurando los vidrios a la pared que los recibirá, con pestañas metálicas y silicona, sellando a lo largo de todo el borde, de manera de evitar el ingreso de humedad por detrás del vidrio. 3.- MEDICIÓN La instalación de espejos simples para baño, será realizada por metro cuadrado (M2), considerando únicamente la superficie efectivamente instalada.  **Cantidad:**  2,5 M2 ÍTEM 43: MAMPARA DE VIDRIO TEMPLADO Unidad de Medida: Metro Cuadrado (M2) 1.- DESCRIPCIÓN Este ítem se refiere a la instalación de mamparas de vidrio templado de 10mm, incluyendo sus accesorios, marcos y todo lo necesario para una correcta fijación, trabajos que deben ejecutarse por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. Anexo 4-A y 5-A. 2.- FORMA DE EJECUCIÓN Una vez realizada la instalación de los materiales de acabado en muros, pisos y cielo falso, así como la aplicación de pintura en muros interiores, el Supervisor de Obra procederán a la aprobación de los materiales que se utilizarán, previo a su instalación.  El Contratista deberá realizar la instalación, sobre muros de ladrillo y material de recubrimiento de pisos, fijando los marcos de aluminio con tornillos y ramplús, en la ubicación detallada en planos del Anexo 5-A.  Los materiales desechables serán trasladados y acumulados en los lugares indicados por el Supervisor de Obra, para su posterior transporte a los botaderos establecidos para el efecto por las autoridades locales. 3.- MEDICIÓN La instalación de mamparas de vidrio templado, será realizada por metro cuadrado (M2), considerando únicamente la superficie efectivamente instalada.  **Cantidad:**  24 M2  **Color:** Incoloro ÍTEM 44: MAMPARAS DE MELAMINA CON ESTRUCTURA METÁLICA Y VIDRIO TEMPLADO REUTILIZADO Unidad de Medida: Pieza. 1.- DESCRIPCIÓN Este ítem se refiere a la fabricación e instalación de mamparas móviles, con estructura metálica, melanina y vidrio templado reutilizado, incluyendo las conexiones de red, energía eléctrica comercial y regulada necesarias. Trabajos que deben ejecutarse por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. Ver Anexo 4-A y 5-A. 2.- FORMA DE EJECUCIÓN Una vez realizada la instalación del material de recubrimiento de pisos, muros y cielos falsos, así como la pintura total de los ambientes, el Contratista en coordinación con el Supervisor de Obra, procederán a la aprobación de los materiales que se utilizarán, previo a su instalación.  El Contratista deberá realizar el armado e instalación de las mamparas, considerando que las mismas deberán contar con ruedas para el movimiento lateral, así como las conexiones correspondientes de puntos de red, tomacorrientes de red comercial y regulada. La instalación de las mamparas deberá prever un espacio entre el marco superior de aluminio y el cielo falso, de manera que el desnivel del piso no afecte su desplazamiento lateral en una distancia de al menos 2 metros en cada sentido.  Del mismo modo el Contratista, deberá construir la mampara nro. 6 con melamina y vidrio templado de 10mm nuevos, de acuerdo a lo descrito en el Anexo 5-A.  Los materiales desechables serán trasladados y acumulados en los lugares indicados por el Supervisor de Obra, para su posterior transporte a los botaderos establecidos para el efecto por las autoridades locales. 3.- MEDICIÓN La instalación de mamparas de melanina y vidrio templado reutilizado se realizará por metro cuadrado (M2), considerando únicamente la superficie efectivamente construida e instalada en funcionamiento.  **Cantidad:** 5 Pza.  **Color:** Melamina Blanca con brillo  **Industria:** Melamina americana, colombiana, ecuatoriana o nacional. ÍTEM 45: DIVISIONES DE ALUCUBOND EN CUBÍCULOS DE BAÑOSUnidad de Medida: Metro Cuadrado (m2)1.- DESCRIPCIÓN Este ítem se refiere a la fabricación e instalación de divisiones (mamparas separadoras de artefactos sanitarios) fabricadas en material alucubond con puertas y chapas de cierre, trabajos que deben ejecutarse por el Contratista, con pleno conocimiento y cumplimiento de las especificaciones técnicas, lo estipulado en el Contrato de Obra e instrucciones expresas emanadas por el Supervisor de Obra, nombrado específicamente por la Entidad para el efecto. Ver Anexo 4-A. 2.- FORMA DE EJECUCIÓN Una vez realizada la instalación del material de recubrimiento de pisos, paredes y cielos falsos, el Contratista en coordinación con el Supervisor de Obra, procederán a la aprobación de los materiales que se utilizarán, previo a su instalación.  El Contratista deberá realizar el armado e instalación de tres mamparas en forma de L, de acuerdo al diseño incluido en el Anexo 4-A, debiendo sujetar las mismas al piso y muros, habilitando para su acceso puertas batientes con chapa.  Dos de las mamparas para el baño de damas, y la tercera para el baño de varones. Estas mamparas deberán contar con un espacio de separación inferior del piso de 20 cm aproximadamente.  Los materiales desechables serán trasladados y acumulados en los lugares indicados por el Supervisor de Obra, para su posterior transporte a los botaderos establecidos para el efecto por las autoridades locales. 3.- MEDICIÓN La instalación de divisiones de alucubond en cubículos de baños, será realizada por metro cuadrado (M2), considerando únicamente la superficie efectivamente instalada.  **Cantidad:** 13.20 M2  **Color:**  aluminio ÍTEM 46: TRABAJOS MENORES Unidad de Medida: Global (Gbl) 1.- DESCRIPCIÓN Este ítem se refiere a la ejecución de trabajos menores en lo referido a las instalaciones sanitarias, eléctricas, de impermeabilización de cubierta, demoliciones y desinstalaciones, cambio de materiales de cielo falso, piso y cambio de ubicación de puertas, ya que al tratarse de trabajos de mantenimiento que se ejecutarán en componentes de la infraestructura que no se encuentran a simple vista, existe la posibilidad de que al momento de realizar dichos trabajos, el Contratista encuentre trabajos ocultos que requieran indefectiblemente de su solución y que no se encuentran dentro de los Ítems detallados en el presente documento, en cuyo caso el Contratista, de acuerdo a la presentación que pueda realizar el Contratista, de planos y documentos técnicos que justifiquen su ejecución, en coordinación con el supervisor de obra nombrado por la Entidad. 2.- FORMA DE EJECUCIÓN En caso de que el Contratista, al momento de ejecutar principalmente los ítems que componen la fase uno (1) del proyecto, encuentre trabajos no considerados en las actividades descritas en el presente documento, en coordinación con el Supervisor de Obra, pondrán en consideración del fiscal de Obra, la necesidad o prioridad para su ejecución, justificando técnicamente, así como presupuestando y cuantificando la misma. Una vez aprobada la actividad por el Fiscal de Obras, se ejecutará de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Obra referente a órdenes de cambio o trabajo según el caso. 3.- MEDICIÓN La medición del o los trabajos se realizará de acuerdo a la unidad que se considere pertinente, en coordinación con el Supervisor de Obra, incluyendo dentro del costo la compensación total por todos los materiales, mano de obra, herramientas, equipo que deba ser empleado y demás incidencias determinadas por ley. |
| 1. **EXPERIENCIA DE LA EMPRESA** |
| El proponente deberá contar con una experiencia mínima de tres (3) contratos en la ejecución de obras/servicios de construcción y/o reconstrucción y/o demolición y/o reparación y/o instalación y/o ampliación y/o remodelación y/o adecuación y/o restauración y/o conservación y/o mantenimiento y/o modificación y/o renovación de inmuebles, durante los últimos cinco (5) años.  Cada contrato deberá tener un monto mínimo de Bs70.000,00 (Setenta Mil 00/100 Bolivianos).  **El proponente deberá adjuntara su propuesta los certificados de cumplimiento de contrato o actas de recepción definitiva u otro documento emitido por el contratante que certifique el cumplimiento de la ejecución de la obra/servicio.** |
| 1. **PERSONAL CLAVE** |
