



## **PARTE I INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

### **1 NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El proceso de contratación se basará en reglamento interno y en el presente documento Base de Contratación.

### **2 PROPONENTES ELEGIBLES**

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

- a) Ingenieros con registro en la SIB Chuquisaca, como personas naturales con capacidad de contratar (NIT válido y activo).
- b) Empresas Nacionales legalmente constituidas en Bolivia en la que el propietario o socio sea ingeniero con registro en la SIB Chuquisaca.
- c) Asociaciones Accidentales de empresas legalmente constituidas en Bolivia en la que los propietarios o socios sean ingenieros con registro en la SIB Chuquisaca.
- d) Micro y Pequeñas Empresas- MyPES en la que los propietarios o socios sean ingenieros con registro en la SIB Chuquisaca.

### **3 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

#### **3.1 Inspección Previa:**

La inspección al lugar objeto del servicio general, es obligatoria para todos los potenciales proponentes.

El proponente podrá realizar la Inspección Previa en la fecha, hora y lugar, establecidos en el presente DBC, no se aceptará inspecciones por cuenta propia, ya que en ese momento y lugar se responderán consultas.

#### **3.2 Consultas Escritas sobre el DBC: "NO CORRESPONDE"**

#### **3.3 Reunión Informativa de Aclaración: "NO CORRESPONDE"**

### **4 GARANTÍAS**

El proponente decidirá el tipo de garantía a presentar entre: Boleta de Garantía, Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caucción a Primer Requerimiento.

#### **4.1 Las garantías requeridas, de acuerdo con el objeto, son:**

- a) **Garantía de Seriedad de Propuesta.** "NO CORRESPONDE"
- b) **Garantía de Cumplimiento de Contrato.** La SIB-CH 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.
- c) **Garantía de Correcta inversión de Anticipo.** Si se solicitara anticipo, la garantía deberá presentarse al momento de presentación de los documentos para formalizar el contrato, y deberá ser por el monto total solicitado, no debiendo exceder el Veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

#### **4.2 Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta "NO CORRESPONDE".**



## **5 RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

- 5.1** 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.
- 5.2** Las causales de descalificación son:
- a) Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier Formulario de Declaración Jurada requerido en el presente DBC.
  - b) Incumplimiento a la declaración jurada del Formulario de Presentación de Propuestas (Formulario A-1).
  - c) Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
  - d) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
  - e) Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación.
  - f) Cuando el período de validez de la propuesta, no se ajuste al plazo mínimo requerido en el presente DBC.
  - g) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
  - h) Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
  - i) Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
  - j) Cuando la propuesta presente errores no subsanables.
  - k) Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalda lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
  - l) Si para la formalización de la contratación mediante Contrato u Orden de Servicio, la documentación solicitada no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito o cuando la causa sea ajena a su voluntad.
  - m) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación.

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

## **6 CRITERIOS DE SUBSNABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES**

### **6.1 Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:**

- a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
- b) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
- c) Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.
- d) 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 formalización de la contratación.



## **6.2 Se consideran errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:**

- a) La ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DBC.
- b) La falta de firma del Proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- c) La falta de la propuesta técnica o parte de ella.
- d) La falta de la propuesta económica o parte de ella.

## **7 DECLARATORIA DESIERTA**

El Presidente de la SIB-CH declarará desierta la presente convocatoria en caso de que no hubiesen proponentes o en caso de que ninguno cumpla lo requerido en el presente DBC.

## **8 CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de formalizar la contratación mediante Contrato u Orden de Servicio, a través de Resolución expresa, técnica y legalmente motivada.

## **9 DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE**

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

### **9.1 Los documentos que deben presentar los proponentes son:**

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a, Formulario A-2b y/o Formulario A-2c).
- c) Formulario de Experiencia general (Formulario A-3)
- d) Formulario de Experiencia específica (Formulario A-4)
- e) Hoja de Vida del Director de Obra (Formulario A-5)
- f) Equipo mínimo propuesto (Formulario A-6)
- g) Cronograma de Ejecución de Obra (Formulario A-7)
- h) Formulario de Presupuesto General (Formulario B-1).
- i) Formulario de Análisis de Precios Unitarios (Formulario B-2)
- j) Formulario de precios unitarios elementales (Formulario B-3)
- k) Formulario de cronograma de pagos (Formulario B-4)
- l) Propuesta Técnica (Formulario C-1)
- m) Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).
- n) Acta de Inspección Previa (Que se entregará el mismo día de la inspección a todos los potenciales proponentes)

**9.2** En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la Asociación y los que corresponden a cada asociado.

## **10 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS**

**10.1** La recepción de propuestas se efectuará en el lugar señalado en el presente DBC hasta la fecha y hora límite fijados en el mismo.

**10.2** La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado, dirigido a la SIB Chuquisaca, el objeto de la Convocatoria.

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

## 11 APERTURA DE PROPUESTAS



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

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

## 12 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La SIB-CH para la evaluación de propuestas aplicará el siguiente Métodos de Selección y Adjudicación:

- a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo.

## 13 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 utilizando el Formulario V-1.

## 14 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas con los siguientes puntajes:

PRIMERA ETAPA:	Propuesta Económica (PE)	: 40 puntos
SEGUNDA ETAPA:	Propuesta Técnica (PT)	: 60 puntos

### 14.1. Evaluación de la Propuesta Económica

#### 14.1.1. Errores Aritméticos

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

- a) Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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 (*pp*) deberá ser trasladado a la cuarta columna (MAPRA) del Formulario V-3.



#### 14.1.2. 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.

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

#	PARTICIPACIÓN NACIONAL	Margen de Preferencia	Factor de Ajuste ( $f_a$ )
1	A las propuestas de empresas constructoras unipersonales de ingenieros registrados en la SIB Chuquisaca con cuotas al día.	10%	0.90
2	A las propuestas de empresas constructoras, donde la participación en aportes de los socios ingenieros registrados en la SIB Chuquisaca sea igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%), y los mismos se encuentren con cuotas al día.	10%	0.90
3	A las propuestas de asociaciones accidentales de empresas constructoras, donde los asociados ingenieros registrados en la SIB Chuquisaca tengan una participación en aportes comunes en la Asociación Accidental igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%), y los mismos se encuentren con cuotas al día.	10%	0.90
4	En otros casos	0%	1.00

#### 14.1.3. Precio Ajustado

El Precio Ajustado, se determinará aplicando la con la siguiente fórmula:

$$PA = MAPRA * f_a$$

Dónde:

PA	Precio ajustado a efectos de calificación
MAPRA	Monto Ajustado por Revisión aritmética
$f_a$	Factor de ajuste

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

#### 14.1.4. Determinación del Puntaje de la Propuesta Económica

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 **PAMV**.

A la propuesta de menor valor se le asignará Cuarenta (40) puntos, al resto de las propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, aplicando la siguiente fórmula:



$$PE_i = \frac{PAMV * 20}{PA_i}$$

Dónde:

$PE_i$  Puntaje de la Propuesta Económica Evaluada  
 $PAMV$  Precio Ajustado de la Propuesta con el Menor Valor  
 $PA_i$  Precio Ajustado de la Propuesta a ser evaluada

Las propuestas que no fueran descalificadas en esta etapa, pasaran a la Evaluación de la Propuesta Técnica.

#### 14.2. Evaluación de la Propuesta Técnica

La propuesta técnica, contenida en el Formulario C-1, será evaluada aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, utilizando el Formulario V-4.

A las propuestas que no hubieran sido descalificadas, como resultado de la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, se les asignarán Veinte (20) puntos. Posteriormente, se evaluará las condiciones adicionales establecidas en el Formulario C-2, asignando un puntaje de hasta cuarenta (40) puntos, utilizando el Formulario V-4.

El puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica ( $PT_i$ ), será el resultado de la suma de los puntajes obtenidos de la evaluación de la Propuesta Técnica y el Formulario C-2, utilizando el Formulario V-4.

