



Estado Plurinacional de Bolivia

**MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA**



**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN
PARA CONTRATACIÓN DE OBRAS**

**“MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA
DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y DE SONIDO
DEL EDIFICIO EX USAID”**

ANPE/O/01/2015

APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO

OCTUBRE 2015

**MODELO DE DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN
PARA CONTRATACIÓN DE OBRAS EN LA MODALIDAD DE APOYO NACIONAL A LA
PRODUCCIÓN Y EMPLEO (ANPE)**

CONTENIDO

1.	NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	3
2.	PROPONENTES ELEGIBLES	3
3.	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	3
4.	GARANTÍAS	3
5.	RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS	5
6.	CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES	6
7.	DECLARATORIA DESIERTA	6
8.	CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	6
9.	RESOLUCIONES RECURRIBLES	7
10.	DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE	7
11.	RECEPCIÓN DE PROPUESTAS	7
12.	APERTURA DE PROPUESTAS	8
13.	EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	8
14.	EVALUACIÓN PRELIMINAR	8
15.	MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO	8
16.	MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE CALIDAD	8
17.	MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO	9
18.	CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN	11
19.	ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA	11
20.	SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	12
21.	MODIFICACIONES AL CONTRATO	12
22.	ENTREGA DE OBRA	13
23.	CIERRE DEL CONTRATO	14
24.	CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	15
25.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA LA OBRA A CONTRATAR	17

PARTE I INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

- a) Las personas naturales con capacidad de contratar.
- b) Empresas Constructoras nacionales.
- c) Asociaciones Accidentales de Empresas Constructoras nacionales.
- d) Micro y Pequeñas empresas - MyPES.
- e) Organizaciones no Gubernamentales nacionales, en asociación con empresas constructoras o Micro y Pequeñas Empresas.

3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

3.1 Inspección Previa

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

El proponente podrá realizar la inspección previa en la fecha, hora y lugar, establecidos en el presente DBC o por cuenta propia.

3.2 Consultas escritas sobre el DBC

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas dirigidas al RPA, hasta la fecha límite establecida en el presente DBC.

3.3 Reunión Informativa de Aclaración

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

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

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

4. GARANTÍAS

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

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

- a) **Garantía de Seriedad de Propuesta.** La entidad convocante, cuando lo requiera, podrá solicitar la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, sólo para contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS). En caso de contratación por tramos o paquetes, la Garantía de

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

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

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

- c) 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.

- d) 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.

4.2. Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

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

- a)** El proponente decida retirar su propuesta con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.
- b)** Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- c)** 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).
- d)** El proponente adjudicado no presente, para la suscripción del contrato uno o varios de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la Entidad.
- e)** 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.
- f)** El proponente adjudicado no presente la Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras, conforme lo establecido en el inciso c), del Artículo 21 de las NB-SABS.

4.3 Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

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

- a) Después de la notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta.
- b) Si existiese Recurso Administrativo de Impugnación, luego de su agotamiento, en contrataciones con montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).
- c) Cuando la entidad convocante solicite la extensión del periodo de validez de propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.
- d) Después de notificada la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación.
- e) Después de notificada la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria.
- f) Después de suscrito el contrato con el proponente adjudicado.

4.4 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.

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 Propuesta (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 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.
- h) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
- i) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
- j) Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
- k) Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
- l) Cuando la propuesta presente errores no subsanables
- m) 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).
- n) Si para la suscripción del contrato, la documentación solicitada no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito o cuando la causa sea ajena a su voluntad.
- o) 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.
- p) 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.

6. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD 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 DBC.
- b) Cuando los errores, sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden 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 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 en la etapa de verificación de documentos para la suscripción de contrato.

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

- a) La ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DBC, salvo el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando el Método de Selección y Adjudicación sea el Precio Evaluado Más Bajo.
- 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.
- e) La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.
- f) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea.
- g) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0,1%).
- h) 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.
- i) 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.

7. DECLARATORIA DESIERTA

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

8. 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.

9. 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 párrafo 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.

10. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

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

10.1 Los documentos que deben presentar los proponentes son:

- a) Formulario de Presentación de la Propuesta (Formulario A-1).
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o Formulario A-2b).
- c) Formulario de Presupuesto por Ítems y General de la Obra (Formulario B-1).
- d) Propuesta Técnica de acuerdo a lo solicitado en el DBC (Formulario C-1), y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).
- e) En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica del proponente, que exceda en treinta (30) días calendario el plazo de validez de la propuesta establecida en el presente DBC; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante.

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

10.2.1 La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2c).
- c) Formulario de Presupuesto por Ítems y General de la Obra (Formulario B-1).
- d) Propuesta Técnica de acuerdo a lo solicitado en el DBC (Formulario C-1), y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).
- e) En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica del proponente, que exceda en treinta (30) días calendario el plazo de validez de la propuesta establecida en el presente DBC. Esta Garantía podrá ser presentada por uno o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante.

10.2.2 Cada asociado, en forma independiente deberá presentar el Formulario de Identificación del Proponente para Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2c).

11. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

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

11.2 La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado, dirigido a la entidad convocante, citando el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria.

- 11.3** La propuesta deberá tener una validez no menor a **sesenta (60)** días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.

12. APERTURA DE PROPUESTAS

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

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

13. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

- a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo.
- b) Calidad.
- c) **Precio Evaluado Más Bajo**

14. EVALUACIÓN PRELIMINAR

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

15. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO ("NO APLICA ESTE MÉTODO")

16. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD ("NO APLICA ESTE MÉTODO")

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

PRIMERA ETAPA: Propuesta Económica (**PE**): Sin puntuación
SEGUNDA ETAPA: Propuesta Técnica (**PT**): 80 puntos

16.1 Evaluación de la Propuesta Económica

16.1.1 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 monto leído de la propuesta y el monto ajustado de la revisión aritmética, es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta; caso contrario la propuesta será descalificada.
- 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 o Precio Ajustado **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 del Formulario V-3.

16.1.2 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 treinta (30) puntos. Posteriormente, se evaluará las condiciones adicionales establecidas en el Formulario C-2, asignando un puntaje de hasta cincuenta (50) 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 Calidad y Propuesta Técnica (**PT_i**) no alcancen el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos serán descalificadas

El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación recomendará la adjudicación de la propuesta que obtuvo la mejor calificación técnica (**PT_i**), cuyo monto adjudicado corresponderá al valor real de la propuesta (MAPRA).

17. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

17.1 Evaluación de la Propuesta Económica

17.1.1 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 monto leído de la propuesta y el monto ajustado de la revisión aritmética, es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta; caso contrario la propuesta será descalificada.
- 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 o Precio Ajustado **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 del Formulario V-3.

17.1.2 Margen de Preferencia.

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

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

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

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

15.1.1 Precio Ajustado

El Precio Ajustado, se determinará 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.

17.1.1 Determinación de la Propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo

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

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

17.1.2 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.

18. 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.

19. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

19.1 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.

19.2 En caso de que el RPA solicite al Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Adjudicación o Declaratoria Desierta. El nuevo cronograma de plazos deberá ser publicado en el SICOES.

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

19.3 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.

19.4 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.

19.5 La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será notificada a los proponentes de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de las NB-SABS. La notificación, deberá incluir copia de la Resolución y del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta. En contrataciones hasta Bs200.000 (DOSCIENTOS

MIL 00/100 BOLIVIANOS), el documento de adjudicación o declaratoria desierta deberá ser publicado en el SICOES, para efectos de comunicación.

20. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- 20.1** El proponente adjudicado, deberá presentar para la suscripción de contrato, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), excepto aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado de RUPE.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. MODIFICACIONES AL CONTRATO

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

21.1 Orden de Trabajo

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

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

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

21.2 Orden de Cambio

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

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

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

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

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

21.3 Contrato Modificatorio

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

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

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

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

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

22. ENTREGA DE OBRA

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

23. CIERRE DEL CONTRATO

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

PARTE II
CONDICIONES PARTICULARES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN
24.CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

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

Entidad Convocante :	MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO																				
Modalidad de Contratación :	Apoyo Nacional a la Producción y Empleo																				
CUCE :	1	5	-	0	0	6	5	-	0	0	-	6	0	2	8	8	9	-	1	-	1
Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso :	ANPE/O/01/2015																				
Objeto de la contratación :	"MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y DE SONIDO DEL EDIFICIO EX USAID"																				
Método de Selección y Adjudicación :	<input type="checkbox"/> a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo <input type="checkbox"/> b) Calidad <input checked="" type="checkbox"/> c) Precio Evaluado más bajo																				
Forma de Adjudicación :	POR EL TOTAL																				
Precio Referencial :	Bs347.230,00 (Son: Trescientos Cuarenta y Siete Mil Doscientos Treinta 00/100 bolivianos).																				
La contratación se formalizará mediante :	CONTRATO																				
Garantía de Seriedad de Propuesta :	El proponente deberá presentar una Garantía equivalente al 1% del valor de su propuesta económica.																				
Garantía de Cumplimiento de Contrato :	El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato o solicitar la retención del 7% en caso de pagos parciales.																				
Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato :	El proponente adjudicado, cuya propuesta económica esté por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial, deberá presentar una Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato, equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial y el valor de su propuesta económica.																				
Organismo Financiador :	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre del Organismo Financiador <i>(de acuerdo al clasificador vigente)</i></th> <th>% de Financiamiento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TGN</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>											Nombre del Organismo Financiador <i>(de acuerdo al clasificador vigente)</i>	% de Financiamiento	TGN	100						
Nombre del Organismo Financiador <i>(de acuerdo al clasificador vigente)</i>	% de Financiamiento																				
TGN	100																				
Plazo previsto para la ejecución de obra (días calendario) :	35 DÍAS CALENDARIO A PARTIR DE LA ORDEN DE PROCEDER																				
Señalar para cuando es el requerimiento de la obra :	<input checked="" type="checkbox"/> a) Presupuesto de la gestión en curso <input type="checkbox"/> b) Presupuesto de la próxima gestión (el proceso se iniciará una vez aprobado el presupuesto de la siguiente gestión)																				

2. INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)

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

Domicilio de la entidad convocante :	AVENIDA MARISCAL SANTA CRUZ Nº 1092, EDIFICIO EXCOMIBOL, PISO 3, UNIDAD ADMINISTRATIVA.		
Encargado de atender consultas :	<i>Nombre Completo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Dependencia</i>
	David Orlando Alcazar	Jefe de Unidad Administrativa	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
Horario de atención de la Entidad :	8:30 a 12:30 – 14:30 a 18:30		
Teléfono:	2189000-361	Fax:	2-331345
Correo electrónico para consultas:	Orlando.alcazar@planificacion.gob.bo		

3. CRONOGRAMA DE PLAZOS El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:				
#	ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR Y DIRECCIÓN
		Día/Mes/Año	Hora:Min	
1	Publicación del DBC en el SICOES y la Convocatoria en la Mesa de Partes	: 19/10/2015		AVENIDA MARISCAL SANTA CRUZ N° 1092, EDIFICIO EXCOMIBOL, PISO 3, UNIDAD ADMINISTRATIVA.
2	Inspección Previa	: 22/10/2015	15:30	AVENIDA GUIDO CAPRA 104 ZONA OBRAJES
3	Consultas Escritas (No son obligatorias)	: 23/10/2015		AVENIDA MARISCAL SANTA CRUZ N° 1092, EDIFICIO EXCOMIBOL, PISO 3, UNIDAD ADMINISTRATIVA.
4	Reunión Informativa de Aclaración (No es obligatoria)	: 26/10/2015	10:00	AVENIDA MARISCAL SANTA CRUZ N° 1092, EDIFICIO EXCOMIBOL, PISO 3, UNIDAD ADMINISTRATIVA.
5	Fecha límite de presentación y Apertura de Propuestas	: 30/10/2015	10:00 10:15	AVENIDA MARISCAL SANTA CRUZ N° 1092, EDIFICIO EXCOMIBOL, PISO 3, UNIDAD ADMINISTRATIVA.
6	Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA	: 03/11/2015		AVENIDA MARISCAL SANTA CRUZ N° 1092, EDIFICIO EXCOMIBOL, PISO 3, DIRECCIÓN GRAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
7	Adjudicación o Declaratoria Desierta	: 05/11/2015		
8	Notificación de la Adjudicación o Declaratoria Desierta:	: 11/11/2015		
9	Presentación de documentos para la suscripción del contrato	: 17/11/2015		
10	Suscripción de Contrato	: 20/11/2015		

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

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

Las especificaciones técnicas requeridas son:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL “MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y DE SONIDO DEL EDIFICIO EX USAID”

1. ANTECEDENTES

El Edificio ex USAID, ubicado en la Avenida Guido Capra (ex Costanerita) entre las calles 9 y 10 del barrio de Obrajes de la ciudad de La Paz, entró en operación el año 1992, el mismo fue construido sobre un predio de aproximadamente 7.198 m². En cuanto a la infraestructura, el Edificio principal cuenta con siete niveles de construcción, una superficie construida de aproximadamente 8.000 m², además de otras construcciones de planta baja separadas del edificio principal, todos los predios diseñados para uso específico de oficinas.

A consecuencia de la resuelta cesantía de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo USAID en el Estado Plurinacional de Bolivia, este edificio ha sido transferido al Gobierno de Bolivia mediante una carta de implementación de fecha 8 de octubre del año 2013, posteriormente fue desocupado pero al mismo tiempo desmantelado en gran medida, retirándose de sus ambientes el amoblado y estropeándose numerosas instalaciones técnicas en diferentes formas y magnitud variable de un ambiente a otro.

El Gobierno Plurinacional ha puesto este Edificio, en custodia del Ministerio de Planificación del Desarrollo, a su vez esta cartera de Estado por instrucciones superiores ha tomado posesión del bien inmueble y debido a la imperiosa necesidad y urgencia ha decidido ponerlo en condiciones normales de operatividad y funcionamiento, para este objeto requiere realizar la mejora de las instalaciones técnicas según corresponda el caso, estos procesos darán lugar a la rehabilitación completa del bien inmueble.

Para cuantificar los daños y reparaciones necesarias para la rehabilitación del edificio, en una primera etapa se ha contratado a la empresa MULTITAREA S.R.L. para la realización de un “Diagnóstico de las Instalaciones Técnicas del Edificio ex USAID”; a su vez esta empresa ha entregado un informe completo y con anexos sobre todas las operaciones y materiales necesarias para la rehabilitación del mismo.

2. OBJETIVO

El Ministerio de Planificación del Desarrollo, como custodio de los predios del Edificio ex USAID ha decidido poner en servicio y funcionamiento dicho inmueble para lo cual se requiere realizar la mejora de las instalaciones del sistema de seguridad y de sonido.

3. OBJETO GENERAL

El Ministerio de Planificación del Desarrollo requiere la contratación de una empresa que efectue la mejora de las instalaciones del sistema de seguridad y de sonido en el Edificio ex USAID, para lo cual se invita a potenciales oferentes a la presentación de sus propuestas.

4. ASPECTOS IMPORTANTES.

El presente documento contiene las especificaciones técnicas correspondientes a cada uno de los requerimientos correspondientes para el mejoramiento de la Infraestructura del Sistema de Seguridad y de Sonido del Edificio ex USAID, el cual describe las características técnicas de la ejecución de la

Obra, Calidad de los Materiales, Control de Calidad de los Trabajos a realizar y Forma de Pago.

En este sentido, se debe mencionar que actualmente el sistema de seguridad instalado en el edificio ex – USAID cuenta con puertas de seguridad instalados alrededor del edificio y controlados desde la sala de seguridad al interior del edificio, en el piso 1, pero se desconoce la operación de las puertas de seguridad, cableado, control y otros.

El sistema de las puertas de seguridad se encuentra desconectado, no solo necesita reponer algunos accesorios sino también tiene que verificarse las conexiones para que se pueda dar confiabilidad al sistema de seguridad.

Los materiales que serán reutilizables son identificados en la siguiente tabla, donde se detalla todos los materiales que serán reutilizables.

Nº	MATERIALES	PUERTAS DE SEGURIDAD INTERNAS (alrededor del edificio)										
		P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11
1	Puertas	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11
2	Chapa magnética	R	R	R	R	R	R	R	R	F	R	F
3	Chapa eléctrica	R	R	R	R	F	F	F	F	No lleva		
4	Soporte de chapa	F	F	F	F	R	F	R	R	No lleva		
5	Timbre	F	R	No lleva								
6	Cable new generation	R	R	R	R	R	R	R	R	F	R	F
7	Tablero de distribución	(R) más 12 regletas de empalme										
8	Tablero de alimentación	(F)										
9	Sistema de control	(F)										

Tabla 1: Identificación de Accesorios de las Puertas F=falta R=reutilizable N=no lleva.

Por otro lado, el sistema de sonido instalado en el edificio ex – USAID actualmente cuenta con un sistema de sonido que se distribuye alrededor del interior del edificio, desde el piso semisótano hasta el sexto piso. De igual manera cuenta con un sistema de sonido alrededor (afuera del edificio) que se distribuye en el parqueo. Éste sistema no cuenta con los accesorios correspondientes que se encuentran en la SALA DE SEGURIDAD.

Durante la verificación del SISTEMA DE SONIDO instalado en el edificio EX USAID se evidenció que las conexiones de los parlantes se encuentran en paralelo en zonas divididas. La empresa adjudicada deberá realizar el cableado correspondiente desde cada parlante hasta la sala de seguridad del edificio.

El detalle de los componentes del sistema de Sonido actual se encuentra en el ANEXO 1 para que la empresa proponente pueda tomar en cuenta la cantidad y ubicación de los mismos.

Considerando lo anteriormente expuesto el PROPONENTE debe incluir todos los elementos, materiales y equipos señalados de manera explícita en las presentes especificaciones técnicas, en los análisis de precios unitarios respectivos, se debe tener en cuenta que cualquier omisión dará lugar a

la descalificación de la propuesta.

Todos los materiales y equipos descritos en las presentes especificaciones técnicas, deberán contar con la autorización escrita de la SUPERVISIÓN, en el Libro de Órdenes (Libro Diario de Obra), de manera previa a su colocación. En ningún caso se aceptarán materiales y equipos de dudosa marca y procedencia y que no satisfagan los requerimientos de calidad exigidos.

No se aceptarán materiales y equipos que no cuenten con las respectivas garantías de calidad y funcionamiento.

El PROPONENTE adjudicado, será responsable por cualquier daño que pueda ocasionar al realizar los trabajos de mejora en el Edificio ex USAID y deberá correr con todos los gastos que impliquen el arreglo y reparación de los daños ocasionados.

5. ALCANCE DEL TRABAJO

La empresa realizara la implementación e instalación del MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y DE SONIDO para el Edificio EX USAID.

Se ejecutaran los sistemas de seguridad y sonido de acuerdo a las especificaciones técnicas aprobadas, además de pequeñas trabajos de albañilería necesarios que sean producto de la instalacion e implementación misma.

El trabajo a realizarse consta de los siguientes ítems:

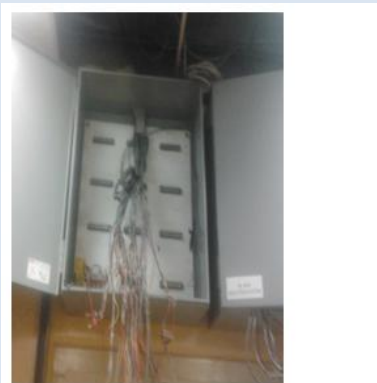
Nro.	Descripción	Cantidad
FASE 1	El Sistema de Control de Acceso	
CA-1	Servidor/Cliente de Administración y gestión de información para control de acceso	2
CA-2	Panel de control del sistema de Acceso	6
CA-3	Lector de tarjetas de proximidad	26
CA-4	Tarjetas de proximidad	100
CA-5	Chapas Electromagnéticas	12
CA-6	Software de control de ingreso	1
CA-7	Mantenimiento de las 26 puertas	1
CA-8	Control automatizado para Portón Batiente	1
CA-9	Control automatizado para Portón Corredizo	2
CA-10	Switch de 16 Puertos	1
FASE 2	El Sistema de Audio	
SA-1	Amplificador Mezclador	1
SA-2	Parlante de techo	36
SA-3	Parlante de exteriores	8
SA-4	Microfono con Mezclador	1

5.1 Provisión de Material para la Instalación del Sistema de Seguridad.

Se instalara los siguientes dispositivos para el funcionamiento de las puertas metálicas:

- Fuente de Alimentación para las chapas electromagnéticas y chapas eléctricas de 24 V.