| 1. **RESIDENTE DE OBRA:**    1. **Formación:**   Un profesional con Título en Ingeniería Civil o Arquitectura (*Ambos con registro vigente en la instancia de profesionales correspondiente*).   * 1. **Experiencia:**   Deberá haber efectuado mínimamente tres (3) trabajos como Residente de Obra o Superintendente de Obra o Director de Obra o Encargado de Obra.  La experiencia será computable a partir de la fecha de emisión del Título Profesional o del Título en Provisión Nacional.   1. **TÉCNICO EN SISTEMAS ELÉCTRICOS**    1. **Formación:**   Mínimo Técnico Medio en instalaciones eléctricas (*Título/Certificado*).   * 1. **Experiencia:**   Deberá haber efectuado mínimamente tres (3) trabajos en instalaciones eléctricas.  La experiencia será computada a partir de la fecha de emisión del documento que respalda la formación.  **El proponente debe adjuntar a su propuesta fotocopias simples de los documentos de respaldo a la experiencia y formación del personal clave ofertado.** |
| 1. **PLAZOS** |
| * + 1. **Plazo de ejecución de la obra**   El plazo de ejecución de la obra será de setenta y cinco (75) días calendarios (*Recepción Provisional*), que serán contabilizados a partir de la fecha establecida en la Orden de Proceder emitida por el Supervisor de Obra.   * + 1. **Plazo de movilización del contratista**   El plazo para la movilización del contratista será de cinco (5) días calendario, plazo que está considerado dentro del plazo de ejecución de la obra. |
| 1. **FORMA DE PAGO.** |
| Pagos parciales mediante transferencia bancaria SIGEP realizados de manera paralela al progreso de la obra, conforme a lo establecido en el Modelo de Contrato Publicado y cronograma aprobado entre partes.  Se efectuarán tres (3) pagos de acuerdo al siguiente detalle:   1. Fase 1 (Ítems 1 al 14) 10% del total del monto del contrato. 2. Fase 2 (Ítems 15 al 30) 30% del total del monto del contrato. 3. Fase 3 (Ítems 31 al 46) 60% del total del monto del contrato.   Los impuestos, contribuciones al seguro social obligatorio del personal entre otros, corren a cargo de la empresa contratada, como también los gastos de transporte, viáticos y los gastos inherentes a la ejecución de la obra. |
| 1. **ANTICIPO** |
| En el presente proceso de contratación no se otorgará anticipo. |
| 1. **GARANTÍAS** |
| **1.- Garantía de Cumplimiento de Contrato:** El proponente adjudicado deberá presentar por concepto de Garantía de Cumplimiento de Contrato, una de las garantías establecidas en el Artículo 20 del D.S. N° 0181 (Boleta de Garantía, Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento), por el importe equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del contrato, con vigencia de treinta (30) días calendarios adicionales a la fecha de conclusión del servicio, o solicitar mediante nota escrita la retención del siete por ciento (7%) de cada pago parcial en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, mismo que será devuelto a la conclusión del contrato.  Las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas presentarán una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al tres punto cinco por ciento (3.5%) del monto total del contrato o podrán solicitar una retención del tres punto cinco por ciento (3.5%) correspondiente a cada pago.  **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 del Cumplimiento de Contrato, equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial y el valor de su propuesta, que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero. |
| 1. **MULTAS** |
| El **CONTRATISTA** se obliga a cumplir con el cronograma y el plazo de entrega establecido, caso contrario será multado con el uno por ciento (1%) del monto total del contrato por día de retraso. |
| 1. **SUBCONTRATACIONES** |
| En el presente proceso de contratación, no se aceptarán subcontrataciones. |
| 1. **SUSPENSIÓN DE LA OBRA** |
| La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero procederá al trámite de resolución del contrato en caso de que exista una suspensión de los trabajos sin justificación, por cinco (5) días calendario, sin autorización escrita del Supervisor. |
| 1. **FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRA** |
| **Fiscal de Obra:** La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero designará a un servidor público de la entidad como Fiscal de Obra, quien tendrá las siguientes funciones:   1. Exigir a través del Supervisor el cumplimiento del contrato de obra. 2. Exigir el buen uso de los recursos asignados a la obra. 3. Representar a la Entidad en la toma de decisiones que fuesen necesarias en la ejecución de la obra. 4. 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. 5. Verificar que todas las actuaciones del Supervisor de Obra y el contratista se hallen en el marco del cumplimiento del contrato de obra y la normativa vigente para la construcción de obras. 6. Autorizar en forma escrita el Inicio de Obra al Supervisor de Obra e instruir la emisión de la Orden de Proceder. 7. Ejercer seguimiento y control del cumplimiento del Cronograma de la Obra y verificar in situ el avance de obra. 8. Realizar inspecciones de rutina para verificar y controlar el avance de ejecución de la obra. 9. 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. 10. 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. 11. Presentar los informes técnicos y económicos que sean requeridos, respecto al avance de la obra. 12. Evaluar y aprobar los informes del Supervisor de Obra, las Actas de Recepción, las Planillas de Avance de Obra y Planilla de Liquidación Final. 13. Para el procesamiento del Contrato Modificatorio o la Orden de Cambio, luego del análisis de la documentación enviada por el Supervisor de Obra y con su recomendación, el Fiscal de Obra enviará a la Jefatura de Administración, para el procesamiento ante las instancias en correspondientes.   **Supervisor de Obra**: La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero designará al Supervisor de Obra, quien entre otras tendrá las siguientes funciones:   1. Estudiar e interpretar técnicamente los planos y especificaciones para su correcta aplicación por el contratista. 2. Aprobar el cronograma de avance de obra presentado por el contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la emisión de la Orden de Proceder. 3. Exigir al contratista la disponibilidad permanente del libro de órdenes de trabajo, por el cual comunicará al contratista la iniciación de obra y el proceso de ejecución. 4. Exigir al contratista los respaldos técnicos necesarios, para procesar planillas o certificados de pago. 5. En caso necesario, podrá proponer y sustentar la introducción de modificaciones en las características técnicas, diseño o detalles de la obra, que puedan originar modificaciones en los volúmenes o montos de los presupuestos, formulando las debidas justificaciones técnicas y económicas, en orden de cambio o en contrato modificatorio, para conocimiento y consideración de la entidad a efectos de su aprobación. 6. Realizar mediciones conjuntas con el contratista y aprobar los certificados o planillas de avance de obra. 7. Presentar los informes técnicos que sean necesarios y/o requeridos durante la ejecución de la obra. 8. Llevar el control directo de la vigencia y validez de las garantías, a los efectos de requerir oportunamente al contratista su ampliación (en monto y plazo), o para solicitar a la entidad a través del fiscal de obra, la ejecución de estas cuando corresponda. 9. 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. 10. 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. 11. 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. 12. Controlar y hacer cumplir la normativa establecida referida a leyes laborales y sociales, uso de ropa de trabajo, elementos de protección personal y de bioseguridad adecuados. 13. Verificar la presentación y cumplimiento de los Protocolos de Bioseguridad particulares de la empresa. 14. Comunicar decisiones, órdenes, orientaciones o instrucciones de manera pertinente, precisa y oportuna, a las instancias correspondientes y en los plazos establecidos. |
| 1. **VOLÚMENES DE OBRA** |