Las propuestas que en la Evaluación de la Propuesta Técnica ( $PT_i$ ) no alcancen el puntaje mínimo de setenta (70) puntos serán descalificadas

#### 14.3. Determinación del Puntaje Total

Una vez calificadas y puntuadas las propuestas Económica y Técnica de cada propuesta, se determinará el puntaje total ( $PTP_i$ ) de cada una de ellas, utilizando el Formulario V-5, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PTP_i = PE_i + PT_i$$

Dónde:

$PTP_i$  : Puntaje Total de la Propuesta Evaluada  
 $PE_i$  : Puntaje de la Propuesta Económica  
 $PT_i$  : Puntaje de la Propuesta Técnica

El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación recomendará la adjudicación de la propuesta que obtuvo el mayor Puntaje Total ( $PTP_i$ ), cuyo monto adjudicado corresponderá al valor real de la propuesta (MAPRA).

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.

### 15 CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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



- a) Nómina de los proponentes.
- b) Cuadros de evaluación.
- c) Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
- d) Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda.
- e) Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
- f) Otros aspectos que el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación considere pertinentes.

## **16 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA**

- 16.1** El RPA, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos, emitirá la Adjudicación o Declaratoria Desierta.
- 16.2** 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 será publicado en la página WEB y redes sociales de la SIB Chuquisaca.

Si el Presidente de la SIB Chuquisaca, recibida la complementación o sustentación del Informe de Evaluación y Recomendación, decidiera bajo su exclusiva responsabilidad, apartarse de la recomendación, deberá elaborar un informe fundamentado dirigido al Directorio de la SIB Chuquisaca.

- 16.3** La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá mínimamente la siguiente información:
  - a) Nómina de los participantes y precios ofertados.
  - b) Los resultados de la calificación.
  - c) Causales de descalificación, cuando corresponda.
  - d) Lista de propuestas rechazadas, cuando corresponda.
  - e) Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.
- 16.4** La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será notificada a los proponentes. La notificación deberá incluir copia de la Resolución y del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

## **17 FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

- 17.1** El proponente adjudicado deberá presentar, para la formalización de la contratación, mediante Contrato u Orden de Servicio, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuestas (Formulario A-1).
- 17.2** La SIB-CH deberá otorgar al proponente adjudicado un plazo no inferior a cuatro (4) días hábiles para la entrega de los documentos requeridos en el presente DBC; si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del plazo otorgado, el proceso deberá continuar.

En caso que el proponente adjudicado justifique, oportunamente, el retraso en la presentación de uno o varios 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.

Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación mediante Contrato u Orden de Servicios, su propuesta será descalificada, procediéndose a la revisión de la siguiente propuesta mejor evaluada.

Si producto de la revisión efectuada para la formalización de la contratación los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones requeridas, corresponderá la descalificación de la propuesta y se revisará la siguiente propuesta mejor evaluada.



En caso de requerirse anticipo, se deberá presentar la Garantía de Correcta inversión de Anticipo por el total requerido, no debiendo exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

## 18 MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse mediante:

- a) **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.

- b) **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.

- c) **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.



## **19 INFORME DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO GENERAL Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN**

Concluida la prestación del servicio general, el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción, elaborará el Informe de Conformidad del Servicio, en el que debe especificar el detalle del cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en el contrato suscrito y de sus partes integrantes u Orden de Servicio.

## **20 CIERRE DE CONTRATO**

- 20.1** Emitido el Informe de Conformidad del servicio por el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción, el Gerente de la SIB Chuquisaca, efectuará el cierre del contrato, verificando el cumplimiento de las demás estipulaciones del contrato suscrito, a efectos del cobro de penalidades (si corresponde), la devolución de garantía(s) y emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato.

Quando la contratación se hubiese formalizado mediante Orden de Servicio, una vez emitido el Informe de Conformidad del servicio, el Gerente de la SIB Chuquisaca emitirá el Certificado de Cumplimiento de la Orden de Servicio.

- 20.2** Los pagos por el servicio general se realizarán previa conformidad de la SIB Chuquisaca y entrega de factura por el proponente.



## SECCIÓN VII GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Certificado de Cumplimiento de Contrato:** Se define como el documento extendido por la entidad contratante a favor del proveedor del servicio general que oficializa el cumplimiento del contrato: detallando los aspectos más importantes del mismo.

**SIB-CH o SIB Chuquisaca:** Es la Sociedad de Ingenieros de Bolivia Departamental Chuquisaca, que convoca el proceso.

**Contratante:** Es la institución de derecho público que una vez realizada la convocatoria pública y adjudicado el servicio general, se convierte en parte contractual del mismo, en este caso la SIB Chuquisaca.

**Proponente:** Es la persona jurídica que muestra interés en participar en el proceso de contratación obteniendo el Documento Base de Contratación. En una segunda instancia es la persona jurídica que presenta una propuesta dentro del proceso.

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

## PARTE II

### INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

#### 21 CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

##### 1. CONVOCATORIA

Se convoca a la presentación de propuestas para el siguiente proceso:

Entidad Convocante	:	SIB CHUQUISACA
Código interno para Identificar al proceso	:	SIBCH/CONV/01/2021
Objeto de la contratación	:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE FACHADA Y ÁREA DE GRADAS DE LA CASA DEL INGENIERO DE LA SIB CHUQUISACA
Método de Selección y Adjudicación	:	<input type="checkbox"/> a) Precio Evaluado Más Bajo <input checked="" type="checkbox"/> b) Calidad, Propuesta Técnica y Costo
Forma de Adjudicación	:	Por el Total
Precio Referencial	:	Bs. 33.577,31
La contratación se formalizará mediante	:	CONTRATO
Garantía de Cumplimiento de Contrato	:	El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato o solicitar la retención del 7% en caso de pagos parciales.
Plazo de Ejecución (días calendario)	:	30 días calendario
Lugar de Prestación del Servicio	:	c. Dtto. 111 Nro 192, Edif. LA CASA DEL INGENIERO, SIB CH de la ciudad de Sucre

##### 2. INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)

Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web de la SIB Ch y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:

Domicilio fijado para el proceso de contratación por la entidad convocante : C. Dtto. 111 Nro. 192



Nombre Completo

Cargo

Dependencia

Encargado de atender consultas :

**Karen J. Campos G.**

**Directora de Organización y Finanzas**

**DIRECTORIO 2019-2021**

Horario de atención de la Entidad :

**08:00 a 16:00 (HORARIO CONTÍNUO)**

Celular:

**72871634**

Teléfono  
SIB-CH:

**46439341**

Correo electrónico para  
consultas:

**.gerencia@outlook.com**

### 3. CRONOGRAMA DE PLAZOS

El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:

#	ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR Y DIRECCIÓN
		Día/Mes/Año	Hora: Min	
1	Publicación del DBC en la página WEB de la SIB CH y otros medios	: <b>13/05/21</b>		<b>Dtto. 111 Nro. 192</b>
2	Inspección Previa( <i>Es obligatoria</i> )	: <b>17/05/21</b>	<b>09:00</b>	<b>Dtto. 111 Nro. 192</b>
5	Fecha límite de presentación y Apertura de Propuestas	: <b>19/05/21</b>	<b>15:00</b>	<b>Dtto. 111 Nro. 192</b>
6	Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA	: <b>19/05/21</b>		<b>Dtto. 111 Nro. 192</b>
7	Adjudicación o Declaratoria Desierta	: <b>21/05/21</b>		
8	Notificación de la Adjudicación o Declaratoria Desierta	: <b>21/05/21</b>		
9	Presentación de documentos para la formalización de la contratación	: <b>24/05/21</b>		
10	Suscripción de Contrato o emisión de la Orden de Servicio	: <b>24/05/21</b>		

Todos los plazos son de cumplimiento obligatorio, de acuerdo a resolución de directorio Nro.33/2019-2021.





## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO GENERAL

### SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE FACHADA Y ÁREA DE GRADAS DE LA CASA DEL INGENIERO DE LA SIB CHUQUISACA

#### I. ANTECEDENTES

La Sociedad de Ingenieros de Bolivia Departamental Chuquisaca (SIB-CH), en el marco de sus necesidades, con el fin de dar mantenimiento al inmueble denominado de LA CASA DEL INGENIERO, ubicado en la calle Dto. 111 Nro. 192, al interior del directorio, decide lanzar una convocatoria pública dirigida a los miembros de la SIB Chuquisaca, que deseen participar en dicho proceso a presentar sus propuestas de acuerdo al presente DBC.

