**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS**

**VICEMINISTERIO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD FISCAL**

**Dirección General de Normas de Gestión Pública**



**MODELO DE DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**DE SERVICIOS GENERALES**

**“MANTENIMIENTO INTEGRAL Y MEJORA DE INFRAESTRUCTURA, ACCESOS, EMBALSE DE LA PRESA MISICUNI Y OBRAS ANEXAS 2023”**

**APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO**

**E.M. GAFC ANPE-011/2023**

**CUCE: 23-0633-00-1327737-1-1**

**Primera Convocatoria**

Aprobado Mediante Resolución Ministerial N° 021 de 2 de febrero de 2022

Elaborado en el marco del Decreto Supremo N° 181 de 28 de junio de 2009 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones

CONTENIDO

[1 NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 1](#_Toc94724641)

[2 PROPONENTES ELEGIBLES 1](#_Toc94724642)

[3 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 1](#_Toc94724643)

[4 GARANTÍAS 2](#_Toc94724644)

[5 DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 3](#_Toc94724645)

[6 CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 4](#_Toc94724646)

[7 DECLARATORIA DESIERTA 5](#_Toc94724647)

[8 CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 5](#_Toc94724648)

[9 RESOLUCIONES RECURRIBLES 5](#_Toc94724649)

[10 PREPARACIÓN DE PROPUESTAS 5](#_Toc94724650)

[11 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA 5](#_Toc94724651)

[12 PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ÍTEMS O LOTES 6](#_Toc94724652)

[13 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 6](#_Toc94724654)

[14 SUBASTA ELECTRÓNICA 8](#_Toc94724675)

[15 APERTURA DE PROPUESTAS 9](#_Toc94724680)

[16 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 10](#_Toc94724700)

[17 EVALUACIÓN PRELIMINAR 10](#_Toc94724701)

[18 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 10](#_Toc94724702)

[19 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 10](#_Toc94724703)

[20 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRESUPUESTO FIJO 12](#_Toc94724704)

[21 CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 12](#_Toc94724705)

[22 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 12](#_Toc94724706)

[23 FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN 13](#_Toc94724707)

[24 MODIFICACIONES AL CONTRATO 14](#_Toc94724708)

[25 SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS SERVICIOS GENERALES CONTINUOS Y DISCONTINUOS 14](#_Toc94724709)

[26 INFORME DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO GENERAL 15](#_Toc94724710)

[27 CIERRE DE CONTRATO Y PAGO 15](#_Toc94724711)

[28 CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 17](#_Toc94724712)

[29 CRONOGRAMA DE PLAZOS 18](#_Toc94724713)

[30 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL SERVICIO GENERAL 19](#_Toc94724714)

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I**

**GENERALIDADES**

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

1. Las personas naturales con capacidad de contratar;
2. Personas Jurídicas legalmente constituidas en Bolivia;
3. Asociaciones Accidentales legalmente constituidas en Bolivia;
4. Micro y Pequeñas Empresas– MyPES;
5. Cooperativas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar servicios);
6. Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro legalmente constituidas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar servicios).
7. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
   1. **Inspección Previa**

El proponente deberá realizar la inspección previa en la fecha, hora y lugar, establecidos en el presente DBC; en caso de que el proponente no realice dicha inspección se da por entendido que el mismo acepta todas las condiciones del proceso de contratación y de las condiciones del contrato u orden de servicio.

* 1. **Consultas Escritas sobre el DBC**

**“NO CORRESPONDE”**

* 1. **Reunión Informativa de Aclaración**

**“NO CORRESPONDE”**

1. GARANTÍAS

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

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

El proponente podrá realizar la presentación de manera física de uno de los tipos de garantía establecidos en el presente sub numeral u optar por el depósito a la cuenta corriente fiscal de titularidad del Tesoro General de la Nación (TGN) dispuesta en el presente DBC, en remplazo de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

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

1. **Garantía de Seriedad de Propuesta**. La entidad convocante, cuando lo requiera, podrá solicitar la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito por este concepto, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación, sólo para contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs. 200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).

En caso de contratación por ítems o lotes, la Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser solicitada, cuando el Precio Referencial del Ítem o Lote sea mayor a Bs. 200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS). La Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser presentada por el total de ítems o lotes al que se presente el proponente; o por cada ítem o lote.

En el caso de Servicios Generales Discontinuos, no se requerirá la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

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

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.

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

1. **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo**. En caso de convenirse anticipo, el proponente deberá presentar una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado. El monto total del anticipo no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato. (**NO APLICA**)
   1. **Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta**

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

1. Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuestas (Formulario A-1);
2. Para la formalización de la contratación, mediante contrato u orden de servicio, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
3. El proponente adjudicado no presente para la formalización de la contratación, mediante contrato u orden de servicio uno o más 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;
4. El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, de formalizar la contratación, mediante contrato u orden de servicio, en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.
   1. **Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta**

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

#### Notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta;

#### Notificación de la Resolución que resuelve el Recurso Administrativo de Impugnación, si existiese Recurso Administrativo de Impugnación, en contrataciones con montos mayores a Bs. 200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS);

#### Comunicación del proponente rehusando aceptar la solicitud de la entidad convocante sobre la extensión del periodo de validez de propuestas;

#### Notificación de la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación;

#### Notificación de la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria;

#### Formalización de la contratación, mediante contrato u orden de servicio con el proponente adjudicado.

En caso del depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, éste será devuelto en las condiciones establecidas en el Artículo 18 del Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos, a la cuenta que señale el proponente para el efecto. Dicha cuenta debe estar registrada en el RUPE.

* 1. El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de: Cumplimiento de Contrato y de Correcta Inversión de Anticipo, se establecerá en el contrato.

1. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS
   1. **Las causales de descalificación son:**
2. Incumplimiento a la Declaración Jurada del Formulario de Presentación de Propuestas (Formulario A-1);
3. Cuando la propuesta técnica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC;
4. Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta, en contratación con Precio Referencial mayor Bs. 200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), si esta hubiese sido requerida; salvo en servicios generales discontinuos;
5. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta o el depósito por este concepto, no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC;
6. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta;
7. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras;
8. Cuando la propuesta presente errores no subsanables;
9. Si para la formalización de la contratación, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
10. Si para la formalización de la contratación la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitada por el proponente adjudicado y aceptada por la entidad de acuerdo a lo previsto en el sub numeral 23.1 del presente DBC;
11. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación.

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

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

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

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

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la formalización de la contratación.

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

1. Ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DBC, salvo el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando el Método de Selección y Adjudicación sea el Precio Evaluado Más Bajo.
2. Falta de firma del Proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
3. Falta de la propuesta técnica o parte de ella;
4. Falta de la propuesta económica o parte de ella, excepto cuando el Método de Selección y Adjudicación sea Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica;
5. Falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si ésta hubiese sido solicitada;
6. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea o cuando el depósito por este concepto fuese realizado en forma errónea;
7. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada o el depósito por este concepto sea realizado por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0.1%);
8. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere los dos (2) días calendario;
9. Cuando se presente en fotocopia simple la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.
10. DECLARATORIA DESIERTA

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

1. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1. RESOLUCIONES RECURRIBLES

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

**SECCIÓN II**

**PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

1. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

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

1. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

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

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

1. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o Formulario A-2b, según corresponda;
3. El proponente deberá registrar la información de su propuesta económica en la plataforma informática del RUPE, salvo cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica;
4. Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1); y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2);
5. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 11.3 del presente DBC, computables a partir de la apertura de propuestas y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante o depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta.
   1. En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la Asociación y los que corresponden a cada asociado.
      1. La documentación conjunta a presentar es la siguiente:
6. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
7. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2c);
8. Se deberá registrar la información de su propuesta económica en la plataforma informática del RUPE, salvo cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica;
9. Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1) y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2);
10. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 11.3 del presente DBC, computables a partir de la apertura de propuestas y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante o depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta. Esta Garantía o depósito podrá ser presentada o realizado por una o más empresas que conforman la Asociación Accidental.
    * 1. Cada asociado, en forma independiente, deberá presentar el Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2d).
    1. La propuesta tendrá una validez de treinta (30) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.
11. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ÍTEMS O LOTES

Cuando un proponente presente su propuesta para más de un ítem o lote, deberá presentar una sola vez la documentación legal y administrativa, y una propuesta técnica (Formulario C-1 y C-2, cuando corresponda) y económica para cada ítem o lote.

La Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser presentada por el total de Ítems o lotes al que se presente el proponente o por cada Ítem o lote. El depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta deberá ser realizado por el total de ítems o lotes al que se presente el proponente.

**SECCIÓN III**

**PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
   1. Presentación electrónica de propuesta
      1. El Proponente debe autentificarse mediante sus credenciales de acceso al RUPE y seleccionar el proceso de contratación en el que desea participar según el CUCE.

Una vez ingresando a la sección para la presentación de propuestas debe verificar los datos generales consignados y registrar la información establecida en el numeral 11 del presente DBC, salvo cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica. Asimismo, y cuando corresponda, registrar el margen de preferencia para Micro y Pequeñas Empresas.

* + 1. Todos los documentos enviados y la información de precios registrados son encriptados por el sistema y no podrán ser visualizados hasta que se realice la apertura de propuestas en la fecha y hora establecida en el cronograma de plazos del DBC.
    2. El proponente deberá aceptar las condiciones del sistema para la presentación de propuestas electrónicas y enviar su propuesta.
    3. Cuando en la presentación de propuestas electrónicas se haya considerado utilizar la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad convocante, citando el Número de Proceso, el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria.
    4. Cuando en la presentación de propuestas electrónicas se haya considerado utilizar el depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, éste deberá ser efectuado al menos dos (2) horas antes de la conclusión del plazo para la presentación de propuestas, cuando sea realizado en días hábiles, o prever la anticipación de un (1) día hábil en caso de ser realizado en días sábados, domingos o feriados, para una asociación adecuada a la presentación de la misma.
  1. Plazo, lugar y medio de presentación electrónica
     1. Las propuestas electrónicas deberán ser registradas dentro del plazo (fecha y hora) fijado en el presente DBC.

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

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

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

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

1. SUBASTA ELECTRÓNICA
   1. Programación, Duración y Resultados

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

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

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

* 1. Procedimiento

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

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

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

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

El proponente no conocerá el minuto exacto de cierre. El sistema contará con un periodo de gracia aleatorio con un rango de cierre no mayor a diez (10) minutos. Cuando concluya el periodo de gracia adicional, el sistema cerrará automáticamente la etapa de la puja con los valores de los lances registrados hasta ese momento.

* 1. Condiciones para la realización de la Subasta Electrónica

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

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

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

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

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

* 1. El Acto de Apertura comprenderá:

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

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

En caso de procesos de contratación por ítems o lotes deberá descargar los documentos consignados en cada ítem o lote.

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

1. Dar a conocer públicamente el nombre de los proponentes y el precio total de sus propuestas económicas, excepto cuando se aplique el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo.

En el caso de adjudicaciones por ítems o lotes, se dará a conocer el precio de las propuestas económicas de cada ítem o lote.

1. Verificación de los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, del Formulario V-1. En caso de Adjudicaciones por ítems o lotes se deberá registrar un Formulario V-1 por cada ítem o lote.

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

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

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

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

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

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

**SECCIÓN IV**

**EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

1. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

***“NO APLICA ESTE MÉTODO”***

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

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

PRIMERA ETAPA Propuesta Económica. (PE) : 30 puntos

SEGUNDA ETAPA Propuesta Técnica (PT) : 70 puntos

* 1. **Evaluación de la Propuesta Económica**
     1. **Reporte electrónico**

El sistema realizará automáticamente el cálculo del valor en relación al factor de ajuste que el proponente haya declarado al momento de registrar su propuesta. El Reporte Electrónico establecerá los resultados de la Subasta Electrónica consignando la siguiente información:

1. El valor real de la propuesta;
2. El factor de ajuste previsto en el Artículo 31 de las NB-SABS, si corresponde;
3. El factor de ajuste final y;
4. El precio ajustado.

El sistema generará el Reporte Electrónico, mismo que consignará el orden de prelación de las propuestas económicas.

* + 1. **Determinación del Puntaje de la Propuesta Económica**

A la propuesta de menor valor se le asignará treinta (30) puntos, al resto de las propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, aplicando la siguiente fórmula:

Donde: Puntaje de la Propuesta Económica Evaluada

Precio de la Propuesta con el Menor Valor

Precio de la Propuesta a ser evaluada

Para el caso de adjudicación por ítems la asignación de treinta (30) puntos será a la propuesta con el menor valor, para el caso de adjudicación por lotes o por el total la asignación de treinta (30) puntos será a la propuesta con el menor valor previa sumatoria de los precios ajustados.

* 1. **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-2.

A las propuestas que no hubieran sido descalificadas, como resultado de la Metodología CUMPLE/NO CUMPLE, se les asignarán treinta y cinco (35) puntos. Posteriormente, se evaluará las condiciones adicionales establecidas en el Formulario C-2, asignando un puntaje de hasta treinta y cinco (35) puntos, utilizando el Formulario V-2.

El puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica (), será el resultado de la suma de los puntajes obtenidos de la evaluación de los Formularios C-1 y C-2, utilizando el Formulario V-2.

Las propuestas que en la Evaluación de la Propuesta Técnica () no alcancen el puntaje mínimo de cincuenta (50) puntos serán descalificadas.

* 1. **Determinación del Puntaje Total**

Una vez calificadas y puntuadas las propuestas económica y técnica de cada propuesta, se determinará el puntaje total (PTPi) de cada una de ellas, utilizando el Formulario V-3, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Donde:

: Puntaje Total de la Propuesta Evaluada

: Puntaje de la Propuesta Económica

: Puntaje de la Propuesta Técnica

El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación recomendará la adjudicación de la propuesta que obtuvo el mayor Puntaje Total () cuyo precio adjudicado será:

1. En servicios continuos, el valor real de la propuesta consignado en el Reporte Electrónico;
2. En servicios discontinuos, el precio unitario ofertado en la propuesta adjudicada y consignado en el Reporte Electrónico.

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

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRESUPUESTO FIJO

***“NO APLICA ESTE MÉTODO”***

1. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

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

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

* 1. Para contrataciones mayores a Bs. 200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el RPA deberá adjudicar o declarar desierta la contratación, mediante Resolución expresa, para contrataciones menores o iguales a dicho monto la entidad determinará el documento de adjudicación o declaratoria desierta.
  2. El Documento o Resolución deAdjudicación o Declaratoria Desierta será motivado y contendrá mínimamente la siguiente información:

1. Nómina de los participantes y precios ofertados;
2. Los resultados de la calificación;
3. Identificación del (de los) proponente (s) adjudicado (s), cuando corresponda;
4. Causales de descalificación, cuando corresponda;
5. Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.
   1. El Documento o Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será notificada a los proponentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de las NB-SABS. La notificación deberá incluir copia de la Resolución y del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta. En contrataciones hasta Bs. 200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el documento de adjudicación o declaratoria desierta deberá ser publicado en el SICOES, para efectos de comunicación.

**SECCIÓN V**

**SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIONES AL CONTRATO**

1. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
   1. La entidad convocante deberá establecer el plazo de entrega de documentos, que no deberá ser menor a cuatro (4) días hábiles; para contrataciones hasta Bs. 200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), computables a partir del día siguiente hábil de su notificación y para contrataciones mayores a Bs. 200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el plazo de entrega de documentos será computable a partir del día siguiente hábil al vencimiento del plazo para la interposición de Recursos Administrativos de Impugnación.

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

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

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

En caso de convenirse anticipo, el proponente adjudicado deberá presentar la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo solicitado, dentro de los plazos previstos en el contrato.

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

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

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

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

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 consolidación del depósito o la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.

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

1. MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las modificaciones al Contrato podrán efectuarse mediante:

1. **Contrato Modificatorio:** Cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del Contrato, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios. Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.
2. **Contrato Modificatorio para Servicios Generales Recurrentes**. Cuando la entidad requiera ampliar el plazo del servicio general recurrente, para lo cual, la instancia correspondiente, de manera previa a la conclusión del contrato, realizará una evaluación del cumplimiento del contrato, en base a la cual, la MAE o la autoridad que suscribió el contrato principal, podrá tomar la decisión de modificar o no el contrato del servicio.

Esta modificación podrá realizarse por una (1) sola vez, no debiendo exceder el plazo establecido en el contrato principal, ni modificarse los precios unitarios establecidos en el contrato.

**SECCIÓN VI**

**SEGUIMIENTO DEL CONTRATO INFORME DE CONFORMIDAD**

**DEL SERVICIO GENERAL Y CIERRE DEL CONTRATO**

1. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS SERVICIOS GENERALES CONTINUOS Y DISCONTINUOS
   1. El seguimiento y control de los servicios generales contratados, cuando corresponda, se realizará desde su inicio hasta su conclusión por la entidad contratante a través de un Fiscal de Servicio que será designado antes del inicio del mismo.

El seguimiento y control se efectuará a través de un Manual de Seguimiento y Control que será elaborado en base a lo establecido en el presente DBC y su contrato, antes del inicio del servicio general. El Fiscal del Servicio será el personal autorizado para efectivizar la comunicación, notificación y aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con el servicio general, pudiendo ser el Responsable de Recepción o formar parte de la Comisión de Recepción a la conclusión del servicio.

* 1. Por su parte, el proveedor, cuando corresponda, designará un Agente de Servicio, que lo representará durante la ejecución del contrato. Su nombre debe ser comunicado a la entidad contratante, mediante nota escrita, en el momento de la suscripción del contrato.

El Agente de Servicio representará al proveedor del servicio durante la ejecución del mismo, coordinando permanentemente con la entidad contratante a través del Fiscal de Servicio, para atender en forma satisfactoria el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en el contrato.

1. INFORME DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO GENERAL

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

1. CIERRE DE CONTRATO Y PAGO
   1. El cierre del contrato procederá ante la terminación por cumplimiento o por Resolución de contrato, conforme las previsiones establecidas en el contrato. Para ambos casos la entidad y el proveedor precederán a realizar la liquidación del contrato.

En caso de terminación por cumplimiento, una vez concluida la liquidación del Contrato, la entidad deberá emitir el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

* 1. Cuando la contratación se hubiese formalizado, mediante una orden de servicio y una vez emitido el Informe de Conformidad, la entidad deberá emitir el Certificado de Cumplimiento de la Orden de Servicio.
  2. Los pagos se realizarán concluida la provisión del servicio, previa conformidad de la entidad convocante y entrega de factura por el proveedor.
  3. En las contrataciones de personas naturales, en ausencia de la nota fiscal (factura), la entidad convocante deberá retener los montos de obligaciones tributarias, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**Servicios Generales:** Se define como servicios generales a los servicios que requieren las entidades públicas para desarrollar actividades relacionadas al funcionamiento o la administración de la entidad, los que a su vez se clasifican en servicios de provisión continua y servicios de provisión discontinua.

**Servicios de Provisión Continua:** Son aquellos cuya provisión es continua y están ligados a la provisión de insumos, materiales y/o repuestos para cumplir con el servicio, tal el caso de los servicios de seguros, limpieza, vigilancia, mantenimiento, reparación, atención de alimentación y otros similares.

**Servicios de Provisión Discontinua:** Son servicios que se utilizan en el desarrollo de las actividades de la entidad y cuyo requerimiento pese a ser rutinario puede ser discontinuo en el transcurso de una gestión; considerándose entre éstos a los servicios de Courier, servicio de fotocopias, servicio de agencia de viajes, servicios de publicidad, publicaciones, transporte y otros similares. La contratación de estos servicios se basa generalmente en precios unitarios.

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

**Convocante:** Es la institución de derecho público que requiere la provisión de servicios generales mediante convocatoria pública.

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

**Fiscal de Servicio:** Servidor público y/o profesional especialista, designado por autoridad competente de la entidad contratante para realizar el seguimiento del servicio general, fiscalizando directamente el cumplimiento de las especificaciones técnicas y el Contrato.

**Proponente:** Es la persona natural o jurídica que muestra interés en participar en el proceso de contratación.

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

**Servicios Generales Recurrentes:** Son servicios que la entidad requiere de manera ininterrumpida para el cumplimiento de sus funciones.

**PARTE II**

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

1. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidad Convocante | **EMPRESA MISICUNI** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Modalidad de contratación | **Apoyo Nacional a la Producción y Empleo - ANPE** | | | | | | | | |  | Código Interno que la Entidad utiliza para identificar el proceso | | | | | | | | | | **E.M.GAFC ANPE-011/2023** | | | |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CUCE | 2 | 3 | - | 0 | 6 | 3 | 3 | - | 0 | 0 | - | 1 | 3 | 2 | 7 | 7 | 3 | 7 | - | 1 | - | 1 | Gestión | **2023** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Objeto de la contratación | **MANTENIMIENTO INTEGRAL Y MEJORA DE INFRAESTRUCTURA, ACCESOS, EMBALSE DE LA PRESA MISICUNI Y OBRAS ANEXAS 2023** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Método de Selección y Adjudicación |  | Precio Evaluado más Bajo | | | | | | | | **X** | Calidad Propuesta Técnica y Costo | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Presupuesto Fijo | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Forma de Adjudicación | **X** | Por el Total | | | | |  | Por Ítems | | | | |  | Por Lotes | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Precio Referencial | **Bs. 654.054.- (Seiscientos cincuenta y cuatro mil cincuenta y cuatro 00/100 bolivianos)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| La contratación se formalizará mediante | **X** | Contrato | | | |  | Orden de Servicio ***(únicamente para prestación de servicios generales no mayor a quince 15 días calendario)*** | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Plazo de Prestación del Servicio (días calendario) | **180 días calendario a partir de la Orden de Proceder** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Lugar de Prestación del Servicio | **El Proyecto Múltiple Misicuni, se encuentra ubicado a 45 Km al noroeste de la ciudad de Cochabamba, en la Provincia de Quillacollo, Departamento de Cochabamba, zona Misicuni. El sitio de presa está entre las coordenadas: 784107 E; 8107818 N, Sistema de coordenadas UTM - WGS84- Zona 19.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Garantía de Seriedad de Propuesta  ***(Suprimir en caso de que no se requiera)*** | ***El proponente deberá presentar una Garantía equivalente al 1% del Precio Referencial de la Contratación o el 1% del presupuesto fijo determinado por la entidad*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Garantía de Cumplimiento  de Contrato  ***(Suprimir en caso de formalizar con Orden de Servicio)*** | ***El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato o solicitar la retención del 7% o del 3.5% (según corresponda) del monto del contrato.***  ***Para servicios generales discontinuos deberá expresar que se procederá a realizar la retención del 7% de cada pago.*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Señalar con que presupuesto se inicia el proceso de contratación | **X** | Presupuesto de la gestión en curso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Presupuesto de la próxima gestión para servicios generales recurrentes *(el proceso llegará hasta la adjudicación y la suscripción del Contrato estará sujeta a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  | |  | | | |
| Organismos Financiadores | | | | | | | # | | | |  | | Nombre del Organismo Financiador  (de acuerdo al clasificador vigente) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | % de Financiamiento | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
|  | |  | | | |
| 1 | | | |  | | **OTROS RECURSOS ESPECÍFICOS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | **100%** | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  | |  | | | |
| 2 | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  | |  | | | |
|  | | 1. **INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)**   **Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  | |  | | | |
| Domicilio de la Entidad Convocante | | | | | | |  | | **EMPRESA MISICUNI – CALLE INNOMINADA S/N ZONA LINDE KANARRANCHO TIQUIPAYA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Horario de Atención de la Entidad | | | | | | | | | | | | | | | **08:30 a 16:30** | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  | |  | | | |
|  | | | | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | | *Nombre Completo* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | *Cargo* | | | | | | | | | | |  | | *Dependencia* | | | | | | | | | | | |  | | | |
| Encargado de atender consultas | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | **Ing. José Leonardo Rojas Torrico** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | **Jefe Depto. Producción, Operación y Mantenimiento, Sistemas y Distribución** | | | | | | | | | | |  | | **Gerente de Operaciones del Agua** | | | | | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  | |  | | | |
| Teléfono | | | | | **4256083 - 4307175** | | | | | |  | | Fax | | | |  | | **4754801** | | | | | | | |  | | Correo Electrónico | | | | | | | | | | | | [lrojas@misicuni.gob.bo](mailto:lrojas@misicuni.gob.bo) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |
|  | | | | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  | |  | | | |
| Cuenta Corriente Fiscal para depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta (Fondos en Custodia) | | | | | | | | | | | Número de Cuenta: 10000041173216  Banco: Banco Unión S.A.  Titular: Tesoro General de la Nación  Moneda: Bolivianos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  |  |  |