| Los volúmenes de la obra son los siguientes:   | **ÍTEM** | **ACTIVIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD** | | --- | --- | --- | --- | | 1 | REMOCIÓN DE PISO FLOTANTE | M2 | 244.92 | | 2 | REMOCIÓN DE CIELO FALSO | M2 | 254.77 | | 3 | REMOCIÓN DE MURO DRYWALL | M2 | 14.00 | | 4 | DESMONTAJE DE MAMPARAS DE VIDRIO TEMPLADO | M2 | 36.00 | | 5 | DESMONTAJE DE ARTEFACTOS SANITARIOS | PZA. | 9.00 | | 6 | DESINSTALACIÓN DE CIRCUITOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA | PTO. | 30 | | 7 | DEMOLICIÓN DE MUROS DE LADRILLO | M2 | 23.50 | | 8 | RETIRO DE REVESTIMIENTO CERÁMICA | M2 | 50.00 | | 9 | MOVIMIENTO DE PUERTAS | PZA. | 4.00 | | 10 | CONSTRUCCIÓN DE PISO FALSO DE LADRILLO Y HORMIGÓN | M2 | 13.00 | | 11 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CAJAS INTERCEPTORAS DE 6" | PTO | 2.00 | | 12 | PROVISIÓN Y COLOCADO DE BARANDA | ML | 2.80 | | 13 | IMPERMEABILIZACIÓN DE CUBIERTA | M2 | 107.80 | | 14 | LIMPIEZA Y RETIRO DE ESCOMBROS C/CARGUÍO | GLOBAL | 1.00 | | 15 | TABLERO DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA | PZA. | 1.00 | | 16 | INSTALACIÓN DE TERMOMAGNÉTICOS | PZA. | 7.00 | | 17 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE TOMACORRIENTES DOBLES | PTO. | 23.00 | | 18 | INSTALACIÓN DE PUNTOS DE ENERGÍA EN RED REGULADA | PTO. | 17.00 | | 19 | INSTALACIÓN DE PUNTOS DE RED SIN CABLEADO | PTO. | 14.00 | | 20 | MANTENIMIENTO DE SISTEMAS HIDROSANITARIOS | GLOBAL | 1.00 | | 21 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE ARTEFACTOS SANITARIOS | PTO | 3.00 | | 22 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE URINARIO | PZA. | 1.00 | | 23 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE LAVAPLATOS C/GRIFERÍA | PTO. | 1.00 | | 24 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE LAVAMANOS C/GRIFERÍA | PTO. | 4.00 | | 25 | PUNTOS DE ILUMINACIÓN | PTO. | 21.00 | | 26 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE PANELES LED DE EMPOTRAR 60x60 | PTO. | 46.00 | | 27 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE LUZ LED CIRCULAR 12W DE SOBREPONER | PTO. | 26.00 | | 28 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE EXTRACTOR DE VENTILACIÓN PARA BAÑO | PTO. | 1.00 | | 29 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE INTERRUPTORES DOBLES | PTO | 14.00 | | 30 | CIELO FALSO MODULAR 24" X 24" C/ESTRUCTURA DE ACERO GALVANIZADO | M2 | 277.00 | | 31 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE PORCELANATO EN PISO | M2 | 282.10 | | 32 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE ZÓCALO DE CERÁMICA | ML | 37.17 | | 33 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE REVESTIMIENTO DE CERÁMICA EN MUROS | M2 | 50.00 | | 34 | MESÓN | ML | 6.30 | | 35 | PINTURA INTERIOR SATINADA CON COLORES INSTITUCIONALES | M2 | 317.50 | | 36 | MANTENIMIENTO ELEMENTOS DE MADERA | GLOBAL | 1.00 | | 37 | PROVISIÓN Y COLOCADO DE PUERTA | PZA. | 1.00 | | 38 | MUEBLE BAJO MESÓN | ML | 3.31 | | 39 | MUEBLE SOBRE MESÓN | ML | 2.35 | | 40 | INSTALACIÓN DE MURO DRYWALL DOBLE CARA | M2 | 17.00 | | 41 | INSTALACIÓN DE MURO DRYWALL UNA CARA | M2 | 11.00 | | 42 | ESPEJO SIMPLE PARA BAÑO | M2 | 2.50 | | 43 | MAMPARAS DE VIDRIO TEMPLADO | M2 | 24.00 | | 44 | MAMPARAS DE MELAMINA CON ESTRUCTURA METÁLICA | PZA. | 5.00 | | 45 | DIVISIONES DE ALUCUBOND EN CUBÍCULOS DE BAÑOS | M2 | 13.20 | | 46 | TRABAJOS MENORES | GLOBAL | 1.00 | |
| 1. **LEYES SOCIALES Y LABORALES** |
| El contratista deberá tomar en cuenta el cumplimiento de lo siguiente:   1. Cumplir y actuar de acuerdo con todas las leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones vigentes en Bolivia, dar estricto cumplimiento a toda la legislación laboral y social vigente en relación a su personal. 2. Cumplir el Decreto Supremo N° 108 y la Resolución Ministerial N°527/09 de fecha 10 de agosto de 2009, proveer a sus trabajadores de ropa de trabajo y equipos de protección personal, debiendo encargarse de la verificación del cumplimiento de esta situación el Fiscal de Obra durante la ejecución de la obra. 3. Previo al inicio de la ejecución de la obra el Contratista deberá presentar a la ASFI el protocolo de bioseguridad (medidas de prevención e higiene) para los trabajadores dependientes de la misma, el que será implementado en la obra, con el objeto de evitar el contagio del COVID-19. 4. 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. 5. Disponer de insumos para primeros auxilios. 6. Todos los trabajos descritos en las Especificaciones Técnicas serán autorizados por el Supervisor de Obra mediante el Libro de Órdenes. 7. 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. |
| La empresa contratista antes del inicio de la obra, deberá presentar la documentación original correspondiente a los seguros para cubrir eventualidades durante el periodo de ejecución de la obra, con vigencia desde su inicio hasta la recepción definitiva de la obra, bajo el siguiente detalle:   1. **SEGURO DE LA OBRA**, durante la ejecución de la obra el Contratista deberá mantener por su cuenta y cargo una póliza de seguro adecuada, para asegurar contra todo riesgo la obra en ejecución, materiales, equipos, vehículos u otros que estime conveniente. 2. **SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE LA TRABAJADORA Y EL TRABAJADOR EN EL ÁMBITO DE LA CONSTRUCCIÓN- SOATC,** en cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo N° 4058, la empresa contratista debe presentar el certificado de cobertura del SOATC emitido por la Aseguradora para cada trabajador o trabajadora de la construcción vigente durante el tiempo de la duración de la obra. 3. **SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**, con cobertura para transacción sin juicio de mínimo USD 10.000,00, sin costo para la ASFI, el Contratista antes iniciar la ejecución de la obra deberá presentar la documentación correspondiente del Seguro de Responsabilidad Civil, sin que esto limite sus obligaciones y responsabilidad, bajo los términos establecidos en el contrato. |
| 1. **RECEPCIÓN DE LA OBRA** |
| La recepción provisional y definitiva de la obra será efectuada de acuerdo al modelo de contrato publicado y será efectuado por parte de la Comisión de Recepción. |
| 1. **LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA OBRA** |
| La obra será ejecutada en la Oficina Departamental de ASFI de la ciudad de Santa Cruz, ubicada en el Primer Anillo, Nro. 585 de la Av. Irala esquina Av. Ejército Nacional, 2do piso (oficinas 201) del Edificio Irala. |
| 1. **HORARIO DE TRABAJO** |
| El horario de trabajo será el siguiente:   1. Trabajos que requieran de la generación de ruido y polvo excesivos, se deberán realizar de lunes a viernes, desde las 18:00 de la tarde a horas 8:00 de la mañana. 2. Trabajos que no generen niveles altos de ruido y polvo, podrán ser realizados a partir de las 8:00 de la mañana hasta las 20:00 horas de la noche. 3. Sábado, domingo y feriados desde las 8:00 de la mañana hasta las 8:00 de la noche, indistintamente del nivel de ruido que se produzca. |
| 1. **MÁRGENES DE PREFERENCIA** |
| El proponente que solicite la aplicación de márgenes de preferencia, deberá adjuntar a su cotización documentación de respaldo a la solicitud, caso contrario no se considerará la solicitud. |
| 1. **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.** |
| La Empresa contratada deberá preservar absoluta confidencialidad sobre la información y documentación a la que tenga acceso o se le facilite de manera formal o informal, pudiendo ser pasible a sanciones en caso de incumplir con la confidencialidad requerida, de acuerdo a la Normativa Vigente.  Los materiales producidos e información a la que tuviere acceso la empresa contratada durante o después de la suscripción del contrato, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación sin previa autorización de ASFI.  La empresa contratada, a las 48 horas de suscrito el contrato debe firmar el Acta de Compromiso de Confidencialidad, por el cual se comprometerá a cumplir con lo establecido en la Política de Seguridad de la información en vigencia. |