#### II. OBJETIVO GENERAL

Contar con una fachada acorde a nuestra Institución, que cumpla con las disposiciones de la Unidad Mixta Municipal de Patrimonio Histórico – PRAHS de Sucre.

#### III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar el mantenimiento al desagüe de los baños del salón.
- Realizar el mantenimiento con pintado del sector de las gradas, de acuerdo a diseño que será proporcionado al adjudicado.
- Realizar el mantenimiento general del portón de ingreso al garaje.
- Realizar la impermeabilización bajo el techo del salón Ma. Teresa Dalenz.
- Realizar el cierre hermético en la ampliación del salón y la impermeabilización.
- Realizar la limpieza de elementos de vidrio en las fachas principal y posterior (ventanas y ventanales).

#### IV. CONSIDERACIONES GENERALES

El mantenimiento deberá cumplir las características dadas en las especificaciones técnicas, siendo posibles cambios durante la ejecución, con previo consenso y aprobación de acuerdo a las necesidades de la institución.

El personal deberá contar con los instrumentos e indumentaria de seguridad (equipos de protección personal) para fines de evitar accidentes. Todas las operaciones de habilitación del lugar (limpieza, nivelación, etc.) para la instalación de las faenas, correrán por cuenta de la empresa proveedora del servicio. Así mismo serán de su responsabilidad los trabajos relacionados con el ingreso al lugar del trabajo, como también la custodia de equipos, materiales y/o herramientas, desde el inicio hasta la entrega final.

#### V. ALCANCE DEL TRABAJO

La empresa contratista estará encargada de la ejecución del “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE FACHADA Y ÁREA DE GRADAS DE LA CASA DEL INGENIERO DE LA SIB CHUQUISACA**” y deberá realizar sus trabajos en coordinación con la SIB Chuquisaca, a través del personal designado a tal efecto. La empresa Contratista deberá elaborar un plan de trabajo para el desarrollo de las actividades a su cargo para su presentación y aprobación por la SIB Chuquisaca.

Se deberá coordinar con la SIB Chuquisaca todos los trabajos a ejecutarse y deberá informar de las dificultades que puedan presentarse durante la ejecución de los mismos.

La SIB Chuquisaca será la encargada de certificar el cumplimiento del trabajo realizado por el Contratista y de dar la conformidad del Servicio, para el proceso del pago al Contratista por los trabajos ejecutados. En caso de que se presenten imperfecciones posteriores, el Contratista procederá al arreglo, siendo de su responsabilidad la correcta ejecución de las mismas.

Los trabajos de mantenimiento que debe realizar la empresa Contratista están reflejados en el siguiente detalle de items:



## 5.1. Volúmenes de obra

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANTIDAD TOTAL
1	INSTALACION DE FAENAS, ELEMENTOS DE SEGURIDAD	GLB	1,00
2	MANTENIMIENTO DE DESAGÜE BAÑOS SALÓN	GLB	1,00
3	PINTURA LATEX EXTERIOR	M2	599,41
4	PINTURA LATEX INTERIOR	M2	137,04
5	MANTENIMIENTO GENERAL PORTÓN	GLB	1,00
6	IMPERMEABILIZACIÓN TECHO SALÓN MA. TERESA DALENZ	GLB	1,00
7	LIMPIEZA DE ELEMENTOS DE VIDRIO EN FACHADA	M2	215,51
8	PROV. Y COLOC. VIDRIO 6MM SELLADO DE CUMBRERA	M2	3,20

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 1 INSTALACIÓN DE FAENAS

#### Definición.-

Este ítem comprende la construcción de instalaciones mínimas provisionales de cerramiento que sean necesarias para el buen desarrollo de las actividades de mantenimiento, con toda la señalización de advertencia necesaria y permiso de uso de vereda.

Como los predios contienen construcciones techadas, la empresa podrá hacer uso de esas instalaciones aprobadas por la SIB-CH, para depósito de materiales y sanitarios. Todos estos ambientes que utilice la empresa proveedora del servicio, deberá devolver en igual condición como ingreso o con mejoras realizadas.

En este ítem también incluye el traslado oportuno de todas las herramientas, maquinarias livianas, pesadas y equipo para la adecuada y correcta ejecución de la pintura y su retiro cuando ya no sean necesarias. El retiro de la barda provisional será una vez culminado la obra, y la limpieza de los lugares de trabajo.

#### Materiales, herramientas y equipo.-

La empresa deberá proporcionar todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para las construcciones auxiliares, los mismos que deberán ser de calidad y cumplir con los requerimientos.

-Conos de señalización, cintas de seguridad, carteles, etc.

#### Procedimiento para la ejecución.-

Antes de iniciar los trabajos de instalación de faenas, la empresa proveedora del servicio, solicitará la autorización y ubicación respectiva, así como la aprobación por las autoridades correspondientes de utilizar parte de la vereda peatonal.

Al concluir la obra, las construcciones provisionales contempladas en este ítem, deberán retirarse.

#### Medición.-

Las instalaciones de faenas serán medidas en forma global GLB, en concordancia con lo establecido en el formulario de presentación de propuestas.

**Forma de Pago.-**

Este ítem se pagará de acuerdo a las propuestas correspondientes y medida una vez que los trabajos se hayan ejecutado a total conformidad de la Comisión de Recepción. Podrá cobrarse el 50% al inicio, y 50% necesariamente al final, cuando la comisión de Recepción de su conformidad.

Dicho precio será la compensación total de los materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos.

**2 MANTENIMIENTO DE DESAGÜE BAÑOS SALÓN****Definición.-**

Este ítem comprende todos los trabajos necesarios para la realización del mantenimiento de desagüe de los baños del salón, que actualmente presentan filtraciones en los pisos inferiores, por lo que deberá encontrarse el problema y darle solución.

**Materiales, herramientas y equipo.-**

Se emplearán tintes en el agua, para detectar el lugar donde inicia la filtración, y hacer la reparación sanitaria, sea cambiando la tubería si estuviera dañada, o corrigiendo la instalación.

**Procedimiento para la ejecución.-**

Se deberá realizar las pruebas que sean necesarias para detectar los puntos de filtración, para que se puedan hacer las reparaciones correspondientes, todo en coordinación con el Supervisor que designe el directorio de la SIB Chuquisaca.

**Medición**

Este ítem se medirá de forma global (glb).

**Forma de Pago.-**

El pago del ítem se hará de acuerdo a la unidad y precio de la propuesta aceptada. Este costo incluye la compensación total por todos los materiales, mano de obra, herramientas, equipo empleado.

**3 PINTURA LÁTEX EXTERIOR****4 PINTURA LATEX INTERIOR****Definición.-**

Este ítem comprende la preparación de la superficie, (sellado, masillado) y la aplicación de pinturas, en toda la fachada exterior, muros exteriores, muros interiores del sector gradas, sector de ingreso al salón y baños del salón, de acuerdo a lo establecido en el formulario de presentación de propuestas y/o instrucciones del Contratante.

**Materiales, herramientas y equipo.-**

Se emplearán pinturas al látex para exteriores y/o para interiores con protección a humedad y hongos, cuya calidad y marca esté garantizado por un certificado de calidad ISO-9001.

Se utilizará masa acrílica y sellador acrílico para exteriores y/o interiores cuya calidad y marca esté garantizada por un certificado de calidad ISO-9001.

La empresa, deberá proveer los andamios necesarios, líneas de vida y barandas de seguridad, elevadores con andamios y todo el equipo que sea necesario para los trabajos en altura.

**Procedimiento para la ejecución.-**

Las superficies a pintarse deben limpiarse cuidadosamente, cuidando que no tenga polvo u otras impurezas.

Con anterioridad a la aplicación de la pintura en paredes se corregirán todas las irregularidades que pudiera presentar el revoque con masa acrílica.