1. CRONOGRAMA DE PLAZOS

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

El proceso de contratación de servicios generales, se sujetará al siguiente Cronograma de Plazos:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ACTIVIDAD** | | | **FECHA** | | | | | | | **HORA** | | | | | **LUGAR** | | |
| 1 | Publicación del DBC en el SICOES (\*) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 28 |  | 04 |  | 2023 |  |  | 08 |  | 00 |  |  | OFICINA EMPRESA MISICUNI, CALLE INNOMINADA S/N ZONA LINDE KANARRANCHO TIQUIPAYA |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Inspección previa | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |
|  | 04 |  | 05 |  | 2023 |  |  | 07 |  | 30 |  |  | **OBLIGATORIA**. OFICINA EMPRESA MISICUNI, CALLE INNOMINADA S/N ZONA LINDE KANARRANCHO TIQUIPAYA |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Consultas Escritas (No es obligatoria) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | NO CORRESPONDE |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Reunión Informativa de aclaración (No es obligatoria) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | NO CORRESPONDE |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Presentación de Propuestas (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |  |
|  | 12 |  | 05 |  | 2023 |  |  | 09 |  | 00 |  |  | ELECTRÒNICO A TRAVES DEL RUPE  PRESENTACIÒN DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA: EMPRESA MISICUNI, CALLE INNOMINADA S/N ZONA LINDE KANARRANCHO TIQUIPAYA |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Inicio de Subasta Electrónica | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |
|  | 12 |  | 05 |  | 2023 |  |  | 09 |  | 05 |  |  |  |
| 7 | Cierre preliminar de Subasta Electrónica | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |  |
|  | 12 |  | 05 |  | 2023 |  |  | 09 |  | 50 |  |  |  |
| 8 | Apertura de Propuestas (fecha límite) (\*\*) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |  |
|  | 12 |  | 05 |  | 2023 |  |  | 10 |  | 01 |  |  | APERTURA DE SOBRES. - SALA DE REUNIONES DE LA EMPRESA MISICUNI, CALLE INNOMINADA S/N ZONA LINDE KANARRANCHO TIQUIPAYA.  Unirse a la reunión Zoom  <https://us06web.zoom.us/j/86486735248?pwd=aldrRjNQd3diWlIyNGJEc21kTjgrQT09>  ID de reunión: [864 8673 5248](callto:864%208673%205248)  Código de acceso: 462508 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 16 |  | 05 |  | 2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 18 |  | 05 |  | 2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Notificación de la adjudicación o declaratoria desierta (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 18 |  | 05 |  | 2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Presentación de documentos para la formalización de la contratación | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 29 |  | 05 |  | 2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Suscripción de Contrato o emisión de la Orden de Servicio | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 31 |  | 05 |  | 2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

*(\*\*) La determinación del plazo para la apertura de propuestas deberá considerar los diez (10) minutos que corresponden al periodo de gracia aleatorio. En el marco del Artículo 27 del Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos.*

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL SERVICIO GENERAL

Las Especificaciones Técnicas requeridas son:

|  |
| --- |
| **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** |
| REQUISITOS PARA EL “MANTENIMIENTO INTEGRAL Y MEJORA DE INFRAESTRUCTURA, ACCESOS, OBRAS ANEXAS Y EMBALSE DE LA PRESA MISICUNI GESTIÓN 2023” A continuación, se describe los requisitos referentes a equipo y maquinaria, materiales y la metodología obligatoria para realizar las actividades consideradas en el mantenimiento de la Infraestructura Vial e Infraestructura Civil del Sistema Múltiple Misicuni   1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  **NIVELACIÓN DE LA CALZADA CON COMPACTACIÓN DE LOS CAMINOS PERIMETRALES Y ACCESOS DE LA PRESA INCLUYE INCORPORACIÓN DE 40 M3 DE MATERIAL SUB-BASE PARA BACHEO EN CARPETAS DE GRAVA.****Descripción de la actividad**  Esta actividad contempla 2 etapas:  Bacheo en carpetas de grava: consiste en la reparación de áreas deterioradas y zonas que presentan irregularidades tales como baches, depresiones, desgastes del agregado y otras con material granular Sub-Base en espesores no mayor a 10 cm.  Perfilado de la calzada y compactación con limpieza de cunetas retirando el material acumulado hacia la plataforma con la cuchilla de la motoniveladora, posteriormente se procederá a realizar la nivelación de la calzada (ancho 7 – 8 m) utilizando este material e incorporando material sub-base donde fuera necesario, en 2 o 4 pasadas con Motoniveladora. **Criterio para la ejecución** El PROVEEDOR a requerimiento y conformidad del FISCAL, deberá realizar el bacheo en carpetas de grava donde se considere necesario de acuerdo con la verificación conjunta con el PROVEEDOR para posteriormente continuar con la nivelación en todo el camino perimetral del embalse Misicuni, en los accesos de la Presa o donde el FISCAL instruya dentro del área según el cronograma de actividades. La incorporación del material capa sub-base se realizará donde el FISCAL instruya, el PROVEEDOR debe cumplir con los volúmenes indicados certificando las cantidades en una Planilla firmada por el FISCAL describiendo la progresiva y el volumen de material incorporado. **Material Sub-Base** El material Sub-Base deben presentar un índice de soporte de California (CBR) igual o mayor a 40% y una expansión máxima de 2 %, siendo estos índices determinados por el ensayo AASHTO T-193 con la energía de compactación del ensayo AASHTOT-180-D y para la densidad seca correspondiente al 100 % de la máxima determinada en este ensayo. La Sub-Base será efectuada con materiales que cumplan con la siguiente granulometría:  **MATERIAL PARA SUB-BASE**  **PORCENTAJES POR PESO DEL MATERIAL QUE PASA POR TAMICES CON MALLA CUADRADA**  **SEGÚN AASHTO T-11 Y T-27.**   |  |  | | --- | --- | | **TAMIZ** | **% EN PESO QUE PASA** | | 1 ½”  1”  3/4”  3/8”  Nº 4  Nº 10  Nº 40  Nº 200 | 100  -  -  -  25-55  -  -  10-10 |   El FISCAL podrá aprobar otras granulometrías, siempre que éstas estén justificadas y que hayan sido comprobadas con éxito en obras similares y sean compatibles con la capa de rodadura de la calzada. **Maquinaria, equipo y mano de obra** Este ítem requiere una motoniveladora de 150 HP o de mayor potencia, una compactadora mayor o igual a 6 TN y un camión cisterna de 4 m3 con los operadores calificados y el personal de apoyo correspondiente para movilización. **Metodología de trabajo**  Previa autorización de FISCAL, el PROVEEDOR deberá transportar el material Sub-Base a los lugares antes definidos, acordonándolo para no interrumpir la libre circulación de vehículos. El material deberá cumplir lo establecido en el numeral 1.1.3. Para iniciar con el bacheo de carpetas de grava se debe cuadrar el área a reparar generando paredes lo más verticales posible y dando forma regular, en lo posible rectangular y con profundidad uniforme, al sector por rellenar. Retirar el material suelto, lodoso, orgánico o cualquier otro tipo de material extraño como basuras.  Esparcir el material en una o varias capas de espesor no mayor a 10 cm cada una, según la profundidad del bache, compactar cada capa con equipo o con compactadores manuales cuando no sea posible el uso de la primera. El material debe tener una humedad cercana a la óptima. Si le falta humedad regarle agua con regadera de mano. Verificar que el material compactado quede a nivel con la superficie del camino.  Antes de proceder a la nivelación de la calzada, perfilar las cunetas empleando la motoniveladora, teniendo cuidado de no estropear los cabezales de las alcantarillas y señales verticales. Por lo general se requerirán hasta 4 pasadas de la cuchilla para nivelar toda la calzada. De ser posible siempre deben ejecutarse un número de pasadas pares. Normalmente las primeras pasadas la cuchilla deberá cortar la superficie de material irregular acordonándolo hacia el eje del camino. Si la actividad se realizará con humedecimiento de calzada, la cisterna deberá humedecer el material acordonado. En las siguientes pasadas (retorno) el material será redistribuirlo, dándole la curvatura apropiada. Si no se ha logrado la humedad adecuada, se realizará una nueva imprimación con agua con la cisterna.  La motoniveladora debe trabajar en un lado del camino por vez; en tramos de aproximadamente 200 m o hasta lugares donde pueda realizar el giro con seguridad, la superficie deberá ser nivelada dándole un bombeo de por lo menos 2% para permitir que el agua de lluvia drene adecuadamente. Retirar piedras y sobre tamaños mayores a 7,5 cm. **Medida y Pago** La medición se realizará en forma conjunta con el FISCAL, realizando la cuantificación lineal de los caminos y accesos ejecutados. Unidad de medida: *Kilometro [Km].* **LIMPIEZA DE DERRUMBES EN CAMINOS Y MATERIAL ACUMULADO EN GAVIONES DE CONTENCIÓN (INCLUYE DESGUINCHE MANUAL DE TALUDES), LIMPIEZA DE CABEZALES, TRASLADO DE MATERIAL DISTANCIA ACARREO 3 KM.****Descripción de la actividad**  Este ítem está considerado en 3 etapas:   * Uniformizar los taludes mediante remoción de piedras y/o rocas que se encuentren sobre taludes y sean susceptibles a caerse. * Retiro de material acumulado en los gaviones de contención que soporta el arrastre de material de las quebradas y el material acumulado en gaviones para contener derrumbes en taludes. * Limpieza y retiro de material y rocas en la calzada de los caminos proveniente de los recurrentes derrumbes acontecidos en época de lluvias en sectores identificados.   El alcance de este ítem incluye el traslado del material a los buzones autorizados por el FISCAL. **Criterio para la ejecución** El PROVEEDOR a requerimiento y conformidad del FISCAL, deberá realizar esta actividad en los tramos camineros que el material depositado por los derrumbes perjudique el libre tráfico de vehículos, para los gaviones de contención se coordinará un cronograma de actividades y sectores de trabajo. **Maquinaria, equipo y mano de obra**  Para estos trabajos, se requiere en campo una retroexcavadora de 85 HP o de mayor potencia con pala frontal de capacidad 1 m3, una volqueta de 10 m3, operadores calificados para maniobrar los equipos con 6 o 8 ayudantes que apoyen el trabajo con herramientas menores y el personal de apoyo correspondiente para movilización. **Metodología de trabajo**  Inicialmente para el desguinche manual de taludes, el PROVEEDOR deberá analizar el método más adecuado para remover las piedras o material suelto de los taludes; con la metodología propuesta y aprobada por el FISCAL se deberá remover las piedras y materiales sueltos de los taludes, teniendo en cuenta las medidas de seguridad establecidas y con los cuidados correspondientes para no desestabilizar áreas aledañas.  Para la ejecución de los trabajos de limpieza de estructuras gavionadas, previamente se procederá a la conformación de un acceso que permita que el equipo pueda retirar la mayor cantidad de material acumulado o depositado en las estructuras de contención, el equipo deberá depositar el material inicialmente en la calzada del camino.  Finalmente, se realizará la limpieza de derrumbes trasladando el material de la calzada del camino hacia los buzones autorizados, en el recorrido del camino se realizará el carguío de los materiales depositados en la vía, los buzones a ser utilizados deberán considerar una distancia máxima de acarreo de 3 Km. Para el cierre del proyecto, se deberá reconformar los buzones utilizados, conformando banquinas y taludes en armonía con el medio ambiente.  PROVEEDOR deberá realizar estos trabajos cuidando de no afectar cultivos, letreros de señalización y otras estructuras; garantizando la transitabilidad de los caminos pudiendo realizar cortes programados del tráfico en las vías en coordinación con las comunidades afectadas mediante el Responsable de Participación Social y Riego de la Empresa Misicuni. **Medida y Pago**La medición se realizará juntamente con el FISCAL, según los volúmenes trabajados. Unidad de medida: Metro Cubico [m3].**GAVIONES PARA SOSTENIMIENTO DE CABEZALES DE ALCANTARILLAS Y MUROS DE CONTENCIÓN**.**Descripción de la actividad**  Consiste en la provisión de los materiales y la instalación de los gaviones en puntos que por la erosión de la lluvia afecto el apoyo de los cabezales de las alcantarillas y el terraplén de la calzada de los caminos, afectando la integridad del camino, el alcance de este ítem no está limitado a esta descripción, pudiendo el FISCAL instruir el colocado de gaviones en sectores dentro del área de proyecto que vea necesario. El PROVEEDOR deberá presentar la ficha técnica de las canastas para los gaviones para su aprobación. **Criterio para la ejecución** El PROVEEDOR a requerimiento y conformidad del FISCAL, deberá realizar esta actividad en los volúmenes y sectores instruidos y coordinados. **Maquinaria, equipo y mano de obra**  Para estos trabajos, el PROVEEDOR deberá garantizar el equipo o maquinaria para conformar el área de trabajo y el personal calificado con herramientas menores para realizar estos trabajos. El PROVEEDOR deberá prever en los gastos de este ítem, el equipo y maquinaria para realizar las excavaciones necesarias y para realizar el traslado de los materiales. **Metodología de trabajo**  Previa autorización de FISCAL, el PROVEEDOR realizará el replanteo y la excavación del sector de trabajo, llegando a terreno natural firme y perfilando correctamente el apoyo.  Posteriormente se procederá al armado de las canastas que se van a utilizar en el mismo sitio de la obra, colocar los tirantes con alambre del mismo calibre, y acomodar la piedra dentro de la canasta en forma manual, de manera que las partículas de menor tamaño queden hacia el centro de ella y las más grandes junto a la malla. En ningún caso el material de relleno podrá ser menor a 10 cm. Cuando la canasta esté llena, deberá ser cosida y anclada a las canastas adyacentes, con alambre del mismo diámetro que la canasta del gavión. Posteriormente se debe adecuar los rellenos detrás del espaldón del muro, realizar la limpieza general en el sitio de trabajo y trasladar los materiales sobrantes a los depósitos de excedentes previstos para el efecto. **Medida y Pago**La medición se realizará juntamente con el FISCAL, según los volúmenes ejecutados, NO se realizará pago por volúmenes de gavión no instruidos o defectuosos. Unidad de medida: *Metro Cubico [m3].***REPARACIÓN DE JUNTAS CONSTRUCTIVAS, COLOCADO DE SELLANTE ELÁSTICO DE POLIURETANO AUTONIVELANTE, TIPO SIKA FLEX 1C SL, ÁREA 3 CM2** Para la aprobación del sellante, el PROVEEDOR deberá entregar muestras y certificados de calidad además de la ficha técnica del proveedor para verificar número de lote y fecha de caducidad del producto, se deberá garantizar la adecuada manipulación y almacenamiento del producto según las indicaciones y procedimientos de la ficha técnica. El PROVEEDOR deberá prever la disponibilidad del producto para evitar retrasos. **Descripción de la actividad** Esta actividad consiste en realizar la reparación de juntas constructivas en el hormigón de las banquinas del retaludeo en el estribo izquierdo y en las juntas constructivas de las banquinas del estribo derecho, realizando la limpieza de la junta y colocando el sellante elástico de poliuretano autonivelante cumpliendo una sección de 3 cm2. En caso de tener juntas constructivas de mayor área, el PROVEEDOR deberá colocar sin costo adicional una “Cinta de Respaldo” de la misma marca del sellante. **Criterio para la ejecución** El PROVEEDOR a requerimiento y conformidad del FISCAL, deberá ejecutar el ítem previa evaluación conjunta, coordinado las áreas de trabajo. **Equipo y mano de obra**  El PROVEEDOR deberá disponer en campo una (1) compresora de 100 litros para realizar la limpieza, además de conformar grupos de trabajo con el personal adecuado con las respectivas herramientas menores para realizar estos trabajos. **Metodología de trabajo**  Previa autorización de FISCAL, el PROVEEDOR deberá realizar primeramente el retiro del cemento asfaltico y/o otros materiales acumulados en las juntas utilizando mínimamente amoladoras con disco de desgaste, posteriormente se procederá a realizar la limpieza de remanentes y polvo aplicando aire a presión.  Para el colocado del sellante elástico de poliuretano autonivelante en las juntas, el PROVEEDOR deberá solicitar la aprobación del FISCAL, quien verificará el área de 3 cm2 y que la superficie a colocar el sellante esté seca, limpia y exenta de polvos u otros materiales que impidan la correcta adherencia. Así mismo, el FISCAL deberá instruir el colocado de Cinta de Apoyo donde vea por conveniente. **Medida y Pago.**  La medición de forma conjunta con el FISCAL se hará según las longitudes terminadas, no se realizará el pago de trabajos ejecutados sin autorización y aprobación del FISCAL. Unidad de medida: *Metro lineal [m].* **Dimensiones de junta para aplicación del sellante elástico de poliuretano autonivelante** Las dimensiones de junta para la aplicación del sellante deberán cumplir un área mínima de 3 cm2, en casos necesarios el FISCAL puede instruir o autorizar la aplicación del sellante con un área mayor o menor, aplicando las correcciones necesarias en los cómputos métricos del avance de obra. **PROVISIÓN Y COLOCADO DE MORTERO DE REPARACIÓN ESTRUCTURAL (TIPO SIKAREP) PARA OBRAS HIDRÁULICAS Y HORMIGÓN DE REVESTIMIENTO DE LAS BANQUINAS DEL ESTRIBO IZQUIERDO - PRESA MISICUNI** El material requerido para ejecutar este ítem es el mortero de reparación estructural es el “SIKAREP” o un producto que cumpla las mismas condiciones técnicas, debiendo el PROVEEDOR prever la disponibilidad del producto en el mercado.  Para iniciar los trabajos con el mortero, el PROVEEDOR deberá entregar al FISCAL las fichas técnicas y los certificados de calidad correspondientes para verificar especificaciones del producto, numero de lote y fecha de caducidad. **Descripción de la actividad** Consiste en la reparación de las obras hidráulicas y el revestimiento de los taludes para evitar que el agua se infiltre en el macizo natural, manteniendo los taludes estables. **Criterio para la ejecución** El PROVEEDOR a requerimiento y conformidad del FISCAL, deberá ejecutar el ítem previa evaluación conjunta, coordinado las áreas de trabajo. **Equipo, materiales y mano de obra**  El PROVEEDOR deberá disponer con una mezcladora de hormigón y las herramientas menores para realizar estos trabajos, se deberá garantizar personal calificado y suficiente para ejecutar adecuadamente este ítem. Como material adicional se deberá considerar en los Precios Unitarios un aditivo que se aplique como puente de adherencia entre el hormigón existente y el mortero a colocar. **Metodología de trabajo**  Previa autorización de FISCAL, el PROVEEDOR deberá realizar primeramente la limpieza de hormigones sueltos, materiales acumulados, material orgánico y otros aplicando las herramientas necesarias y aire a presión.  Para el colocado del mortero, el PROVEEDOR deberá solicitar la aprobación del FISCAL, quien verificará que la superficie a colocar este imprimada adecuadamente con el puente de adherencia. Al realizar el colocado del mortero, se deberá cumplir con la geometría y acabados de las estructuras a intervenir o como instruya el FISCAL. **Medida y Pago.**  La medición de forma conjunta con el FISCAL se hará según las cantidades de recipientes colocados descontando desperdicios que puedan verificarse, no se realizará el pago de trabajos ejecutados sin autorización y aprobación del FISCAL. Unidad de medida: *Kilogramo [Kg].* **PROVISIÓN Y COLOCADO DE HORMIGÓN ARMADO H21 PARA OBRAS HIDRÁULICAS Y OTRAS ESTRUCTURAS****Descripción de la actividad** Consiste en la construcción de estructuras de Hormigón Armado para obras hidráulicas, cabezales de alcantarillas y otras estructuras que el FISCAL instruya en el sector de la Presa y Obras Anexas, el PROVEEDOR deberá considerar en sus precios unitarios una cuantía de acero de refuerzo promedio igual a 90 Kg/m3 de hormigón. **Criterio para la ejecución** El PROVEEDOR a requerimiento y conformidad del FISCAL, deberá ejecutar el ítem según detalles y planos constructivos a ser entregados al PROVEEDOR de acuerdo a los requerimientos de obra. **Doblado y colocado de Acero de refuerzo Grado S-50**  Se define como acero de refuerzo al conjunto de barras de acero de alto resistencia que se colocarán en el interior de la masa de hormigón para tomar los esfuerzos de tracción a que se somete a la estructura. Las especificaciones de esta sección comprenden el suministro, preparación, colocación y amarre de las barras de acero, la clase, tipo y tamaños fijados de acuerdo al plano de detalle.   * **Materiales y herramientas**   Las barras de acero para armadura deberán cumplir las exigencias de las especificaciones ASTM A 15, todas las barras serán del tipo corrugado. El alambre de amarre que se utilizará para fijar entre sí las barras, en sus intersecciones o empalmes, será alambre negro No. 14 o 16.  El PROVEEDOR presentará al FISCAL certificados o documentos de origen proporcionados por el fabricante, donde deben figurar las características de los aceros de acuerdo a lo indicado en la norma NBH, Capitulo 4, incisos 4.3 y 4.4. Cuando se adquieran lotes pequeños, las barras de acero podrán aceptarse contra certificación de que llenan las exigencias indicadas anteriormente.  *Límite de Fluencia fyk = 500 MPa, Resistencia a Tracción ftr = 660 MPa.*  Todas las herramientas y equipo a emplearse en todas las fases de colocación del acero de refuerzo serán aprobados por el FISCAL   * **Corte y Doblado**   A no ser que el FISCAL instruya lo contrario, las barras de acero se cortarán y doblarán en frío de acuerdo con los procedimientos del American Concrete Institute (ACI) y en conformidad con las dimensiones y formas indicadas en planos. El PROVEEDOR pondrá personal calificado para esta labor, así como las herramientas necesarias.  Las barras que tengan hendiduras o fisuras en los puntos de doblado serán rechazadas. La colocación y fijación del refuerzo, deberá ser aprobada previamente por el FISCAL antes de que se inicie el colocado de hormigón.   * **Ejecución en obra**   Las barras y estribos serán colocados de acuerdo a la distribución indicada en los planos, con un recubrimiento mínimo de 2.5 cm, el FISCAL deberá aprobar el armado del acero de refuerzo antes de que el PROVEEDOR realice el colocado de encofrado y/o hormigón. **Colocado de Hormigón H-21**  Esta sección describe los requisitos referentes a materiales, preparación, formaletas, transporte, colocación, fraguado, curado, juntas y acabados del hormigón a colocar.   * **Materiales, herramientas y equipos**.   El hormigón de cemento se compondrá de cemento Portland, agregado fino, agregado grueso y agua proporcionados y mezclados en las condiciones que aquí se especifican. El cemento Portland, será del tipo que cumpla las exigencias de las Normas Bolivianas (N.B.2.1-001 hasta N.B.2.1-014) y además ser capaz de proporcionar al hormigón las cualidades que a éste se exigen en el capítulo 3 del CBH-87 (Cemento Portland Normal). Como alternativa, cualquiera que sea el tipo, cumplirá con los requisitos de la especificación C-150 de la ASTM.   * El agregado fino consistirá en arena natural o artificial formada por partículas duras y durables, con menos de 1% de arcilla, carbón o materia orgánica. La gradación del agregado fino está comprendida dentro de los siguientes límites:  |  |  | | --- | --- | | **Tamices** | **% en peso que pasa los tamices** | | 3/8" | 100 | | N° 4 | 95-100 | | N° 16 | 45-80 | | N° 50 | 10-30 | | N° 100 | 2-10 | | N° 200 | 2-4 |  * El agregado grueso consistirá en grava, piedra o grava picada o una mezcla de estos materiales, estará formado por cantos duros y durables, libres de adherencias. * Las cantidades de sustancias perjudiciales que contenga el agregado grueso no excederán los siguientes porcentajes en peso: * Fragmentos blandos y descompuestos. 4.0 % * Carbón y material vegetal. 1.0 % * Terrones de arcilla. 0.25% * Material que pase el tamiz N°200. 1.0 % * Cantos delgados y alargados de longitud mayor de 5 veces el grueso medio. 15.0% * El agregado grueso al ser ensayado a la abrasión por el método "Los Ángeles" no deberá tener un desgaste mayor del 15% después de ½" minuto, ni mayor del 50% después de 1 ½" minutos. * El agregado grueso deberá ser bien graduado entre los límites especificados a continuación:  |  |  | | --- | --- | | **Designación del Tamiz** | **% en peso que pasa los tamices** | | 1" | 100 | | 3/4” | 90-100 | | 1/2” | 50-75 | | 3/8” | 20-55 | | N° 4 | 0-10 |  * El tamaño máximo del agregado no debe exceder de los ¾” y de la separación mínima entre barras. * El agua a usar en la elaboración y curado del hormigón debe ser potable y no debe contener aceites, ácidos o materias orgánicas. Todas las aguas consideradas como aceptables en la práctica podrán ser utilizadas. * El equipo a utilizar en los trabajos de hormigón para estructuras consistirá en lo siguiente: mezcladoras, vibradoras, equipo de colocación y curado, carretillas y palas. * Todo el equipo y herramientas que se utilicen en la operación de mezclado del hormigón deberán ser mantenidos completamente limpios y en condiciones que aseguren una buena calidad y un buen rendimiento durante el trabajo. * Durante el proceso del trabajo el FISCAL, juntamente con el PROVEEDOR, tomará muestras para las pruebas de resistencia del hormigón, con las muestras se hará el moldeado de las probetas o cilindros de prueba a fin de comprobar su resistencia a la compresión * **Calidad del Hormigón**   A no ser que el FISCAL instruya lo contrario, se empleará hormigón cuya resistencia media al efectuarse el ensayo a los 28 días sea por lo menos de 210 kp/cm2, de tal manera que puedan obtenerse hormigones con "Resistencia Característica o de la estructura" fck> 21.0 MPa.   * **Ejecución en obra**   La dosificación del hormigón será presentada al FISCAL para su aprobación previa determinación mediante ensayos de laboratorio, haciendo tanteos hasta obtener una mezcla de trabajabilidad, plasticidad y resistencia satisfactoria. Estos ensayos serán efectuados por el PROVEEDOR. Todos los gastos que demanden estas pruebas serán pagados por el PROVEEDOR quedando su monto incluido en el precio unitario de hormigón para estructuras.  Durante la construcción se podrán hacer los ajustes en la dosificación de la mezcla que sean necesarios para lograr mejores resultados, los mismos que se harán con aprobación del FISCAL.  El cemento será mantenido separado de los agregados hasta que los ingredientes de la mezclada estén listos para ser descargados en la mezcladora.  El agua comenzará a entrar en la mezcladora antes de introducir el cemento y los agregados y terminará al estar todos los materiales en el tambor. El volumen de hormigón por mezclada, no excederá en más de un 10% de la capacidad registrada de la mezcladora. El contenido de la mezcladora deberá salir del tambor por completo antes de que los materiales para la siguiente mezclada sean introducidos en el mismo. El mezclado deberá continuarse después que todos los ingredientes estén en la mezcladora por un período no menor a un (1") minuto.  La mezcla deberá estar completamente impregnada de agua y las pruebas de revestimiento ("slump") se harán de acuerdo al método ASTM-143.  El hormigón se vaciará de modo tal que se evite la segregación de los materiales que lo componen, así como el desplazamiento de los refuerzos metálicos. El uso de canaletas, conductos y tubos para llevar el hormigón de la mezcladora a las formaletas, solo se permitirá con autorización por escrito del FISCAL; y en el caso de que su uso produzca variaciones en la calidad del hormigón, el FISCAL podrá prohibir y ordenar la utilización de un método adecuado. Todas las canaletas, conductos o tubos, se mantendrán limpios y libres de costras de hormigón, limpiándolos completamente con agua después de cada uso; el agua usada en la limpieza será evacuada fuera de la estructura.  Cada parte del encofrado deberá ser cuidadosamente llenado, depositando el hormigón directamente y lo más próximo posible a su posición final. El agregado grueso deberá incrustarse en la masa y el resto del hormigón será apisonado con punzones alrededor y debajo de la armadura sin que ésta sufra ningún desplazamiento de su posición original y definitiva. No será permitido depositar grandes cantidades posteriormente.  La compactación deberá ser efectuada empleando “vibradores” (dispositivos especiales para el efecto) y tendrá lugar inmediatamente después de vaciado el hormigón y por un tiempo suficiente que permita la penetración de éste en las aristas del encofrado y el recubrimiento adecuado de las armaduras. Durante las operaciones de vaciado del hormigón, las alineaciones verticales y horizontales deberán ser constantemente comprobadas.  No se hará ningún vaciado de hormigón cuando la temperatura atmosférica no sea superior a cinco (5) grados centígrados (tomada a la sombra y lejos de cualquier calor artificial) a menos que el FISCAL autorice lo contrario por escrito. Cuando se haya obtenido esta autorización o cuando la temperatura descienda a menos de 5°C, el PROVEEDOR se encuentra en la obligación de proveer una cubierta de lona o cualquier otro material adecuado para proteger aquella parte donde se haya colocado hormigón, de tal manera que la temperatura del ambiente alrededor de la estructura sea de 10°C o más por un período de cinco días después de vaciado el hormigón.  El PROVEEDOR será enteramente responsable por la protección del hormigón bajo cualquier condición climatológica. La autorización expedida por el FISCAL para el vaciado de hormigón durante condiciones de temperatura baja no eximirá al PROVEEDOR de la responsabilidad que tiene para la obtención de resultados óptimos. En el caso de que el hormigón vaciado bajo las condiciones anteriores no sea satisfactorio deberá ser removido de la obra y cambiado por otro, con cargo al PROVEEDOR.  El PROVEEDOR deberá prestar una cuidadosa atención al curado de todo el hormigón de la estructura. Toda superficie vaciada deberá estar permanentemente mojada, en el caso de utilizar cubiertas de lona o arpilleras, éstas deberán ser saturadas con agua antes de ser colocadas y mantenidas saturadas durante un tiempo no menor al del total del curado. El agua que se utilice en las operaciones de curado deberá estar libre de materias nocivas, exenta de aceites, ácidos, álcalis, sales, etc.  Cualquier trabajo defectuoso que se descubra después de que el encofrado haya sido retirado, no deberá ser reparado. La reparación de cualquier defecto que existiere en la estructura será efectuada por el PROVEEDOR a su costo con previa autorización del FISCAL, luego de una evaluación técnica, con la que se decidirá el camino a seguir.  El PROVEEDOR deberá dar aviso al FISCAL con bastante anterioridad al vaciado del hormigón en cualquier estructura para obtener la aprobación del encofrado, colocación de las armaduras de refuerzo y otros. A menos que el FISCAL lo autorice, el PROVEEDOR no podrá proceder al vaciado del hormigón en ninguna estructura.   * **Pruebas y cuidados en obra**   Se verificarán la calidad de los materiales, la validez y estado del cemento además de la calidad y limpieza de la arena y agua antes de iniciar su preparación. Las cantidades derramadas o no colocadas efectivamente no serán considerados para pago, se deberá prever el curado respectivo de las superficies de los morteros expuestos a la intemperie.  El PROVEEDOR deberá presentar al FISCAL para su aprobación, la metodología de encofrados y colocado de hormigón, dosificación, consistencia de la mezcla, relación agua cemento y metodología del traslado del hormigón y/o agregados a los sitios de emplazamiento. **Medida y Pago.**  La medición conjunta con el FISCAL se hará según las cantidades ejecutados e instruidas con planos constructivos, los volúmenes ejecutados sin autorización y/o aprobación no estarán sujetos a pago. Unidad de medida: *Metro Cubico [m3].* **MAMPOSTERÍA DE PIEDRA PARA CONSTRUCCIÓN DE BAJANTES, CUNETAS Y OTRAS ESTRUCTURAS.****Descripción de la actividad**  Consiste en la construcción de cunetas, bajantes y otras estructuras con mampostería de piedra para garantizar el escurrimiento de agua y otras estructuras necesarias. **Criterio para la ejecución** El PROVEEDOR a requerimiento y conformidad del FISCAL, deberá realizar esta actividad en los volúmenes y sectores instruidos y coordinados. **Maquinaria, equipo y mano de obra**  Para estos trabajos, el PROVEEDOR deberá disponer de equipo portátil para el amasado del hormigón y el traslado del material (piedra manzana, arena, grava y cemento) hasta el área de trabajo. Deberá contar con el personal calificado y herramientas menores para realizar estos trabajos. **Metodología de trabajo**  Previa autorización de FISCAL, el PROVEEDOR realizará el replanteo, excavación y limpieza del sector de trabajo, cumpliendo con las dimensiones de excavación y pendientes.  Se realizará el colocado de capas intercaladas de hormigón y piedra manzana de una forma adecuada apoyando el muro contra el talud a proteger, la relación volumétrica de hormigón - piedra manzana será aproximadamente 30% - 70%. El PROVEEDOR garantizará la limpieza de los materiales antes del amasado del hormigón y durante la construcción de las estructuras, para concluir se deberá realizar el afinado de las superficies expuestas. **Medida y Pago**La medición se realizará juntamente con el FISCAL, según los volúmenes ejecutados, NO se realizará pago por volúmenes de muro seco con mampostería de piedra no instruidos o mal ejecutados. Unidad de medida: *Metro Cubico [m3].***IMPRIMACIÓN Y COLOCADO DE XYPEX EN ESTRUCTURAS DE HORMIGÓN (SIN PROVISIÓN XYPEX**).**Descripción de la actividad**  Consiste en el colocado y/o imprimación de XYPEX en estructuras hidráulicas, protección de taludes y fisuras o agrietamiento en los taludes, como tratamiento químico para la impermeabilización, protección, sellado y reparación del concreto. El XYPEX CONCENTRADO Es un cemento Portland, arena finamente tamizada y químicos especiales; se aplica como una mezcla cementosa a la superficie previamente saturada de agua en estructuras existentes. Este producto será suministrado por la Empresa Misicuni. **Criterio para la ejecución** El PROVEEDOR a requerimiento y conformidad del FISCAL, deberá realizar esta actividad en los volúmenes y sectores instruidos y coordinados, como ser: Cara de Concreto, Plinto, Muro Parapeto, Revestimiento de los taludes del Estribo izquierdo, Obras Hidráulicas del Estribo Izquierdo, o donde instruya el FISCAL. **Equipo, herramientas y mano de obra**  Para estos trabajos, PROVEEDOR deberá disponer de una mezcladora portátil para dosificar el XYPEX en agua según la ficha técnica del producto, se deberá contar con un grupo de trabajo capacitado para realizar este trabajo. **Metodología de trabajo**  Previa autorización de FISCAL, el PROVEEDOR realizará la limpieza del sector de trabajo, dejando la superficie a aplicar libre de partículas y otros materiales sueltos. Se deberá humedecer las superficies hasta saturar el hormigón.  Se realizará el colocado y/o imprimación con el XYPEX disuelto en agua según las dosificaciones y las instrucciones emitidas por el FISCAL, se deberá disponer de brochas, escobillones u otras herramientas que garanticen la ejecución optima de este ítem. **Medida y Pago**La medición se realizará juntamente con el FISCAL, según las áreas de hormigón ejecutadas, NO se realizará pago por cantidades no instruidos o no aprobados por el FISCAL. Unidad de medida: Kilogramo *[Kg].***LIMPIEZA Y RETIRO MANUAL DE MATERIAL DE BANQUINAS Y CUNETAS EN ESTRIBO IZQUIERDO Y ESTRIBO DERECHO - PRESA MISICUNI.****Descripción de la actividad** Consiste en realizar la limpieza del material acumulado en las cunetas y bajantes del Estribo Izquierdo y Estribo Derecho de la Presa Misicuni. Posteriormente el material deberá ser retirado a los buzones más próximos del área de trabajo en coordinación con el FISCAL. Por la dificultad de acceso estos trabajos se realizarán de forma manual. **Criterio para la ejecución** El PROVEEDOR a requerimiento y conformidad del FISCAL, deberá realizar esta actividad en los tramos instruidos y coordinados previa evaluación visual. **Equipo, herramientas y mano de obra**  Para estos trabajos, el PROVEEDOR deberá disponer de grupos de trabajo con herramientas menores tales como carretillas, palas y azadones. **Metodología de trabajo**  Previa autorización de FISCAL, el PROVEEDOR realizará la limpieza de las obras hidráulicas de drenaje retirando el material acumulado y cualquier material orgánico existente. Paralelamente a la limpieza se deberá realizar el traslado del material a un buzón o a un sector autorizado por el FISCAL y depositarlo adecuadamente conformando un cuerpo regular que no obstruya el drenaje o las pendientes naturales. **Medida y Pago**La medición se realizará juntamente con el FISCAL, según la longitud de cuneta o bajantes trabajados, NO se realizará pago por sectores no instruidos, materiales retirados y depositados de una forma no adecuada y no aprobados por el FISCAL. Unidad de medida: *Metro lineal [m].***LIMPIEZA Y RETIRO MANUAL DE MATERIAL DE ALCANTARILLAS CAMINO PERIMETRAL – PRESA MISICUNI**.**Descripción de la actividad** Consiste en realizar la limpieza del material acumulado del alcantarillado del camino perimetral de la presa Misicuni. Posteriormente el material deberá ser retirado a los buzones más próximos del área de trabajo en coordinación con el FISCAL. Por la dificultad de acceso estos trabajos se realizarán de forma manual. **Criterio para la ejecución** El PROVEEDOR a requerimiento y conformidad del FISCAL, deberá realizar esta actividad en los tramos instruidos y coordinados previa evaluación visual. **Equipo, herramientas y mano de obra**  Para estos trabajos, el PROVEEDOR deberá disponer de grupos de trabajo con herramientas menores tales como carretillas, palas y azadones. **Metodología de trabajo**  Previa autorización de FISCAL, el PROVEEDOR realizará la limpieza del alcantarillado perimetral de la presa, retirando el material acumulado y cualquier material orgánico existente. Paralelamente a la limpieza se deberá realizar el traslado del material a un buzón o a un sector autorizado por el FISCAL y depositarlo adecuadamente conformando un cuerpo regular que no obstruya el camino perimetral para libre tránsito. **Medida y Pago**La medición se realizará juntamente con el FISCAL, según la longitud del alcantarillado, NO se realizará pago por sectores no instruidos, materiales retirados y depositados de una forma no adecuada y no aprobados por el FISCAL. Unidad de medida: *Metro lineal [m].***CAMBIO DE MATERIAL Y CONFORMACIÓN DE TERRAPLÉN EN CALZADA DE CAMINOS PERIMETRALES DEL EMBALSE.****Descripción de la actividad**  Los trabajos correspondientes a este ítem consisten en realizar el retiro de material orgánico de la plataforma y la reposición con material granular seleccionado, cada una debidamente compactada por capas, en los lugares indicados o autorizados por el FISCAL. **Criterio para la ejecución** El PROVEEDOR a requerimiento y conformidad del FISCAL, deberá realizar esta actividad en los volúmenes y sectores instruidos y coordinados. **Maquinaria, equipo y mano de obra**  El PROVEEDOR proporcionará todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para la ejecución de los trabajos, los mismos deberán ser aprobados por el FISCAL, el equipo mínimo para este ítem deberá considerar Motoniveladora 100 HP, Rodillo liso vibratorio y Retroexcavadora.  El material de relleno a emplearse será material seleccionado de banco de préstamo, libre de pedrones y material orgánico. El mismo deberá ser aprobado y autorizado por el FISCAL.  No se permitirá la utilización de suelos con excesivo contenido de humedad, considerándose como tales, aquellos que igualen o sobrepasen el límite plástico del suelo. Igualmente se prohíbe el empleo de suelos con piedras mayores a 10 cm. de diámetro. **Metodología de trabajo**  Todo relleno y conformación de terraplén compactado deberá realizarse, en los lugares que instruya el FISCAL, el relleno se hará con material granular seleccionado, previamente aprobado.  El equipo de compactación a ser empleado será el exigido en las Especificaciones Técnicas de obra, el espesor máximo de compactación será de 20 cm. La densidad de compactación será igual o mayor que 90% de la densidad obtenida en el ensayo del Proctor Modificado. **Medida y Pago**La medición se realizará juntamente con el FISCAL, según los volúmenes ejecutados, NO se realizará pago por volúmenes no instruidos o autorizados por el FISCAL. Unidad de medida: *Metro Cubico [m3].***REPARACIÓN DEL SHOTCRETE DE PROTECCIÓN EN LOS TALUDES DEL ESTRIBO IZQUIERDO**.**Descripción de la actividad**  Consiste en la reparación de la protección de 2 taludes revestidos con hormigón lanzado en cota 3805 y 3795 con dificultad de acceso para el transporte de agregados o el ingreso de equipo. El trabajo considera el colocado de malla electrosoldada e = 6 mm con anclajes al talud y el revestimiento de mortero de hormigón con un espesor de 7 cm. **Criterio para la ejecución** El PROVEEDOR a requerimiento y conformidad del FISCAL, deberá realizar esta actividad en las superficie y sectores instruidos y coordinados. **Maquinaria, equipo y mano de obra**  El PROVEEDOR proporcionará todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para la ejecución de los trabajos, los mismos deberán ser aprobados por el FISCAL.  El PROVEEDOR deberá presentar para la consideración y aprobación del FISCAL la Ficha Técnica de la malla electrosoldada y 3 dosificaciones de hormigón a ser colocado con agregado máximo de ½” con similares características al shotcrete de los taludes. **Metodología de trabajo**  El PROVEEDOR deberá presentar la metodología para la aprobación del FISCAL. **Medida y Pago**La medición se realizará juntamente con el FISCAL, según las superficies reparadas y aprobadas por el FISCAL, NO se realizará pago por áreas no instruidos o autorizados por el FISCAL. Unidad de medida: *Metro Cuadrado [m2].***REPARACIÓN DE JUNTAS CONSTRUCTIVAS Y OTROS EN EL CANAL DEL VERTEDERO CON MONTERO DE REPARACIÓN ESTRUCTURAL.