- Botones pulsadores para la apertura y cierre de las puertas más la carcasa correspondiente, que se ubicaran en la sala de seguridad.
- Soldadura o diseño de los soportes de chapa.
- Se requiere la provisión e instalación del tablero de las puertas de seguridad, mostrado en la siguiente figura.
- El PROPONENTE adjudicado deberá realizar un mantenimiento a cada una de las puertas, readecuando las chapas de seguridad.



- Tablero de distribución de las puertas internas.

Nota: Para la mayoría de las puertas existe el cableado desde la sala de seguridad hasta las distintas puertas de ingreso al edificio, el proponente deberá realizar el cableado para las puertas que no lo tienen.

➤Fabricación de los dispositivos: norte americana, europea, brasilera o japonesa (indicar marca y procedencia).

➤Una vez instalados los dispositivos mencionados, el proponente deberá realizar todas las pruebas necesarias para comprobar y garantizar el debido funcionamiento del sistema.

➤GARANTÍA Y MANTENIMIENTO

La empresa proponente deberá proporcionar al Ministerio de Planificación del Desarrollo, la garantía de funcionamiento de los dispositivos instalados por un tiempo mínimo de un (1) año. De existir alguna falla de origen, la empresa es responsable en su integridad de la reparación o reemplazo de los equipos mencionados.

La empresa proponente deberá proporcionar al Ministerio de Planificación del Desarrollo, el servicio de mantenimiento preventivo durante un (1) año calendario, sin costo adicional alguno, efectuando el mantenimiento de los equipos de forma trimestral.

5.2Provisión e Instalación de Componentes para el Control de Acceso de Personal.

Para el control de acceso del personal se requiere la provisión e instalación de los siguientes componentes:

- Equipos biométricos a la entrada del edificio con todos sus accesorios, que se ubicaran en el interior de la sala de seguridad del piso 1, junto al lobby.
- Se instalaran chapas electromagnéticas incluidas su propia fuente de alimentación que será de 12 V.
- Junto a esto se instalaran dos (2) botones pulsadores para la apertura y cierre de las puertas principales que serán ubicadas en la sala de seguridad.

Nota: Se tiene un cableado que va desde las puertas a la sala de seguridad

➤Fabricación de los componentes: norte americana, europea, brasilera o japonesa (indicar marca y procedencia).

➤Una vez instalados los componentes mencionados, el proponente deberá realizar todas las pruebas necesarias para comprobar y garantizar el debido funcionamiento del sistema.

➤**GARANTÍA Y MANTENIMIENTO**

La empresa proponente deberá proporcionar al Ministerio de Planificación del Desarrollo, la garantía de funcionamiento de los componentes por un tiempo mínimo de un (1) año. De existir alguna falla de origen, la empresa es responsable en su integridad de la reparación o reemplazo de los equipos mencionados.

La empresa proponente deberá proporcionar al Ministerio de Planificación del Desarrollo, el servicio de mantenimiento preventivo durante un (1) año calendario, sin costo adicional alguno, efectuando el mantenimiento de los equipos de forma trimestral.

5.3Provisión e Instalación de Consola para el Sistema de Sonido

Provisión e instalación de Consola de 6 zonas para el sistema de sonido que incluya accesorios, para que el funcionamiento del sistema sea eficiente.

➤Incluye:

-Todos los accesorios y conectores correspondientes.

Nota: En el Anexo 1 se muestra todo el detalle de los materiales instalados, incluido el cableado que deberá ser revisado y/o cambiado junto con el equipo necesario para que sea compatible con los parlantes y el amplificador.

➤Fabricación de la consola: norte americana, europea, brasilera o japonesa (indicar marca y procedencia).

➤Una vez instalado el equipo, el proponente deberá realizar todas las pruebas necesarias para comprobar y garantizar el debido funcionamiento del sistema.

➤**GARANTÍA Y MANTENIMIENTO**

La empresa proponente deberá proporcionar al Ministerio de Planificación del Desarrollo, la garantía de funcionamiento de la consola por un tiempo mínimo de un (1) año. De existir alguna falla de origen, la empresa es responsable en su integridad de la reparación o reemplazo del equipo mencionado.

La empresa proponente deberá proporcionar al Ministerio de Planificación del Desarrollo, el servicio de mantenimiento preventivo durante un (1) año calendario, sin costo adicional alguno, efectuando el mantenimiento del equipo de forma trimestral.

6.ESPECIFICACIONES TECNICAS POR FASES

A continuación se detallan las especificaciones técnicas a detalle:

El proponente debe considerar todos los materiales de ferretería y sujeción de los equipos, así también equipos adicionales que sean necesarios para el correcto funcionamiento del mismo.

Todo el sistema de control de acceso deberá ser centralizado en la sala de monitoreo debiendo este poder controlar portones y puertas de forma manual, semiautomática, automática y programable.

FASE 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA EL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO

CA-1 - Servidor/Cliente de Administración y gestión de información para control de acceso

a) Especificaciones técnicas del Servidor/Cliente de administración y gestión de información para control de acceso

- El equipo debe ser original no ensamblado o reacondicionado
- Procesador: Intel Core i5-4790 3.2GHz, 8M Cache
- Memoria RAM: 8GB DDR3 1600MHz
- Disco Duro: 1TB SATA III 7200 rpm
- Sistema Operativo: Windows 7/8/8.1 Pro de 32/64 bits en español)
- Tarjeta de Video: 1GB (No Integrada) 1 DP, 1 DVI
- Unidad Óptica: 16X DVD +/- RW
- Teclado: En español conector USB
- Mouse: Óptico botones y scroll
- Red LAN: 10/100/1000 Mbps
- Puertos: 4 External USB 3.0 ports (2 front, 2 rear); 6 External
- USB 2.0 ports (2 front, 4 rear); 1 RJ-45; 1 Serial; 1 VGA; 2
- DisplayPort; 2 PS/2; 2 Line-in (stereo/microphone), 2 Line-out
- (headphone/speaker)
- Fuente de Poder: 290W up to 90% Efficient PSU (80 PLUS Gold)
- MONITOR DE 22"
- Aspecto: Wide
- Retroiluminación: LED
- Tamaño: 22 pulgadas
- Resolución 1360 X 768 at 60Hz

b) Cantidad requerida 2 (Dos unidades)

CA-2 – Panel de control del sistema de acceso.

a) Especificaciones técnicas del Panel de control del sistema de acceso.

- Tarjeta controladora con capacidad de gestionar ingreso y salida de 4 puertas simultáneamente
- Capacidad de hasta 40.000 tarjetahabientes
- Un log de datos de 1.000.000 de eventos
- Comunicación:
 - 8 puertos Wiegand (26/64 Bit)
 - 1 puerto RS485
 - 1 Puerto TCP/IP
- 16 entradas multipropósito de contacto seco NO/NC o superior
- 24 Salidas de relay (30VDC/3Amp – 220 VAC/3Amp)
- Temperatura de operación 0-65 °C

- Humedad 10% ~ 90% RH (sin-condensación)
- Deberá incluir fuente de alimentación de 12 VDC /5Amp o superior
- Deberá incluir Baterías de respaldo de 12VDC/7 AMP o superior que permitan una autonomía de hasta 4 horas o superior.
- Control por software con capacidad de integración con sistemas de video vigilancia CCTV/IP
- Monitoreo remoto/Reproducción de video / operación de puerta
- Hasta 10,000 grupos o superior de acceso manejables
- Configuración de 4 niveles de autorización o superior

b) Cantidad requerida 6 (seis unidades)

CA-3 – Lector de tarjetas de proximidad.

a) Especificaciones técnicas del Lector de tarjetas de proximidad.

- CPU Microprocesador de 8 Bit
- Frecuencia de operación 13.56 MHz (ISO 14443A)
- Interfaz Wiegand 26/34 Bits distancia de hasta 30 Metros o superior
- Interfaz RS485 a 9600 Bps Distancia de hasta 1200 metros o superior
- Alimentación auto regulable de 7.5 a 12 Vdc.
- Grado de protección IP66
- Temperatura de operación -30°C – 65°C
- Humedad de operación 10 – 90% sin Condensación

b) Cantidad requerida 26 (veinte y seis unidades)

CA-4 – Tarjetas de Proximidad.

a) Especificaciones técnicas de las tarjetas de proximidad.

- Frecuencia de operación 13,65 Mhz o superior
- Debe cumplir con la norma ISO 14443^a

b) Cantidad requerida 100 (Cien unidades)

CA-5 – Chapas electromagnéticas.

a) Especificaciones técnicas de chapas electromagnéticas.

- Fuerza de retención 272.15 Kg / 600 lb o superior
- Corriente 500 mA a 12 VDC y 250 mA a 24 VDC
- Voltaje 12/24 VDC
- Certificación CE, UL
- Las chapas se instalaran en las puertas que se indicaran en la reunión de aclaración

b) Cantidad requerida 12 (Doce unidades)

CA-6 – Software de Control de Ingreso.

a) Especificaciones técnicas de Software de control de ingreso.