Con la masa acrílica seca, la superficie se lijara y se procederá a pasar una mano de pintura. Con la primera mano de pintura seca y no antes de 24 horas se verificará que no existan irregularidades en la superficie, en caso de que hubiera, se procederá a corregir con masa nuevamente para luego lijar y proceder a pintar con pintura del tipo y color elegido homogéneamente. En ningún caso se aplicará menos de tres manos de pintura.

Cada mano de pintura solamente podrá aplicarse cuando la anterior esté completamente seca. Es conveniente dejar pasar un intervalo de 12 horas entre manos para las pinturas látex.

#### **Medición**

Este ítem se medirá en metros cuadrados (m<sup>2</sup>) de pintura neta ejecutada.

#### **Forma de Pago.-**

El pago del ítem se hará de acuerdo a la unidad y precio de la propuesta aceptada. Este costo incluye la compensación total por todos los materiales, mano de obra, herramientas, equipo empleado y demás incidencias determinadas por ley.

### **5 MANTENIMIENTO GENERAL PORTÓN**

#### **Definición.-**

Este ítem se refiere al mantenimiento general del portón de ingreso al garaje, que incluye revisión y mantenimiento del motor y parte mecánica del portón, y lijado, tratamiento impermeabilizante en la madera y pintura general de la madera y estructura metálica.

#### **Materiales, herramientas y equipo.-**

La empresa, será la encargada de proveer todo el equipo, herramientas y material necesario para los trabajos de mantenimiento del portón.

La pintura al óleo, deberá ser de calidad probada y el color deberá ser aprobado por el supervisor.

#### **Procedimiento para la ejecución.-**

Luego de recibida la orden de proceder, se deberá llevar al especialista adecuado para la revisión y mantenimiento de la parte mecánica del portón, bajo ningún motivo, deberá dejarse sin servicio el mismo, y tampoco sin protección el ingreso al garaje, por lo que deberá trabajarse necesariamente en el sitio.

Se deberá realizar un lijado profundo en el portón, nivelar la superficie y hacer un tratamiento impermeabilizante con aceite de linaza u otro similar que el contratista considere mejor.

Luego deberá pintarse con pintura al óleo, o aplicarse tinte y barniz, en función de lo que considere mejor el supervisor y de acuerdo a la propuesta aceptada.

#### **Medición.-**

Este ítem se medirá de forma global (glb).

#### **Forma de Pago.-**

El pago del ítem se hará de acuerdo a la unidad y precio de la propuesta aceptada. Este costo incluye la compensación total por todos los materiales, mano de obra, herramientas y equipo empleado.

### **6 IMPERMEABILIZACIÓN TECHO SALÓN MA. TERESA DALENZ**

#### **Definición.-**

Este ítem comprende la identificación de los puntos de ingreso de agua pluvial bajo el techo del salón Ma. Teresa Dalenz, y el sellado hermético del mismo para una correcta impermeabilización del mismo.

#### **Materiales, herramientas y equipo.-**

Se emplearán productos para el sellado de grietas, con preferencia de SIKA (SIKAFLEX).



La empresa deberá proveer los equipos necesarios, líneas de vida, tablas para el movimiento bajo el techo y sobre el cielo falso del salón y todo el equipo que sea necesario para dichos trabajos.

**Procedimiento para la ejecución.-**

Se deberá ingresar bajo el techo y sobre el cielo falso del salón, e identificar los puntos por donde ingresa el agua pluvial, ya que cuando llueve, se produce goteras al interior del salón, pero sobre el techo, no se observan grietas aparentes, por lo que es necesario, ingresar e identificar los puntos de ingreso. Una vez identificados los puntos, de deberán impermeabilizar con producto SIKAFLEX o similar de mejor calidad, primero desde el interior, y después también del exterior.

**Medición**

Este ítem se medirá en forma global (glb).

**Forma de Pago.-**

El pago del ítem se hará de acuerdo a la unidad y precio de la propuesta aceptada. Este costo incluye la compensación total por todos los materiales, mano de obra, herramientas y equipo empleado.

**7 LIMPIEZA DE ELEMENTOS DE VIDRIO EN FACHADA**

**Definición.-**

Esta actividad se refiere a la limpieza de todas las ventanas y ventanales de la fachada del edificio de la Casa del Ingeniero, y a las que se encuentran en el sector de las gradas, por el exterior de las mismas, de manera que queden pulcras.

**Materiales, herramientas y equipo.-**

La empresa suministrará todas las herramientas, equipo y elementos necesarios para ejecutar limpieza, poniendo especial cuidado en los andamios, andamios colgantes, líneas de vida y todo equipo de seguridad para la mano de obra.

**Procedimiento para la ejecución.-**

La limpieza de ventanas y ventanales, deberá realizarse casi de manera conjunta al pintado, de manera que las mismas queden pulcras una vez terminados los trabajos de pintura, sobre todo en la fachada. Previo a los trabajos, deberá solicitarse aprobación de los equipos de seguridad y trabajos en altura por parte del supervisor.

**Medición.-**

El presente ítem se medirá en metros cuadrados (m<sup>2</sup>).

**Forma de Pago.-**

El pago del ítem se hará de acuerdo a la unidad y precio de la propuesta aceptada. Este costo incluye la compensación total por todos los materiales, mano de obra, herramientas y equipo empleado.

**8 PROV. Y COLOC. VIDRIO 6MM SELLADO DE CUMBRERA**

**Definición.-**

Esta actividad se refiere a la provisión y colocado de vidrio de 6mm incoloro, para sellado en el espacio entre la cumbrera y el techo de vidrio de la ampliación del salón de la SIB Chuquisaca, para sellar de forma hermética dicho espacio con el fin de evitar el ingreso de aguas pluviales.

**Materiales, herramientas y equipo.-**

La empresa suministrará todos los materiales, herramientas, equipo y elementos necesarios para ejecutar el presente ítem, poniendo especial cuidado en los andamios, líneas de vida y todo equipo de seguridad para la mano de obra.

**Procedimiento para la ejecución.-**

Se deberá armar andamios por debajo de la cumbrera, hasta llegar al nivel de trabajo, se procederá a limpiar la estructura metálica donde se colocará el vidrio de 6mm con silicona transparente.

**Medición.-**

El presente ítem se medirá en metros cuadrados (m<sup>2</sup>).

**Forma de Pago.-**

El pago del ítem se hará de acuerdo a la unidad y precio de la propuesta aceptada. Este costo incluye la compensación total por todos los materiales, mano de obra, herramientas y equipo empleado.

**VI. RECURSOS HUMANOS**

Para la ejecución del trabajo se deberá asignar mínimamente 3 frentes de trabajo y un director de obra. Todo el personal asignado para la ejecución del servicio, debe estar exclusivamente bajo la responsabilidad de la Empresa Proponente, no existiendo ninguna relación obrero-patronal, en lo que se refiere a pago de salarios u otro beneficio con la SIB Chuquisaca (**manifestar aceptación**)

**REQUISITOS****EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA**

La empresa acreditará, mediante la presentación de documentos en fotocopia simple (contratos y/o actas), que cuenta con la siguiente experiencia:

**Experiencia de la empresa**

- **General** de 2 años en el rubro de mantenimiento, construcciones o similares.
- **Específica** de 1 servicio de mantenimiento, refacción, mejoramiento y construcción de obras de infraestructura, viviendas unifamiliares, multifamiliares, edificios comerciales, industriales, y similares.

**Experiencia del Director de Obra**

**Formación:** El Director de obra deberá ser ingeniero Civil con registro en la SIB Chuquisaca.

**Experiencia General** de 1 año a partir de su registro en la SIB Chuquisaca

**Específica** de 2 obras, como director, residente, supervisor o fiscal en mantenimiento, refacción, mejoramiento y construcción de obras de infraestructura, viviendas unifamiliares, multifamiliares, edificios comerciales, industriales, y similares.

**VII. CRONOGRAMA**

El proponente deberá presentar un cronograma de ejecución, marcando la ruta crítica del mismo. No se deberá exceder el plazo referencial.