**PARTE III**

**ANEXO 1**

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

(Para Personas Naturales, Empresas Nacionales o Asociaciones Accidentales)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** | | | 2 | 1 | - | 0 | 2 | 0 | 3 | - | | 0 | | 0 | | - | 1 | 1 | 4 | 9 | 5 | 8 | | 9 | - | 1 | - | 1 |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Señalar el Objeto de la Contratación:** | | | | | | | | | | | Mantenimiento y Adecuación de la Oficina Departamental Santa Cruz | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA (EN DÍAS CALENDARIO)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ***(El proponente debe registrar la descripción de la obra y el plazo de validez de su propuesta)***  ***(Para procesos por tramos o paquetes, se debe detallar los precios de cada tramo o paquete al que se presente el proponente y el plazo de validez de su propuesta)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **DESCRIPCIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **PLAZO DE VALIDEZ**  (en días calendario) | | | | | |  |
|  | Mantenimiento y Adecuación de la Oficina Departamental Santa Cruz | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **MÁRGENES DE PREFERENCIA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Solicito la aplicación del siguiente margen de preferencia para el proceso de contratación, conforme lo establecido en el inciso a) del parágrafo II, del Artículo 30 de las NB-SABS  ***(El proponente solo deberá marcar una de las opciones, el no marcado de la casilla se entenderá como la no solicitud de ningún margen de preferencia)*** | | | | | | | | | | |  | | Para empresas constructoras unipersonales bolivianas. | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | | Para empresas constructoras, donde la participación en aportes de los socios bolivianos sea igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%) | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | | Para asociaciones accidentales de empresas constructoras, donde los asociados bolivianos tengan una participación en aportes comunes en la Asociación Accidental igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%). | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

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

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

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

1. Certificado RUPE que respalde la información declarada en la propuesta.
2. Carnet de Identidad para personas naturales.
3. Documento de constitución de la empresa.
4. Matrícula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
5. Poder General amplio y suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, ésta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas Empresas Unipersonales que no acrediten un Representante Legal no deberán presentar este Poder.
6. Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo, salvo lo previsto en el sub numeral 24.3 del presente DBC.
7. Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto personas naturales. En el caso de empresas unipersonales, que no cuenten con dependientes, deberá presentar el Formulario de Inscripción de Empresas Unipersonales sin Dependientes - FIEUD.
8. Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. En el caso de Asociaciones Accidentales esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata; emitida a nombre de la Entidad convocante. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de esta garantía, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.
9. Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras, conforme lo establecido en el inciso c), del Artículo 21 de las NB-SABS.
10. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
11. Documentos de respaldo de la experiencia de la empresa proponente.
12. Documentos de respaldo de la formación y experiencia del personal clave ofertado.

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

***(Nombre completo)***

**FORMULARIO A-2a**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

(Para Personas Naturales)

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

**FORMULARIO A-2b**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

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

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

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

**FORMULARIO A-2c**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

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

**FORMULARIO A-2d**

**IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

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

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

**ANEXO 2**

**FORMULARIOS REFERENCIALES**

**Documentos de la Propuesta Económica**

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

**Documento de la Propuesta Técnica**

Formulario C-1 Propuesta técnica

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

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

Formulario V-1b Evaluación Preliminar (Asociaciones Accidentales)