** Las consideraciones para este ítem son similares a las descritas en el Ítem 4 del proyecto. El PROVEEDOR deberá contemplar en sus Precios Unitarios la dificultad de trabajar en canal del vertedero con pendientes hasta de 75%. **Descripción de la actividad** Esta actividad consiste en realizar la reparación del sellante de las juntas constructivas en el hormigón del canal del vertedero, realizando la limpieza de la junta y colocando el sellante elástico de poliuretano autonivelante cumpliendo una sección de 3 cm2. En caso de tener juntas constructivas de mayor área, el PROVEEDOR deberá colocar sin costo adicional una “Cinta de Respaldo” de la misma marca del sellante. **Criterio para la ejecución** PROVEEDOR a requerimiento y conformidad del FISCAL, deberá ejecutar el ítem previa evaluación conjunta, coordinado las áreas de trabajo. **Equipo y mano de obra**  El PROVEEDOR deberá disponer en la Presa una (1) compresora de 100 litros para realizar la limpieza, además de conformar grupos de trabajo con el personal adecuado con las respectivas herramientas menores para realizar estos trabajos. **Metodología de trabajo**  Previa autorización de FISCAL, el PROVEEDOR deberá realizar primeramente el retiro de materiales acumulados en las juntas utilizando mínimamente amoladoras con disco de desgaste, posteriormente se procederá a realizar la limpieza de remanentes y polvo aplicando aire a presión  Para el colocado del sellante elástico de poliuretano autonivelante en las juntas, el PROVEEDOR deberá solicitar la aprobación del FISCAL, quien verificará el área de 3 cm2 y que la superficie a colocar el sellante esté seca, limpia y exenta de polvos u otros materiales que impidan la correcta adherencia. Así mismo, el FISCAL deberá instruir el colocado de Cinta de Apoyo donde vea por conveniente. **Medida y Pago.**  La medición de forma conjunta con el FISCAL se hará según las longitudes terminadas, no se realizará el pago de trabajos ejecutados sin autorización y aprobación del FISCAL. Unidad de medida: *Metro lineal [m].* **Dimensiones de junta para aplicación del sellante elástico de poliuretano autonivelante** Las dimensiones de junta para la aplicación del sellante deberán cumplir un área mínima de 3 cm2, en casos necesarios el FISCAL puede instruir o autorizar la aplicación del sellante con un área mayor o menor, aplicando las correcciones necesarias en los cómputos métricos del avance de obra. **CONSTRUCCIÓN CARPA SOLAR 4X8.5 M, ESTRUCTURA DE H°A° Y CERRAMIENTO DE ADOBE Y POLICARBONATO** Para la ejecución de este Ítem, el PROVEEDOR deberá presentar una propuesta técnica considerando las dimensiones y materiales descritos en las Especificaciones Técnicas, la Carpa Solar será emplazada en el Campamento Definitivo de Presa Misicuni con dimensiones de 4x8.5 m, estructura de Hormigón Armado (Fundaciones, Columnas y Vigas), el cerramiento de adobe con cubierta de policarbonato, se deberá considerar un volumen de 30 m3 de material orgánico. **Medida y Pago.**  Para la ejecución y pago correspondiente se deberá tener la aprobación del FISCAL. Unidad de medida: *global [GLB].* **PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MURO DE ARTE REVESTIMIENTO DE PORCELANATO 3X2M CON LETRAS 3D 0.40X0.0.2 m****Descripción de la actividad** Este Ítem se refiere al diseño, provisión y colocado de un muro de arte referente con la identificación de la Planta de Tratamiento de Agua Potable Jove Rancho, el PROVEEDOR pondrá a consideración 2 o más propuestas del diseño de la construcción de esta estructura, la que deberá ser instalado en una plataforma definida por el FISCAL.  Este mural deberá estar construido con columnas de Hormigón Armado y muro de ladrillo revocado y revestido con porcelanato. Para la identificación de la PTAP JOVE RANCHO MISICUNI, se deberá instalar letras 3D de dimensiones 0.40 x 0.15 m en acero inoxidable. Así también un letrero impreso con los datos a ser proporcionados por el FISCAL.  La ejecución del Muro de Arte será de acuerdo con la aprobación de la propuesta y aprobada por el FISCAL, los mismos serán realizados en las dimensiones y con los materiales aprobados. **1.15.2 Medida y Pago.**  La medición será a la conclusión total de la instalación del Muro de Arte con la aprobación del FISCAL. Unidad de medida: *Global [Glb].*   1. ÍTEMS DE PAGO   Todo el costo de los trabajos especificados en este capítulo deberá estar cubierto por los precios unitarios cotizados en la propuesta del PROVEEDOR para los siguientes ítems:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN** | **UND.** | **CANTIDAD** | | 1.1. | NIVELACIÓN DE LA CALZADA CON COMPACTACIÓN DE LOS CAMINOS PERIMETRALES Y ACCESOS DE LA PRESA INCLUYE INCORPORACIÓN DE 40 M3 DE MATERIAL SUB-BASE Y BACHEO EN CARPETAS DE GRAVA | Km | 24 | | 1.2. | LIMPIEZA DE DERRUMBES EN CAMINOS Y MATERIAL ACUMULADO EN GAVIONES DE CONTENCIÓN (INCLUYE DESGUINCHE MANUAL DE TALUDES), LIMPIEZA DE CABEZALES Y ALCANTARILLAS, TRASLADO DE MATERIAL DISTANCIA ACARREO 3 KM | m3 | 520 | | 1.3. | GAVIONES PARA SOSTENIMIENTO DE CABEZALES DE ALCANTARILLAS Y MUROS DE CONTENCIÓN | m3 | 60 | | 1.4. | REPARACIÓN DE JUNTAS CONSTRUCTIVAS, COLOCADO DE SELLANTE ELÁSTICO DE POLIURETANO AUTONIVELANTE, TIPO SIKA FLEX 1C SL, ÁREA 3 CM2 | m | 600 | | 1.5. | PROVISIÓN Y COLOCADO DE MORTERO DE REPARACIÓN ESTRUCTURAL (TIPO SIKAREP) PARA OBRAS HIDRÁULICAS Y HORMIGÓN DE REVESTIMIENTO DE LAS BANQUINAS DEL ESTRIBO IZQUIERDO - PRESA MISICUNI | Kg | 400 | | 1.6. | PROVISIÓN Y COLOCADO DE HORMIGÓN ARMADO H21 PARA OBRAS HIDRÁULICAS Y OTRAS ESTRUCTURAS | m3 | 50 | | 1.7. | MAMPOSTERÍA DE PIEDRA PARA CONSTRUCCIÓN DE BAJANTES, CUNETAS Y OTRAS ESTRUCTURAS | m3 | 160 | | 1.8. | IMPRIMACIÓN Y COLOCADO DE XYPEX EN ESTRUCTURAS DE HORMIGÓN (SIN PROVISIÓN XYPEX) | m2 | 600 | | 1.9. | LIMPIEZA Y RETIRO MANUAL DE MATERIAL DE BANQUINAS Y CUNETAS EN ESTRIBO IZQUIERDO Y ESTRIBO DERECHO - PRESA MISICUNI | m | 1 800 | | 1.10. | LIMPIEZA Y RETIRO MANUAL DE MATERIAL DE ALCANTARILLAS CAMINO PERIMETRAL- PRESA MISICUNI | m | 200 | | 1.11 | CAMBIO DE MATERIAL Y CONFORMACIÓN DE TERRAPLÉN EN CALZADA DE CAMINOS PERIMETRALES DEL EMBALSE | m3 | 200 | | 1.12 | REPARACIÓN DEL SHOTCRETE DE PROTECCIÓN EN LOS TALUDES EL ESTRIBO IZQUIERDO | m2 | 60 | | 1.13 | REPARACIÓN DE JUNTAS CONSTRUCTIVAS Y OTROS EN EL CANAL DEL VERTEDERO CON MORTERO DE REPARACIÓN ESTRUCTURAL | Kg | 60 | | 1.14 | CONSTRUCCION DE CARPA SOLAR 4X8.5 M, ESTRUCTURA DE H°A° Y CERRAMIENTO DE ADOBE Y POLICARBONATO | Glb | 1 | | 1.15 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MURO DE ARTE REVESTIMIENTO DE PORCELANATO 3X2M CON LETRAS 3D 0.40X0.20 M | Glb | 1 |  1. GENERALIDADES:   El PROVEEDOR realizara los trabajos de mantenimiento y mejora, donde y cuando el FISCAL instruya según previa evaluación, cronograma de actividades y programación quincenal a ser coordinado por el FISCAL y PROVEEDOR. Este deberá precautelar sus equipos, maquinarias, herramientas y materiales, así también deberá resguardar la integridad de la infraestructura de la Presa, letreros de señalización, deberá tener los cuidados necesarios para no afectar cultivos o propiedades de los comunarios. Cualquier daño causado será responsabilidad del PROVEEDOR corriendo con los gastos de reparación, restitución o indemnización. Los servicios de campamento, gastos de movilización y desmovilización deben ser considerados en sus Gastos Generales de los ítems a ejecutar.   1. INSTRUCCIONES 2. El PROVEEDOR deberá cumplir todas las instrucciones del FISCAL que se ajusten a las normas aplicables en la zona de las Obras. 3. Todas las instrucciones emitidas por el FISCAL deberán realizarse por escrito y con registro en Libro de Órdenes. El PROVEEDOR está obligado a cumplir las órdenes de trabajo impartidas por el FISCAL, que podrán ser impartidas a través del libro de órdenes o nota escrita que luego deberá ser confirmada en el libro de órdenes. 4. INCUMPLIMIENTO A LAS INSTRUCCIONES Y ÓRDENES DE TRABAJO   Las órdenes de trabajo deberán formar parte de los certificados de pago que presentará el PROVEEDOR y deberán llevar la firma del FISCAL y del Residente. Las órdenes de trabajo, dependiendo de la fecha en que sean instruidas modificaran la programación quincenal en ejecución, programación sobre la cual se evaluará el cumplimiento del PROVEEDOR y sobre la cual se aplicarán las multas correspondientes si no se cumpliesen las metas, esto de acuerdo con lo establecido en el acápite de Penalidades. Aclarando que una Orden de Trabajo no modificará el plazo de ejecución. Las instrucciones y órdenes de trabajo deben ser cumplidas en el plazo fijado por el FISCAL, dependiendo de la urgencia en la ejecución de la actividad. El incumplimiento por parte del PROVEEDOR, a las instrucciones y órdenes de trabajo, dará lugar a la aplicación de la cláusula “Terminación del Contrato”.   1. PENALIDADES   Se aplicarán las siguientes, como multas las sanciones monetarias descritas:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **DESCRIPCIÓN** | **DESCRIPCION/MULTAS** | **MULTA** | | Por cambio del Residente de Obra. | El PROVEEDOR será pasible a una multa por cada cambio del Residente aprobado, en casos que no correspondan a fuerza mayor o caso fortuito. | **10 000 Bs.** | | Multa por llamada de atención | El FISCAL podrá emitir llamada de atención al PROVEEDOR por:  • Incumplimiento de personal propuesto, en el plazo previsto.  • Incumplimiento en la cantidad y plazo de movilización del equipo comprometido en su propuesta.  • Incumplimiento en la permanencia en campo del equipo según propuesta y cronograma.  • Mantener en campo equipo en malas condiciones o inoperable.  • Incumplimiento a las instrucciones impartidas por la SUPERVISIÓN.  • Otras causas establecidas en el DBC y demás documentos contractuales, evaluados Por cada una de las llamadas de atención emitidas por el FISCAL se penalizará de la siguiente manera:  Primera Llamada de Atención, se penalizará con el 0.05% del monto total de contrato. Segunda Llamada de Atención, se penalizará con el 0.075% del monto total de contrato. Tercera Llamada de Atención y posteriores, se penalizará con el 0.10 % del monto total del contrato, sin perjuicio de proceder con lo estipulado en el contrato en caso de negligencia del PROVEEDOR. | **SEGÚN DESCRIPCIÓN** | | Por incumplimiento en la ejecución de la programación quincenal. | Para el cumplimiento de las programaciones quincenales se realizará las evaluaciones de la siguiente manera. El FISCAL elaborará la programación quincenal de manera conjunta con el PROVEEDOR, y también evaluará la misma, en caso de no cumplir la programación por temas netamente atribuibles al PROVEEDOR esta deberá ser cumplida adicionalmente en la segunda programación quincenal. El PROVEEDOR tendrá una penalidad de: · 1.5% de los montos programados, si se ejecutó un avance mayor al 65% pero igual o menor al 80% del monto programado. · 0.5% de los montos programados, si se ejecutó un avance mayor al 80% pero igual o menor al 90% del monto programado. · En el caso de que las programaciones sean menores al 65% se tomará como incumplimiento a instrucción del FISCAL y será pasible a una Llamada de Atención. | **SEGÚN DESCRIPCIÓN** | | Por ausencia injustificada del Ingeniero Residente de Obra | Se penalizará por cada vez que se verifique la ausencia injustificada del Ingeniero Residente en el proyecto, sin autorización y conocimiento del FISCAL | **2000 BS.** | | Por inobservancia a Normas de Seguridad Vial y Normas de Seguridad Industrial | El PROVEEDOR será pasible a una multa por cada ocasión que se verifique el no cumplimiento de colocado de señalización cuando realice trabajos en caminos y accesos y cuando no suministre a su personal de los elementos de seguridad industrial: Como ser casco, overol o camisa y pantalón con reflectivo, zapatos de seguridad, gafas antiparras, chalecos reflectivos, protectores auditivos, protector buco-nasal. El FISCAL Vial verificado el incumplimiento, establecerá un plazo no mayor a 10 días calendario para el cumplimiento de las normas de seguridad industrial. En el caso de reincidencia en el mes, se establecerá como instrucción no cumplida por el parte del PROVEEDOR. | **1000 BS.** |  1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD Y CUIDADOS DEL MEDIO AMBIENTE   El PROVEEDOR será responsable de la seguridad de todas las actividades que se desarrollen en la zona de las obras. Deberá señalizar adecuadamente todos los trabajos que realiza cuando. El PROVEEDOR al inicio del contrato, presentará para aprobación del FISCAL, un plan de señalización y seguridad, en el que indique el tipo de letreros y dispositivos que dispone. El FISCAL, cuando corresponda, instruirá al PROVEEDOR incrementar la cantidad de algún dispositivo o la inclusión de algún otro que mejore la seguridad.  Todos los obreros y equipos de la empresa que realicen trabajos, deberán estar adecuadamente equipados con todos los dispositivos de seguridad industrial. El incumplimiento a esta disposición será penalizado de acuerdo a lo previsto en el acápite correspondiente a Penalidades.   * 1. MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTRA ACCIDENTES DE TRABAJO:   El PROVEEDOR deberá tomar previsiones, proveer dispositivos y elementos de seguridad y adoptar toda otra acción necesaria para la protección contra accidentes de todo su personal, deberá informar de cualquier accidente al FISCAL. El PROVEEDOR será el único responsable liberando, a la Empresa Misicuni, contra toda demanda, proceso y/o gasto de cualquier naturaleza, originados por muerte, accidente o lesión de cualquier trabajador del PROVEEDOR o de un sub contratista. **SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LA ZONA DE TRABAJOS**: El PROVEEDOR deberá por su cuenta y durante el tiempo de ejecución hasta la conclusión de las obras y de la reparación de cualquier defecto en las mismas:   * Tener cuidado total sobre la seguridad de todas las personas autorizadas para estar en el emplazamiento de las Presa y Obras Anexas, en condiciones apropiadas para evitar el peligro de accidentes. * Proveer y mantener a su costo toda la iluminación, cercas, señales de advertencia y vigilancia, cuando y donde sea necesario o requerido por el FISCAL o por un personal autorizado de la Empresa Misicuni, para la protección de las actividades ejecutadas dentro las obras de Mantenimiento y/o para la seguridad de comunarios y turistas. La falta de elementos de seguridad (diurnos o nocturnos) o los accidentes que sean atribuibles a esa deficiencia serán de total responsabilidad del PROVEEDOR dejando liberada a la Empresa Misicuni de cualquier reclamo, demanda, proceso y/o gastos de cualquier naturaleza que sea planteado por usuarios viales, peatones o cualquier otro afectado directa o indirectamente.  **PROTECCIÓN Y REPARACIÓN DE PROPIEDADES**: El PROVEEDOR será responsable por la preservación de toda propiedad pública y privada, líneas eléctricas, fibra óptica y otros existentes a lo largo, a través y/o adyacentes al lugar donde se ejecutan las obras de Mantenimiento y la mejora de Infraestructura civil de la Presa y Obras Anexas y el Mantenimiento de los caminos perimetrales al embalse Misicuni, que puedan ser dañados por la ejecución de sus trabajos y deberá tomar todas las precauciones necesarias para evitar cualquier daño, Cualquier instalación de servicio público y/o de propiedad de la Empresa Misicuni, dañada por el PROVEEDOR deberá ser inmediatamente reparada por cuenta exclusiva de éste.  Cuando o donde se produzca cualquier daño directo o indirecto, o perjuicios a propiedades privadas por causa de cualquier acto, omisión, negligencia o mala conducción de las obras, o también debido a la falta de ejecución de éstas por parte del PROVEEDOR éste deberá reparar o hacer reparar por su cuenta, dichas propiedades, restableciéndolas a sus condiciones originales, o compensando tales daños o perjuicios en cualquier otra forma aceptada por el damnificado. En caso de que el PROVEEDOR no cumpliera estas obligaciones, la Empresa Misicuni podrá disponer que los trabajos involucrados sean ejecutados por otro PROVEEDOR o Sub contratista, descontando su costo de los Certificados de pago del PROVEEDOR.   1. INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA  **PROPUESTA ECONÓMICA:** **Análisis de Precios Unitarios**  Los Formularios B-1 y Formularios de Análisis de Precios Unitarios, deben ser llenados por el proponente para los ítems que corresponden, de manera coherente con las especificaciones técnicas, y cumpliendo las leyes sociales y tributarias vigentes. El PROVEEDOR deberá aceptar que los precios de su propuesta constituyen la compensación total por el suministro de todos los materiales, mano de obra, equipo, herramientas, accesorios y todo imprevisto necesario para llevar a cabo las actividades contempladas en el Mantenimiento y la mejora de Infraestructura civil de la Presa y Obras Anexas y el Mantenimiento de los caminos perimetrales al embalse Misicuni, y amparadas por el Contrato, por lo cual el proponente no podrá establecer reclamo alguno en este sentido cuando se instruya su ejecución.  La propuesta económica debe incluir todos los aspectos directa e indirectamente necesarios para desarrollar las actividades que en cada caso hacen referencia. Sin que la relación sea limitativa, se entenderán incluidos:   * Establecimiento de la señalización mientras se desarrollen los trabajos en caminos y accesos, y retirada una vez hayan finalizado. * Mantenimiento, reparaciones, carburantes, aceites y otros similares (Costos productivos e improductivos), de la maquinaria empleada. * Costos de todo tipo de personal necesario, incluidos los beneficios sociales, las horas extraordinarias, días festivos, vacaciones, aguinaldos y otros. * El retiro, que incluye el carguío y transporte de escombros y residuos que resultan de la ejecución de las actividades contratadas. * Los gastos inherentes al mantenimiento de las instalaciones, campamentos del PROVEEDOR, así como el consumo de los servicios de los mismos. * Todo tipo de impuestos, obligaciones sociales, seguros, seguridad e higiene en el trabajo, que se desprenda de las disposiciones legales vigentes durante el desarrollo del contrato. * Servicios auxiliares, materiales de oficina, resguardo de equipo, energía, teléfono, resguardo de talleres y almacenes. * Transporte de la maquinaria y materiales hasta el lugar de utilización o puesta en el lugar del servicio y su desmovilización   En caso de presentarse divergencias entre las Especificaciones Técnicas y el análisis de precios unitarios en algún ítem de la propuesta, prevalecerán las Especificaciones Técnicas. **PROPUESTA TÉCNICA:****Detalle de la Experiencia General de la Empresa** La experiencia del proponente será computada considerando los contratos de obra ejecutados durante los últimos cinco (5) años, en caso de una Asociación Accidental, la experiencia del proponente será computada considerando los contratos de obra conjunto ejecutados durante los últimos cinco (5) años.    Para la valoración de la Experiencia General mínima requerida se consideran: mantenimiento, rehabilitación o construcción de caminos, puentes y viaductos. Mismos que deberán estar **descritos en el siguiente Formulario:**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | ***[NOMBRE DE LA EMPRESA]*** | | | | | | | | | | | **N°** | **Nombre del Contratante / Persona y Dirección de Contacto** | | **Objeto del Contrato**  **(Obras en General)** | **Ubicación** | **Monto final del contrato en Bs. (\*)** | **Período de ejecución**  **(Fecha de inicio y finalización)** | **% participación en Asociación (\*\*)** | **Nombre del Socio(s) (\*\*\*)** | **Profesional Responsable (\*\*\*\*)** | | 1 |  | |  |  |  |  |  |  |  | | 2 |  | |  |  |  |  |  |  |  | | 3 |  | |  |  |  |  |  |  |  | | 4 |  | |  |  |  |  |  |  |  | | 5 |  | |  |  |  |  |  |  |  | | … |  | |  |  |  |  |  |  |  | | N |  | |  |  |  |  |  |  |  | | **TOTAL FACTURADO EN BOLIVIANOS (\*\*\*\*\*)** | | | | | |  | | | | | \* | | Monto a la fecha de Recepción Final de la Obra. | | | | | | | | | \*\* | | Cuando la empresa cuente con experiencia asociada, solo se debe consignar el monto correspondiente a su participación. | | | | | | | | | \*\*\* | | Si el contrato lo ejecutó asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios. | | | | | | | | | \*\*\*\* | | Indicar el nombre del Profesional Responsable, que desempeñó el cargo de Superintendente/ Residente o Director de Obras o su equivalente. Se puede nombrar a más de un profesional, si así correspondiese. | | | | | | | | | **NOTA. -** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar el certificado o acta de recepción definitiva de cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante. | | | | | | | | | |  **Organigrama del Personal**  El oferente deberá estimar en promedio el número de personal asignado a las actividades del Mantenimiento y la mejora de Infraestructura civil de la Presa y Obras Anexas y el Mantenimiento de los caminos perimetrales al embalse Misicuni, durante el plazo de duración del contrato, de acuerdo a las actividades solicitadas. Durante la ejecución del contrato, por las características propias de los trabajos solicitados, el Cronograma de Ejecución de los servicios y las programaciones quincenales precisarán el alcance específico de las actividades a desarrollar y consiguientemente definirán la cantidad de personal a incorporar para ejecutar las obras.  Como referencia se indica la siguiente estructura organizativa mínima:   * Residente: Ingeniero Civil con experiencia en obras civiles y viales. * Auxiliar administrativo: Con calificación que responda a la estructura interna del oferente. * Capataces: No necesariamente calificados, pero que tengan experiencia en la ejecución de obras de Civiles y Viales. * Operadores, Peones y chóferes: Personal habituado a trabajos de campo, con períodos prolongados lejos de su hogar. Personal que tenga experiencia en trabajos en condiciones variables, en muchos casos, de clima severo.   Se deberá incluir en la Propuesta: Hoja de Vida del Residente de la Obra, **mismo que deberá estar plasmado en el siguiente Formulario:**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **DATOS GENERALES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  |  | *Paterno* |  | *Materno* | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | |  | | **Nombre Completo** | | | | | **:** |  |  |  |  | | | | |  |  | | | | |  | |  | | | | |  |  | *Número* |  | *Lugar de Expedición* | | | | |  | | | |  | | | **Cédula de Identidad** | | | | | **:** |  |  |  |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | **Edad** | | | | | **:** |  |  |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | **Nacionalidad** | | | | | **:** |  |  |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | **Profesión** | | | | | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | **Número de Registro Profesional** | | | | | **:** |  |  | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | **EXPERIENCIA GENERAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **N°** | | **EMPRESA / ENTIDAD** | | **OBJETO DE LA OBRA** | | | **MONTO DE LA OBRA (Bs.)** | | | | **CARGO** | | **FECHA (Día/Mes/Año)** | | | | | | | | **DESDE** | | | | **HASTA** | | | | 1 | |  | |  | | |  | | | |  | |  | | | |  | | | | 2 | |  | |  | | |  | | | |  | |  | | | |  | | | | 3 | |  | |  | | |  | | | |  | |  | | | |  | | | | 4 | |  | |  | | |  | | | |  | |  | | | |  | | | | … | |  | |  | | |  | | | |  | |  | | | |  | | | | N | |  | |  | | |  | | | |  | |  | | | |  | | | | **EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **N°** | **EMPRESA / ENTIDAD** | | **OBJETO DE LA OBRA**  **(Criterio de Obra Similar)** | | | | **MONTO DE LA OBRA (Bs.)** | | | **CARGO** | | **FECHA (Día/Mes/Año)** | | | | | | | | | **DESDE** | | | | **HASTA** | | | | | 1 |  | |  | | | |  | | |  | |  | | | |  | | | | | 2 |  | |  | | | |  | | |  | |  | | | |  | | | | | 3 |  | |  | | | |  | | |  | |  | | | |  | | | | | 4 |  | |  | | | |  | | |  | |  | | | |  | | | | | … |  | |  | | | |  | | |  | |  | | | |  | | | | | N |  | |  | | | |  | | |  | |  | | | |  | | | | | **DECLARACIÓN JURADA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Yo, ***[Nombre completo de la Persona]*** con C.I. N° ***[Número de documento de identificación],*** de nacionalidad ***[Nacionalidad]*** me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de ***[Cargo en la Obra]***, únicamente con la empresa ***[Nombre de la empresa]***, en caso de que dicha empresa suscriba el contrato para la construcción de ***[Objeto de la Contratación]*** con la entidad ***[Nombre de la Entidad]***. Asimismo, confirmo que tengo pleno dominio hablado y escrito del idioma español.  El Representante Legal de la empresa proponente, ha verificado que el profesional propuesto sólo se presenta con esta propuesta. De encontrarse propuesto sus servicios en otra propuesta para la misma contratación, asumo la descalificación y rechazo de la presente propuesta. Lugar y fecha: [Indicar el lugar y la fecha] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los certificados de trabajo de cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ***(Firma del Profesional Propuesto)***  ***(Nombre completo del Profesional Propuesto)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |   La empresa del PROVEEDOR será responsable de tener los medios, materiales y recursos humanos necesarios para asegurar la correcta realización de las tareas encomendadas a través del correspondiente Contrato. **Métodos Constructivos**  El oferente deberá presentar en su oferta la metodología y métodos constructivos además de la organización que propone para la ejecución de los trabajos; la planificación, la logística referente al manejo de los recursos e insumos más adecuado y coherente con el alcance de trabajo. **Equipo y Maquinaria**  La empresa proponente deberá presentar un formulario con el equipo y maquinaria para ejecutar el proyecto, mediante la cual garantiza la disponibilidad y buen funcionamiento del equipo y maquinaria indicado como mínimo, y que le permite optar al contrato del objeto de esta convocatoria, **mismo que deberá estar reflejado en el siguiente Formulario:**   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **PERMANENTE** | | | | | | | | | **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | **POTENCIA** | **CAPACIDAD** | **ANTIGÜEDAD** | | 1 |  |  |  |  |  |  | | 2 |  |  |  |  |  |  | | 3 |  |  |  |  |  |  | | … |  |  |  |  |  |  | | N |  |  |  |  |  |  | | **DE ACUERDO A REQUERIMIENTO** | | | | | | | | | **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | **POTENCIA** | **CAPACIDAD** | **ANTIGÜEDAD** | | 1 |  |  |  |  |  |  | | 2 |  |  |  |  |  |  | | 3 |  |  |  |  |  |  | | … |  |  |  |  |  |  | | N |  |  |  |  |  |  | | ***(La entidad podrá adicionar una columna, si se requieren otro tipo de características técnicas.)*** | | | | | | | | En caso de adjudicación el proponente adjudicado presentará certificados de garantía de operatividad y adecuado rendimiento del equipo y maquinaria ofertado, firmado por el Representante Legal y un profesional del área. | | | | | | |  **Certificado de Registro de la Dirección General de Sustancias Controladas** Las empresas constructoras postulantes, deberán presentar el Certificado de Registro de la Dirección General de Sustancias Controladas para realizar la compra y traslado de combustible al proyecto. **Condiciones Adicionales**  El oferente deberá presentar de forma obligatoria el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).  **TÉRMINOS PARA LA CONTRATACIÓN**  **“MANTENIMIENTO INTEGRAL Y MEJORA DE INFRAESTRUCTURA, ACCESOS, EMBALSE DE LA PRESA MISICUNI Y OBRAS ANEXAS 2023”.**   1. ANTECEDENTES.   La Empresa Misicuni como responsable de la Operación y Mantenimiento de toda la infraestructura, Accesos, Embalse de la Presa Misicuni y Obras Anexas 2023 requiere realizar la contratación de una empresa constructora para el “Mantenimiento Integral y Mejora de Infraestructura, Accesos y Embalse de la Presa Misicuni y Obras Anexas 2023”, cuyo alcance incluye:   * Mantenimiento y mejora de Infraestructura Civil de la Presa, Estribo Izquierdo y Estribo Derecho, Vertedero, Pozo de Compuertas, Túnel de Desvío, Galería de Acceso y Cámara de Válvulas. * Mantenimiento de caminos perimetrales al embalse y caminos de acceso de la Presa, limpieza de cunetas, mantenimiento de obras de contención y remoción de derrumbes.   Se han identificado quince (15) ítems de actividades en este proyecto, las cantidades y volúmenes del servicio se han estimado de acuerdo a los planos As Build, y a las inspecciones en campo realizadas periódicamente, se ha considerado realizar estas actividades en el periodo posterior a la época de lluvias, entre los meses de mayo a octubre.   1. LOCALIZACIÓN   El Proyecto Múltiple Misicuni, se encuentra ubicado a 45 Km al noroeste de la ciudad de Cochabamba, en la Provincia de Quillacollo, Departamento de Cochabamba, zona Misicuni. El sitio de presa está entre las coordenadas: 784107 E; 8107818 N, Sistema de coordenadas UTM - WGS84- Zona 19.    **Mapa de Ubicación**   1. OBJETIVO.   Realizar el Mantenimiento y la mejora de Infraestructura civil de la Presa y Obras Anexas y el Mantenimiento de los caminos perimetrales al embalse Misicuni.   1. ALCANCE.     El contratista deberá realizar los siguientes trabajos:   1. Nivelación de la calzada con compactación de los caminos perimetrales y accesos de la Presa incluye incorporación de 40 m3 de material sub-base y bacheo en carpetas de grava 2. Limpieza de derrumbes en caminos y material acumulado en gaviones de contención (incluye desguinche manual de taludes), limpieza de cabezales y alcantarillas, traslado de material distancia acarreo 3 km 3. Gaviones para sostenimiento de cabezales de alcantarillas y muros de contención 4. Reparación de juntas constructivas, colocado de sellante elástico de poliuretano autonivelante, tipo Sika Flex 1C SL, área 3 cm2 5. Provisión y colocado de mortero de reparación estructural (tipo SIKAREP) para obras hidráulicas y hormigón de revestimiento de las banquinas del estribo izquierdo - Presa Misicuni 6. Provisión y colocado de hormigón armado H-21 para cabezales, obras hidráulicas y otras estructuras 7. Mampostería de piedra para construcción de bajantes, cunetas y otras estructuras 8. Imprimación y colocado de XYPEX en estructuras de hormigón (sin provisión XYPEX) 9. Limpieza y retiro manual de material de banquinas y cunetas en estribo izquierdo y estribo derecho - Presa Misicuni 10. LIMPIEZA Y RETIRO MANUAL DE MATERIAL DE ALCANTARILLAS CAMINO PERIMETRAL-PRESA MISICUNI 11. Cambio de material y conformación de terraplén en calzada de caminos perimetrales del Embalse 12. Reparación del shotcrete de protección en los taludes el estribo izquierdo 13. Reparación de juntas constructivas y otros en el canal del vertedero con mortero de reparación estructural 14. Construcción carpa solar 4x8.5m, estructura de H°A° y cerramiento de adobe y policarbonato 15. Provisión e instalación de muro de arte revestimiento de porcelanato 3x2m con letras 3D 0.40x0.0.2 m 16. PRESUPUESTO   El presupuesto referencial es de **Bs. 654.054.- (Seiscientos Cincuenta y Cuatro Mil Cincuenta y Cuatro 00/100 bolivianos),** previstos en el POA 2023 de la Empresa Misicuni.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **MANTENIMIENTO INTEGRAL Y MEJORA DE INFRAESTRUCTURA, ACCESOS, EMBALSE DE LA PRESA MISICUNI Y OBRAS ANEXAS 2023** | | | | | **PRESUPUESTO DE OBRA** | | | | | **ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | | 1 | NIVELACIÓN DE LA CALZADA CON COMPACTACIÓN DE LOS CAMINOS PERIMETRALES Y ACCESOS DE LA PRESA INCLUYE INCORPORACIÓN DE 40 M3 DE MATERIAL SUB-BASE Y BACHEO EN CARPETAS DE GRAVA | Km | 24.00 | | 2 | LIMPIEZA DE DERRUMBES EN CAMINOS Y MATERIAL ACUMULADO EN GAVIONES DE CONTENCIÓN (INCLUYE DESGUINCHE MANUAL DE TALUDES), LIMPIEZA DE CABEZALES Y ALCANTARILLAS, TRASLADO DE MATERIAL DISTANCIA ACARREO 3 KM | m3 | 520.00 | | 3 | GAVIONES PARA SOSTENIMIENTO DE CABEZALES DE ALCANTARILLAS Y MUROS DE CONTENCIÓN | m3 | 60.00 | | 4 | REPARACIÓN DE JUNTAS CONSTRUCTIVAS, COLOCADO DE SELLANTE ELÁSTICO DE POLIURETANO AUTONIVELANTE, TIPO SIKA FLEX 1C SL, ÁREA 3 CM2 | m | 600.00 | | 5 | PROVISIÓN Y COLOCADO DE MORTERO DE REPARACIÓN ESTRUCTURAL (TIPO SIKAREP) PARA OBRAS HIDRÁULICAS Y HORMIGÓN DE REVESTIMIENTO DE LAS BANQUINAS DEL ESTRIBO IZQUIERDO - PRESA MISICUNI | Kg | 400.00 | | 6 | PROVISIÓN Y COLOCADO DE HORMIGÓN ARMADO H21 PARA CABEZALES, OBRAS HIDRÁULICAS Y OTRAS ESTRUCTURAS | m3 | 50.00 | | 7 | MAMPOSTERÍA DE PIEDRA PARA CONSTRUCCIÓN DE BAJANTES, CUNETAS Y OTRAS ESTRUCTURAS | m3 | 160.00 | | 8 | IMPRIMACIÓN Y COLOCADO DE XYPEX EN ESTRUCTURAS DE HORMIGÓN (SIN PROVISIÓN XYPEX) | m2 | 600.00 | | 9 | LIMPIEZA Y RETIRO MANUAL DE MATERIAL DE BANQUINAS Y CUNETAS EN ESTRIBO IZQUIERDO Y ESTRIBO DERECHO - PRESA MISICUNI | m | 1 800.00 | | 10 | LIMPIEZA Y RETIRO MANUAL DE MATERIAL DE ALCANTARILLAS CAMINO PERIMETRAL-PRESA MISICUNI | m | 200.00 | | 11 | CAMBIO DE MATERIAL Y CONFORMACIÓN DE TERRAPLÉN EN CALZADA DE CAMINOS PERIMETRALES DEL EMBALSE | m3 | 200.00 | | 12 | REPARACIÓN DEL SHOTCRETE DE PROTECCIÓN EN LOS TALUDES EL ESTRIBO IZQUIERDO | m2 | 60.00 | | 13 | REPARACIÓN DE JUNTAS CONSTRUCTIVAS Y OTROS EN EL CANAL DEL VERTEDERO CON MORTERO DE REPARACIÓN ESTRUCTURAL | Kg | 60.00 | | 14 | CONSTRUCCION CARPA SOLAR 4x8.5M, ESTRUCTURA DE H°A° Y CERRAMIENTO DE ADOBE Y POLICARBONATO | Glb | 1.00 | | 15 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MURO DE ARTE REVESTIMIENTO DE PORCELANATO 3X2M CON LETRAS 3D 0.40X0.0.2 M | Glb. | 1.00 |  1. PLAZO DE EJECUCIÓN   El plazo para la ejecución de estas actividades **es de 180 días calendario a partir de la orden de proceder**.   1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN   El procedimiento será por el método de selección **y adjudicación calidad, propuesta técnica y costo**.   1. CONTRATACIÓN   La presente Contratación será realizada por el total de los trabajos.   1. TIPO DE GARANTÍAS   La presente convocatoria establece las siguientes garantías:  • Boleta de Garantía a Primer Requerimiento de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica del proponente, con un plazo no menor a ciento veinte (120) días calendario, concordante con el plazo de validez de la propuesta establecida en el presente DBC. 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, debiendo ser emitida a nombre de la entidad convocante.  • Boleta de Garantía a Primer Requerimiento de Cumplimiento de Contrato por el siete (7%) del monto del contrato (Esta Garantía podrá ser presentada por la Asociación o individualmente por uno o más socios a nombre de la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata; y cubra el monto requerido) debiendo tener una validez hasta la Recepción Definitiva del Servicio, es decir 180 días calendario posteriores a la recepción provisional de la misma.  Estas garantías deben cumplir lo establecido en los Artículos 20 y 21 del Decreto Supremo 181.   1. VOLÚMENES DEL SERVICIO   Se establecen los siguientes Volúmenes del Servicio, a los cuales los proponentes deberán incluir los precios correspondientes, para la determinación del Presupuesto por Ítem y Presupuesto General:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  | | **ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN** | **UND.** | **CANTIDAD** | | **1.** | **ACTIVIDADES** |  |  | | 1.1. | Nivelación de la calzada con compactación de los caminos perimetrales y accesos de la Presa incluye incorporación de 40 m3 de material sub-base y bacheo en carpetas de grava | Km | 24.00 | | 1.2. | Limpieza de derrumbes en caminos y material acumulado en gaviones de contención (incluye desguinche manual de taludes), limpieza de cabezales y alcantarillas, traslado de material distancia acarreo 3 km | m3 | 520.00 | | 1.3. | Gaviones para sostenimiento de cabezales de alcantarillas y muros de contención | m3 | 60.00 | | 1.4. | Reparación de juntas constructivas, colocado de sellante elástico de poliuretano autonivelante, tipo Sika Flex 1C SL, área 3 cm2 | m | 700.00 | | 1.5. | Provisión y colocado de mortero de reparación estructural (tipo SIKAREP) para obras hidráulicas y hormigón de revestimiento de las banquinas del estribo izquierdo - Presa Misicuni | Kg | 400.00 | | 1.6. | Provisión y colocado de hormigón armado H-21 para cabezales, obras hidráulicas y otras estructuras | m3 | 50.00 | | 1.7. | Mampostería de piedra para construcción de bajantes, cunetas y otras estructuras | m3 | 160.00 | | 1.8. | Imprimación y colocado de XYPEX en estructuras de hormigón (sin provisión XYPEX) | m2 | 600.00 | | 1.9. | Limpieza y retiro manual de material de banquinas y cunetas en estribo izquierdo y estribo derecho - Presa Misicuni | m | 1 800.00 | | 1.10. | Limpieza y retiro manual de material de alcantarillas camino perimetral-presa Misicuni | m | 200.00 | | 1.11. | Cambio de material y conformación de terraplén en calzada de caminos perimetrales del Embalse | m3 | 200.00 | | 1.12. | Reparación del shotcrete de protección en los taludes el estribo izquierdo | m2 | 60.00 | | 1.13. | Reparación de juntas constructivas y otros en el canal del vertedero con mortero de reparación estructural | Kg | 60.00 | | 1.14. | Construcción carpa solar 4x8.5m, estructura de H°A° y cerramiento de adobe y policarbonato | Glb. | 1.00 | | 1.15. | Provisión e instalación de muro de arte revestimiento de porcelanato 3x2m con letras 3D 0.40x0.0.2 m | Glb. | 1.00 |  1. PERSONAL CLAVE Y PERSONAL MÍNIMO DEL SERVICIO   El personal clave mínimo requerido para la ejecución del servicio es:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | PERSONAL TÉCNICO CLAVE REQUERIDO | | | | | | N° | **FORMACIÓN** | **CARGO A DESEMPEÑAR** | CARGO SIMILAR (\*) | | | **N°** | CARGO | | 1 | Ingeniero Civil | Residente | 1 | Residente de Obra, en construcciones civiles | | 2 | Residente de Supervisión, en obras civiles | | 3 | Superintendente, en obras civiles |   El personal mínimo en el sector de la Presa Misicuni deberá estar garantizado por contratista de acuerdo a los trabajos programados y coordinados con el FISCAL.   1. EQUIPO Y MAQUINARIA DE OBRA   El equipo y maquinaria mínimo requerido en obra, de acuerdo a requerimiento de los ítems considerados y al cronograma de trabajo:   1. Motoniveladora 105 HP (30 días calendario mínimamente) 2. Retroexcavadora 79 HP 1 m3. (120 días calendario en campo como mínimo) 3. Compactadora de Rodillo Liso Vibratorio 6.0 TN (30 días calendario mínimamente) 4. Volqueta 10 m3. (60 días calendario en campo) 5. Generador de Energía eléctrica, potencia 2 KVA 6. Mescladora de hormigón de 300 litros (Permanente en campo) 7. Compresora de 100 litros (Permanente en campo) 8. Camioneta 4x4 (Permanente en campo)   PROVEEDOR deberá presentar un Formulario con los equipos ofertados para el proyecto de acuerdo al formato descrito en el numeral 8.2.4 de las Especificaciones Técnicas, para equipos de Potencia igual o mayor a 80 HP.   1. ÁREAS PREVISTAS PARA OCUPACIÓN   PROVEEDOR deberá considerar en sus Gastos Generales el costo de alquiler de viviendas cercanas para su personal y propiedades privadas para depositar materiales, equipos y maquinarias.   1. FORMA DE PAGO   Se realizarán pagos quincenales o mensuales de acuerdo al avance de los volúmenes y cantidades de los ítems contratados, ejecutados y aprobados según Certificados de Avance del Servicio.   1. PERMISOS Y LICENCIAS   El PROVEEDOR gestionará por su cuenta y con la debida anticipación las autorizaciones oficiales que resultaren necesarias para poder comprar, almacenar combustibles y lubricantes requeridos para el lugar de trabajo, mismas que deberán ser entregadas, en fotocopias la propuesta. |