**VIII. PLAZO DE ENTREGA**

Se establece un plazo de entrega máximo de treinta (30) días calendario a partir de la orden de proceder para la recepción provisional y 20 días adicionales para la recepción definitiva.

**IX. PRECIO REFERENCIAL**

Se ha obtenido un precio referencial de **Bs. 33.577,31 (Treinta y Tres Mil Quinientos Setenta y Siete 31/100 Bolivianos)**.

**X. FORMA DE PAGO**

Se realizará el pago, de acuerdo al cronograma de pagos que presente el proponente. De requerirse pagos parciales, podrá solicitarse el 7% de retención como garantía de cumplimiento de contrato, de requerirse un solo pago, deberá presentarse una garantía de cumplimiento de contrato, por el 7% del monto propuesto.

**XI. RECEPCION**

De no mediar objeciones ni observaciones con la calidad y la conclusión del trabajo; la SIB Chuquisaca procederá a la recepción provisional y 30 días calendario después a la recepción definitiva, suscribiendo las Actas correspondientes, haciéndose constar que todos los trabajos han sido culminados de acuerdo a las especificaciones técnicas.



Después de que el trabajo haya sido concluido a satisfacción del Contratante y entregada definitivamente por el Contratista, el Contratante procederá a la preparación del certificado final, el cual será sometido al conocimiento, aceptación u observaciones del Contratista, en forma escrita.

**XII. GARANTIA**

La Empresa Proponente, se obliga a cubrir cualquier daño o deterioro causado por los operadores al realizar el servicio de instalación, como cualquier falla o desperfecto en las instalaciones realizadas.

**XIII. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

La empresa contratada podrá presentar garantía de cumplimiento de contrato por el 7%, del monto total del contrato o solicitar la retención del referido porcentaje de cada pago parcial.

**XIV. PLANOS**

Pueden ser recabados en oficinas de la SIB Chuquisaca, ubicada en la calle Dtto. 111 Nro. 192, Sucre – Bolivia, el día de la inspección previa.



**PARTE III  
ANEXO 1**

**FORMULARIO A-1  
PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

(Para Personas Naturales, Empresas o Asociaciones Accidentales)

1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN			
Señalar el objeto de la Contratación: <input type="text"/>			
2. MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA (en días calendario)			
(El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la prestación del servicio)			
(Para procesos por Ítems o Lotes, se debe detallar los precios de cada Ítem o Lote al que se presente el proponente)			
DESCRIPCIÓN	MONTO NUMERAL (Bs.)	MONTO LITERAL	PLAZO DE VALIDEZ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

A nombre de **(nombre de la empresa o asociación accidental)** 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**

- Declaro que como propietario o socio de la presente empresa, soy miembro activo o emérito de la SIB Chuquisaca.
- Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- Declaro y garantizo haber examinado el DBC, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del Contrato u Orden de Servicio.
- Declaro respetar el desempeño de los directores y personal administrativo asignados, por la SIB Chuquisaca, 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 encargo de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
- 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.
- Declaro haber realizado la Inspección Previa.
- Me comprometo a denunciar por escrito, ante el tribunal de honor de la SIB Chuquisaca, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
- Acepto a sola firma de este documento, que todas los Formulario presentados se tienen por suscritos.

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

En caso de ser adjudicado, para la formalización de la contratación, se presentará la siguiente documentación, en original o fotocopia legalizada:

- Carnet de identidad del propietario o representante legal.
- Documento de Constitución de la empresa, excepto aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio.
- Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio.
- Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo.
- Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto para personas naturales.



- f) 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 SOCIEDAD DE INGENIEROS DE BOLIVIA DEPARTAMENTAL CHUQUISACA.  
Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de esta garantía se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.
- g) Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.

***(Firma del Proponente)***  
***(Nombre completo del Proponente)***



**FORMULARIO A-2a**  
**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**  
**(Para Personas Naturales)**

**1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE**

Nombre del proponente :

Número de Identificación Tributaria :   
*Número de NIT*

Domicilio :

Teléfonos :

**2. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES/COMUNICACIONES**

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:  Fax (Solo si tiene):

Correo Electrónico:



**FORMULARIO A-2b**  
**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**  
**(Para Empresas)**

**1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE**

**Nombre del proponente o Razón Social:**

**Tipo de Proponente:**  Empresa Nacional  Empresa Extranjera  Otro: (Señalar)

*País Ciudad Dirección*

**Domicilio Principal:**

**Teléfonos:**

**Número de Identificación Tributaria:** *NIT*  
(Valido y Activo)

**Matricula de Comercio:** *Número de Matricula Fecha de Inscripción*  
(Actualizada)  (Día Mes Año)

**2. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE**

**Nombre del Representante Legal :** *Apellido Paterno*  *Apellido Materno*  *Nombre(s)*

*Número*

**Cédula de Identidad del Representante Legal :**

*Número de Testimonio Lugar de emisión Fecha de Expedición*  
(Día Mes Año)

**Poder del Representante Legal :**

Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y formalizar la contratación. (Suprimir este texto cuando el proponente sea una empresa unipersonal, cuando éste no acredite a un Representante Legal).

**3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES/COMUNICACIONES**

**Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:** **Fax:**

**Correo Electrónico:**



**FORMULARIO A-2c**  
**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**  
**(Para Asociaciones Accidentales)**

**1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

Denominación de la Asociación Accidental :

Asociados	#	Nombre del Asociado	% de Participación
	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	3	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Testimonio de contrato :

Nombre de la Empresa Líder :

**2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LIDER**

País :  Ciudad :

Dirección Principal :

Teléfonos :  Fax :

Correo electrónico :

**3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

Nombre del Representante Legal :

Cédula de Identidad :

Poder del Representante Legal :

Dirección del Representante Legal :

Teléfonos :  Fax :

Correo electrónico :

Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contrato.

**4. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES**

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:

Fax:

Correo Electrónico:

**5. EMPRESAS INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN**

Cada integrante de la Asociación Accidental deberá llenar el Formato para identificación de integrantes de Asociaciones Accidentales que se encuentra a continuación.



**FORMULARIO A-2c**  
**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

**1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE**

Nombre del proponente o Razón Social:

**Número de Identificación Tributaria:** *(Valido y Activo)*

	<i>NIT</i>		<i>Fecha de expedición</i>	
		<i>(Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año)</i>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Matricula de Comercio:** *(Actualizada)*

	<i>Número de Matricula</i>		<i>Fecha de expedición</i>	
		<i>(Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año)</i>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**2. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE**

Nombre del Representante Legal :

	<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Cédula de Identidad del Representante Legal :

	<i>Número</i>
	<input type="text"/>

Poder del Representante Legal :

	<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar de emisión</i>		<i>Fecha de Expedición</i>	
			<i>(Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año)</i>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



**FORMULARIO A-3  
EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA**

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



**FORMULARIO A-4**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA EMPRESA**

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



**FORMULARIO A-5  
HOJA DE VIDA DEL DIRECTOR DE OBRA**

DATOS GENERALES						
Nombre Completo:			Paterno	Materno	Nombre(s)	
Cédula de Identidad:			Número	Lugar de Expedición		
Edad:						
Nacionalidad:						
Profesión:						
Número de Registro Profesional:						
EXPERIENCIA GENERAL						
N°	EMPRESA / ENTIDAD	OBJETO DE LA OBRA	MONTO DE LA OBRA (Bs.)	CARGO	FECHA (Día/Mes/Año)	
					DESDE	HASTA
1						
2						
3						
4						
...						
N						
EXPERIENCIA ESPECÍFICA						
N°	EMPRESA / ENTIDAD	OBJETO DE LA OBRA (Criterio de Obra Similar)	MONTO DE LA OBRA (Bs.)	CARGO	FECHA (Día/Mes/Año)	
					DESDE	HASTA
1						
2						
3						
4						
...						
N						
DECLARACIÓN JURADA						
<p>Yo, <b>[Nombre completo de la Persona]</b> con C.I. N° <b>[Número de documento de identificación]</b>, de nacionalidad <b>[Nacionalidad]</b> me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de <b>Director de Obra</b>, únicamente con la empresa <b>[Nombre de la empresa]</b>, en caso que dicha empresa suscriba el contrato para la construcción de <b>[Objeto de la Contratación]</b> con la Sociedad de Ingenieros de Bolivia Departamental Chuquisaca. Asimismo, confirmo que estoy registrado en la SIB Chuquisaca y tengo mis cuotas al día, además tengo pleno dominio hablado y escrito del idioma español.</p> <p>El Representante Legal de la empresa proponente, ha verificado que el profesional propuesto sólo se presenta con esta propuesta. De encontrarse propuesto sus servicios en otra propuesta para la misma contratación, asumo la descalificación y rechazo de la presente propuesta.</p> <p align="center">a. Lugar y fecha: [Indicar el lugar y la fecha]</p>						
<p><b>NOTA.-</b> Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los certificados de trabajo de cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante.</p>						