- Sistema de control de acceso de red de alto tráfico
- La estructura debe ser flexible y escalable hasta 255 módulos o superior
- Debe permitir el monitoreo de la puerta en tiempo real, debe soportar visualización múltiple
- Debe enviar notificaciones vía email/SMS con textos , videos instantáneos

- Debe permitir la configuración de hasta cuatro niveles de autorización o superior.
- Debe poder manejar hasta 256 zonas de tiempo y agendas configurables a solicitud del usuario

b) Cantidad requerida 1 (Una unidades)

CA-7 – Mantenimiento de 26 puertas.

a) Especificaciones técnicas de Mantenimiento de 26 puertas

- El mantenimiento debe incluir la limpieza de las puertas
- Se debe realizar un engrase de las puertas para apertura rápida
- Se debe habilitar las chapas de seguridad
- El trabajo de mantenimiento debe estar supervisado por los técnicos del ministerio de planificación

b) Cantidad requerida 1 (Una unidades)

CA-8 – Control Automatizado para Portón Batiente.

a) Especificaciones técnicas de Control Automatizado para Portón Batiente.

- Debe permitir trabajar con portones de hasta 400 Kg y 3 Metros de altura o superior
- Empuje 1000 N o superior
- Debe permitir la detección de obstáculos a lo largo del recorrido
- Alimentación 220/240 VAC
- Consumo Máximo 600 W
- Motor Irreversible de alto trafico
- Selector manual de apertura y cierre
- Debe incluir receptor inalámbrico y dos controles UNICODE
- Debe incluir baliza luminosa de apertura

b) Cantidad requerida 1 (Una unidad)

CA-9 – Control Automatizado para Portón corredizo.

a) Especificaciones técnicas de Control Automatizado para Portón Corredizo.

- Debe permitir trabajar con portones de hasta 300 Kg y 6 Metros de largo o superior
- Empuje mayor a 700 N o superior
- Debe permitir la detección de obstáculos a lo largo del recorrido
- Alimentación 220/240 VAC
- Consumo Máximo de corriente 10Amp
- Motor de alto desempeño
- Selector manual de apertura y cierre
- Debe incluir receptor inalámbrico y dos controles UNICODE o equivalente
- Debe incluir baliza luminosa de apertura

b) Cantidad requerida 2 (Dos unidades)

CA-10 – Switch de 16 Puertos.

a) Especificaciones técnicas de Switch de 16 puertos.

- Switch de 16-Puertos 10/100BaseTX con RJ45 con PoE + 4 Puertos SFP Combo Uplink Port
- Buffer de memoria de 4M Bits /Jumbo Frames 9.6 KB
- Metodo de transmisión

- Configuración y administración basado en Web VLAN (16 puerto Based), VLAN (16 Puerto TAG VID 1-4094), QoS, RSTP, IGMP Snooping V1 &V2, LACP, Port Security, Bandwidth - Control, Storm Control
- Potencia máxima 250 W
- Compatible con los estándares:
 - IEEE 802.3 10BaseT, IEEE 802.3u 100BaseTX, IEEE 802.3ab 1000BaseT, IEEE 802.3z 1000BaseSX/LX
 - IEEE 802.3x Full-duplex and Flow Control
 - IEEE 802.3ad Link Aggregation Control Protocol
 - IEEE 802.1D Spanning Tree Protocol
 - IEEE 802.1w Rapid Spanning Tree Protocol
 - IEEE 802.3at Power Over Ethernet (PoE+)

b) Cantidad requerida 1 (Dos unidades)

FASE 2

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA EL SISTEMA DE AUDIO

SA-1 – Amplificador Mezclador

a) Especificaciones técnicas del Amplificador Mezclador

- Salida de potencia 4 x 120 Watt
- Salida de parlantes 70/100V & 4 Ohm
- Control de tonos Bass +/- 10 dB a 100Hz
- Control de tonos Treble +/- 10 dB a 10KHz
- Respuesta de frecuencia 80 – 16 KHz
- Debe soportar formatos MP3

b) Cantidad requerida 1 (Una unidad)

SA-2 – Parlantes de Techo

a) Especificaciones técnicas de los Parlantes de Techo

- Potencia seleccionable
 - 3.5W, 7.5W, 15W, 30w a 100V.
 - 1.87W, 3.75W, 7.5W, 15W a 70V.
- Nivel de presión sonora 94dB 1W/1M.
- Frecuencia de respuesta 60hz – 20Khz
- MAX SPL (1W/1M) 109 dB
- Respuesta en frecuencia (-10dB) a 60-20KHz
- Se debe instalar los parlantes en cada piso, de acuerdo a planos proporcionados por la unidad solicitante en la reunión de aclaración

b) Cantidad requerida 36 (Una unidades)

SA-3 – Parlantes de Exteriores

a) Especificaciones técnicas de los Parlantes de Exteriores

- Potencia seleccionable
 - 15W, 30w a 100V.
 - 7.5W, 15W a 70V.
- Nivel de presión sonora 103dB 1W/1M o superior

- Frecuencia de respuesta 300hz – 13Khz
- Respuesta en frecuencia (-10dB) a 60-20KHz

b) Cantidad requerida 8 (Ocho unidades)

SA-4 – Micrófono con Mezclador

a) Especificaciones técnicas de Micrófono con Mezclador

- Frecuencia de respuesta 100 – 17000 Hz.
- Sensibilidad -68dB.
- Alimentación por la consola de mando o entrada de 24Vdc

b) Cantidad requerida 1 (Una unidad)

7. PRECIO REFERENCIAL

El precio referencial total del proceso de contratación, para la presente convocatoria, es de Bs347.230,00 (Trescientos Cuarenta y Siete Mil Doscientos Treinta 00/100 bolivianos).

8. TOPOLOGIA

El nodo central estará ubicado en el centro de monitoreo, en este sitio se deberá realizar la instalación del sistema de audio y la central de administración del sistema de control de acceso.

9. SALVAGUARDAS

- En caso de existir omisiones o contradicciones en las presentes Especificaciones Técnicas, el SUPERVISOR DE OBRA determinará, definirá y aclarará las soluciones respectivas, a objeto de que la mejora cumpla con el objetivo determinado.
- El presente documento contiene las Especificaciones Técnicas correspondientes a cada uno de los ítems previstos para efectuar la mejora de la infraestructura del sistema de seguridad y de sonido del Edificio ex USAID.
- Las Especificaciones Técnicas que no se encuentran en el presente documento deberán contar con la aprobación del SUPERVISOR DE OBRA para su ejecución.

10. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La empresa proponente que sea la responsable de ejecutar la obra deberá cumplir los siguientes requisitos en cuanto a experiencia:

a. Experiencia de la Empresa

- **Experiencia General:** la empresa proponente deberá hacer conocer la **experiencia general** mínima de un (1) años en el área de tecnologías y/o construcción y/o instalación de servicios básicos y/o civiles y/o instalación de sistemas de seguridad y/o sistemas de sonido en edificaciones. El proponente deberá presentar Certificados de Trabajo o Facturas o Certificados de Cumplimiento de Contrato o Actas de Recepción Definitiva y/u otros documentos en fotocopia simple, que puedan acreditar la experiencia general.

- **Experiencia Específica:** la empresa proponente deberá hacer conocer la **experiencia específica** mínima de por lo menos dos (2) trabajos de instalación de sistemas de seguridad y/o sistemas de sonido en edificaciones. El proponente deberá presentar Certificados de Trabajo o Facturas o Certificados de Cumplimiento de Contrato o Actas de Recepción Definitiva y/u otros documentos en fotocopia simple, que puedan acreditar la experiencia específica.

b. Experiencia del Personal Clave de la Empresa

SUPERINTENDENTE DE OBRA

La empresa proponente debe presentar la experiencia general y experiencia específica del Superintendente de Obra; éste profesional debe contar con Título en Provisión Nacional en Ingeniería Civil o Ingeniería en ramas afines.

- **Experiencia General:** Profesional con experiencia de un (1) año en el área de su profesión. El proponente debe respaldar su propuesta con fotocopias simples de Certificados de Trabajo o Facturas o Certificados de cumplimiento de Contrato o Actas de Recepción Definitiva y/u otros documentos, que puedan acreditar la experiencia declarada.

- **Experiencia Específica:** Profesional con experiencia de dos (2) trabajos de similares características a la presente convocatoria: Director, Supervisor, Fiscal de Obra de la infraestructura de sistemas de seguridad y/o sistemas de sonido en edificaciones o en condominios o en urbanizaciones. El proponente debe respaldar su propuesta con fotocopias simples de Certificados de Trabajo o Facturas o Certificados de cumplimiento de Contrato o Actas de Recepción Definitiva y/u otros documentos, que puedan acreditar la experiencia declarada.

RESIDENTE DE OBRA

La empresa proponente debe presentar la experiencia general y experiencia específica del Residente de Obra; éste profesional debe contar con Título en Provisión Nacional en Ingeniería Civil o Ingeniería en ramas afines (Excluyente).

- **Experiencia General:** Profesional con experiencia de dos (2) años en trabajos de Ingeniería: construcciones, edificaciones, sistemas de seguridad y/o sistemas de sonido. El proponente debe respaldar su propuesta con fotocopias simples de Certificados de Trabajo o Facturas o Certificados de cumplimiento de Contrato o Actas de Recepción Definitiva y/u otros documentos, que puedan acreditar la experiencia declarada.

- **Experiencia Específica:** Profesional con experiencia de dos (2) trabajos de similares características a la presente convocatoria: obras de instalación en sistemas de seguridad y/o sistemas de sonido en edificaciones o en condominios o en urbanizaciones. El proponente debe respaldar su propuesta con fotocopias simples de Certificados de Trabajo o Facturas o Certificados de cumplimiento de Contrato o Actas de Recepción Definitiva y/u otros documentos, que puedan acreditar la experiencia declarada.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El plazo máximo para la ejecución de las obras determinado por el Ministerio de Planificación del Desarrollo es de **Treinta y cinco (35) días calendario**, que serán computados a partir de la Orden de Proceder, emitida por la Supervisión. El plazo indicado contempla la ejecución de todos los ítems, los mismos que pueden ser planificados a ser ejecutados paralelamente. Los plazos mayores serán motivo de descalificación.

12. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

El método de selección para el proceso de contratación será por el precio Evaluado más Bajo y la adjudicación se efectuará por el total.