Formulario V-2 Valor Leído de la Propuesta Económica

Formulario V-3 Evaluación de la Propuesta Económica

Formulario V-4 Evaluación de la Propuesta Técnica

**FORMULARIO B-1**

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

**(En bolivianos)**

| **Volúmenes de Obra requeridos por la entidad convocante** | | | | **Presupuesto**  ***(Costo propuesto por el proponente según los ítems de Volumen de Obra requeridos)*** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad** | **Precio Unitario (Numeral)** | **Precio Unitario (Literal)** | **Precio Total (Numeral)** |
| 1 | REMOCIÓN DE PISO FLOTANTE | M2 | 244.92 |  |  |  |
| 2 | REMOCIÓN DE CIELO FALSO | M2 | 254.77 |  |  |  |
| 3 | REMOCIÓN DE MURO DRYWALL | M2 | 14.00 |  |  |  |
| 4 | DESMONTAJE DE MAMPARAS DE VIDRIO TEMPLADO | M2 | 36.00 |  |  |  |
| 5 | DESMONTAJE DE ARTEFACTOS SANITARIOS | PZA. | 9.00 |  |  |  |
| 6 | DESINSTALACIÓN DE CIRCUITOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA | PTO. | 30 |  |  |  |
| 7 | DEMOLICIÓN DE MUROS DE LADRILLO | M2 | 23.50 |  |  |  |
| 8 | RETIRO DE REVESTIMIENTO CERÁMICA | M2 | 50.00 |  |  |  |
| 9 | MOVIMIENTO DE PUERTAS | PZA. | 4.00 |  |  |  |
| 10 | CONSTRUCCIÓN DE PISO FALSO DE LADRILLO Y HORMIGÓN | M2 | 13.00 |  |  |  |
| 11 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CAJAS INTERCEPTORAS DE 6" | PTO | 2.00 |  |  |  |
| 12 | PROVISIÓN Y COLOCADO DE BARANDA | ML | 2.80 |  |  |  |
| 13 | IMPERMEABILIZACIÓN DE CUBIERTA | M2 | 107.80 |  |  |  |
| 14 | LIMPIEZA Y RETIRO DE ESCOMBROS C/CARGUÍO | GLOBAL | 1.00 |  |  |  |
| 15 | TABLERO DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA | PZA. | 1.00 |  |  |  |
| 16 | INSTALACIÓN DE TERMOMAGNÉTICOS | PZA. | 7.00 |  |  |  |
| 17 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE TOMACORRIENTES DOBLES | PTO. | 23.00 |  |  |  |
| 18 | INSTALACIÓN DE PUNTOS DE ENERGÍA EN RED REGULADA | PTO. | 17.00 |  |  |  |
| 19 | INSTALACIÓN DE PUNTOS DE RED SIN CABLEADO | PTO. | 14.00 |  |  |  |
| 20 | MANTENIMIENTO DE SISTEMAS HIDROSANITARIOS | GLOBAL | 1.00 |  |  |  |
| 21 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE ARTEFACTOS SANITARIOS | PTO | 3.00 |  |  |  |
| 22 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE URINARIO | PZA. | 1.00 |  |  |  |
| 23 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE LAVAPLATOS C/GRIFERÍA | PTO. | 1.00 |  |  |  |
| 24 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE LAVAMANOS C/GRIFERÍA | PTO. | 4.00 |  |  |  |
| 25 | PUNTOS DE ILUMINACIÓN | PTO. | 21.00 |  |  |  |
| 26 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE PANELES LED DE EMPOTRAR 60x60 | PTO. | 46.00 |  |  |  |
| 27 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE LUZ LED CIRCULAR 12W DE SOBREPONER | PTO. | 26.00 |  |  |  |
| 28 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE EXTRACTOR DE VENTILACIÓN PARA BAÑO | PTO. | 1.00 |  |  |  |
| 29 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE INTERRUPTORES DOBLES | PTO | 14.00 |  |  |  |
| 30 | CIELO FALSO MODULAR 24" X 24" C/ESTRUCTURA DE ACERO GALVANIZADO | M2 | 277.00 |  |  |  |
| 31 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE PORCELANATO EN PISO | M2 | 282.10 |  |  |  |
| 32 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE ZÓCALO DE CERÁMICA | ML | 37.17 |  |  |  |
| 33 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE REVESTIMIENTO DE CERÁMICA EN MUROS | M2 | 50.00 |  |  |  |
| 34 | MESÓN | ML | 6.30 |  |  |  |
| 35 | PINTURA INTERIOR SATINADA CON COLORES INSTITUCIONALES | M2 | 317.50 |  |  |  |
| 36 | MANTENIMIENTO ELEMENTOS DE MADERA | GLOBAL | 1.00 |  |  |  |
| 37 | PROVISIÓN Y COLOCADO DE PUERTA | PZA. | 1.00 |  |  |  |
| 38 | MUEBLE BAJO MESÓN | ML | 3.31 |  |  |  |
| 39 | MUEBLE SOBRE MESÓN | ML | 2.35 |  |  |  |
| 40 | INSTALACIÓN DE MURO DRYWALL DOBLE CARA | M2 | 17.00 |  |  |  |
| 41 | INSTALACIÓN DE MURO DRYWALL UNA CARA | M2 | 11.00 |  |  |  |
| 42 | ESPEJO SIMPLE PARA BAÑO | M2 | 2.50 |  |  |  |
| 43 | MAMPARAS DE VIDRIO TEMPLADO | M2 | 24.00 |  |  |  |
| 44 | MAMPARAS DE MELAMINA CON ESTRUCTURA METÁLICA | PZA. | 5.00 |  |  |  |
| 45 | DIVISIONES DE ALUCUBOND EN CUBÍCULOS DE BAÑOS | M2 | 13.20 |  |  |  |
| 46 | TRABAJOS MENORES | GLOBAL | 1.00 |  |  |  |
|  | | | | **PRECIO TOTAL (Numeral)** | |  |
| **PRECIO TOTAL (Literal)** | |  |

**FORMULARIO C-1**

**PROPUESTA TÉCNICA**

|  |
| --- |
| El proponente deberá elaborar su Propuesta Técnica en base a los Documentos Técnicos requeridos por la ASFI, detallando mínimamente lo siguiente:   1. Métodos constructivos. 2. Organigrama. 3. Número de frentes de trabajo a utilizar. 4. Personal necesario para la ejecución de la obra. |

**FORMULARIO V-1a**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

**(Para Personas Naturales y Empresas)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** | 2 | 1 | - | | 0 | 2 | 0 | 3 | - | | 0 | 0 | - | 1 | 1 | 4 | 9 | 5 | 8 | 9 | - | 1 | - | 1 |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación:** | Mantenimiento y Adecuación de la Oficina Departamental Santa Cruz | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **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. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | |
| **PROPUESTA TÉCNICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-1.**   Señalar mínimamente:   1. Métodos constructivos. 2. Organigrama. 3. Número de frentes de trabajo a utilizar. 4. Personal necesario para la ejecución de la obra. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO B-1.** Presupuesto por Ítems y General de la Obra. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | |

**FORMULARIO V-1b**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** | 2 | 1 | - | | 0 | 2 | 0 | 3 | - | | 0 | 0 | - | 1 | 1 | 4 | 9 | 5 | 8 | 9 | - | 1 | - | 1 |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación:** | Mantenimiento y Adecuación de la Oficina Departamental Santa Cruz | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Proponente:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Propuesta Económica:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | | | | **Verificación (Acto de Apertura)** | | | | | | | | | | | | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | | | | | | | | |
| **PRESENTÓ** | | | | | | | | | | | | |
| **SI** | | | | | | **NO** | | | | | | | **CONTINUA** | | | | | **DESCALIFICA** | | | |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-1** Presentación de Propuesta. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | |
| 1. **FORMULARIO A-2c.** Identificación del Proponente, según corresponda. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | |
| 1. **Además, cada socio en forma independiente presentará:**   **FORMULARIO A-2d** Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | |
| **PROPUESTA TÉCNICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-1.**   Señalar mínimamente:   1. Métodos constructivos. 2. Organigrama. 3. Número de frentes de trabajo a utilizar. 4. Personal necesario para la ejecución de la obra. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO B-1.** Presupuesto por Ítems y General de la Obra | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | |

**FORMULARIO V-2**

**FORMULARIO VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE** | | **:** |  | 2 | 1 |  | | 0 | | | 2 | 0 | | | 3 | |  | 0 | | | 0 | | | |  | | | 1 | 1 | 4 | 9 | 5 | 8 | 9 |  | 1 |  | 1 |  |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto De la Contratación** | | **:** |  | Mantenimiento y Adecuación de la Oficina Departamental Santa Cruz | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | | | |  | |  | |  |  | | | |  |  | | |  | |  | |  |  | | | | | | | | | | | |  |
| **Fecha y lugar de la Lectura de precios Ofertados** | | **:** |  | *Día* | | |  | | | *Mes* | | |  | | | *Año* | | | |  | | | *Dirección* | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | 26 | | | / | | | 07 | | | / | | | 2021 | | | |  | | | Sala de Reuniones (Plaza Isabel la Católica N° 2507) | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

**FORMULARIO V-3**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  | CUCE | | | | 2 | 1 | **-** | | 0 | 2 | 0 | | 3 | | **-** | 0 | 0 | | **-** | | 1 | 1 | 4 | 9 | | 5 | 8 | 9 | **-** | 1 | **-** | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | Objeto de la Contratación | | | | | | | | Mantenimiento y Adecuación de la Oficina Departamental Santa Cruz | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | Fecha y lugar del Acto de Apertura | | | | | | | | | | | *Día* | | | |  | | *Mes* | | | |  | | *Año* | | | |  | *Dirección* | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | 26 | | | |  | | 07 | | | |  | | 2021 | | | |  | Sala de Reuniones - Plaza Isabel la Católica N° 2507 | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N° | NOMBRE DEL PROPONENTE | | | | | | | | | | | | | | | | | VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA | | | | | | | | | | MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA | | | | | | | | | FACTOR DE AJUSTE POR MARGEN DE PREFERENCIA | | | | | | PRECIO AJUSTADO | | | | |
|  | | | | | | | | | | (\*) | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |
| (a) | | | | | | | | | | (b) | | | | | | | | | (c) | | | | | | (b)x(c) | | | | |
| 1 |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |
| 2 |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |
| 3 |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |
| 4 |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |
| 5 |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |
| … |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |
| N |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |

(\*) En caso de no evidenciarse errores aritméticos el monto leído de la propuesta debe trasladarse a la casilla Monto Ajustado por Revisión Aritmética

**FORMULARIO V-4**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROPUESTA TÉCNICA EN BASE A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** | **PROPONENTES** | | | | | | | |
| **PROPONENTE A** | | **PROPONENTE B** | | **PROPONENTE C** | | **PROPONENTE n** | |
| **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| 1. Métodos constructivos. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Organigrama. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Número de frentes de trabajo a utilizar. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Personal necesario para la ejecución de la obra. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **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**

|  |
| --- |
| **El presente contrato podrá ser ajustado por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero** |

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE …………………………………… *(señalar objeto y el número o código interno que la entidad utiliza para identificar al contrato)***

Conste por el presente Contrato Administrativo de para la Contratación de Obras*,* que celebran por una parte \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (***registrar de forma clara y detallada el nombre o razón social de la ENTIDAD***), con NIT Nº \_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar el Número de Identificación Tributaria)***, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar de forma clara el domicilio de la entidad)***, en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(Distrito, Provincia y Departamento)***, representado legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(***registrar el nombre de la MAE o del funcionario a quien se delega la competencia y responsabilidad para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente o documento de nombramiento)***, en calidad de \_\_\_\_\_\_\_\_***(señalar el cargo de la autoridad que firma)***, con Cedula de identidad Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar el número de Cedula de identidad)***, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**; y, por otra parte, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre o razón social del proponente a quien se adjudica la contratación y cuando corresponda el nombre completo y número de Cédula de Identidad del Representante Legal*),** con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar de forma clara el domicilio de la entidad)***, que en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, de acuerdo a los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERA.- (ANTECEDENTES DEL CONTRATO)**

La **ENTIDAD**, medianteconvocatoria pública bajo la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo – ANPE No**. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(registrar el número del proceso)*** 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 en fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar la fecha)*** a personas naturales y jurídicas con capacidad de contratar, para la ejecución de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(***señalar el objeto de la contratación)*** con CUCE \_\_\_\_\_\_***(señalar el número de CUCE del proceso)***, bajo los términos del Documento Base de Contratación (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 \_\_\_\_\_\_\_***(señalar según corresponda la Comisión de Calificación o el Responsable de Evaluación)***, resolvió adjudicar la ejecución de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(señalar la obra a contratar)*** a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar el nombre o razón social del proponente adjudicado)***, al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC**.**

**SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE)**

El presente Contrato se celebra exclusivamente al amparo de las siguientes disposiciones:

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

**TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA)**

El **CONTRATISTA** se compromete y obliga por el presente Contrato, a ejecutar todos los trabajos necesarios para la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(Describir de forma detallada la obra que será ejecutada e identificar de forma clara el lugar de su emplazamiento)*** 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 presente instrumento legal, que en adelante se denominará la **OBRA,** para ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (señalar la causa de la contratación)***.

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.

**CUARTA.- (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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar en forma literal y numeral el plazo de ejecución de la obra)*** díascalendario, que serán computados a partir de la fecha establecida en la Orden de Proceder, expedida por el **SUPERVISOR** por orden de la **ENTIDAD.**

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

**QUINTA.- (MONTO Y FORMA DE PAGO)**

El monto total propuesto y aceptado por ambas partes para la ejecución del objeto del presente contrato es de ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (registrar en forma numeral y literal el monto del contrato en bolivianos).***

El pago será paralelo al progreso de la obra, a este fin el **CONTRATISTA** presentará al **SUPERVISOR**, conforme la periodicidad que se establezca para el efecto, una planilla o certificado de pago debidamente firmado, documento que consignará todos los trabajos ejecutados a los precios unitarios establecidos.

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

El certificado aprobado por el **SUPERVISOR**, con la fecha de aprobación, será remitido al **FISCAL DE OBRA**, quien luego de tomar conocimiento del mismo, dentro del término de tres (3) días hábiles subsiguientes a su recepción lo devolverá al **SUPERVISOR** si requiere aclaraciones o lo enviará a la dependencia pertinente de la **ENTIDAD** para el pago, con la firma y fecha respectivas.