**CRITERIOS QUE SE PUEDEN AÑADIR A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Para la elaboración de las Especificaciones Técnicas y condiciones técnicas requeridas para la contratación, la entidad convocante podrá considerar los siguientes aspectos:

1. Plazo de prestación del servicio.
2. Personal.
3. Instalaciones, maquinaria y/o equipo.
4. Disponibilidad de materiales y/o repuestos.
5. Tiempo de Respuesta.
6. Inspección y Pruebas.
7. Seguros.
8. Compromiso de responsabilidad del equipo, muebles, etc.

La inclusión de los criterios señalados es opcional y depende de las características del servicio general a contratar y los requisitos del contratante, no siendo limitativas, pudiendo adicionarse otras.

**PARTE III**

**ANEXO 1**

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

**(Para Personas Naturales, Personas Jurídicas o Asociaciones Accidentales)**

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

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

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

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

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

En caso de ser adjudicado, para la formalización de la contratación, me comprometo a presentar la siguiente documentación, en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado RUPE, misma que no será presentada, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta a presentar es la señalada en los incisos: a), e), h), j) y cuando corresponda k).

1. Certificado RUPE que respalde la información declarada en la propuesta.
2. Carnet de identidad para personas naturales.
3. Documento de Constitución de la empresa.
4. Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
5. Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un representante legal, no deberán presentar este Poder.
6. Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo, salvo lo previsto en el subnumeral 25.4 del presente DBC.
7. Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto personas naturales. Si corresponde, en el caso de empresas unipersonales, que no cuenten con dependientes, deberá presentar el Formulario de Inscripción de Empresas Unipersonales sin Dependientes - FIEUD.
8. ***(Considerar el contenido de este inciso solo en caso de servicios generales continuos. En caso de no solicitar la garantía, mantener el inciso y reemplazar el texto indicando: no aplica Garantía de Cumplimiento de Contrato)*** Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato y en caso de Micro y Pequeñas Empresas del 3.5%. En el caso de Asociaciones Accidentales esta Garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante.
9. Certificado que acredite la condición de Micro y Pequeña Empresa (cuando el proponente hubiese declarado esta condición).
10. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
11. Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE).
12. SIGEP Activo

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

***(Nombre completo)***

**FORMULARIO A-2a**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Personas Naturales)**

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

**FORMULARIO A-2b**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Personas Jurídicas)**

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

***(****En caso de Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro deberá llenar los datos que corresponda según su naturaleza institucional. Las Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines no requieren estar inscritas en el Registro de Comercio, ni que sus representantes estén inscritos en el referido registro).*

**FORMULARIO A-2c**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

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

**FORMULARIO A-2d**

**IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

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

***(En caso de que en una asociación accidental participen Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro, deberán llenar los datos que corresponda según su naturaleza institucional. Las Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines no requieren estar inscritas en el registro de comercio).***