13. FORMA DE PAGO

El pago será cancelado mediante SIGMA, de acuerdo a la siguiente relación:

- 30% a los veinte (20) días calendario a partir de la Orden de Proceder emitida por la Supervisión entregada la planilla de avance de la obra, previo informe de conformidad de avance de la obra por parte del fiscal
- 70% a los treinta y cinco (35) días calendario a partir de la Orden de Proceder emitida por la Supervisión entregada la planilla final de la obra, previo informe de conformidad del fiscal de obra

A requerimiento de la empresa adjudicada, se podrá solicitar un anticipo de un máximo del 20% de su propuesta económica. Si hubiere solicitado anticipo, la empresa deberá presentar la garantía de correcta inversión de anticipo equivalente al 100% del anticipo solicitado con una vigencia mínima de sesenta (60) días calendario, debiendo ser la misma renovada mientras no se deduzca el monto total. El anticipo, si lo hubiera, será descontado del monto de cada pago en proporción respectiva.

14. GARANTÍAS

La garantía de cumplimiento de contrato será por el equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del contrato.

El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato o solicitar la retención del siete por ciento (7%) en caso de pagos parciales.

El proponente deberá presentar una Garantía de Seriedad de Propuesta equivalente al 1% del valor de su propuesta económica.

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.

13.1.GARANTIA DE FABRICA DE LOS EQUIPOS

El proveedor deberá realizar las gestiones para la ejecución de la garantía de fábrica por el tiempo que dure la misma. A momento de la recepción provisional el proveedor deberá entregar un documento de responsabilidad correspondiente

13.2.GARANTIA DE FUNCIONAMIENTO DE MAQUINARIA Y/O EQUIPO

Por un periodo de 1 año o superior con inicio posterior a la finalización del periodo de pruebas. Se establece una garantía del 1.5% del monto del contrato, entre los siguientes tipos: boleta de garantía, boleta de garantía a primer requerimiento, póliza de seguro de caución a primer requerimiento o, retención del monto correspondiente en caso de que el proponente lo solicite.

El correcto funcionamiento de los equipos incluye:

- a) Asistencia técnica insitu en la ciudad de La Paz. Las solicitudes de asistencia podrán ser realizadas vía telefónica, correo electrónico o fax. Un técnico del proveedor deberá dar asistencia técnica en el lugar donde se encuentra el equipo que presenta falla hasta el siguiente día hábil en que se realizó la solicitud.
- b) Préstamo de equipo similar o superior en caso de que el problema no pueda ser resuelto en la asistencia técnica en un máximo de 2 días hábiles siguientes desde que atendió la solicitud.
- c) Cambio definitivo del equipo o de parte, en caso de que no se pueda realizar la reparación necesaria en un plazo de hasta 10 días calendario, el proveedor deberá reemplazar el equipo

o parte por uno nuevo, similar o superior.

La garantía será ejecuta en cualquiera de los siguientes casos:

- i. Demora acumulada en la atención técnica de más de 5 días hábiles.
- ii. Demora acumulada en el préstamo de equipo de más de 10 días hábiles.
- iii. Demora acumulada en reemplazo definitivo de más de 20 días calendario.

14. MANTENIMIENTO

El Mantenimiento de todos los equipos deberá ser llevado a cabo donde se encuentren instalados los equipos. Se debe realizar un Mantenimiento preventivo cada cuatro meses y correctivo ha llamado, por la vigencia de la garantía.

El mantenimiento preventivo que debe realizar el ofertante comprende de:

- Mantenimiento de la instalación y configuración del Software de Control y consola de audio
- Mantenimiento de la Instalación y ductado por donde ira el cableado de red desde Switch hasta donde se encuentra ubicada la tarjeta controladora.
- Mantenimiento preventivo del Montaje y configuración de todo el sistema de control de acceso
- Mantenimiento preventivo de la instalación, configuración y montaje de sonido.
- Mantenimiento preventivo a todos los insumos de la instalación y configuración de todo el Sistema de seguridad y sonido vigilancia.

El oferente deberá capacitar al personal encargado en:

- El funcionamiento de todo el sistema de seguridad control de acceso y audio
- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de todos los equipos.
- La instalación y configuración del Software de control de acceso con todas sus funcionalidades.

Mínimamente deberá capacitar a 2 personas por 20 horas, se coordinara con la unidad solicitante para ver fechas y horas de capacitación, la capacitación deberá concluir antes del plazo de entrega.

15. PROPUESTA TÉCNICA Y CRONOGRAMA DE TRABAJO

La empresa proponente debe presentar su propuesta técnica elaborada en base a las especificaciones técnicas, misma que deberá contener un cronograma tentativo del trabajo a realizar, mismo que será utilizado para la supervisión y control del avance de la obra.

16. SUPERVISIÓN DE LA OBRA

La Autoridad Responsable del Proceso de Contratación ANPE-RPA, designará mediante memorándum respectivo al fiscal del proyecto. El cual tendrá potestad de controlar los comportamientos tanto del Supervisor de Obra como del Contratista y podrá firmar el libro de órdenes o diario de obra en el campo de su competencia.

Los servicios de Supervisión serán contratados a través de lo establecido en la normativa vigente.

Responsabilidades de la Supervisión. La Supervisión es la responsable de realizar el seguimiento al progreso de la obra verificando que se cumplan tanto el plazo de ejecución así como las especificaciones técnicas de la obra. Complementariamente deberá conocer todos los documentos legales y administrativos que forman parte del contrato de obra para exigir su cumplimiento. Todas estas acciones serán respaldadas mediante instrucciones escritas con notas y a través del Libro de Órdenes hacia el Contratista y mediante informes al Fiscal de Obra.

Responsabilidades de la Fiscalización. El Fiscal es el responsable de verificar y exigir el cumplimiento a las responsabilidades de la Supervisión y Contratista, velando por los intereses de la entidad contratante y del Estado Plurinacional de Bolivia.

17. MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES

Una vez suscrito el contrato, el Cronograma de Ejecución de obra propuesto será ajustado en función de la fecha de emisión de la Orden de Proceder, dentro de los tres (3) días calendario subsiguiente y será presentado para su aprobación a la SUPERVISIÓN. En caso de que la empresa contratada no cumpla con la presentación en el plazo determinado, se tomará como válido el Cronograma de ejecución de obra de su propuesta, el cual será actualizado por la SUPERVISIÓN en un plazo de dos (2) días calendario.

Una vez, aprobado o validado, el Cronograma de ejecución de obra por la SUPERVISIÓN – según sea el caso – y aceptado por el CONTRATANTE, constituye un documento fundamental del presente documento a los fines del control mensual del AVANCE DE LA OBRA para la aplicación de las multas correspondientes, así como de control del plazo total.

A los efectos de aplicarse morosidad en la ejecución de la obra, la empresa contratada y la SUPERVISIÓN deberán tener muy en cuenta el plazo estipulado en el Cronograma de ejecución de obra, si el plazo total fenece sin que se haya concluido la Obra en su integridad y en forma satisfactoria con un porcentaje de atraso menor o igual al 20%, la SUPERVISIÓN comunicará oficialmente esta situación al CONTRATANTE adicionalmente se aplicarán multas por incumplimiento al contrato hasta la Entrega Provisional, para lo cual se aplicará una multa equivalente al 0.5% del monto total del Contrato por cada día (calendario) de atraso hasta la entrega Provisional, cuya sumatoria no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

Las multas serán cobradas de acuerdo al informe de la supervisión.

En caso de Resolución del Contrato cuando el porcentaje de atraso es mayor o igual al 20%, la SUPERVISIÓN comunicará oficialmente esta situación al CONTRATANTE.

18. NUEVOS ITEMS DE TRABAJO NO INCLUIDOS EN EL CONTRATO

En caso que durante la ejecución de la obra se requiera la realización de trabajos no consignados en los ítems de contrato, los precios para cualquier nuevo ítem de trabajo, serán convenidos de mutuo acuerdo, pero no podrán exceder del costo calculado por la SUPERVISIÓN en más del diez por ciento (10%).

Los precios convenidos para cualquier nuevo ítem de trabajo y las modificaciones al plazo del Contrato, si corresponden deberán incorporarse al contrato, a través del instrumento correspondiente preparado con los sustentos técnicos y económicos respectivos por la SUPERVISIÓN, que deberá ser aprobado por el Fiscal de Obra.

18.1. OTROS SERVICIOS

Todos los costos que implique el cableado así como el traslado de materiales, personal técnico y otros hasta el lugar de la configuración corren a cuenta del proveedor.

Todo material a utilizarse en la instalación debe ser aprobado y registrado por la comisión de recepción. Los materiales a utilizarse deben corresponder con los indicados en la propuesta técnica del proveedor.

La conexión eléctrica de los controladores de acceso y audio, lo debe realizar el proveedor, con su respectivo material de conexión.

El oferente deberá velar por la estética de las instalaciones debido al accionar de obras civiles que así lo requiera.

19. CERTIFICADOS Y PLANILLAS DE PAGO

El Contratista presentará por escrito y con la fecha respectiva, un certificado o planilla por el total de trabajo ejecutado hasta la fecha, emergente de la medición conjunta realizada con la SUPERVISIÓN, para la aprobación de esta.

20. FIRMA Y FECHA EN EL CERTIFICADO DE PAGO

Cada certificado de pago deberá necesariamente llevar las siguientes firmas y la fecha en que se efectúan las mismas:

- Firma del Contratista y fecha de entrega la SUPERVISIÓN.
- Firma de la SUPERVISIÓN y fecha de entrega al Fiscal de Obra.
- Firma del Fiscal de Obra.

21. TERMINACIÓN DE LA OBRA

A la terminación de la obra, el Contratista mediante carta expresa solicitará a la SUPERVISIÓN, el señalamiento de día y hora para la realización de una inspección conjunta, para verificar que todos los trabajos fueron ejecutados y terminados en concordancia con las cláusulas del contrato, planos y especificaciones, por consiguiente la obra se encuentra en condiciones adecuadas para su entrega provisional.