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

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

Si el pago del certificado o planilla de avance de obra no se realizará dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario computables a partir de la fecha de remisión del **FISCAL** a la dependencia prevista de la **ENTIDAD**, para el pago, el **CONTRATISTA** tiene el derecho de reclamar el pago de un interés equivalente a la tasa promedio pasiva anual del sistema bancario, por el monto no pagado, valor que será calculado dividiendo dicha tasa entre 365 días y multiplicándola por el número de días de retraso que incurra la **ENTIDAD**, como compensación económica, independiente del plazo.

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

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

* Documento Base de Contratación.
* Certificado RUPE.
* Especificaciones Técnicas.
* Propuesta Adjudicada.
* Documento de Adjudicación.
* Poder del Representante Legal, cuando corresponda.
* Garantías, cuando corresponda.
* Documento de Constitución, cuando corresponda.
* Contrato de Asociación Accidental, cuando corresponda.
* Poder General del Representante Legal, cuando corresponda.
* ***(Señalar otros documentos necesarios de acuerdo al objeto de la contratación).***

***(Esta cláusula se agregará cuando la entidad haya optado por utilizar la garantía de cumplimiento de contrato)***

**SÉPTIMA.- (GARANTÍAS)**

El **CONTRATISTA** garantiza la correcta y fiel ejecución del presente **CONTRATO** en todas sus partes con la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar el tipo de garantía presentada)*** Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ emitida por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar el nombre de la Entidad emisora de la garantía)*** el \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_\_\_, con vigencia hasta el \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_, a la orden de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar el nombre o razón social de la ENTIDAD a la que fue girada la garantía),*** por\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el monto de la garantía en forma numeral y literal)*** equivalente al\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(elegir según corresponda conforme lo previsto en el inciso b) del Parágrafo I del Artículo 21 del Decreto Supremo N° 0181, uno de los siguientes texto: “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).***

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).

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.

***(Por ejemplo, de establecerse un avance físico del 80% de acuerdo a las condiciones señaladas, el Contratista podrá solicitar el cambio de la*** ***Garantía de Cumplimiento de Contrato por un 7% del 20% del monto que falta por ejecutar que corresponde al 1,4% del monto total del contrato)***

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

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

***(Esta cláusula se agregará sólo en contrataciones sujetas a pagos parciales, cuando la entidad haya optado por utilizar estas retenciones en lugar de la garantía de cumplimiento de contrato)***

**SÉPTIMA.- (RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES)**

El **CONTRATISTA** acepta expresamente, que el **CONTRATANTE** retendrá el\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(elegir según corresponda conforme lo previsto en el inciso b) del Parágrafo I del Artículo 21 del Decreto Supremo N° 0181, uno de los siguientes texto: “siete por ciento (7%)”)*** de cada pago parcial, para constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

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

Si se procediera a la Recepción Definitiva de la Obra, hecho que se hará constar mediante el Acta correspondiente, suscrita por ambas partes **CONTRATANTES**, estas retenciones serán reintegradas.

***(En caso de no existir anticipo, la entidad deberá reemplazar el texto de la cláusula octava indicando lo siguiente: “En el presente contrato no se otorgará anticipo.” Dicha definición debe realizarse antes de la publicación de la convocatoria)***

**OCTAVA.- (ANTICIPO).**

Después de ser suscrito el Contrato la **ENTIDAD,** a solicitud expresa del **CONTRATISTA,** podrá otorgarle un anticipo que no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, el cual podrá ser desembolsado en uno o más desembolsos, contra entrega de una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el cien por ciento (100%) del monto a ser desembolsado. El importe del anticipo será descontado en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(indicar el número de planillas o certificados de pago acordados entre ambas partes contratantes)*** planillas, hasta cubrir el monto total del anticipo.

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(la entidad deberá establecer el plazo)*** días calendario computables a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, caso contrario se dará por Anticipo no solicitado.

El importe de la garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en caso de que el **CONTRATISTA** no haya iniciado la obra dentro de los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar en forma literal y numérica, el plazo previsto al efecto en el Documento Base de Contratación)*** días establecidos al efecto, o en caso de que no cuente con el personal y equipos necesarios para la realización de la obra estipulada en el contrato, una vez iniciado éste.

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

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

**NOVENA.- (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:

Al **CONTRATISTA**:

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (registrar el domicilio que señale el CONTRATISTA especificando calle y número del inmueble donde funcionan sus oficinas)***

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(registrar la ciudad)***

A la **ENTIDAD**:

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (registrar el domicilio de la* ENTIDAD*, especificando calle y número del inmueble donde funcionan sus oficinas)***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (registrar la ciudad)***

**DÉCIMA.- (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.

**DÉCIMA PRIMERA.- (FACTURACIÓN)**

El **CONTRATISTA** emitirá la factura correspondiente a favor de la **ENTIDAD** una vez que cada planilla de avance de obra haya sido aprobada por el **SUPERVISOR**. En caso de que no sea emitida la factura respectiva, la **ENTIDAD** no hará efectivo el pago de la planilla. ***(Incluir la siguiente redacción únicamente si el CONTRATISTA es una persona natural: “Para personas naturales, en ausencia de la nota fiscal, el CONTRATANTE deberá retener los impuestos de ley a efectos de cumplimiento de obligaciones tributarias.”)***

**DÉCIMA SEGUNDA.- (CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES).**

El **CONTRATISTA** deberá dar estricto cumplimiento a la legislación laboral y social vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia.

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

**DÉCIMA TERCERA.- (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** **de** **OBRA,** con copia al **FISCAL**, hasta treinta (30) días hábiles posteriores al suceso que motivó el reclamo, transcurrido este plazo el **CONTRATISTA** no podrá presentar reclamo alguno. El **SUPERVISOR** no atenderá reclamos presentados fuera del plazo establecido.

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

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

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

Todo proceso de respuesta a reclamo, no deberá exceder los veinticinco (25) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo por el **SUPERVISOR**. En caso de que no se dé respuesta dentro del plazo señalado precedentemente, se entenderá la plena aceptación de la solicitud del **CONTRATISTA** considerando para el efecto el Silencio Administrativo Positivo.

***(Si el plazo de ejecución de la obra es corto, los plazos previstos pueden ser reducidos en relación al plazo del contrato).***

**DÉCIMA CUARTA.- (SUBCONTRATACIÓN)**

Las subcontrataciones deberán permitir dar cumplimiento a la ejecución del contrato, bajo la absoluta responsabilidad del **CONTRATISTA** y riesgo, siendo directa y exclusivamente responsable por los subcontratos suscritos, así como también por los actos y/u omisiones de los subcontratistas.

Ningún subcontrato o intervención de terceras personas relevará al **CONTRATISTA** del cumplimiento de todas sus obligaciones y responsabilidades contraídas en el presente Contrato. Las subcontrataciones que realice el **CONTRATISTA** de ninguna manera incidirán en el precio ofertado y aceptado por ambas partes en el presente contrato.El **SUPERVISOR** realizará el control de ejecución de obra efectuada por los subcontratistas.