*(Firma del Profesional Propuesto)*  
*(Nombre completo del Profesional Propuesto)*



**FORMULARIO A-6  
EQUIPO MÍNIMO COMPROMETIDO PARA LA OBRA**

PERMANENTE					
N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	POTENCIA	CAPACIDAD
1					
2					
3					
...					
N					

  

DE ACUERDO A REQUERIMIENTO					
N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	POTENCIA	CAPACIDAD
1					
2					
3					
...					
N					

***(La entidad podrá adicionar una o más columnas, si se requieren otro tipo de características técnicas.)***

En caso de adjudicación el proponente adjudicado presentará certificados de garantía de operatividad y adecuado rendimiento del equipo y maquinaria ofertado, firmado por el Representante Legal y un profesional del área.



**FORMULARIO A-7**  
**CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**

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

<b>N°</b>	<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>DURACIÓN (DÍAS)</b>	<b>DIAGRAMA DE BARRAS (DÍAS, SEMANAS O MESES) (*)</b>
1			
2			
3			
..			
k			
<b>PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN</b>			

El cronograma debe ser elaborado utilizando MS Project o similar y debe señalar de manera clara la Ruta Crítica de la obra. (No deberá exceder de 30 días calendario)



**FORMULARIO B-1**  
**PRESUPUESTO POR ÍTEMS Y GENERAL DE LA OBRA**  
**(En Bolivianos)**

Volúmenes de Obra requeridos por la entidad convocante <i>(Información que debe ser registrada por la entidad convocante)</i>				Presupuesto <i>(Costo propuesto por el proponente según los ítems de Volumen de Obra requeridos)</i>		
Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (Numeral)	Precio Unitario (Literal)	Precio Total (Numeral)
1						
2						
3						
4						
5						
...						
n						
					<b>PRECIO TOTAL (Numeral)</b>	
					<b>PRECIO TOTAL (Literal)</b>	



**FORMULARIO B-2  
ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

DATOS GENERALES	
<b>Proyecto :</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>Actividad :</b>	<input style="width: 80%;" type="text"/>
<b>Cantidad :</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>Unidad :</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>Moneda :</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

1. MATERIALES					
	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO PRODUCTIVO	COSTO TOTAL
1					
2					
...					
N					
<b>TOTAL MATERIALES</b>					

2. MANO DE OBRA					
	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO PRODUCTIVO	COSTO TOTAL
1					
2					
...					
N					
<b>SUBTOTAL MANO DE OBRA</b>					
CARGAS SOCIALES = (% DEL SUBTOTAL DE MANO DE OBRA) (30% al 55%)					
IMPUESTOS IVA MANO DE OBRA = (% DE SUMA DE SUBTOTAL DE MANO DE OBRA + CARGAS SOCIALES)					
<b>TOTAL MANO DE OBRA</b>					

3. EQUIPO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS					
	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO PRODUCTIVO	COSTO TOTAL
1					
2					
...					
N					
*	HERRAMIENTAS = (% DEL TOTAL DE MANO DE OBRA)				
<b>TOTAL EQUIPO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS</b>					

4. GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS					
				COSTO TOTAL	
*	<b>GASTOS GENERALES = % DE 1 + 2 + 3</b>				
<b>TOTAL GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS</b>					

5. UTILIDAD					
				COSTO TOTAL	
*	<b>UTILIDAD = % DE 1 + 2 + 3 + 4</b>				



	<b>TOTAL UTILIDAD</b>
--	-----------------------

Chuquisaca

<b>6. IMPUESTOS</b>	
	<b>COSTO TOTAL</b>
*	<b>IMPUESTOS IT = % DE 1 + 2 + 3 + 4 + 5</b>
	<b>TOTAL IMPUESTOS</b>
	<b>TOTAL PRECIO UNITARIO (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6)</b>
	<b>TOTAL PRECIO UNITARIO ADOPTADO (Con dos (2) decimales)</b>
(*) El proponente deberán señalar los porcentajes pertinentes a cada rubro	
<b>NOTA.-</b> El Proponente declara que el presente Formulario ha sido llenado de acuerdo con las especificaciones técnicas, aplicando las leyes sociales y tributarias vigentes, y es consistente con el Formulario B-3.	

**(Firma del Profesional Propuesto)**  
**(Nombre completo del Profesional Propuesto)**



**FORMULARIO B-3  
PRECIOS UNITARIOS ELEMENTALES**

<b>1. MATERIALES</b>			
<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>PRECIO UNITARIO</b>
1			
2			
3			
...			
N			

<b>2. MANO DE OBRA</b>			
<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>PRECIO UNITARIO</b>
1			
2			
3			
...			
N			

<b>3. MAQUINARIA Y EQUIPO</b>			
<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>PRECIO UNITARIO</b>
1			
2			
3			
...			
N			

El presente Formulario es una declaración jurada que asegura que lo señalado en cada rubro como Costo Directo (Sin que este afectado por alguna incidencia), corresponde a los Análisis de Precios Unitarios desarrollados en los Formularios B-2.

**(Firma del Profesional Propuesto)  
(Nombre completo del Profesional Propuesto)**



**FORMULARIO B-4  
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS**

<b>N°</b>	<b>Descripción</b>	<b>Mes / Semana</b>	<b>Parcial</b>	<b>Total</b>
1	Anticipo			
2	Primer Desembolso			
3	Segundo Desembolso			
...				
N	Último Desembolso			

***(Firma del Profesional Propuesto)***  
***(Nombre completo del Profesional Propuesto)***



**FORMULARIO C-1  
PROPUESTA TÉCNICA**

El proponente deberá elaborar su Propuesta Técnica en base a los Documentos Técnicos requeridos por la SIB-CH, pudiendo establecer entre otros: Métodos constructivos, Organigrama, número de frentes de trabajo a utilizar, personal y otros que se consideren necesarios.



**FORMULARIO C-2  
CONDICIONES ADICIONALES**

Para ser llenado por la Entidad convocante (llenar de manera previa a la publicación del DBC)		Para ser llenado por el proponente al momento de presentar la propuesta	
#	Condiciones Adicionales Solicitadas (*)	Puntaje asignado (definir puntaje)	Condiciones Adicionales Propuestas (***)
1	<u>Experiencia en obras similares ejecutadas cuyo monto respecto al referencial es:</u> 1. Mayor o igual a 5 veces 10 puntos 2. Igual a dos veces 5 puntos	10	
2	<u>Personal clave (Director de obra)</u> <u>Grado de formación</u> 1. Licenciatura 5 puntos 2. Maestría 7 puntos <u>Experiencia específica</u> 1. Mayor o igual a 3 veces el precio ref. 3 puntos 2. Mayor o igual a una vez el precio ref. 1 puntos	10	
3	<u>Mejoras al cronograma de ejecución</u> Menor tiempo de ejecución (menos de 20 días) 5 puntos Segundo menor tiempo de ejecución (Entre 20 y 25 días) 4 puntos Igual tiempo (Entre 25 y 30 días) 1 puntos	5	
4	<u>Mejoras al organigrama</u> Mayor personal clave 5 puntos Mínimo solicitado 3 puntos	5	
5	<u>Número de frentes</u> Mayor número de frentes (más de 5 frentes) 5 puntos Segundo número de frentes (entre 3 y 4 frentes) 4 puntos	5	
6	<u>Condiciones adicionales</u> Si oferta algún trabajo adicional no contemplado, deberá indicar específicamente cuál es y en qué página de su propuesta técnica se encuentra dicha oferta.	5	
<b>TOTAL PUNTAJE</b>		<b>40 PUNTOS (**)</b>	

\*Condiciones adicionales o mejoras a las especificaciones técnicas para la ejecución de obra, siempre y cuando sean: objetivos, congruentes y se sujeten a los criterios de razonabilidad y proporcionalidad.