Realizada la inspección previa y una vez que la SUPERVISIÓN considere técnicamente, que toda la obra se encuentra satisfactoriamente terminada, elaborará un informe para conocimiento del contratante a través del Fiscal de Obra, estableciendo la procedencia de la recepción provisional, señalando día y hora a este fin.

22. RECEPCIÓN PROVISIONAL DE LA OBRA

Una vez concluida la obra y de no mediar objeciones ni observaciones serias con la calidad y la conclusión de la obra, luego del recorrido de inspección conjunta entre la SUPERVISIÓN, el Contratista y los representantes técnicos del Contratante como observadores; la SUPERVISIÓN procederá a la recepción provisional de la obra, bajo su directa responsabilidad técnica, suscribiendo el Acta correspondiente con el Superintendente de Obra en la que se indicará claramente el estado final de la obra, haciéndose constar si corresponde, todos los trabajos de corrección o complementación que el Contratista debe ejecutar dentro del período de prueba.

23. RECEPCIÓN DEFINITIVA

Cumplidos los días calendarios requeridos, subsiguientes a la recepción provisional tendrá lugar la recepción definitiva de la obra. A este objeto el Contratista, mediante carta expresa indicará que han sido subsanadas todas las observaciones (si existieron) y solicitará a la SUPERVISIÓN fije día y hora para la recepción definitiva de la Obra.

La SUPERVISIÓN en consulta con el Contratante, fijará día y hora para el verificativo de la inspección técnica final, que si corresponde se procederá a la recepción definitiva de la obra. A este acto concurrirá el Superintendente de la Obra en representación legal del Contratista, la SUPERVISIÓN y los representantes técnicos que a este efecto acredite el Contratante.

La mencionada comisión realizará una inspección total de la Obra y si no surgen observaciones,

procederá a la redacción y firma del Acta de Recepción Definitiva.

24. CERTIFICADO FINAL DE PAGO

Inmediatamente después de que la obra haya sido concluida a satisfacción del Contratante y entregada definitiva por el Contratista y la SUPERVISIÓN, éste procederá a la preparación del certificado de medición final, el cual será sometido al conocimiento, aceptación u observaciones del Contratista, en forma escrita.

Con la aprobación de la SUPERVISIÓN el certificado final de pago seguirá en trámite de pago por el Contratante.

25. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

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

26. RESPONSABILIDADES DEL PROPONENTE

El proponente asumirá la exclusiva y total responsabilidad sobre el personal que trabaje para él, debiendo en su calidad de empleador dar estricto cumplimiento a todas las disposiciones legales pertinentes en materia social, tributaria y de seguridad social e industrial, eximiendo bajo este concepto cualquier relación directa de sus trabajadores con el Ministerio de Planificación del Desarrollo, no existiendo por tanto relación obrero patronal entre el personal de la empresa y el Ministerio de Planificación del Desarrollo.

27. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LA OBRA

El proponente adjudicado deberá realizar la implementación e instalaciones en el Ministerio de Planificación ubicado en el Edificio ex USAID, ubicado en la Avenida Guido Capra (ex Costanera) entre las calles 9 y 10 del barrio de Obrajes de la ciudad de La Paz.

ANEXO 1 DETALLE DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE SONIDO ACTUAL (REFERENCIAL)

SEMISOTANO				
N. o	UBICACION	UNIDAD	CANTIDAD	CARACTERISTICAS
1	Pasillo	Pza.	1	Serie A1; 25 Vrms; fr=0,4-4KHz; ¼ ½ 1 2 Watts
2	Pasillo	Pza.	1	Serie A1; 25 Vrms; fr=0,4-4KHz; ¼ ½ 1 2 Watts
3	Puerta del gimnasio	Pza.	1	Serie A1; 25 Vrms; fr=0,4-4KHz; ¼ ½ 1 2 Watts
4	Pasillo	Pza.	0	FALTA
TOTAL DE SEMISOTANO			3	

Tabla 2: Cantidad de altavoces instalados en el piso semisótano.

PISO 1				
N °	UBICACIO N	UNIDA D	CANTIDA D	CARACTERISTICAS
1	Oficina	Pza.	1	Serie A1; 25 rms; fr=0,4-4KHz; ¼ ½ 1 2 Watts
2	Pasillo	Pza.	1	Serie A1; 25 rms; fr=0,4-4KHz; ¼ ½ 1 2 Watts
3	Sala de conferenci as	Pza.	1	Serie A1; 25 rms; fr=0,4-4KHz; ¼ ½ 1 2 Watts
4	Cocina	Pza.	1	Serie A1; 25 rms; fr=0,4-4KHz; ¼ ½ 1 2 Watts
5	Comedor	Pza.	1	Serie A1; 25 rms; fr=0,4-4KHz; ¼ ½ 1 2 Watts
6	Sala de ingreso	Pza.	1	Serie A1; 25 rms; fr=0,4-4KHz; ¼ ½ 1 2 Watts
PISO 2				
N °	UBICACIÓ N	UNIDA D	CANTIDA D	CARACTERISTICAS
1	Ingreso principal	Pza.	1	Serie A1; 25 rms; fr=0,4-4KHz; ¼ ½ 1 2 Watts
2	Oficina	Pza.	1	Serie A1; 25 rms; fr=0,4-4KHz; ¼ ½ 1 2 Watts
3	Pasillo (ascensor de mudanzas)	Pza.	1	Serie A1; 25 rms; fr=0,4-4KHz; ¼ ½ 1 2 Watts
4	Espacio para oficinas	Pza.	1	Serie A1; 25 rms; fr=0,4-4KHz; ¼ ½ 1 2 Watts
5	Espacio para oficinas	Pza.	1	Serie A1; 25 rms; fr=0,4-4KHz; ¼ ½ 1 2 Watts
TOTAL PISO 1 Y 2			11	

Tabla 3: Cantidad de altavoces instalados en el piso 1 y 2.

PISO 3				
N°	UBICACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	CARACTERISTICAS
1	Ingreso principal	Pza.	1	Serie A1; 25 rms; fr=0,4-4KHz; ¼ ½ 1 2 Watts
2	Ascensor de mudanzas	Pza.	1	Serie A1; 25 rms; fr=0,4-4KHz; ¼ ½ 1 2 Watts
3	Espacio para oficinas	Pza.	1	Serie A1; 25 rms; fr=0,4-4KHz; ¼ ½ 1 2 Watts
4	Espacio para oficinas	Pza.	1	Serie A1; 25 rms; fr=0,4-4KHz; ¼ ½ 1 2 Watts
5	Graderías principal	Pza.	1	Serie A1; 25 rms; fr=0,4-4KHz; ¼ ½ 1 2 Watts
6	Graderías auxiliares	Pza.	1	Serie A1; 25 rms; fr=0,4-4KHz; ¼ ½ 1 2 Watts
PISO 4				
N°	UBICACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	CARACTERISTICAS
1	Ingreso principal	Pza.	1	Serie A1; 25 rms; fr=0,4-4KHz; ¼ ½ 1 2 Watts
2	Ascensor mudanzas	Pza.	1	Serie A1; 25 rms; fr=0,4-4KHz; ¼ ½ 1 2 Watts
3	Oficina	Pza.	1	Serie A1; 25 rms; fr=0,4-4KHz; ¼ ½ 1 2 Watts
4	Espacio para oficinas	Pza.	1	Serie A1; 25 rms; fr=0,4-4KHz; ¼ ½ 1 2 Watts
TOTAL PISO 3 Y 4			10	

Tabla 4: Cantidad de altavoces instalados en el piso 3 y 4.

PISO 5				
N ^o	UBICACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	CARACTERISTICAS
1	Ingreso principal (no tiene)	Pza.	0	FALTA
2	Ascensor de mudanzas	Pza.	1	Serie A1; 25 rms; fr=0,4-4KHz; ¼ ½ 1 2 Watts
3	Espacio para oficinas	Pza.	1	Serie A1; 25 rms; fr=0,4-4KHz; ¼ ½ 1 2 Watts
4	Espacio para oficinas	Pza.	1	Serie A1; 25 rms; fr=0,4-4KHz; ¼ ½ 1 2 Watts
5	Ingreso principal	Pza.	0	FALTA
PISO 6				
N ^o	UBICACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	CARACTERISTICAS
1	Auditorio	Pza.	1	Serie A1; 25 rms; fr=0,4-4KHz; ¼ ½ 1 2 Watts
2	Ascensor mudanzas	Pza.	1	Serie A1; 25 rms; fr=0,4-4KHz; ¼ ½ 1 2 Watts
3	Sala de conferencias	Pza.	1	Serie A1; 25 rms; fr=0,4-4KHz; ¼ ½ 1 2 Watts
4	Espacio para oficinas	Pza.	1	Serie A1; 25 rms; fr=0,4-4KHz; ¼ ½ 1 2 Watts
5	Graderías principal	Pza.	1	Serie A1; 25 rms; fr=0,4-4KHz; ¼ ½ 1 2 Watts
6	Graderías auxiliares	Pza.	1	Serie A1; 25 rms; fr=0,4-4KHz; ¼ ½ 1 2 Watts
TOTAL PISO 5 Y 6			9	

Tabla 5: Cantidad de altavoces instalados en el piso 3 y 4.

Los altavoces que se instalaron en el interior del edificio son de las marcas AUDIO MASTER y LOUDSPEAKER cuyos modelos son AM50 y 950I

ALREDEDOR DEL EDIFICIO (PATIO)				
N o	UBICACIÓN	UNIDA D	CANTIDA D	CARACTERISTICAS
1	Encima del piso 1	Pza.	1	Serie A1; 25 rms; fr=0,4-4KHz; ¼ ½ 1 2 Watts
2	Ubicada al ingreso del edificio	Pza.	1	Serie A1; 25 rms; fr=0,4-4KHz; ¼ ½ 1 2 Watts
3	Ubicada en el parqueo de autos	Pza.	0	FALTA
4	Ubicada en el parqueo de autos	Pza.	1	Serie A1; 25 rms; fr=0,4-4KHz; ¼ ½ 1 2 Watts
TOTAL			3	

Tabla 6: Cantidad de altavoces instalados ALREDEDOR DEL EDIFICIO (PATIO).