El **CONTRATISTA** según lo ofertado en su propuesta, podrá realizar las subcontrataciones del **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(establecer el porcentaje ofertado en su propuesta que no deberá exceder el 25% del monto total del contrato)*** delmonto total del contrato, previa autorización del **SUPERVISOR**.

**DÉCIMA QUINTA.- (MODIFICACIÓN AL CONTRATO)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**DÉCIMA SEXTA.- (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.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- (MULTAS)**

El **CONTRATISTA** se obliga a cumplir con el cronograma y el plazo de entrega establecido en el presente Contrato, caso contrario el **CONTRATISTA** será multado con el \_\_\_\_ ***(La entidad establecerá el porcentaje de acuerdo al objeto del contrato, mismo que no podrá exceder del 1%)*** % del monto total del contrato por día de retraso.

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

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

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

**DÉCIMA OCTAVA.- (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.

En este caso la **ENTIDAD** reconocerá en favor del **CONTRATISTA** los gastos en que éste incurriera por conservación y mantenimiento de la obra, cuando el lapso de la suspensión sea mayor a los veinte (20) días calendario. A efectos del pago de estos gastos el **SUPERVISOR** llevará el control respectivo de personal y equipo paralizado, del que realice labores administrativas y elaborará la respectiva Orden de Cambio conteniendo el importe y plazo que en su caso corresponda, para que se sustente el pago y el ajuste de fechas y/o del plazo.

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

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

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

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

**DÉCIMA NOVENA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO)**

Con el fin de exceptuar al **CONTRATISTA** de determinadas responsabilidades por mora durante la vigencia del presente contrato, el **SUPERVISOR** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que pudieran tener efectiva consecuencia sobre la ejecución del **CONTRATO**.

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

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

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

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

El **FISCAL** en el plazo de dos (2) días hábiles deberá emitir el certificado de constancia de la existencia del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas o rechazar la solicitud de su emisión de manera fundamentada. Si el **FISCAL** no da respuesta dentro del plazo referido precedentemente, se entenderá la aceptación tácita de la existencia del impedimento, considerando para el efecto el silencio administrativo positivo. En caso de aceptación expresa o tácita se procederá a modificar la fecha prevista para la conclusión de trabajos o realizar la ampliación de plazo o la exención del pago de penalidades, según corresponda.

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)**

El presente contrató concluirá bajo una de las siguientes causas:

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

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

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

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

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

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

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

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

* 1. **Por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten al CONTRATANTE o al CONTRATISTA.**

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

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

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

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

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

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

**VIGÉSIMA PRIMERA.- (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.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- (FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN)**

La fiscalización y supervisión del presente contrato considera lo siguiente

* 1. **FISCALIZACIÓN:** Los trabajos materia del presente CONTRATO estarán sujetos a la **FISCALIZACIÓN** permanente del **CONTRATANTE**, quien nombrará como **FISCAL DE OBRA** a un \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar la especialidad y funciones del profesional asignado como FISCAL DE OBRA)***
  2. **SUPERVISIÓN TÉCNICA:** La **SUPERVISIÓN** de la Obra será realizada por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar si se trata de un Consultor individual, una Firma Consultora o Asociación de Firmas Consultoras)*** contratada para el efecto, denominada en este Contrato el **SUPERVISOR**, con todas las facultades inherentes al buen desempeño de las funciones de **SUPERVISIÓN** e inspección técnica, teniendo entre ellas las siguientes: ***\_\_\_\_\_\_\_\_ (señalar las funciones del SUPERVISOR)***

**VIGÉSIMA TERCERA.- (SEGUROS)**

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

El **CONTRATISTA** deberá contratar seguros a nombre conjunto del **CONTRATISTA** y de la **ENTIDAD** para cubrir eventualidades durante el periodo comprendido entre la fecha de iniciación y el vencimiento del periodo de responsabilidad por defectos, por los montos totales y sumas deducibles, para los siguientes eventos que son de riesgo del **CONTRATISTA**: Seguro de la obra, Seguro contra accidentes personales, Seguro de responsabilidad civil y***\_\_\_\_\_\_\_\_ (establecer otros seguros si corresponde).***

**VIGÉSIMA CUARTA.- (RECEPCIÓN DE OBRA)**

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

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

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

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

* 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.

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

El **SUPERVISOR** deberá establecer de forma racional en función al tipo de obra el plazo máximo para la realización de la Recepción Definitiva, mismo que no podrá exceder de noventa (90) días calendario. La fecha de esta recepción servirá para efectos del cómputo final del plazo de ejecución de la obra. Si a juicio del **SUPERVISOR**, las deficiencias y observaciones anotadas no son de magnitud y el tipo de obra lo permite, podrá autorizar que dicha obra sea utilizada. Empero las anomalías fueran mayores, el **SUPERVISOR** tendrá la facultad de rechazar la recepción provisional y consiguientemente, correrán las multas y sanciones al **CONTRATISTA** hasta que la obra sea entregada en forma satisfactoria.

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar al Responsable de Recepción o 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**, y entregada a esta institución.

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

En el caso que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar al Responsable de Recepción o Comisión de Recepción)*** no realizará el Acto de Recepción de la Obra en los treinta (30) días calendario, posteriores a la notificación del **CONTRATISTA**, se aplicará el silencio administrativo positivo y se entenderá que dicha recepción ha sido realizada sin ninguna observación, debiendo la **ENTIDAD** emitir el Acta de Recepción Definitiva a requerimiento del **CONTRATISTA**. Si la **ENTIDAD** no elaborase el mencionado documento, la notificación presentada por el **CONTRATISTA** será el instrumento legal que dará por concluida la relación contractual.

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

**VIGÉSIMA QUINTA.- (CIERRE DE CONTRATO)**

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

**VIGÉSIMA SEXTA.- (PROCEDIMIENTO DE PAGO DE LA PLANILLA O CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL)**

Se debe tener presente que deberá descontarse del importe del Certificado Final los siguientes conceptos:

1. Sumas anteriores ya pagadas en los certificados o planillas de avance de obra.
2. Reposición de daños, si hubieren.
3. El porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo si hubiera saldos pendientes.
4. Las multas y penalidades, si hubieren.

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

**VIGÉSIMA SÉPTIMA (CONSENTIMIENTO)**

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente Contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez el/la señor(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (***registrar el nombre de la MAE o del funcionario a quien se delega la competencia y responsabilidad para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente o documento de nombramiento),*** en representación legal del **CONTRATANTE**, y el/la señor(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre del representante legal del CONTRATISTA o persona natural adjudicada, habilitado para la firma del Contrato)*** en representación del **CONTRATISTA**.

Este documento, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la Contraloría General de la República en idioma español.

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Registrar la ciudad o localidad y fecha en que se suscribe el Contrato).***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| ***(Registrar el nombre y cargo del Funcionario habilitado para la firma del contrato)*** |  | ***(Registrar el nombre o razón social del CONTRATISTA)*** |