**FORMULARIO C-1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

| **Para ser llenado por la Entidad convocante**  **(Llenar las especificaciones técnicas de manera previa a la publicación del DBC)** | | **Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta** |
| --- | --- | --- |
| **#** | **Características y condiciones técnicas solicitadas (\*)** | **Característica Propuesta (\*\*)** |
|  | | |
|  | 1.ESPECIFICACIONES TÉCNICAS **1.1NIVELACIÓN DE LA CALZADA CON COMPACTACIÓN DE LOS CAMINOS PERIMETRALES Y ACCESOS DE LA PRESA INCLUYE INCORPORACIÓN DE 40 M3 DE MATERIAL SUB-BASE PARA BACHEO EN CARPETAS DE GRAVA.****1.1.1 Descripción de la actividad**  Esta actividad contempla 2 etapas:  Bacheo en carpetas de grava: consiste en la reparación de áreas deterioradas y zonas que presentan irregularidades tales como baches, depresiones, desgastes del agregado y otras con material granular Sub-Base en espesores no mayor a 10 cm.  Perfilado de la calzada y compactación con limpieza de cunetas retirando el material acumulado hacia la plataforma con la cuchilla de la motoniveladora, posteriormente se procederá a realizar la nivelación de la calzada (ancho 7 – 8 m) utilizando este material e incorporando material sub-base donde fuera necesario, en 2 o 4 pasadas con Motoniveladora. **1.1.2 Criterio para la ejecución** El PROVEEDOR a requerimiento y conformidad del FISCAL, deberá realizar el bacheo en carpetas de grava donde se considere necesario de acuerdo con la verificación conjunta con el PROVEEDOR para posteriormente continuar con la nivelación en todo el camino perimetral del embalse Misicuni, en los accesos de la Presa o donde el FISCAL instruya dentro del área según el cronograma de actividades. La incorporación del material capa sub-base se realizará donde el FISCAL instruya, el PROVEEDOR debe cumplir con los volúmenes indicados certificando las cantidades en una Planilla firmada por el FISCAL describiendo la progresiva y el volumen de material incorporado. **1.1.3 Material Sub-Base** El material Sub-Base deben presentar un índice de soporte de California (CBR) igual o mayor a 40% y una expansión máxima de 2 %, siendo estos índices determinados por el ensayo AASHTO T-193 con la energía de compactación del ensayo AASHTOT-180-D y para la densidad seca correspondiente al 100 % de la máxima determinada en este ensayo. La Sub-Base será efectuada con materiales que cumplan con la siguiente granulometría:  **MATERIAL PARA SUB-BASE**  **PORCENTAJES POR PESO DEL MATERIAL QUE PASA POR TAMICES CON MALLA CUADRADA**  **SEGÚN AASHTO T-11 Y T-27.**   |  |  | | --- | --- | | **TAMIZ** | **% EN PESO QUE PASA** | | 1 ½”  1”  3/4”  3/8”  Nº 4  Nº 10  Nº 40  Nº 200 | 100  -  -  -  25-55  -  -  10-10 |   El FISCAL podrá aprobar otras granulometrías, siempre que éstas estén justificadas y que hayan sido comprobadas con éxito en obras similares y sean compatibles con la capa de rodadura de la calzada. **1.1.4 Maquinaria, equipo y mano de obra**  Este ítem requiere una motoniveladora de 150 HP o de mayor potencia, una compactadora mayor o igual a 6 TN y un camión cisterna de 4 m3 con los operadores calificados y el personal de apoyo correspondiente para movilización. **Metodología de trabajo**  Previa autorización de FISCAL, el PROVEEDOR deberá transportar el material Sub-Base a los lugares antes definidos, acordonándolo para no interrumpir la libre circulación de vehículos. El material deberá cumplir lo establecido en el numeral 1.1.3. Para iniciar con el bacheo de carpetas de grava se debe cuadrar el área a reparar generando paredes lo más verticales posible y dando forma regular, en lo posible rectangular y con profundidad uniforme, al sector por rellenar. Retirar el material suelto, lodoso, orgánico o cualquier otro tipo de material extraño como basuras.  Esparcir el material en una o varias capas de espesor no mayor a 10 cm cada una, según la profundidad del bache, compactar cada capa con equipo o con compactadores manuales cuando no sea posible el uso de la primera. El material debe tener una humedad cercana a la óptima. Si le falta humedad regarle agua con regadera de mano. Verificar que el material compactado quede a nivel con la superficie del camino.  Antes de proceder a la nivelación de la calzada, perfilar las cunetas empleando la motoniveladora, teniendo cuidado de no estropear los cabezales de las alcantarillas y señales verticales. Por lo general se requerirán hasta 4 pasadas de la cuchilla para nivelar toda la calzada. De ser posible siempre deben ejecutarse un número de pasadas pares. Normalmente las primeras pasadas la cuchilla deberá cortar la superficie de material irregular acordonándolo hacia el eje del camino. Si la actividad se realizará con humedecimiento de calzada, la cisterna deberá humedecer el material acordonado. En las siguientes pasadas (retorno) el material será redistribuirlo, dándole la curvatura apropiada. Si no se ha logrado la humedad adecuada, se realizará una nueva imprimación con agua con la cisterna.  La motoniveladora debe trabajar en un lado del camino por vez; en tramos de aproximadamente 200 m o hasta lugares donde pueda realizar el giro con seguridad, la superficie deberá ser nivelada dándole un bombeo de por lo menos 2% para permitir que el agua de lluvia drene adecuadamente. Retirar piedras y sobre tamaños mayores a 7,5 cm. **Medida y Pago** La medición se realizará en forma conjunta con el FISCAL, realizando la cuantificación lineal de los caminos y accesos ejecutados. Unidad de medida: *Kilometro [Km].* **LIMPIEZA DE DERRUMBES EN CAMINOS Y MATERIAL ACUMULADO EN GAVIONES DE CONTENCIÓN (INCLUYE DESGUINCHE MANUAL DE TALUDES), LIMPIEZA DE CABEZALES, TRASLADO DE MATERIAL DISTANCIA ACARREO 3 KM.****Descripción de la actividad**  Este ítem está considerado en 3 etapas:   * Uniformizar los taludes mediante remoción de piedras y/o rocas que se encuentren sobre taludes y sean susceptibles a caerse. * Retiro de material acumulado en los gaviones de contención que soporta el arrastre de material de las quebradas y el material acumulado en gaviones para contener derrumbes en taludes. * Limpieza y retiro de material y rocas en la calzada de los caminos proveniente de los recurrentes derrumbes acontecidos en época de lluvias en sectores identificados.   El alcance de este ítem incluye el traslado del material a los buzones autorizados por el FISCAL. **Criterio para la ejecución** El PROVEEDOR a requerimiento y conformidad del FISCAL, deberá realizar esta actividad en los tramos camineros que el material depositado por los derrumbes perjudique el libre tráfico de vehículos, para los gaviones de contención se coordinará un cronograma de actividades y sectores de trabajo. **Maquinaria, equipo y ano de obra**  Para estos trabajos, se requiere en campo una retroexcavadora de 85 HP o de mayor potencia con pala frontal de capacidad 1 m3, una volqueta de 10 m3, operadores calificados para maniobrar los equipos con 6 o 8 ayudantes que apoyen el trabajo con herramientas menores y el personal de apoyo correspondiente para movilización. **Metodología de trabajo**  Inicialmente para el desguinche manual de taludes, el PROVEEDOR deberá analizar el método más adecuado para remover las piedras o material suelto de los taludes; con la metodología propuesta y aprobada por el FISCAL se deberá remover las piedras y materiales sueltos de los taludes, teniendo en cuenta las medidas de seguridad establecidas y con los cuidados correspondientes para no desestabilizar áreas aledañas.  Para la ejecución de los trabajos de limpieza de estructuras gavionadas, previamente se procederá a la conformación de un acceso que permita que el equipo pueda retirar la mayor cantidad de material acumulado o depositado en las estructuras de contención, el equipo deberá depositar el material inicialmente en la calzada del camino.  Finalmente, se realizará la limpieza de derrumbes trasladando el material de la calzada del camino hacia los buzones autorizados, en el recorrido del camino se realizará el carguío de los materiales depositados en la vía, los buzones a ser utilizados deberán considerar una distancia máxima de acarreo de 3 Km. Para el cierre del proyecto, se deberá reconformar los buzones utilizados, conformando banquinas y taludes en armonía con el medio ambiente.  PROVEEDOR deberá realizar estos trabajos cuidando de no afectar cultivos, letreros de señalización y otras estructuras; garantizando la transitabilidad de los caminos pudiendo realizar cortes programados del tráfico en las vías en coordinación con las comunidades afectadas mediante el Responsable de Participación Social y Riego de la Empresa Misicuni. **Medida y Pago**La medición se realizará juntamente con el FISCAL, según los volúmenes trabajados. Unidad de medida: Metro Cubico [m3].**GAVIONES PARA SOSTENIMIENTO DE CABEZALES DE ALCANTARILLAS Y MUROS DE CONTENCIÓN**.**Descripción de la actividad**  Consiste en la provisión de los materiales y la instalación de los gaviones en puntos que por la erosión de la lluvia afecto el apoyo de los cabezales de las alcantarillas y el terraplén de la calzada de los caminos, afectando la integridad del camino, el alcance de este ítem no está limitado a esta descripción, pudiendo el FISCAL instruir el colocado de gaviones en sectores dentro del área de proyecto que vea necesario. El PROVEEDOR deberá presentar la ficha técnica de las canastas para los gaviones para su aprobación.  **Criterio para la ejecución** El PROVEEDOR a requerimiento y conformidad del FISCAL, deberá realizar esta actividad en los volúmenes y sectores instruidos y coordinados. **Maquinaria, equipo y mano de obra**  Para estos trabajos, el PROVEEDOR deberá garantizar el equipo o maquinaria para conformar el área de trabajo y el personal calificado con herramientas menores para realizar estos trabajos. El PROVEEDOR deberá prever en los gastos de este ítem, el equipo y maquinaria para realizar las excavaciones necesarias y para realizar el traslado de los materiales. **Metodología de trabajo**  Previa autorización de FISCAL, el PROVEEDOR realizará el replanteo y la excavación del sector de trabajo, llegando a terreno natural firme y perfilando correctamente el apoyo.  Posteriormente se procederá al armado de las canastas que se van a utilizar en el mismo sitio de la obra, colocar los tirantes con alambre del mismo calibre, y acomodar la piedra dentro de la canasta en forma manual, de manera que las partículas de menor tamaño queden hacia el centro de ella y las más grandes junto a la malla. En ningún caso el material de relleno podrá ser menor a 10 cm. Cuando la canasta esté llena, deberá ser cosida y anclada a las canastas adyacentes, con alambre del mismo diámetro que la canasta del gavión. Posteriormente se debe adecuar los rellenos detrás del espaldón del muro, realizar la limpieza general en el sitio de trabajo y trasladar los materiales sobrantes a los depósitos de excedentes previstos para el efecto. **Medida y Pago**La medición se realizará juntamente con el FISCAL, según los volúmenes ejecutados, NO se realizará pago por volúmenes de gavión no instruidos o defectuosos. Unidad de medida: *Metro Cubico [m3].***REPARACIÓN DE JUNTAS CONSTRUCTIVAS, COLOCADO DE SELLANTE ELÁSTICO DE POLIURETANO AUTONIVELANTE, TIPO SIKA FLEX 1C SL, ÁREA 3 CM2** Para la aprobación del sellante, el PROVEEDOR deberá entregar muestras y certificados de calidad además de la ficha técnica del proveedor para verificar número de lote y fecha de caducidad del producto, se deberá garantizar la adecuada manipulación y almacenamiento del producto según las indicaciones y procedimientos de la ficha técnica. El PROVEEDOR deberá prever la disponibilidad del producto para evitar retrasos. **Descripción de la actividad** Esta actividad consiste en realizar la reparación de juntas constructivas en el hormigón de las banquinas del retaludeo en el estribo izquierdo y en las juntas constructivas de las banquinas del estribo derecho, realizando la limpieza de la junta y colocando el sellante elástico de poliuretano autonivelante cumpliendo una sección de 3 cm2. En caso de tener juntas constructivas de mayor área, el PROVEEDOR deberá colocar sin costo adicional una “Cinta de Respaldo” de la misma marca del sellante. **Criterio para la ejecución** El PROVEEDOR a requerimiento y conformidad del FISCAL, deberá ejecutar el ítem previa evaluación conjunta, coordinado las áreas de trabajo. **Equipo y mano de obra**  El PROVEEDOR deberá disponer en campo un (1) compresora de 100 litros para realizar la limpieza, además de conformar grupos de trabajo con el personal adecuado con las respectivas herramientas menores para realizar estos trabajos. **Metodología de trabajo**  Previa autorización de FISCAL, el PROVEEDOR deberá realizar primeramente el retiro del cemento asfaltico y/o otros materiales acumulados en las juntas utilizando mínimamente amoladoras con disco de desgaste, posteriormente se procederá a realizar la limpieza de remanentes y polvo aplicando aire a presión.  Para el colocado del sellante elástico de poliuretano autonivelante en las juntas, el PROVEEDOR deberá solicitar la aprobación del FISCAL, quien verificará el área de 3 cm2 y que la superficie a colocar el sellante esté seca, limpia y exenta de polvos u otros materiales que impidan la correcta adherencia. Así mismo, el FISCAL deberá instruir el colocado de Cinta de Apoyo donde vea por conveniente. **Medida y Pago.**  La medición de forma conjunta con el FISCAL se hará según las longitudes terminadas, no se realizará el pago de trabajos ejecutados sin autorización y aprobación del FISCAL. Unidad de medida: *Metro lineal [m].* **Dimensiones de junta para aplicación del sellante elástico de poliuretano autonivelante** Las dimensiones de junta para la aplicación del sellante deberán cumplir un área mínima de 3 cm2, en casos necesarios el FISCAL puede instruir o autorizar la aplicación del sellante con un área mayor o menor, aplicando las correcciones necesarias en los cómputos métricos del avance de obra. **PROVISIÓN Y COLOCADO DE MORTERO DE REPARACIÓN ESTRUCTURAL (TIPO SIKAREP) PARA OBRAS HIDRÁULICAS Y HORMIGÓN DE REVESTIMIENTO DE LAS BANQUINAS DEL ESTRIBO IZQUIERDO - PRESA MISICUNI** El material requerido para ejecutar este ítem es el mortero de reparación estructural es el “SIKAREP” o un producto que cumpla las mismas condiciones técnicas, debiendo el PROVEEDOR prever la disponibilidad del producto en el mercado.  Para iniciar los trabajos con el mortero, el PROVEEDOR deberá entregar al FISCAL las fichas técnicas y los certificados de calidad correspondientes para verificar especificaciones del producto, numero de lote y fecha de caducidad. **Descripción de la actividad** Consiste en la reparación de las obras hidráulicas y el revestimiento de los taludes para evitar que el agua se infiltre en el macizo natural, manteniendo los taludes estables. **Criterio para la ejecución** El PROVEEDOR a requerimiento y conformidad del FISCAL, deberá ejecutar el ítem previa evaluación conjunta, coordinado las áreas de trabajo. **Equipo, materiales y mano de obra**  El PROVEEDOR deberá disponer con una mezcladora de hormigón y las herramientas menores para realizar estos trabajos, se deberá garantizar personal calificado y suficiente para ejecutar adecuadamente este ítem. Como material adicional se deberá considerar en los Precios Unitarios un aditivo que se aplique como puente de adherencia entre el hormigón existente y el mortero a colocar. **Metodología de trabajo**  Previa autorización de FISCAL, el PROVEEDOR deberá realizar primeramente la limpieza de hormigones sueltos, materiales acumulados, material orgánico y otros aplicando las herramientas necesarias y aire a presión.  Para el colocado del mortero, el PROVEEDOR deberá solicitar la aprobación del FISCAL, quien verificará que la superficie a colocar este imprimada adecuadamente con el puente de adherencia. Al realizar el colocado del mortero, se deberá cumplir con la geometría y acabados de las estructuras a intervenir o como instruya el FISCAL. **Medida y Pago.**  La medición de forma conjunta con el FISCAL se hará según las cantidades de recipientes colocados descontando desperdicios que puedan verificarse, no se realizará el pago de trabajos ejecutados sin autorización y aprobación del FISCAL. Unidad de medida: *Kilogramo [Kg].* **PROVISIÓN Y COLOCADO DE HORMIGÓN ARMADO H21 PARA OBRAS HIDRÁULICAS Y OTRAS ESTRUCTURAS****Descripción de la actividad** Consiste en la construcción de estructuras de Hormigón Armado para obras hidráulicas, cabezales de alcantarillas y otras estructuras que el FISCAL instruya en el sector de la Presa y Obras Anexas, el PROVEEDOR deberá considerar en sus precios unitarios una cuantía de acero de refuerzo promedio igual a 90 Kg/m3 de hormigón. **Criterio para la ejecución** El PROVEEDOR a requerimiento y conformidad del FISCAL, deberá ejecutar el ítem según detalles y planos constructivos a ser entregados al PROVEEDOR de acuerdo a los requerimientos de obra. **Doblado y colocado de Acero de refuerzo Grado S-50**  Se define como acero de refuerzo al conjunto de barras de acero de alto resistencia que se colocarán en el interior de la masa de hormigón para tomar los esfuerzos de tracción a que se somete a la estructura. Las especificaciones de esta sección comprenden el suministro, preparación, colocación y amarre de las barras de acero, la clase, tipo y tamaños fijados de acuerdo al plano de detalle.   * **Materiales y herramientas**   Las barras de acero para armadura deberán cumplir las exigencias de las especificaciones ASTM A 15, todas las barras serán del tipo corrugado. El alambre de amarre que se utilizará para fijar entre sí las barras, en sus intersecciones o empalmes, será alambre negro No. 14 o 16.  El PROVEEDOR presentará al FISCAL certificados o documentos de origen proporcionados por el fabricante, donde deben figurar las características de los aceros de acuerdo a lo indicado en la norma NBH, Capitulo 4, incisos 4.3 y 4.4. Cuando se adquieran lotes pequeños, las barras de acero podrán aceptarse contra certificación de que llenan las exigencias indicadas anteriormente.  *Límite de Fluencia fyk = 500 MPa, Resistencia a Tracción ftr = 660 MPa.*  Todas las herramientas y equipo a emplearse en todas las fases de colocación del acero de refuerzo serán aprobados por el FISCAL   * **Corte y Doblado**   A no ser que el FISCAL instruya lo contrario, las barras de acero se cortarán y doblarán en frío de acuerdo con los procedimientos del American Concrete Institute (ACI) y en conformidad con las dimensiones y formas indicadas en planos. El PROVEEDOR pondrá personal calificado para esta labor, así como las herramientas necesarias.  Las barras que tengan hendiduras o fisuras en los puntos de doblado serán rechazadas. La colocación y fijación del refuerzo, deberá ser aprobada previamente por el FISCAL antes de que se inicie el colocado de hormigón.   * **Ejecución en obra**   Las barras y estribos serán colocados de acuerdo a la distribución indicada en los planos, con un recubrimiento mínimo de 2.5 cm, el FISCAL deberá aprobar el armado del acero de refuerzo antes de que el PROVEEDOR realice el colocado de encofrado y/o hormigón. **Colocado de Hormigón H-21**  Esta sección describe los requisitos referentes a materiales, preparación, formaletas, transporte, colocación, fraguado, curado, juntas y acabados del hormigón a colocar.   * **Materiales, herramientas y equipos**.   El hormigón de cemento se compondrá de cemento Portland, agregado fino, agregado grueso y agua proporcionados y mezclados en las condiciones que aquí se especifican. El cemento Portland, será del tipo que cumpla las exigencias de las Normas Bolivianas (N.B.2.1-001 hasta N.B.2.1-014) y además ser capaz de proporcionar al hormigón las cualidades que a éste se exigen en el capítulo 3 del CBH-87 (Cemento Portland Normal). Como alternativa, cualquiera que sea el tipo, cumplirá con los requisitos de la especificación C-150 de la ASTM.   * El agregado fino consistirá en arena natural o artificial formada por partículas duras y durables, con menos de 1% de arcilla, carbón o materia orgánica. La gradación del agregado fino está comprendida dentro de los siguientes límites:  |  |  | | --- | --- | | **Tamices** | **% en peso que pasa los tamices** | | 3/8" | 100 | | N° 4 | 95-100 | | N° 16 | 45-80 | | N° 50 | 10-30 | | N° 100 | 2-10 | | N° 200 | 2-4 |  * El agregado grueso consistirá en grava, piedra o grava picada o una mezcla de estos materiales, estará formado por cantos duros y durables, libres de adherencias. * Las cantidades de sustancias perjudiciales que contenga el agregado grueso no excederán los siguientes porcentajes en peso: * Fragmentos blandos y descompuestos. 4.0 % * Carbón y material vegetal. 1.0 % * Terrones de arcilla. 0.25% * Material que pase el tamiz N°200. 1.0 % * Cantos delgados y alargados de longitud mayor de 5 veces el grueso medio. 15.0% * El agregado grueso al ser ensayado a la abrasión por el método "Los Ángeles" no deberá tener un desgaste mayor del 15% después de ½" minuto, ni mayor del 50% después de 1 ½" minutos. * El agregado grueso deberá ser bien graduado entre los límites especificados a continuación:  |  |  | | --- | --- | | **Designación del Tamiz** | **% en peso que pasa los tamices** | | 1" | 100 | | 3/4” | 90-100 | | 1/2” | 50-75 | | 3/8” | 20-55 | | N° 4 | 0-10 |  * El tamaño máximo del agregado no debe exceder de los ¾” y de la separación mínima entre barras. * El agua a usar en la elaboración y curado del hormigón debe ser potable y no debe contener aceites, ácidos o materias orgánicas. Todas las aguas consideradas como aceptables en la práctica podrán ser utilizadas. * El equipo a utilizar en los trabajos de hormigón para estructuras consistirá en lo siguiente: mezcladoras, vibradoras, equipo de colocación y curado, carretillas y palas. * Todo el equipo y herramientas que se utilicen en la operación de mezclado del hormigón deberán ser mantenidos completamente limpios y en condiciones que aseguren una buena calidad y un buen rendimiento durante el trabajo. * Durante el proceso del trabajo el FISCAL, juntamente con el PROVEEDOR, tomará muestras para las pruebas de resistencia del hormigón, con las muestras se hará el moldeado de las probetas o cilindros de prueba a fin de comprobar su resistencia a la compresión * **Calidad del Hormigón**   A no ser que el FISCAL instruya lo contrario, se empleará hormigón cuya resistencia media al efectuarse el ensayo a los 28 días sea por lo menos de 210 kp/cm2, de tal manera que puedan obtenerse hormigones con "Resistencia Característica o de la estructura" fck> 21.0 MPa.   * **Ejecución en obra**   La dosificación del hormigón será presentada al FISCAL para su aprobación previa determinación mediante ensayos de laboratorio, haciendo tanteos hasta obtener una mezcla de trabajabilidad, plasticidad y resistencia satisfactoria. Estos ensayos serán efectuados por el PROVEEDOR. Todos los gastos que demanden estas pruebas serán pagados por el PROVEEDOR quedando su monto incluido en el precio unitario de hormigón para estructuras.  Durante la construcción se podrán hacer los ajustes en la dosificación de la mezcla que sean necesarios para lograr mejores resultados, los mismos que se harán con aprobación del FISCAL.  El cemento será mantenido separado de los agregados hasta que los ingredientes de la mezclada estén listos para ser descargados en la mezcladora.  El agua comenzará a entrar en la mezcladora antes de introducir el cemento y los agregados y terminará al estar todos los materiales en el tambor. El volumen de hormigón por mezclada, no excederá en más de un 10% de la capacidad registrada de la mezcladora. El contenido de la mezcladora deberá salir del tambor por completo antes de que los materiales para la siguiente mezclada sean introducidos en el mismo. El mezclado deberá continuarse después que todos los ingredientes estén en la mezcladora por un período no menor a un (1") minuto.  La mezcla deberá estar completamente impregnada de agua y las pruebas de revestimiento ("slump") se harán de acuerdo al método ASTM-143.  El hormigón se vaciará de modo tal que se evite la segregación de los materiales que lo componen, así como el desplazamiento de los refuerzos metálicos. El uso de canaletas, conductos y tubos para llevar el hormigón de la mezcladora a las formaletas, solo se permitirá con autorización por escrito del FISCAL; y en el caso de que su uso produzca variaciones en la calidad del hormigón, el FISCAL podrá prohibir y ordenar la utilización de un método adecuado. Todas las canaletas, conductos o tubos, se mantendrán limpios y libres de costras de hormigón, limpiándolos completamente con agua después de cada uso; el agua usada en la limpieza será evacuada fuera de la estructura.  Cada parte del encofrado deberá ser cuidadosamente llenado, depositando el hormigón directamente y lo más próximo posible a su posición final. El agregado grueso deberá incrustarse en la masa y el resto del hormigón será apisonado con punzones alrededor y debajo de la armadura sin que ésta sufra ningún desplazamiento de su posición original y definitiva. No será permitido depositar grandes cantidades posteriormente.  La compactación deberá ser efectuada empleando “vibradores” (dispositivos especiales para el efecto) y tendrá lugar inmediatamente después de vaciado el hormigón y por un tiempo suficiente que permita la penetración de éste en las aristas del encofrado y el recubrimiento adecuado de las armaduras. Durante las operaciones de vaciado del hormigón, las alineaciones verticales y horizontales deberán ser constantemente comprobadas.  No se hará ningún vaciado de hormigón cuando la temperatura atmosférica no sea superior a cinco (5) grados centígrados (tomada a la sombra y lejos de cualquier calor artificial) a menos que el FISCAL autorice lo contrario por escrito. Cuando se haya obtenido esta autorización o cuando la temperatura descienda a menos de 5°C, el PROVEEDOR se encuentra en la obligación de proveer una cubierta de lona o cualquier otro material adecuado para proteger aquella parte donde se haya colocado hormigón, de tal manera que la temperatura del ambiente alrededor de la estructura sea de 10°C o más por un período de cinco días después de vaciado el hormigón.  El PROVEEDOR será enteramente responsable por la protección del hormigón bajo cualquier condición climatológica. La autorización expedida por el FISCAL para el vaciado de hormigón durante condiciones de temperatura baja no eximirá al PROVEEDOR de la responsabilidad que tiene para la obtención de resultados óptimos. En el caso de que el hormigón vaciado bajo las condiciones anteriores no sea satisfactorio deberá ser removido de la obra y cambiado por otro, con cargo al PROVEEDOR.  El PROVEEDOR deberá prestar una cuidadosa atención al curado de todo el hormigón de la estructura. Toda superficie vaciada deberá estar permanentemente mojada, en el caso de utilizar cubiertas de lona o arpilleras, éstas deberán ser saturadas con agua antes de ser colocadas y mantenidas saturadas durante un tiempo no menor al del total del curado. El agua que se utilice en las operaciones de curado deberá estar libre de materias nocivas, exenta de aceites, ácidos, álcalis, sales, etc.  Cualquier trabajo defectuoso que se descubra después de que el encofrado haya sido retirado, no deberá ser reparado. La reparación de cualquier defecto que existiere en la estructura será efectuada por el PROVEEDOR a su costo con previa autorización del FISCAL, luego de una evaluación técnica, con la que se decidirá el camino a seguir.  El PROVEEDOR deberá dar aviso al FISCAL con bastante anterioridad al vaciado del hormigón en cualquier estructura para obtener la aprobación del encofrado, colocación de las armaduras de refuerzo y otros. A menos que el FISCAL lo autorice, el PROVEEDOR no podrá proceder al vaciado del hormigón en ninguna estructura.   * **Pruebas y cuidados en obra**   Se verificarán la calidad de los materiales, la validez y estado del cemento además de la calidad y limpieza de la arena y agua antes de iniciar su preparación. Las cantidades derramadas o no colocadas efectivamente no serán considerados para pago, se deberá prever el curado respectivo de las superficies de los morteros expuestos a la intemperie.  El PROVEEDOR deberá presentar al FISCAL para su aprobación, la metodología de encofrados y colocado de hormigón, dosificación, consistencia de la mezcla, relación agua cemento y metodología del traslado del hormigón y/o agregados a los sitios de emplazamiento. **Medida y Pago.**  La medición conjunta con el FISCAL se hará según las cantidades ejecutados e instruidas con planos constructivos, los volúmenes ejecutados sin autorización y/o aprobación no estarán sujetos a pago. Unidad de medida: *Metro Cubico [m3].* **MAMPOSTERÍA DE PIEDRA PARA CONSTRUCCIÓN DE BAJANTES, CUNETAS Y OTRAS ESTRUCTURAS.****Descripción de la actividad**  Consiste en la construcción de cunetas, bajantes y otras estructuras con mampostería de piedra para garantizar el escurrimiento de agua y otras estructuras necesarias.  **Criterio para la ejecución** El PROVEEDOR a requerimiento y conformidad del FISCAL, deberá realizar esta actividad en los volúmenes y sectores instruidos y coordinados. **Maquinaria, equipo y mano de obra**  Para estos trabajos, el PROVEEDOR deberá disponer de equipo portátil para el amasado del hormigón y el traslado del material (piedra manzana, arena, grava y cemento) hasta el área de trabajo. Deberá contar con el personal calificado y herramientas menores para realizar estos trabajos. **Metodología de trabajo**  Previa autorización de FISCAL, el PROVEEDOR realizará el replanteo, excavación y limpieza del sector de trabajo, cumpliendo con las dimensiones de excavación y pendientes.  Se realizará el colocado de capas intercaladas de hormigón y piedra manzana de una forma adecuada apoyando el muro contra el talud a proteger, la relación volumétrica de hormigón - piedra manzana será aproximadamente 30% - 70%. El PROVEEDOR garantizará la limpieza de los materiales antes del amasado del hormigón y durante la construcción de las estructuras, para concluir se deberá realizar el afinado de las superficies expuestas. **Medida y Pago**La medición se realizará juntamente con el FISCAL, según los volúmenes ejecutados, NO se realizará pago por volúmenes de muro seco con mampostería de piedra no instruidos o mal ejecutados. Unidad de medida: *Metro Cubico [m3].***IMPRIMACIÓN Y COLOCADO DE XYPEX EN ESTRUCTURAS DE HORMIGÓN (SIN PROVISIÓN XYPEX**).**Descripción de la actividad**  Consiste en el colocado y/o imprimación de XYPEX en estructuras hidráulicas, protección de taludes y fisuras o agrietamiento en los taludes, como tratamiento químico para la impermeabilización, protección, sellado y reparación del concreto. El XYPEX CONCENTRADO Es un cemento Portland, arena finamente tamizada y químicos especiales; se aplica como una mezcla cementosa a la superficie previamente saturada de agua en estructuras existentes. Este producto será suministrado por la Empresa Misicuni. **Criterio para la ejecución** El PROVEEDOR a requerimiento y conformidad del FISCAL, deberá realizar esta actividad en los volúmenes y sectores instruidos y coordinados, como ser: Cara de Concreto, Plinto, Muro Parapeto, Revestimiento de los taludes del Estribo izquierdo, Obras Hidráulicas del Estribo Izquierdo, o donde instruya el FISCAL. **Equipo, herramientas y mano de obra**  Para estos trabajos, PROVEEDOR deberá disponer de una mezcladora portátil para dosificar el XYPEX en agua según la ficha técnica del producto, se deberá contar con un grupo de trabajo capacitado para realizar este trabajo. **Metodología de trabajo**  Previa autorización de FISCAL, el PROVEEDOR realizará la limpieza del sector de trabajo, dejando la superficie a aplicar libre de partículas y otros materiales sueltos. Se deberá humedecer las superficies hasta saturar el hormigón.  Se realizará el colocado y/o imprimación con el XYPEX disuelto en agua según las dosificaciones y las instrucciones emitidas por el FISCAL, se deberá disponer de brochas, escobillones u otras herramientas que garanticen la ejecución optima de este ítem. **Medida y Pago**La medición se realizará juntamente con el FISCAL, según las áreas de hormigón ejecutadas, NO se realizará pago por cantidades no instruidos o no aprobados por el FISCAL. Unidad de medida: Kilogramo *[Kg].***LIMPIEZA Y RETIRO MANUAL DE MATERIAL DE BANQUINAS Y CUNETAS EN ESTRIBO IZQUIERDO Y ESTRIBO DERECHO - PRESA MISICUNI.****Descripción de la actividad** Consiste en realizar la limpieza del material acumulado en las cunetas y bajantes del Estribo Izquierdo y Estribo Derecho de la Presa Misicuni. Posteriormente el material deberá ser retirado a los buzones más próximos del área de trabajo en coordinación con el FISCAL. Por la dificultad de acceso estos trabajos se realizarán de forma manual. **Criterio para la ejecución** El PROVEEDOR a requerimiento y conformidad del FISCAL, deberá realizar esta actividad en los tramos instruidos y coordinados previa evaluación visual. **Equipo, herramientas y mano de obra**  Para estos trabajos, el PROVEEDOR deberá disponer de grupos de trabajo con herramientas menores tales como carretillas, palas y azadones. **Metodología de trabajo**  Previa autorización de FISCAL, el PROVEEDOR realizará la limpieza de las obras hidráulicas de drenaje retirando el material acumulado y cualquier material orgánico existente. Paralelamente a la limpieza se deberá realizar el traslado del material a un buzón o a un sector autorizado por el FISCAL y depositarlo adecuadamente conformando un cuerpo regular que no obstruya el drenaje o las pendientes naturales. **Medida y Pago**La medición se realizará juntamente con el FISCAL, según la longitud de cuneta o bajantes trabajados, NO se realizará pago por sectores no instruidos, materiales retirados y depositados de una forma no adecuada y no aprobados por el FISCAL. Unidad de medida: *Metro lineal [m].***LIMPIEZA Y RETIRO MANUAL DE MATERIAL DE ALCANTARILLAS CAMINO PERIMETRAL – PRESA MISICUNI**.**Descripción de la actividad** Consiste en realizar la limpieza del material acumulado del alcantarillado del camino perimetral de la presa Misicuni. Posteriormente el material deberá ser retirado a los buzones más próximos del área de trabajo en coordinación con el FISCAL. Por la dificultad de acceso estos trabajos se realizarán de forma manual. **Criterio para la ejecución** El PROVEEDOR a requerimiento y conformidad del FISCAL, deberá realizar esta actividad en los tramos instruidos y coordinados previa evaluación visual. **Equipo, herramientas y mano de obra**  Para estos trabajos, el PROVEEDOR deberá disponer de grupos de trabajo con herramientas menores tales como carretillas, palas y azadones. **Metodología de trabajo**  Previa autorización de FISCAL, el PROVEEDOR realizará la limpieza del alcantarillado perimetral de la presa, retirando el material acumulado y cualquier material orgánico existente. Paralelamente a la limpieza se deberá realizar el traslado del material a un buzón o a un sector autorizado por el FISCAL y depositarlo adecuadamente conformando un cuerpo regular que no obstruya el camino perimetral para libre tránsito. **Medida y Pago**La medición se realizará juntamente con el FISCAL, según la longitud del alcantarillado, NO se realizará pago por sectores no instruidos, materiales retirados y depositados de una forma no adecuada y no aprobados por el FISCAL. Unidad de medida: *Metro lineal [m].***CAMBIO DE MATERIAL Y CONFORMACIÓN DE TERRAPLÉN EN CALZADA DE CAMINOS PERIMETRALES DEL EMBALSE.****Descripción de la actividad**  Los trabajos correspondientes a este ítem consisten en realizar el retiro de material orgánico de la plataforma y la reposición con material granular seleccionado, cada una debidamente compactada por capas, en los lugares indicados o autorizados por el FISCAL. **Criterio para la ejecución** El PROVEEDOR a requerimiento y conformidad del FISCAL, deberá realizar esta actividad en los volúmenes y sectores instruidos y coordinados. **Maquinaria, equipo y mano de obra**  El PROVEEDOR proporcionará todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para la ejecución de los trabajos, los mismos deberán ser aprobados por el FISCAL, el equipo mínimo para este ítem deberá considerar Motoniveladora 100 HP, Rodillo liso vibratorio y Retroexcavadora.  El material de relleno a emplearse será material seleccionado de banco de préstamo, libre de pedrones y material orgánico. El mismo deberá ser aprobado y autorizado por el FISCAL.  No se permitirá la utilización de suelos con excesivo contenido de humedad, considerándose como tales, aquellos que igualen o sobrepasen el límite plástico del suelo. Igualmente se prohíbe el empleo de suelos con piedras mayores a 10 cm. de diámetro. **Metodología de trabajo**  Todo relleno y conformación de terraplén compactado deberá realizarse, en los lugares que instruya el FISCAL, el relleno se hará con material granular seleccionado, previamente aprobado.  El equipo de compactación a ser empleado será el exigido en las Especificaciones Técnicas de obra, el espesor máximo de compactación será de 20 cm. La densidad de compactación será igual o mayor que 90% de la densidad obtenida en el ensayo del Proctor Modificado. **Medida y Pago**La medición se realizará juntamente con el FISCAL, según los volúmenes ejecutados, NO se realizará pago por volúmenes no instruidos o autorizados por el FISCAL. Unidad de medida: *Metro Cubico [m3].***REPARACIÓN DEL SHOTCRETE DE PROTECCIÓN EN LOS TALUDES DEL ESTRIBO IZQUIERDO**.**Descripción de la actividad**  Consiste en la reparación de la protección de 2 taludes revestidos con hormigón lanzado en cota 3805 y 3795 con dificultad de acceso para el transporte de agregados o el ingreso de equipo. El trabajo considera el colocado de malla electrosoldada e = 6 mm con anclajes al talud y el revestimiento de mortero de hormigón con un espesor de 7 cm. **Criterio para la ejecución** El PROVEEDOR a requerimiento y conformidad del FISCAL, deberá realizar esta actividad en las superficie y sectores instruidos y coordinados. **Maquinaria, equipo y mano de obra**  El PROVEEDOR proporcionará todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para la ejecución de los trabajos, los mismos deberán ser aprobados por el FISCAL.  El PROVEEDOR deberá presentar para la consideración y aprobación del FISCAL la Ficha Técnica de la malla electrosoldada y 3 dosificaciones de hormigón a ser colocado con agregado máximo de ½” con similares características al shotcrete de los taludes. **Metodología de trabajo**  El PROVEEDOR deberá presentar la metodología para la aprobación del FISCAL. **Medida y Pago**La medición se realizará juntamente con el FISCAL, según las superficies reparadas y aprobadas por el FISCAL, NO se realizará pago por áreas no instruidos o autorizados por el FISCAL. Unidad de medida: *Metro Cuadrado [m2].***REPARACIÓN DE JUNTAS CONSTRUCTIVAS Y OTROS EN EL CANAL DEL VERTEDERO CON MONTERO DE REPARACIÓN ESTRUCTURAL.