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: <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20px;" type="text"/>															
SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: <input style="width: 90%; height: 20px;" 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 provisión de obra) (Para procesos por tramos o paquetes, se debe detallar los precios de cada tramo o paquete al que se presente el proponente)															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #002060; color: white;"> <th style="padding: 2px;">DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #002060; color: white;"> <th style="padding: 2px;">MONTO NUMERAL (Bs.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> </tbody> </table>	MONTO NUMERAL (Bs.)			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #002060; color: white;"> <th style="padding: 2px;">MONTO LITERAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> </tbody> </table>	MONTO LITERAL			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #002060; color: white;"> <th style="padding: 2px;">VALIDEZ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> </tbody> </table>	VALIDEZ		
DESCRIPCIÓN															
MONTO NUMERAL (Bs.)															
MONTO LITERAL															
VALIDEZ															
3.MARGEN DE PREFERENCIA															
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 45%; vertical-align: top;"> Solicito la aplicación del siguiente margen de preferencia: </td> <td style="width: 5%; text-align: center;"> <input style="width: 30px; height: 30px;" type="checkbox"/> </td> <td style="width: 50%;"> Empresa constructora con socios bolivianos cuya participación de acciones es igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%) </td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"> <input style="width: 30px; height: 30px;" type="checkbox"/> </td> <td> Asociación accidental de empresas constructoras cuyos asociados bolivianos tengan una participación igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%) </td> </tr> </table>				Solicito la aplicación del siguiente margen de preferencia:	<input style="width: 30px; height: 30px;" type="checkbox"/>	Empresa constructora con socios bolivianos cuya participación de acciones es igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%)		<input style="width: 30px; height: 30px;" type="checkbox"/>	Asociación accidental de empresas constructoras cuyos asociados bolivianos tengan una participación igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%)						
Solicito la aplicación del siguiente margen de preferencia:	<input style="width: 30px; height: 30px;" type="checkbox"/>	Empresa constructora con socios bolivianos cuya participación de acciones es igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%)													
	<input style="width: 30px; height: 30px;" type="checkbox"/>	Asociación accidental de empresas constructoras cuyos asociados bolivianos tengan una participación igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%)													
<i>De las dos opciones el proponente podrá marcar una, el no marcado de la casilla se entenderá como la no solicitud del margen de preferencia.</i>															

I.- De las Condiciones del Proceso

- a) 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.
- b) Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta fue requerida, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
- g) Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizado su verificación en las instancias correspondientes.
- h) Declaro haber realizado la Inspección Previa (Cuando corresponda)
- i) Comprometo mi inscripción en el Registro Único de Proveedores del estado (RUPE), una vez presentada mi propuesta a la Entidad Convocante (Excepto aquellos proponentes que se encuentren inscritos en el RUPE).
- j) Me comprometo a denunciar por escrito, ante la MAE de la entidad convocante, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
- k) Acepto a sola firma de este documento, que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.
- l) Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contrato (Suprimir este inciso cuando el

proponente sea persona natural o el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).

- m) Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. (Suprimir este inciso cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia, cuando el proponente sea persona natural y cuando el proponente sea una Empresa Unipersonal y este no acredite a un Representante Legal).

II.- De la Presentación de Documentos

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

- a) Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.
- b) Carnet de Identidad para personas naturales.
- c) Documento de constitución de la empresa, excepto aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio.
- d) Matrícula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
- e) 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.
- f) Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT), salvo lo previsto en el numeral 23.3 del presente DBC.
- g) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto personas naturales.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
- k) Documentación requerida en las especificaciones técnicas y/o condiciones técnicas **(si corresponde especificar la documentación o caso contrario suprimir el inciso)**

(Firma del proponente)
(Nombre completo del proponente)

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

1.DATOS GENERALES DEL PROPONENTE	
Nombre del proponente :	<input type="text"/>
Cédula de Identidad o Número de Identificación Tributaria :	<input type="text"/> <i>Número de CI/NIT</i>
Domicilio :	<input type="text"/>
Teléfonos :	<input type="text"/>
Fax (sólo si tiene) :	<input type="text"/>
Correo electrónico (sólo si tiene) :	<input type="text"/>

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

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

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social:

Domicilio Principal: País Ciudad Dirección

Teléfonos:

Número de Identificación Tributaria: NIT
(Valido y Activo)

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

2. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE (Suprimir este numeral cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).

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

Cédula de Identidad del Representante Legal : Número

Poder del Representante Legal : Número de Testimonio Lugar de emisión (Día Mes Año) Fecha de Expedición

Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos
Declaro que el Poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio (Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia)

3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES /COMUNICACIONES

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:

Fax:

Correo Electrónico:

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

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

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social:	<input type="text"/>		
Número de Identificación Tributaria: <i>(Valido y Activo)</i>	<i>NIT</i>		
	<input type="text"/>		
Matrícula de Comercio: <i>(Actualizado)</i>	<i>Número de Matrícula</i>	<i>Fecha de expedición</i>	
	<input type="text"/>	<i>(Día)</i>	<i>Mes</i>
		<input type="text"/>	<i>Año)</i>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>

En el caso de que la Asociación Accidental esté conformada por una ONG no deberá ser llenada la información respecto a la Matrícula de Comercio

2. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE *(Suprimir este numeral cuando el asociado sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal)*

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>	
:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<i>(Día)</i>	<i>Mes</i>
			<input type="text"/>	<i>Año)</i>
			<input type="text"/>	<input type="text"/>

ANEXO 2
FORMULARIOS REFERENCIALES

Estos formularios son de apoyo, no siendo de uso obligatorio. La entidad puede desarrollar sus propios instrumentos.

Formulario B-1 Presupuesto por ítems y general de la Obra
Formularios de Presentación/Verificación de los Documentos Necesarios en la Propuesta

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

Volúmenes de Obra requeridos por la entidad convocante (Información que debe ser registrada por la entidad convocante)				Presupuesto (Costo propuesto por el proponente según los ítems de Volumen de Obra requeridos)		
Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (Numeral)	Precio Unitario (Literal)	Precio Total (Numeral)
1	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y DE SONIDO DEL EDIFICIO EX USAID	OBRA	1			
2						
3						
4						
5						
...						
N						
						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 Entidad, 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 (NO CORRESPONDE)

Este Formulario no será aplicado y deberá ser suprimido, cuando el Método de Selección y Adjudicación utilizado sea Precio Evaluado Más Bajo.

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 Solicitada (*)	Puntaje asignado (definir puntaje)	Condiciones Adicionales Propuestas (***)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
.			
.			
.			
n			
TOTAL PUNTAJE		50 PUNTOS (**)	

Nota: En caso que la contratación se efectuó por tramos o paquetes, se deberá repetir el cuadro para cada tramo o paquete.

(*) Se deberá describir los criterios, rangos o parámetros que se consideren necesarios. Por ejemplo experiencia de la empresa (no mayor a 10 años), condiciones adicionales o mejoras a las especificaciones técnicas para la ejecución de obra, siempre y cuando sean: objetivos, congruentes y se sujeten a los criterios de razonabilidad y proporcionalidad.

(**) La suma de los puntajes asignados para las condiciones adicionales solicitadas deberá ser 50 puntos.

(***) El proponente podrá ofertar condiciones adicionales superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad de la ejecución de obra, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido la obra.

FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO

Estos Formularios son de apoyo, no siendo de uso obligatorio. La Entidad puede desarrollar sus propios instrumentos.

FORMULARIO V-1a EVALUACIÓN PRELIMINAR (Para Personas Naturales y Empresas)

DATOS GENERALES DEL PROCESO									
CUCE :	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>								
Objeto De la Contratación :	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>								
Nombre del Proponente :	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>								
Fecha y lugar :	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">Día</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">Mes</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">Año</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">Dirección</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20%;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 10%;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15%;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 55%;"></td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	Dirección				
Día	Mes	Año	Dirección						
Monto Ofertado :	<input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/>								
Número de Páginas de la propuesta :	<input style="width: 30%; height: 20px;" type="text"/>								

REQUISITOS EVALUADOS	Presentación (Acto de Apertura)		Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ		CONTINUA	DESCALIFICA
	SI	NO		
1. Formulario A-1 Presentación de Propuesta.				
2. Formulario A-2a o A-2b o Identificación del Proponente				
3. Garantía de Seriedad de Propuesta, cuando corresponda.				
PROPUESTA TÉCNICA				
4. Formulario C-1 Señalar (por ej.: Organigrama, Métodos constructivos, Número de frentes a utilizar, Otros).				
5. Formulario C-2 Condiciones Adicionales, cuando corresponda.				
PROPUESTA ECONÓMICA				
6. Formulario B-1. Presupuesto por Ítems y General de la Obra.				
7. Otros (señalar).				

**FORMULARIO V-1b
EVALUACIÓN PRELIMINAR
(Para Asociaciones Accidentales)**

DATOS GENERALES DEL PROCESO	
CUCE :	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
Objeto De la Contratación :	<input type="text"/>
Nombre del Proponente :	<input type="text"/>
Fecha y lugar :	<input type="text"/> <i>Día</i> / <input type="text"/> <i>Mes</i> / <input type="text"/> <i>Año</i> <input type="text"/> <i>Dirección</i>
Monto Ofertado :	<input type="text"/>

REQUISITOS EVALUADOS	Presentación (Acto de Apertura)		Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ		CONTINUA	DESCALIFICA
	SI	NO		
1. Formulario A-1 Presentación de Propuesta.				
2. FORMULARIO A-2c. Identificación del Proponente				
3. Garantía de Seriedad de Propuesta, cuando corresponda.				
PROPUESTA TÉCNICA				
4. Formulario C-1 Señalar (por ej.: Organigrama, Métodos constructivos, Número de frentes a utilizar, Otros)				
5. Formulario C-2 Formulario de Condiciones Adicionales (Cuando corresponda)				
PROPUESTA ECONÓMICA				
6. Formulario B-1. Presupuesto por Ítems y General de la Obra.				
7. Otros (señalar).				