**FORMULARIO V-2**  
**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

**DATOS DEL PROCESO**

Objeto De la Contratación :

N°	NOMBRE DEL PROPONENTE	VALOR LEIDO DE LA PROPUESTA	MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA	FACTOR DE AJUSTE POR MARGEN DE PREFERENCIA	PRECIO AJUSTADO	ORDEN DE PRELACIÓN
		pp	MAPRA (*)	fa	PA=MAPRA*fa	
		(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 (pp) debe trasladarse a la casilla Monto Ajustado Por Revisión Aritmética (MAPRA).





**ANEXO 3**  
**MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**  
**GENERALES**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DEL .....**

Conste por el presente Contrato Administrativo para la prestación de servicios, que celebran por una parte **La Sociedad de Ingenieros de Bolivia Departamental Chuquisaca**, con NIT N° \_\_\_\_\_ (**Señalar el número de identificación tributaria**), con domicilio en \_\_\_\_\_ (**Señalar de forma clara el domicilio de la entidad**), en la ciudad de \_\_\_\_\_ (**Señalar distrito, provincia y departamento**), representado legalmente por \_\_\_\_\_ (**Registrar el nombre de la MAE**), en calidad de \_\_\_\_\_ (**Señalar el cargo del servidor público delegado para la firma**), con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_ (**Señalar el número de cédula de identidad**), que en adelante se denominará la **ENTIDAD**; y, por otra parte, \_\_\_\_\_ (**Registrar las generales de ley del proponente adjudicado y cuando corresponda el nombre completo y número de cédula de identidad del representante legal**), con domicilio en \_\_\_\_\_ (**Señalar de forma clara su domicilio**), que en adelante se denominará el **PROVEEDOR**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, al tenor de las siguientes cláusulas:

**PRIMERA.- (ANTECEDENTES)**

La **ENTIDAD**, en proceso realizado bajo reglamento interno y el Documento Base de Contratación (DBC), para la Contratación de Servicios Generales, convocó en fecha \_\_\_\_\_ (**Señalar la fecha de la publicación de la convocatoria**) a personas naturales y jurídicas con capacidad de contratar, a presentar propuestas en el proceso de contratación, en base a lo solicitado en el DBC.

Concluida la etapa de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación, en base al Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación N° \_\_\_\_\_ (**Señalar el número del informe**), emitido por el (la) \_\_\_\_\_ (**señalar según corresponda al responsable de evaluación o la comisión de calificación**), resolvió adjudicar la contratación 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 al amparo de las siguientes disposiciones normativas:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Estatuto Orgánico SIB Chuquisaca.
- c) Resolución de Directorio Nro \_\_\_\_\_

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

El objeto del presente contrato es la prestación del **SERVICIO** de \_\_\_\_\_ (**Describir de forma detallada el o los servicios a ser prestados**), que en adelante se denominará el **SERVICIO**, para \_\_\_\_\_ (**Señalar la causa de la contratación**), provistos por el **PROVEEDOR** de conformidad con el DBC y la Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato.

**CUARTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO)**

Forman parte del presente contrato, los siguientes documentos:

- a) Documento Base de Contratación.
- b) Propuesta Adjudicada.
- c) Documento de Adjudicación.
- d) Garantía(s), cuando corresponda.
- e) Otros Documentos específicos de acuerdo al objeto de la contratación. (**La ENTIDAD, detallará, cuando corresponda, los documentos específicos necesarios para el contrato**).



#### **QUINTA.- (OBLIGACIONES DELAS PARTES)**

Las partes contratantes se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente contrato.

Por su parte, el **PROVEEDOR** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Realizar la prestación del **SERVICIOS** objeto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el DBC, así como las condiciones de su propuesta.
- b) Prestar el **SERVICIO**, objeto del presente CONTRATO, en forma eficiente, oportuna y en el lugar de destino convenido con las características técnicas ofertadas y aceptadas.
- c) Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo o terceros, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven en incumplimientos, accidentes, atentados, etc.
- d) Mantener vigentes las garantías presentadas.
- e) Actualizar la(s) Garantía(s) (vigencia y/o monto) a requerimiento de la Entidad
- f) Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.
- g) (Otras obligaciones que la ENTIDAD considere pertinentes de acuerdo al objeto de contratación.)

Por su parte, **la ENTIDAD** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Dar conformidad a los servicios generales de acuerdo con las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
- b) Emitir informes parciales y el informe final de conformidad de los servicios generales, cuando los mismos cumplan con las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
- c) Realizar el pago por el servicio general, en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario de emitido el Informe Final de Conformidad de los servicios generales objeto del presente contrato.

#### **SEXTA.- (VIGENCIA)**

El Contrato entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción por ambas partes, hasta que las mismas hayan dado cumplimiento a todas las cláusulas contenidas en el presente contrato.

***(Seleccionar una de las siguientes cláusulas considerando si se va a requerir Garantía o Retención por pagos parciales)***

#### **SÉPTIMA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)**

El **PROVEEDOR**, garantiza el cumplimiento del presente Contrato en todas sus partes con la \_\_\_\_\_ ***(Registrar el tipo de garantía presentada)***, con N° \_\_\_\_\_ ***(registrar el número de garantía presentada)***, emitida por \_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre del ente emisor de la garantía)***, a la orden de \_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre de la Entidad)***, equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del contrato que asciende al monto de Bs \_\_\_\_\_ ***(registrar el monto en numeral y literal)***, con vigencia hasta el \_\_\_\_\_ ***(registrar día, mes y año de la vigencia de la garantía)***, que cubre la ejecución del presente contrato.

En caso de que el **PROVEEDOR**, incurriere en algún tipo de incumplimiento contractual, el importe de dicha garantía, será ejecutado y pagado en favor de la **ENTIDAD**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su solo requerimiento, al ente emisor de la garantía.

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

El **PROVEEDOR** acepta expresamente, que la **ENTIDAD** retendrá el siete por ciento (7%) de cada pago parcial, para constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Estas retenciones serán reintegradas al **PROVEEDOR** una vez que sea aprobado el Informe Final de Conformidad.



#### **OCTAVA.- (ANTICIPO)**

A solicitud del PROVEEDOR, la **ENTIDAD**, podrá otorgar un anticipo para cubrir los gastos iniciales correspondientes únicamente al objeto del Contrato, cuyo monto no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato, contra entrega de una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el cien por ciento (100%) del monto a ser desembolsado la misma que deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario y la factura correspondiente. El importe del anticipo será descontado en \_\_\_\_\_ (**indicar el número de pagos**) pagos hasta cubrir el monto total del anticipo.

El importe de la garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en caso de que el **PROVEEDOR** no haya iniciado la prestación de los **SERVICIOS** dentro de los \_\_\_\_\_ (**Registrar en forma literal y numeral, el plazo previsto al efecto**) días calendario establecidos al efecto.

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

#### **NOVENA.- (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO)**

*(Esta cláusula será elaborada por la ENTIDAD conforme a la forma de adjudicación establecida en el DBC por el Total).*

#### **DÉCIMA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS)**

El **PROVEEDOR** prestará el **SERVICIO**, objeto del presente contrato en \_\_\_\_\_ (**señalar el lugar o lugares donde se prestará los SERVICIOS**).

#### **DECIMA PRIMERA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)**

##### **(Para Servicios Continuos)**

El monto total aceptado por las partes para la prestación del **SERVICIO** es de Bs. \_\_\_\_\_ (**Registrar en numeral y literal el monto del contrato, en bolivianos**) que será pagado \_\_\_\_\_ (**señalar los pagos periódicos sucesivos**).