** Las consideraciones para este ítem son similares a las descritas en el Ítem 4 del proyecto. El PROVEEDOR deberá contemplar en sus Precios Unitarios la dificultad de trabajar en canal del vertedero con pendientes hasta de 75%. **Descripción de la actividad** Esta actividad consiste en realizar la reparación del sellante de las juntas constructivas en el hormigón del canal del vertedero, realizando la limpieza de la junta y colocando el sellante elástico de poliuretano autonivelante cumpliendo una sección de 3 cm2. En caso de tener juntas constructivas de mayor área, el PROVEEDOR deberá colocar sin costo adicional una “Cinta de Respaldo” de la misma marca del sellante. **Criterio para la ejecución** PROVEEDOR a requerimiento y conformidad del FISCAL, deberá ejecutar el ítem previa evaluación conjunta, coordinado las áreas de trabajo. **Equipo y mano de obra**  El PROVEEDOR deberá disponer en campo 1 compresora de 100 litros para realizar la limpieza, además de conformar grupos de trabajo con el personal adecuado con las respectivas herramientas menores para realizar estos trabajos. **Metodología de trabajo**  Previa autorización de FISCAL, el PROVEEDOR deberá realizar primeramente el retiro de materiales acumulados en las juntas utilizando mínimamente amoladoras con disco de desgaste, posteriormente se procederá a realizar la limpieza de remanentes y polvo aplicando aire a presión  Para el colocado del sellante elástico de poliuretano autonivelante en las juntas, el PROVEEDOR deberá solicitar la aprobación del FISCAL, quien verificará el área de 3 cm2 y que la superficie a colocar el sellante esté seca, limpia y exenta de polvos u otros materiales que impidan la correcta adherencia. Así mismo, el FISCAL deberá instruir el colocado de Cinta de Apoyo donde vea por conveniente. **Medida y Pago.**  La medición de forma conjunta con el FISCAL se hará según las longitudes terminadas, no se realizará el pago de trabajos ejecutados sin autorización y aprobación del FISCAL. Unidad de medida: *Metro lineal [m].* **Dimensiones de junta para aplicación del sellante elástico de poliuretano autonivelante** Las dimensiones de junta para la aplicación del sellante deberán cumplir un área mínima de 3 cm2, en casos necesarios el FISCAL puede instruir o autorizar la aplicación del sellante con un área mayor o menor, aplicando las correcciones necesarias en los cómputos métricos del avance de obra. **CONSTRUCCIÓN CARPA SOLAR 4X8.5 M, ESTRUCTURA DE H°A° Y CERRAMIENTO DE ADOBE Y POLICARBONATO** Para la ejecución de este Ítem, el PROVEEDOR deberá presentar una propuesta técnica considerando las dimensiones y materiales descritos en las Especificaciones Técnicas, la Carpa Solar será emplazada en el Campamento Definitivo de Presa Misicuni con dimensiones de 4x8.5 m, estructura de Hormigón Armado (Fundaciones, Columnas y Vigas), el cerramiento de adobe con cubierta de policarbonato, se deberá considerar un volumen de 30 m3 de material orgánico. **Medida y Pago.**  Para la ejecución y pago correspondiente se deberá tener la aprobación del FISCAL. Unidad de medida: *global [GLB].* **PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MURO DE ARTE REVESTIMIENTO DE PORCELANATO 3X2M CON LETRAS 3D 0.40X0.0.2 m****Descripción de la actividad** Este Ítem se refiere al diseño, provisión y colocado de un muro de arte referente con la identificación de la Planta de Tratamiento de Agua Potable Jove Rancho, el PROVEEDOR pondrá a consideración 2 o más propuestas del diseño de la construcción de esta estructura, la que deberá ser instalado en una plataforma definida por el FISCAL.  Este mural deberá estar construido con columnas de Hormigón Armado y muro de ladrillo revocado y revestido con porcelanato. Para la identificación de la PTAP JOVE RANCHO MISICUNI, se deberá instalar letras 3D de dimensiones 0.40 x 0.15 m en acero inoxidable. Así también un letrero impreso con los datos a ser proporcionados por el FISCAL.  La ejecución del Muro de Arte será de acuerdo con la aprobación de la propuesta y aprobada por el FISCAL, los mismos serán realizados en las dimensiones y con los materiales aprobados. **1.15.2 Medida y Pago.**  La medición será a la conclusión total de la instalación del Muro de Arte con la aprobación del FISCAL. Unidad de medida: *Global [Glb].*   * 1. ÍTEMS DE PAGO   Todo el costo de los trabajos especificados en este capítulo deberá estar cubierto por los precios unitarios cotizados en la propuesta del PROVEEDOR para los siguientes ítems:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN** | **UND.** | **CANTIDAD** | | 1.1. | NIVELACIÓN DE LA CALZADA CON COMPACTACIÓN DE LOS CAMINOS PERIMETRALES Y ACCESOS DE LA PRESA INCLUYE INCORPORACIÓN DE 40 M3 DE MATERIAL SUB-BASE Y BACHEO EN CARPETAS DE GRAVA | Km | 24 | | 1.2. | LIMPIEZA DE DERRUMBES EN CAMINOS Y MATERIAL ACUMULADO EN GAVIONES DE CONTENCIÓN (INCLUYE DESGUINCHE MANUAL DE TALUDES), LIMPIEZA DE CABEZALES Y ALCANTARILLAS, TRASLADO DE MATERIAL DISTANCIA ACARREO 3 KM | m3 | 520 | | 1.3. | GAVIONES PARA SOSTENIMIENTO DE CABEZALES DE ALCANTARILLAS Y MUROS DE CONTENCIÓN | m3 | 60 | | 1.4. | REPARACIÓN DE JUNTAS CONSTRUCTIVAS, COLOCADO DE SELLANTE ELÁSTICO DE POLIURETANO AUTONIVELANTE, TIPO SIKA FLEX 1C SL, ÁREA 3 CM2 | m | 600 | | 1.5. | PROVISIÓN Y COLOCADO DE MORTERO DE REPARACIÓN ESTRUCTURAL (TIPO SIKAREP) PARA OBRAS HIDRÁULICAS Y HORMIGÓN DE REVESTIMIENTO DE LAS BANQUINAS DEL ESTRIBO IZQUIERDO - PRESA MISICUNI | Kg | 400 | | 1.6. | PROVISIÓN Y COLOCADO DE HORMIGÓN ARMADO H21 PARA OBRAS HIDRÁULICAS Y OTRAS ESTRUCTURAS | m3 | 50 | | 1.7. | MAMPOSTERÍA DE PIEDRA PARA CONSTRUCCIÓN DE BAJANTES, CUNETAS Y OTRAS ESTRUCTURAS | m3 | 160 | | 1.8. | IMPRIMACIÓN Y COLOCADO DE XYPEX EN ESTRUCTURAS DE HORMIGÓN (SIN PROVISIÓN XYPEX) | m2 | 600 | | 1.9. | LIMPIEZA Y RETIRO MANUAL DE MATERIAL DE BANQUINAS Y CUNETAS EN ESTRIBO IZQUIERDO Y ESTRIBO DERECHO - PRESA MISICUNI | m | 1 800 | | 1.10. | LIMPIEZA Y RETIRO MANUAL DE MATERIAL DE ALCANTARILLAS CAMINO PERIMETRAL- PRESA MISICUNI | m | 200 | | 1.11 | CAMBIO DE MATERIAL Y CONFORMACIÓN DE TERRAPLÉN EN CALZADA DE CAMINOS PERIMETRALES DEL EMBALSE | m3 | 200 | | 1.12 | REPARACIÓN DEL SHOTCRETE DE PROTECCIÓN EN LOS TALUDES EL ESTRIBO IZQUIERDO | m2 | 60 | | 1.13 | REPARACIÓN DE JUNTAS CONSTRUCTIVAS Y OTROS EN EL CANAL DEL VERTEDERO CON MORTERO DE REPARACIÓN ESTRUCTURAL | Kg | 60 | | 1.14 | CONSTRUCCION DE CARPA SOLAR 4X8.5 M, ESTRUCTURA DE H°A° Y CERRAMIENTO DE ADOBE Y POLICARBONATO | Glb | 1 | | 1.15 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MURO DE ARTE REVESTIMIENTO DE PORCELANATO 3X2M CON LETRAS 3D 0.40X0.20 M | Glb | 1 |  * 1. GENERALIDADES:   El PROVEEDOR realizara los trabajos de mantenimiento y mejora, donde y cuando el FISCAL instruya según previa evaluación, cronograma de actividades y programación quincenal a ser coordinado por el FISCAL y PROVEEDOR. Este deberá precautelar sus equipos, maquinarias, herramientas y materiales, así también deberá resguardar la integridad de la infraestructura de la Presa, letreros de señalización, deberá tener los cuidados necesarios para no afectar cultivos o propiedades de los comunarios. Cualquier daño causado será responsabilidad del PROVEEDOR corriendo con los gastos de reparación, restitución o indemnización. Los servicios de campamento, gastos de movilización y desmovilización deben ser considerados en sus Gastos Generales de los ítems a ejecutar.   * 1. INSTRUCCIONES      + 1. El PROVEEDOR deberá cumplir todas las instrucciones del FISCAL que se ajusten a las normas aplicables en la zona de las Obras.        2. Todas las instrucciones emitidas por el FISCAL deberán realizarse por escrito y con registro en Libro de Órdenes. El PROVEEDOR está obligado a cumplir las órdenes de trabajo impartidas por el FISCAL, que podrán ser impartidas a través del libro de órdenes o nota escrita que luego deberá ser confirmada en el libro de órdenes.   2. INCUMPLIMIENTO A LAS INSTRUCCIONES Y ÓRDENES DE TRABAJO   Las órdenes de trabajo deberán formar parte de los certificados de pago que presentará el PROVEEDOR y deberán llevar la firma del FISCAL y del Residente. Las órdenes de trabajo, dependiendo de la fecha en que sean instruidas modificaran la programación quincenal en ejecución, programación sobre la cual se evaluará el cumplimiento del PROVEEDOR y sobre la cual se aplicarán las multas correspondientes si no se cumpliesen las metas, esto de acuerdo con lo establecido en el acápite de Penalidades. Aclarando que una Orden de Trabajo no modificará el plazo de ejecución. Las instrucciones y órdenes de trabajo deben ser cumplidas en el plazo fijado por el FISCAL, dependiendo de la urgencia en la ejecución de la actividad. El incumplimiento por parte del PROVEEDOR, a las instrucciones y órdenes de trabajo, dará lugar a la aplicación de la cláusula “Terminación del Contrato”.   * 1. PENALIDADES   Se aplicarán las siguientes, como multas las sanciones monetarias descritas:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **DESCRIPCIÓN** | **DESCRIPCION/MULTAS** | **MULTA** | | Por cambio del Residente de Obra. | El PROVEEDOR será pasible a una multa por cada cambio del Residente aprobado, en casos que no correspondan a fuerza mayor o caso fortuito. | **10 000 Bs.** | | Multa por llamada de atención | El FISCAL podrá emitir llamada de atención al PROVEEDOR por:  • Incumplimiento de personal propuesto, en el plazo previsto.  • Incumplimiento en la cantidad y plazo de movilización del equipo comprometido en su propuesta.  • Incumplimiento en la permanencia en el lugar del servicio del equipo según propuesta y cronograma.  • Mantener en campo equipos en malas condiciones o inoperable.  • Incumplimiento a las instrucciones impartidas por la SUPERVISIÓN.  • Otras causas establecidas en el DBC y demás documentos contractuales, evaluados Por cada una de las llamadas de atención emitidas por el FISCAL se penalizará de la siguiente manera:  Primera Llamada de Atención, se penalizará con el 0.05% del monto total de contrato. Segunda Llamada de Atención, se penalizará con el 0.075% del monto total de contrato. Tercera Llamada de Atención y posteriores, se penalizará con el 0.10 % del monto total del contrato, sin perjuicio de proceder con lo estipulado en el contrato en caso de negligencia del PROVEEDOR. | **SEGÚN DESCRIPCIÓN** | | Por incumplimiento en la ejecución de la programación quincenal. | Para el cumplimiento de las programaciones quincenales se realizará las evaluaciones de la siguiente manera. El FISCAL elaborará la programación quincenal de manera conjunta con el PROVEEDOR, y también evaluará la misma, en caso de no cumplir la programación por temas netamente atribuibles al PROVEEDOR esta deberá ser cumplida adicionalmente en la segunda programación quincenal. El PROVEEDOR tendrá una penalidad de: · 1.5% de los montos programados, si se ejecutó un avance mayor al 65% pero igual o menor al 80% del monto programado. · 0.5% de los montos programados, si se ejecutó un avance mayor al 80% pero igual o menor al 90% del monto programado. · En el caso de que las programaciones sean menores al 65% se tomará como incumplimiento a instrucción del FISCAL y será pasible a una Llamada de Atención. | **SEGÚN DESCRIPCIÓN** | | Por ausencia injustificada del Ingeniero Residente de Obra | Se penalizará por cada vez que se verifique la ausencia injustificada del Ingeniero Residente en el proyecto, sin autorización y conocimiento del FISCAL | **2000 BS.** | | Por inobservancia a Normas de Seguridad Vial y Normas de Seguridad Industrial | El PROVEEDOR será pasible a una multa por cada ocasión que se verifique el no cumplimiento de colocado de señalización cuando realice trabajos en caminos y accesos y cuando no suministre a su personal de los elementos de seguridad industrial: Como ser casco, overol o camisa y pantalón con reflectivo, zapatos de seguridad, gafas antiparras, chalecos reflectivos, protectores auditivos, protector buco-nasal. El FISCAL Vial verificado el incumplimiento, establecerá un plazo no mayor a 10 días calendario para el cumplimiento de las normas de seguridad industrial. En el caso de reincidencia en el mes, se establecerá como instrucción no cumplida por el parte del PROVEEDOR. |  |  * 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD Y CUIDADOS DEL MEDIO AMBIENTE   El PROVEEDOR será responsable de la seguridad de todas las actividades que se desarrollen en la zona de las obras. Deberá señalizar adecuadamente todos los trabajos que realiza cuando. El PROVEEDOR al inicio del contrato, presentará para aprobación del FISCAL, un plan de señalización y seguridad, en el que indique el tipo de letreros y dispositivos que dispone. El FISCAL, cuando corresponda, instruirá al PROVEEDOR incrementar la cantidad de algún dispositivo o la inclusión de algún otro que mejore la seguridad.  Todos los obreros y equipos de la empresa que realicen trabajos, deberán estar adecuadamente equipados con todos los dispositivos de seguridad industrial. El incumplimiento a esta disposición será penalizado de acuerdo a lo previsto en el acápite correspondiente a Penalidades   * 1. MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTRA ACCIDENTES DE TRABAJO:   El PROVEEDOR deberá tomar previsiones, proveer dispositivos y elementos de seguridad y adoptar toda otra acción necesaria para la protección contra accidentes de todo su personal, deberá informar de cualquier accidente al FISCAL. El PROVEEDOR será el único responsable liberando, a la Empresa Misicuni, contra toda demanda, proceso y/o gasto de cualquier naturaleza, originados por muerte, accidente o lesión de cualquier trabajador del PROVEEDOR o de un sub contratista. **SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LA ZONA DE TRABAJOS**: El PROVEEDOR deberá por su cuenta y durante el tiempo de ejecución hasta la conclusión de las obras y de la reparación de cualquier defecto en las mismas:   * Tener cuidado total sobre la seguridad de todas las personas autorizadas para estar en el emplazamiento de las Presa y Obras Anexas, en condiciones apropiadas para evitar el peligro de accidentes. * Proveer y mantener a su costo toda la iluminación, cercas, señales de advertencia y vigilancia, cuando y donde sea necesario o requerido por el FISCAL o por un personal autorizado de la Empresa Misicuni, para la protección de las actividades ejecutadas dentro las obras de Mantenimiento y/o para la seguridad de comunarios y turistas. La falta de elementos de seguridad (diurnos o nocturnos) o los accidentes que sean atribuibles a esa deficiencia serán de total responsabilidad del PROVEEDOR dejando liberada a la Empresa Misicuni de cualquier reclamo, demanda, proceso y/o gastos de cualquier naturaleza que sea planteado por usuarios viales, peatones o cualquier otro afectado directa o indirectamente.  **PROTECCIÓN Y REPARACIÓN DE PROPIEDADES**: El PROVEEDOR será responsable por la preservación de toda propiedad pública y privada, líneas eléctricas, fibra óptica y otros existentes a lo largo, a través y/o adyacentes al lugar donde se ejecutan las obras de Mantenimiento y la mejora de Infraestructura civil de la Presa y Obras Anexas y el Mantenimiento de los caminos perimetrales al embalse Misicuni, que puedan ser dañados por la ejecución de sus trabajos y deberá tomar todas las precauciones necesarias para evitar cualquier daño, Cualquier instalación de servicio público y/o de propiedad de la Empresa Misicuni, dañada por el PROVEEDOR deberá ser inmediatamente reparada por cuenta exclusiva de éste.  Cuando o donde se produzca cualquier daño directo o indirecto, o perjuicios a propiedades privadas por causa de cualquier acto, omisión, negligencia o mala conducción de las obras, o también debido a la falta de ejecución de éstas por parte del PROVEEDOR éste deberá reparar o hacer reparar por su cuenta, dichas propiedades, restableciéndolas a sus condiciones originales, o compensando tales daños o perjuicios en cualquier otra forma aceptada por el damnificado. En caso de que el PROVEEDOR no cumpliera estas obligaciones, la Empresa Misicuni podrá disponer que los trabajos involucrados sean ejecutados por otro PROVEEDOR o Sub contratista, descontando su costo de los Certificados de pago del PROVEEDOR.   1. INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA  **PROPUESTA ECONÓMICA:** **Análisis de Precios Unitarios**  Los Formularios B-1 y Formularios de Análisis de Precios Unitarios, deben ser llenados por el proponente para los ítems que corresponden, de manera coherente con las especificaciones técnicas, y cumpliendo las leyes sociales y tributarias vigentes. El PROVEEDOR deberá aceptar que los precios de su propuesta constituyen la compensación total por el suministro de todos los materiales, mano de obra, equipo, herramientas, accesorios y todo imprevisto necesario para llevar a cabo las actividades contempladas en el Mantenimiento y la mejora de Infraestructura civil de la Presa y Obras Anexas y el Mantenimiento de los caminos perimetrales al embalse Misicuni, y amparadas por el Contrato, por lo cual el proponente no podrá establecer reclamo alguno en este sentido cuando se instruya su ejecución.  La propuesta económica debe incluir todos los aspectos directa e indirectamente necesarios para desarrollar las actividades que en cada caso hacen referencia. Sin que la relación sea limitativa, se entenderán incluidos:   * Establecimiento de la señalización mientras se desarrollen los trabajos en caminos y accesos, y retirada una vez hayan finalizado. * Mantenimiento, reparaciones, carburantes, aceites y otros similares (Costos productivos e improductivos), de la maquinaria empleada. * Costos de todo tipo de personal necesario, incluidos los beneficios sociales, las horas extraordinarias, días festivos, vacaciones, aguinaldos y otros. * El retiro, que incluye el carguío y transporte de escombros y residuos que resultan de la ejecución de las actividades contratadas. * Los gastos inherentes al mantenimiento de las instalaciones, campamentos del PROVEEDOR, así como el consumo de los servicios de los mismos. * Todo tipo de impuestos, obligaciones sociales, seguros, seguridad e higiene en el trabajo, que se desprenda de las disposiciones legales vigentes durante el desarrollo del contrato. * Servicios auxiliares, materiales de oficina, resguardo de equipo, energía, teléfono, resguardo de talleres y almacenes. * Transporte de la maquinaria y materiales hasta el lugar de utilización o puesta en el lugar del servicio y su desmovilización   En caso de presentarse divergencias entre las Especificaciones Técnicas y el análisis de precios unitarios en algún ítem de la propuesta, prevalecerán las Especificaciones Técnicas. **PROPUESTA TÉCNICA:****Detalle de la Experiencia General de la Empresa** La experiencia del proponente será computada considerando los contratos de obra ejecutados durante los últimos cinco (5) años, en caso de una Asociación Accidental, la experiencia del proponente será computada considerando los contratos de obra conjunto ejecutados durante los últimos cinco (5) años.    Para la valoración de la Experiencia General mínima requerida se consideran: mantenimiento, rehabilitación o construcción de caminos, puentes y viaductos. Mismos que deberán estar **descritos en el siguiente Formulario:**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | ***[NOMBRE DE LA EMPRESA]*** | | | | | | | | | | | **N°** | | **Nombre del Contratante / Persona y Dirección de Contacto** | **Objeto del Contrato**  **(Obras en General)** | **Ubicación** | **Monto final del contrato en Bs. (\*)** | **Período de ejecución**  **(Fecha de inicio y finalización)** | **% participación en Asociación (\*\*)** | **Nombre del Socio(s) (\*\*\*)** | **Profesional Responsable (\*\*\*\*)** | | 1 | |  |  |  |  |  |  |  |  | | 2 | |  |  |  |  |  |  |  |  | | 3 | |  |  |  |  |  |  |  |  | | 4 | |  |  |  |  |  |  |  |  | | 5 | |  |  |  |  |  |  |  |  | | … | |  |  |  |  |  |  |  |  | | N | |  |  |  |  |  |  |  |  | | **TOTAL FACTURADO EN BOLIVIANOS (\*\*\*\*\*)** | | | | | |  | | | | | \* | Monto a la fecha de Recepción Final de la Obra. | | | | | | | | | | \*\* | Cuando la empresa cuente con experiencia asociada, solo se debe consignar el monto correspondiente a su participación. | | | | | | | | | | \*\*\* | Si el contrato lo ejecutó asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios. | | | | | | | | | | \*\*\*\* | Indicar el nombre del Profesional Responsable, que desempeñó el cargo de Superintendente/ Residente o Director de Obras o su equivalente. Se puede nombrar a más de un profesional, si así correspondiese. | | | | | | | | | | **NOTA. -** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar el certificado o acta de recepción definitiva de cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante. | | | | | | | | | |  **Organigrama del Personal**  El oferente deberá estimar en promedio el número de personal asignado a las actividades del Mantenimiento y la mejora de Infraestructura civil de la Presa y Obras Anexas y el Mantenimiento de los caminos perimetrales al embalse Misicuni, durante el plazo de duración del contrato, de acuerdo a las actividades solicitadas. Durante la ejecución del contrato, por las características propias de los trabajos solicitados, el Cronograma de Ejecución del Servicio y las programaciones quincenales precisarán el alcance específico de las actividades a desarrollar y consiguientemente definirán la cantidad de personal a incorporar para ejecutar las obras.  Como referencia se indica la siguiente estructura organizativa mínima:   * Residente: Ingeniero Civil con experiencia en obras civiles y viales. * Auxiliar administrativo: Con calificación que responda a la estructura interna del oferente. * Capataces: No necesariamente calificados, pero que tengan experiencia en la ejecución de obras de Civiles y Viales. * Operadores, Peones y chóferes: Personal habituado a trabajos de campo, con períodos prolongados lejos de su hogar. Personal que tenga experiencia en trabajos en condiciones variables, en muchos casos, de clima severo.   Se deberá incluir en la Propuesta: Hoja de Vida del Residente de la Obra, **mismo que deberá estar plasmado en el siguiente Formulario:**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **DATOS GENERALES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | |  | | | |  |  | *Paterno* |  | *Materno* | | | | |  | *Nombre(s)* | | | |  | | **Nombre Completo** | | | | **:** |  |  |  |  | | | | |  |  | | | |  | |  | | | |  |  | *Número* |  | *Lugar de Expedición* | | | | |  | | | |  | | **Cédula de Identidad** | | | | **:** |  |  |  |  | | | | |  | | | | | |  | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | **Edad** | | | | **:** |  |  |  | | | | | | | | | | | |  | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | **Nacionalidad** | | | | **:** |  |  |  | | | | | | | | | | | |  | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | **Profesión** | | | | **:** |  |  | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | **Número de Registro Profesional** | | | | **:** |  |  | | |  | | | | | | | | | |  | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | **EXPERIENCIA GENERAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **N°** | | **EMPRESA / ENTIDAD** | **OBJETO DE LA OBRA** | | | **MONTO DE LA OBRA (Bs.)** | | | | **CARGO** | | **FECHA (Día/Mes/Año)** | | | | | | | **DESDE** | | | | **HASTA** | | | 1 | |  |  | | |  | | | |  | |  | | | |  | | | 2 | |  |  | | |  | | | |  | |  | | | |  | | | 3 | |  |  | | |  | | | |  | |  | | | |  | | | 4 | |  |  | | |  | | | |  | |  | | | |  | | | … | |  |  | | |  | | | |  | |  | | | |  | | | N | |  |  | | |  | | | |  | |  | | | |  | | | **EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **N°** | **EMPRESA / ENTIDAD** | | **OBJETO DE LA OBRA**  **(Criterio de Obra Similar)** | | | **MONTO DE LA OBRA (Bs.)** | | | **CARGO** | | **FECHA (Día/Mes/Año)** | | | | | | | | **DESDE** | | | | **HASTA** | | | | 1 |  | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | | | 2 |  | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | | | 3 |  | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | | | 4 |  | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | | | … |  | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | | | N |  | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | | | **DECLARACIÓN JURADA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Yo, ***[Nombre completo de la Persona]*** con C.I. N° ***[Número de documento de identificación],*** de nacionalidad ***[Nacionalidad]*** me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de ***[Cargo en la Obra]***, únicamente con la empresa ***[Nombre de la empresa]***, en caso de que dicha empresa suscriba el contrato para la construcción de ***[Objeto de la Contratación]*** con la entidad ***[Nombre de la Entidad]***. Asimismo, confirmo que tengo pleno dominio hablado y escrito del idioma español.  El Representante Legal de la empresa proponente, ha verificado que el profesional propuesto sólo se presenta con esta propuesta. De encontrarse propuesto sus servicios en otra propuesta para la misma contratación, asumo la descalificación y rechazo de la presente propuesta. Lugar y fecha: [Indicar el lugar y la fecha] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los certificados de trabajo de cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ***(Firma del Profesional Propuesto)***  ***(Nombre completo del Profesional Propuesto)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | |   La empresa del PROVEEDOR será responsable de tener los medios, materiales y recursos humanos necesarios para asegurar la correcta realización de las tareas encomendadas a través del correspondiente Contrato. **Métodos Constructivos**  El oferente deberá presentar en su oferta la metodología y métodos constructivos además de la organización que propone para la ejecución de los trabajos; la planificación, la logística referente al manejo de los recursos e insumos más adecuado y coherente con el alcance de trabajo. **Equipo y Maquinaria**  La empresa proponente deberá presentar un formulario con el equipo y maquinaria para ejecutar el proyecto, mediante la cual garantiza la disponibilidad y buen funcionamiento del equipo y maquinaria indicado como mínimo, y que le permite optar al contrato del objeto de esta convocatoria, **mismo que deberá estar reflejado en el siguiente Formulario:**   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **PERMANENTE** | | | | | | | | | **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | **POTENCIA** | **CAPACIDAD** | **ANTIGÜEDAD** | | 1 |  |  |  |  |  |  | | 2 |  |  |  |  |  |  | | 3 |  |  |  |  |  |  | | … |  |  |  |  |  |  | | N |  |  |  |  |  |  | | **DE ACUERDO A REQUERIMIENTO** | | | | | | | | | **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | **POTENCIA** | **CAPACIDAD** | **ANTIGÜEDAD** | | 1 |  |  |  |  |  |  | | 2 |  |  |  |  |  |  | | 3 |  |  |  |  |  |  | | … |  |  |  |  |  |  | | N |  |  |  |  |  |  | | ***(La entidad podrá adicionar una columna, si se requieren otro tipo de características técnicas.)*** | | | | | | | | En caso de adjudicación el proponente adjudicado presentará certificados de garantía de operatividad y adecuado rendimiento del equipo y maquinaria ofertado, firmado por el Representante Legal y un profesional del área. | | | | | | |  **Certificado de Registro de la Dirección General de Sustancias Controladas** Las empresas constructoras postulantes, deberán presentar el Certificado de Registro de la Dirección General de Sustancias Controladas para realizar la compra y traslado de combustible al proyecto. **Condiciones Adicionales**  El oferente deberá presentar de forma obligatoria el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).  **TÉRMINOS PARA LA CONTRATACIÓN**  **“MANTENIMIENTO INTEGRAL Y MEJORA DE INFRAESTRUCTURA, ACCESOS, EMBALSE DE LA PRESA MISICUNI Y OBRAS ANEXAS 2023”.**   1. ANTECEDENTES.   La Empresa Misicuni como responsable de la Operación y Mantenimiento de toda la infraestructura, Accesos, Embalse de la Presa Misicuni y Obras Anexas 2023 requiere realizar la contratación de una empresa constructora para el “Mantenimiento Integral y Mejora de Infraestructura, Accesos y Embalse de la Presa Misicuni y Obras Anexas 2023”, cuyo alcance incluye:   * Mantenimiento y mejora de Infraestructura Civil de la Presa, Estribo Izquierdo y Estribo Derecho, Vertedero, Pozo de Compuertas, Túnel de Desvío, Galería de Acceso y Cámara de Válvulas. * Mantenimiento de caminos perimetrales al embalse y caminos de acceso de la Presa, limpieza de cunetas, mantenimiento de obras de contención y remoción de derrumbes.   Se han identificado quince (15) ítems de actividades en este proyecto, las cantidades y Volúmenes de Servicio se han estimado de acuerdo a los planos As Build, y a las inspecciones en campo realizadas periódicamente, se ha considerado realizar estas actividades en el periodo posterior a la época de lluvias, entre los meses de mayo a octubre.   1. LOCALIZACIÓN   El Proyecto Múltiple Misicuni, se encuentra ubicado a 45 Km al noroeste de la ciudad de Cochabamba, en la Provincia de Quillacollo, Departamento de Cochabamba, zona Misicuni. El sitio de presa está entre las coordenadas: 784107 E; 8107818 N, Sistema de coordenadas UTM - WGS84- Zona 19.    **Mapa de Ubicación**   1. OBJETIVO.   Realizar el Mantenimiento y la mejora de Infraestructura civil de la Presa y Obras Anexas y el Mantenimiento de los caminos perimetrales al embalse Misicuni.   1. ALCANCE.   El contratista deberá realizar los siguientes trabajos:   1. Nivelación de la calzada con compactación de los caminos perimetrales y accesos de la Presa incluye incorporación de 40 m3 de material sub-base y bacheo en carpetas de grava 2. Limpieza de derrumbes en caminos y material acumulado en gaviones de contención (incluye desguinche manual de taludes), limpieza de cabezales y alcantarillas, traslado de material distancia acarreo 3 km 3. Gaviones para sostenimiento de cabezales de alcantarillas y muros de contención 4. Reparación de juntas constructivas, colocado de sellante elástico de poliuretano autonivelante, tipo Sika Flex 1C SL, área 3 cm2 5. Provisión y colocado de mortero de reparación estructural (tipo SIKAREP) para obras hidráulicas y hormigón de revestimiento de las banquinas del estribo izquierdo - Presa Misicuni 6. Provisión y colocado de hormigón armado H-21 para cabezales, obras hidráulicas y otras estructuras 7. Mampostería de piedra para construcción de bajantes, cunetas y otras estructuras 8. Imprimación y colocado de XYPEX en estructuras de hormigón (sin provisión XYPEX) 9. Limpieza y retiro manual de material de banquinas y cunetas en estribo izquierdo y estribo derecho - Presa Misicuni 10. LIMPIEZA Y RETIRO MANUAL DE MATERIAL DE ALCANTARILLAS CAMINO PERIMETRAL-PRESA MISICUNI 11. Cambio de material y conformación de terraplén en calzada de caminos perimetrales del Embalse 12. Reparación del shotcrete de protección en los taludes el estribo izquierdo 13. Reparación de juntas constructivas y otros en el canal del vertedero con mortero de reparación estructural 14. Construcción carpa solar 4x8.5m, estructura de H°A° y cerramiento de adobe y policarbonato 15. Provisión e instalación de muro de arte revestimiento de porcelanato 3x2m con letras 3D 0.40x0.0.2 m 16. PRESUPUESTO   El presupuesto referencial es de **Bs. 654.054.- (Seiscientos Cincuenta y Cuatro Mil Cincuenta y Cuatro 00/100 bolivianos),** previstos en el POA 2023 de la Empresa Misicuni.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **MANTENIMIENTO INTEGRAL Y MEJORA DE INFRAESTRUCTURA, ACCESOS, EMBALSE DE LA PRESA MISICUNI Y OBRAS ANEXAS 2023** | | | | | **PRESUPUESTO DE OBRA** | | | | | **ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | | 1 | NIVELACIÓN DE LA CALZADA CON COMPACTACIÓN DE LOS CAMINOS PERIMETRALES Y ACCESOS DE LA PRESA INCLUYE INCORPORACIÓN DE 40 M3 DE MATERIAL SUB-BASE Y BACHEO EN CARPETAS DE GRAVA | Km | 24.00 | | 2 | LIMPIEZA DE DERRUMBES EN CAMINOS Y MATERIAL ACUMULADO EN GAVIONES DE CONTENCIÓN (INCLUYE DESGUINCHE MANUAL DE TALUDES), LIMPIEZA DE CABEZALES Y ALCANTARILLAS, TRASLADO DE MATERIAL DISTANCIA ACARREO 3 KM | m3 | 520.00 | | 3 | GAVIONES PARA SOSTENIMIENTO DE CABEZALES DE ALCANTARILLAS Y MUROS DE CONTENCIÓN | m3 | 60.00 | | 4 | REPARACIÓN DE JUNTAS CONSTRUCTIVAS, COLOCADO DE SELLANTE ELÁSTICO DE POLIURETANO AUTONIVELANTE, TIPO SIKA FLEX 1C SL, ÁREA 3 CM2 | m | 600.00 | | 5 | PROVISIÓN Y COLOCADO DE MORTERO DE REPARACIÓN ESTRUCTURAL (TIPO SIKAREP) PARA OBRAS HIDRÁULICAS Y HORMIGÓN DE REVESTIMIENTO DE LAS BANQUINAS DEL ESTRIBO IZQUIERDO - PRESA MISICUNI | Kg | 400.00 | | 6 | PROVISIÓN Y COLOCADO DE HORMIGÓN ARMADO H21 PARA CABEZALES, OBRAS HIDRÁULICAS Y OTRAS ESTRUCTURAS | m3 | 50.00 | | 7 | MAMPOSTERÍA DE PIEDRA PARA CONSTRUCCIÓN DE BAJANTES, CUNETAS Y OTRAS ESTRUCTURAS | m3 | 160.00 | | 8 | IMPRIMACIÓN Y COLOCADO DE XYPEX EN ESTRUCTURAS DE HORMIGÓN (SIN PROVISIÓN XYPEX) | m2 | 600.00 | | 9 | LIMPIEZA Y RETIRO MANUAL DE MATERIAL DE BANQUINAS Y CUNETAS EN ESTRIBO IZQUIERDO Y ESTRIBO DERECHO - PRESA MISICUNI | m | 1 800.00 | | 10 | LIMPIEZA Y RETIRO MANUAL DE MATERIAL DE ALCANTARILLAS CAMINO PERIMETRAL-PRESA MISICUNI | m | 200.00 | | 11 | CAMBIO DE MATERIAL Y CONFORMACIÓN DE TERRAPLÉN EN CALZADA DE CAMINOS PERIMETRALES DEL EMBALSE | m3 | 200.00 | | 12 | REPARACIÓN DEL SHOTCRETE DE PROTECCIÓN EN LOS TALUDES EL ESTRIBO IZQUIERDO | m2 | 60.00 | | 13 | REPARACIÓN DE JUNTAS CONSTRUCTIVAS Y OTROS EN EL CANAL DEL VERTEDERO CON MORTERO DE REPARACIÓN ESTRUCTURAL | Kg | 60.00 | | 14 | CONSTRUCCIÓN CARPA SOLAR 4x8.5M, ESTRUCTURA DE H°A° Y CERRAMIENTO DE ADOBE Y POLICARBONATO | Glb | 1.00 | | 15 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MURO DE ARTE REVESTIMIENTO DE PORCELANATO 3X2M CON LETRAS 3D 0.40X0.0.2 M | Glb. | 1.00 |  1. PLAZO DE EJECUCIÓN   El plazo para la ejecución de estas actividades **es de 180 días calendario a partir de la orden de proceder**.   1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN   El procedimiento será por el método de selección **y adjudicación calidad, propuesta técnica y costo**.   1. CONTRATACIÓN   La presente Contratación será realizada por el total de los trabajos.   1. TIPO DE GARANTÍAS   La presente convocatoria establece las siguientes garantías:  • Boleta de Garantía a Primer Requerimiento de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica del proponente, con un plazo no menor a ciento veinte (120) días calendario, concordante con el plazo de validez de la propuesta establecida en el presente DBC. 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, debiendo ser emitida a nombre de la entidad convocante.  • Boleta de Garantía a Primer Requerimiento de Cumplimiento de Contrato por el siete (7%) del monto del contrato (Esta Garantía podrá ser presentada por la Asociación o individualmente por uno o más socios a nombre de la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata; y cubra el monto requerido) debiendo tener una validez hasta la Recepción Definitiva del Servicio, es decir 180 días calendario posteriores a la recepción provisional de la misma.  Estas garantías deben cumplir lo establecido en los Artículos 20 y 21 del Decreto Supremo 181.   1. VOLÚMENES DEL SERVICIO   Se establecen los siguientes volúmenes del servicio, a los cuales los proponentes deberán incluir los precios correspondientes, para la determinación del Presupuesto por Ítem y Presupuesto General:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  | | **ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN** | **UND.** | **CANTIDAD** | | **1.** | **ACTIVIDADES** |  |  | | 1.1. | Nivelación de la calzada con compactación de los caminos perimetrales y accesos de la Presa incluye incorporación de 40 m3 de material sub-base y bacheo en carpetas de grava | Km | 24.00 | | 1.2. | Limpieza de derrumbes en caminos y material acumulado en gaviones de contención (incluye desguinche manual de taludes), limpieza de cabezales y alcantarillas, traslado de material distancia acarreo 3 km | m3 | 520.00 | | 1.3. | Gaviones para sostenimiento de cabezales de alcantarillas y muros de contención | m3 | 60.00 | | 1.4. | Reparación de juntas constructivas, colocado de sellante elástico de poliuretano autonivelante, tipo Sika Flex 1C SL, área 3 cm2 | m | 700.00 | | 1.5. | Provisión y colocado de mortero de reparación estructural (tipo SIKAREP) para obras hidráulicas y hormigón de revestimiento de las banquinas del estribo izquierdo - Presa Misicuni | Kg | 400.00 | | 1.6. | Provisión y colocado de hormigón armado H-21 para cabezales, obras hidráulicas y otras estructuras | m3 | 50.00 | | 1.7. | Mampostería de piedra para construcción de bajantes, cunetas y otras estructuras | m3 | 160.00 | | 1.8. | Imprimación y colocado de XYPEX en estructuras de hormigón (sin provisión XYPEX) | m2 | 600.00 | | 1.9. | Limpieza y retiro manual de material de banquinas y cunetas en estribo izquierdo y estribo derecho - Presa Misicuni | m | 1 800.00 | | 1.10. | Limpieza y retiro manual de material de alcantarillas camino perimetral-presa Misicuni | m | 200.00 | | 1.11. | Cambio de material y conformación de terraplén en calzada de caminos perimetrales del Embalse | m3 | 200.00 | | 1.12. | Reparación del shotcrete de protección en los taludes el estribo izquierdo | m2 | 60.00 | | 1.13. | Reparación de juntas constructivas y otros en el canal del vertedero con mortero de reparación estructural | Kg | 60.00 | | 1.14. | Construcción carpa solar 4x8.5m, estructura de H°A° y cerramiento de adobe y policarbonato | Glb. | 1.00 | | 1.15. | Provisión e instalación de muro de arte revestimiento de porcelanato 3x2m con letras 3D 0.40x0.0.2 m | Glb. | 1.00 |  1. PERSONAL CLAVE Y PERSONAL MÍNIMO DEL SERVICIO   El personal clave mínimo requerido para la ejecución del servicio es:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | PERSONAL TÉCNICO CLAVE REQUERIDO | | | | | | N° | **FORMACIÓN** | **CARGO A DESEMPEÑAR** | CARGO SIMILAR (\*) | | | **N°** | CARGO | | 1 | Ingeniero Civil | Residente | 1 | Residente de Obra, en construcciones civiles | | 2 | Residente de Supervisión, en obras civiles | | 3 | Superintendente, en obras civiles |  1. EQUIPO Y MAQUINARIA DE OBRA   El equipo y maquinaria mínimo requerido en obra, de acuerdo a requerimiento de los ítems considerados y al cronograma de trabajo:   1. Motoniveladora 105 HP (30 días calendario mínimamente) 2. Retroexcavadora 79 HP 1 m3. (120 días calendario en campo como mínimo) 3. Compactadora de Rodillo Liso Vibratorio 6.0 TN (30 días calendario mínimamente) 4. Volqueta 10 m3. (60 días calendario en obra) 5. Generador de Energía eléctrica, potencia 2 KVA 6. Mescladora de hormigón de 300 litros (Permanente en obra) 7. Compresora de 100 litros (Permanente en obra) 8. Camioneta 4x4 (Permanente en obra)   PROVEEDOR deberá presentar un Formulario con los equipos ofertados para el proyecto de acuerdo al formato descrito en el numeral 8.2.4 de las Especificaciones Técnicas, para equipos de Potencia igual o mayor a 80 HP.   1. ÁREAS PREVISTAS PARA OCUPACIÓN   PROVEEDOR deberá considerar en sus Gastos Generales el costo de alquiler de viviendas cercanas para su personal y propiedades privadas para depositar materiales, equipos y maquinarias.   1. FORMA DE PAGO   Se realizarán pagos quincenales o mensuales de acuerdo al avance de los volúmenes y cantidades de los ítems contratados, ejecutados y aprobados según Certificados de Avance del Servicio.   1. PERMISOS Y LICENCIAS   El PROVEEDOR gestionará por su cuenta y con la debida anticipación las autorizaciones oficiales que resultaren necesarias para poder comprar, almacenar combustibles y lubricantes requeridos para el lugar de trabajo, mismas que deberán ser entregadas, en fotocopias la propuesta. |  |
|  | | |