**FORMULARIO V-2
FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

DATOS DEL PROCESO	
CUCE :	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Objeto De la Contratación :	<input type="text"/>
Fecha y lugar de la Lectura de precios Ofertados :	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;"> <i>Día</i> <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> </div> <div style="text-align: center;"> <i>Mes</i> <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> </div> <div style="text-align: center;"> <i>Año</i> <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> </div> <div style="text-align: center;"> <i>Dirección</i> <input type="text"/> </div> </div>

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 : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
		Objeto De la Contratación : <input style="width: 100%;" type="text"/>		
Fecha y lugar del Acto de Apertura :		Día	Mes	Año
		<input type="text"/>	/ <input type="text"/>	/ <input type="text"/>
		Dirección <input style="width: 100%;" type="text"/>		

N°	NOMBRE DEL PROPONENTE	VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA	MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA	FACTOR DE AJUSTE POR MARGEN DE PREFERENCIA	PRECIO AJUSTADO
		<i>pp</i>	<i>MAPRA</i> (*)	<i>f_p</i>	<i>PRE = MAPRA * f_p</i>
		(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*)

**FORMULARIO V-4
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

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

(El siguiente cuadro será aplicado cuando se emplee el Método de Selección y Adjudicación de: Calidad, Propuesta Técnica y Costo; y Calidad. Cuando se emplee el Método de Selección y Adjudicación de Precio Evaluado Más Bajo este cuadro deberá ser suprimido).
(NO CORRESPONDE)

CONDICIONES ADICIONALES Formulario C-2 (Llenado por la entidad)	Puntaje Asignado	PROPONENTES			
		PROPONENTE A	PROPONENTE B	PROPONENTE C	PROPONENTE n
		Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido
Criterio 1					
Criterio 2					
Criterio 3					
PUNTAJE TOTAL DE LAS CONDICIONES ADICIONALES	50	<i>(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>	<i>(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>	<i>(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>	<i>(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA	Puntaje Asignado	PROPONENTE A	PROPONENTE B	PROPONENTE C	PROPONENTE n
Puntaje de la evaluación CUMPLE/NO CUMPLE	30				
Puntaje de las Condiciones Adicionales	50				
PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA	80				

FORMULARIO V-5
RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA (NO CORRESPONDE)
(Este Formulario es aplicable solo cuando se emplee el Método de Selección y Adjudicación Calidad, Propuesta Técnica y Costo. Caso contrario suprimir este Formulario)

Los factores de evaluación deberán determinarse de acuerdo con lo siguiente:

ABREVIACIÓN	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ASIGNADO
PE	Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica	20 puntos
PT	Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica	80 puntos
	PUNTAJE TOTAL DE LA PROPUESTA EVALUADA	100 puntos

RESUMEN DE EVALUACIÓN	PROPONENTES			
	PROPONENTE A	PROPONENTE B	PROPONENTE n
Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica (de acuerdo con lo establecido en el Sub Numeral 15.1.4.)				
Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica, del Formulario V-4.				
PUNTAJE TOTAL				

ANEXO 3 GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO 4
MODELO DE CONTRATO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS

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 N° _____ (**señalar el Numero 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 N° _____ (**señalar el numero de Cedula de identidad**), que en adelante se denominará la **ENTIDAD**; y, por otra parte, _____ (**registrar el nombre o razón social de la persona natural o jurídica 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:

CLÁUSULA PRIMERA.- (DE LOS ANTECEDENTES DEL CONTRATO) El (La) _____ (**nombre de la entidad CONTRATANTE**), mediante _____ (**señalar la forma de contratación**), 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).

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.

CLÁUSULA SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE)

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

- Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – NB-SABS.
- Ley del Presupuesto General aprobado para la gestión.
- Y demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

CLÁUSULA TERCERA.- (DE LAS PARTES) Las partes **CONTRATANTES** son: _____ (**registrar de forma clara y detallada el nombre o razón social de la entidad CONTRATANTE**), 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**) que en adelante se denominará el **CONTRATANTE** y _____ (**registrar el nombre o razón social de la persona natural o jurídica a quien se adjudica la contratación y cuando corresponda el nombre completo y número de Cédula de Identidad del Representante Legal**), que en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato.

CLÁUSULA CUARTA.- (DEL OBJETO Y CAUSA) EL CONTRATISTA se compromete a ejecutar _____ (**describir de forma detallada la obra a ser ejecutada**), que en adelante se denominará la **OBRA**, con estricta y absoluta sujeción a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA.- (DE LA FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN)

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**)

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**)

CLÁUSULA SEXTA.- (DE LOS 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.
- Otros Documentos (*la entidad CONTRATANTE detallará, cuando corresponda, los documentos específicos necesarios para el contrato*).

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

CLÁUSULA SÉPTIMA.- (DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO) El **CONTRATISTA** garantiza la correcta, cumplida y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la _____ (**señalar el Tipo de Garantía presentada**) a la orden de _____ (**señalar el nombre o razón social del CONTRATANTE**), por el siete por ciento (7%) del valor del contrato que corresponde a _____ (**señalar el monto en forma numeral y literal**).

(Para el caso de Micro y Pequeñas Empresas la garantía será del 3,5% del valor de contrato).

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

CLÁUSULA OCTAVA.- (DE LAS RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES) El **CONTRATISTA** acepta expresamente, que el **CONTRATANTE** retendrá el siete por cien (7%) de cada pago parcial, para constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Estas retenciones serán reintegradas una vez que sea aprobado el Informe Final.

CLÁUSULA NOVENA.- (ANTICIPO). (*En caso de no existir anticipo, la ENTIDAD deberá eliminar la presente cláusula del contrato*)

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 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA.- (DEL PLAZO DE ENTREGA)*(Esta cláusula será elaborada por la entidad CONTRATANTE conforme a la forma de adjudicación establecida en el DBC. Deberá estar sujeta a la alternativa elegida en la Cláusula Quinta del presente Contrato).*

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (DEL LUGAR DE ENTREGA) El **CONTRATISTA** deberá entregar la **OBRA** en _____ (*señalar lugar o lugares*) a _____ (*señalar si es a la Comisión de Recepción o al Responsable de Recepción*) designado por la MAE de la entidad **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- (DEL MONTO Y FORMA DE PAGO) El monto total propuesto y aceptado por ambas partes para la ejecución del objeto del presente contrato es de _____ (*registrar en forma numeral y literal el monto del contrato en bolivianos*).

El **CONTRATANTE** procederá al pago del monto _____ (*señalar una de las siguientes alternativas para el pago*):

Opción 1.- Pago total contra entrega.

Opción 2.- Pagos contra entregas parciales, según planilla o certificado de avance aprobado por las partes).

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (DE LA FACTURACIÓN) Para que se efectúe el pago, el **CONTRATISTA** deberá emitir la respectiva factura por el monto del pago a favor del **CONTRATANTE**.

Para personas naturales, en ausencia de la nota fiscal, el **CONTRATANTE** deberá retener los impuestos de ley a efectos de cumplimiento de obligaciones tributarias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- (DE LA PREVISIÓN) El Contrato sólo podrá modificarse en casos de fuerza mayor o caso fortuito, previa aprobación de la MAE. Las causas modificatorias deberán ser sustentadas por informes técnicos y legales que establezcan la viabilidad técnica y de financiamiento.

La referida modificación, se realizará a través de Orden(es) de Trabajo, Contrato(s) Modificadorio(s) y/o Orden(es) de Cambio, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (DE LOS SUBCONTRATOS) El **CONTRATISTA** no podrá subrogar el cumplimiento del presente contrato a terceros ni total ni parcialmente, salvo lo

establecido en el párrafo III del Artículo N° 89 de las NB-SABS. El **CONTRATISTA** es responsable de los resultados y todos los daños que pudieran suscitarse por efectos de este Subcontrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- (DE LAS 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. La suma de las multas no podrá exceder el veinte por cien (20%) del monto total del contrato sin perjuicio de resolver el mismo.

Cuando la contratación se efectúe por tramos o paquetes, las multas serán calculadas respecto del monto correspondiente al tramo o paquete que hubiese sufrido retraso en su entrega.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- (DE LA EXONERACIÓN AL CONTRATANTE DE RESPONSABILIDADES POR DAÑO A TERCEROS)El **CONTRATISTA** se obliga a tomar todas las previsiones que pudiesen surgir por daño a terceros en la ejecución de la obra, se exonera de estas obligaciones al **CONTRATANTE**.

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

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

1. Por Cumplimiento de Contrato:

De forma normal, tanto el **CONTRATANTE** como el **CONTRATISTA** darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar por escrito.

2. Por Resolución del contrato:

2.1 A requerimiento del CONTRATANTE, por causales atribuibles al CONTRATISTA

- a) Por incumplimiento en la entrega de la obra en el plazo establecido.
- b) Por disolución del CONTRATISTA.
- c) Por quiebra declarada del CONTRATISTA.
- d) Por suspensión en la ejecución de la obra.

2.2 A requerimiento del CONTRATISTA, por causales atribuibles al CONTRATANTE

- a) 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.
- b) Si apartándose de los términos del Contrato, el **CONTRATANTE** pretende efectuar modificaciones a las especificaciones técnicas.
- c) Por incumplimiento injustificado en el pago parcial o total por más de sesenta (60) días calendario computados a partir de la fecha de entrega de la **OBRA**.
- d) Por instrucciones injustificadas emanadas del **CONTRATANTE** para la suspensión de la ejecución de la obra por más de treinta (30) días calendario.

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

Si se presentaran situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten ejecución de la obra o vayan contra los intereses del Estado, se resolverá el Contrato total o parcialmente.

Cuando se efectúe la resolución del contrato se procederá a una liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas partes, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de la ejecución de la obra.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS) En caso de surgir controversias entre el **CONTRATANTE** y el **CONTRATISTA**, las partes están facultadas para acudir a la vía coactiva fiscal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- (DEL 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 del CONTRATISTA)