##### **(Para servicios discontinuos).**

El proveedor, prestará el **SERVICIO** de \_\_\_\_\_ (**señalar el tipo de servicio**) a favor del contratante de acuerdo a los precios unitarios que forman parte indivisible de presente contrato, de acuerdo al detalle que sigue a continuación: \_\_\_\_\_ (**Describir el cuadro de los precios unitarios de la propuesta aprobada**).

#### **DÉCIMA SEGUNDA.- (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS)**

Correrá por cuenta del **PROVEEDOR** el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de presentación de la propuesta.

En caso de que posteriormente, el Estado Plurinacional de Bolivia, implantará impuestos adicionales, disminuyera o incrementará los vigentes, mediante disposición legal expresa, el **PROVEEDOR** deberá acogerse a su cumplimiento desde la fecha de vigencia de dicha normativa.

#### **DÉCIMA TERCERA.- (FACTURACIÓN)**

Para que se efectúe el pago, el **PROVEEDOR** deberá emitir la respectiva factura oficial por el anticipo, cuando éste exista y por el monto del pago a favor de la **ENTIDAD**, caso contrario la **ENTIDAD** deberá retener los montos de obligaciones tributarias pendientes, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

#### **(Incluir la siguiente Cláusula cuando corresponda)**

##### **DÉCIMA CUARTA.- (DE LOS SEGUROS)**

Durante la prestación del **SERVICIO**, el **PROVEEDOR** se obliga a resguardar los ambientes e instalaciones que le hubiesen sido proporcionados y al objeto mismo de la contratación, para tal efecto, deberá adquirir un seguro a favor de la **ENTIDAD**, que cubra los posibles daños en la prestación del **SERVICIO**.



La **ENTIDAD**, de producirse el siniestro o daño, procederá a la ejecución de la garantía constituida.

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

El contrato podrá ser modificado por uno o varios contratos modificatorios, mismos que pueden afectar el alcance, monto y/o plazo. El monto de cada contrato modificatorio no deberá exceder el diez por ciento (10%) del monto del presente contrato; asimismo, la suma de los montos de los contratos modificatorios no deberá exceder el diez por ciento (10%) del monto del presente contrato.

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

La modificación al contrato por una sola vez no debiendo exceder el plazo establecido en el presente contrato.

**DÉCIMA SEXTA.- (CESIÓN)**

El **PROVEEDOR** no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- (MULTAS)**

El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con el cronograma y el plazo de entrega establecido en la Clausula Novena del presente Contrato, caso contrario será multado con el **0,5 %** por día de retraso. La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato sin perjuicio de resolver el mismo.

**DÉCIMA OCTAVA.- (EXONERACIÓN DE LAS CARGAS LABORALES Y SOCIALES A LA ENTIDAD)**

El **PROVEEDOR** corre con las obligaciones que emerjan del objeto del presente Contrato, respecto a las cargas laborales y sociales con el personal de su dependencia, se exonera de estas obligaciones a la **ENTIDAD**.

**DÉCIMA NOVENA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO).** El presente contrato concluirá bajo una de las siguientes causas:

**19.1 Por Cumplimiento del Contrato:** De forma normal, tanto la **ENTIDAD** como el **PROVEEDOR** darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en mismo, lo cual se hará constar en el Certificado de Cumplimiento de Contrato, emitido por la **ENTIDAD**.

**19.2 Por Resolución del Contrato:** Si se diera el caso y como una forma excepcional de terminar el contrato, a los efectos legales correspondientes, la **ENTIDAD** y el **PROVEEDOR**, acuerdan las siguientes causales para procesar la resolución del Contrato:

**19.1.1 Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al PROVEEDOR.**

- a) Por disolución del **PROVEEDOR (sea Empresa o Asociación de Empresas de Servicios).**
- b) Por quiebra declarada del **PROVEEDOR.**
- c) Por incumplimiento en la atención del servicio, a requerimiento de la **ENTIDAD** en asuntos relacionados con el objeto del presente contrato.
- d) Por suspensión del servicio sin justificación.
- e) Por incumplimiento del servicio de acuerdo al Cronograma. **(si corresponde).**
- f) Cuando el monto de la multa por atraso en la prestación del servicio alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, decisión optativa, o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.

**19.1.2 Resolución a requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles a la ENTIDAD.**



- a) Si apartándose de los términos del contrato la **ENTIDAD**, pretende efectuar aumento o disminución en el servicio, sin la emisión del necesario Contrato Modificatorio.
- b) Por incumplimiento injustificado en el pago por la prestación del servicio, por más de treinta (30) días calendario computados a partir de la fecha en que debió hacerse efectivo el pago, existiendo conformidad del servicio, emitida por la **ENTIDAD**.
- c) Por utilizar o requerir aquellos servicios que son objeto del presente contrato, en beneficio de terceras personas.

**19.1.3 Reglas aplicables a la Resolución:** Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR** dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de resolver el **CONTRATO**, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de los servicios y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la resolución, expresara por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado. Caso contrario, si al vencimiento de este término no existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR**, 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 notariada dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales atribuibles al **PROVEEDOR** se consolide en favor de la **ENTIDAD** la Garantía de Cumplimiento de Contrato y de Correcta Inversión de Anticipo (cuando corresponda).

Solo en caso que la resolución no sea originada por negligencia del **PROVEEDOR** éste tendrá derecho a una evaluación de los gastos proporcionales que demande los compromisos adquiridos por el **PROVEEDOR** para la prestación del servicio contra la presentación de documentos probatorios y certificados.

La **ENTIDAD**, procederá a establecer los montos reembolsables al **PROVEEDOR** por concepto de provisión de los **BIENES** satisfactoriamente efectuados, si corresponde.

Con base a la liquidación final y establecidos los saldos en favor o en contra para su respectivo pago o cobro de la (s) Garantía (s) correspondientes.

**19.1.4 Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten a la ENTIDAD o al PROVEEDOR.**

Si en cualquier momento antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del **CONTRATO**, La **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR** se encontrase en una situación fuera de control, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, que imposibilite la conclusión de la prestación del servicio o vayan contra los intereses del Estado, la parte afectada comunicará por escrito su intención de resolver el contrato, justificando la causa.

La **ENTIDAD**, mediante carta notariada dirigida al **PROVEEDOR**, suspenderá los trabajos y resolverá el **CONTRATO** total o parcialmente. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el **PROVEEDOR** suspenderá el servicio de acuerdo a las instrucciones que al efecto emita por escrito la **ENTIDAD**.

El **PROVEEDOR** conjuntamente con la **ENTIDAD**, procederán a la verificación del servicio prestado hasta la fecha de suspensión la evaluación de los compromisos que el **PROVEEDOR** tuviera pendiente relativo al servicio, debidamente documentados. Asimismo la **ENTIDAD** liquidará los costos proporcionales en dicho acto se demandase y otros gastos que a juicio de la **ENTIDAD** fueran considerados sujetos a reembolso.

Con estos datos la **ENTIDAD** elaborará el cierre de contrato y el trámite de pago será el previsto en la cláusula vigésima séptima del presente **CONTRATO**.



**VIGÉSIMA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)**

En caso surgir dudas sobre los derechos y obligaciones de las partes durante la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a los términos y condiciones del contrato, Documento Base de Contratación, propuesta adjudicada.

**VIGÉSIMAPRIMERA.- (CONSENTIMIENTO)**

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, suscribimos el presente Contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez el/la \_\_\_\_\_ (**registrar el nombre de la MAE o del servidor público a quien se delega la competencia para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente**), en representación legal de la **ENTIDAD**, y el/la \_\_\_\_\_ (**registrar el nombre del representante legal del PROVEEDOR o persona natural adjudicada, habilitado para la suscripción del Contrato**) en representación del **PROVEEDOR**.

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

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

\_\_\_\_\_  
(**Registrar el nombre y cargo del Servidor Público habilitado para la firma del contrato**)

\_\_\_\_\_  
(**Registrar el nombre del Proveedor**)