En caso de que la contratación se efectúe por Ítems o Lotes, se deberá repetir el cuadro para cada Ítem o Lote.

(\*) La Entidad Convocante deberá incluir las Especificaciones Técnicas y Condiciones Técnicas señaladas en el Numeral 30 de presente DBC.

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

**FORMULARIO C-2**

**CONDICIONES ADICIONALES**

|  |
| --- |
| ***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 elaborar su propuesta** |
| --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Condiciones Adicionales Solicitadas (\*)** | **Puntaje Asignado** (***Definir Puntaje***) **(\*\*)** | **Condiciones Adicionales Propuestas (\*\*\*)** |
| 1 | **EXPERIENCIA DE LA EMPRESA** | **1 *= [10* *puntos]*** |  |
|  | 1.1 EXPERIENCIA GENERAL |  |  |
|  | 1.1.1 Mayor o igual a 4 veces el precio referencial de la convocatoria a la que postula | 1.1.1 = *[10 puntos]* |  |
|  | 1.1.2 Mayor o igual a 3 veces el precio referencial de la convocatoria a la que postula | 1.1.2 = *[5 puntos]* |  |
|  | 1.1.3 Mayor a 2 veces el precio referencial de la convocatoria a la que postula | 1.1.3 = *[2 puntos]* |  |
| 2 | **EQUIPO OFERTADO** | **2 *= [15 puntos]*** |  |
|  | 2.1 PROPIEDAD DE LOS EQUIPOS OFERTADOS  En este criterio se tomarán en cuenta los equipos ofertados en el Formulario de Equipo y Maquinaria, inciso 8.2.4 de las Especificaciones Técnicas, con potencia superior a 80 HP (se excluyen los camiones volquete): |  |  |
|  | 2.1.1 Si el equipo propuesto es de propiedad en más del 80% | 2.1.1 *= [10 puntos]* |  |
|  | 2.1.2 Si entre el 40% y 80% del equipo propuesto es propio | 2.1.2 *= [5 puntos]* |  |
|  | 2.2 ANTIGÜEDAD DEL EQUIPO OFERTADO De acuerdo con la información del equipo ofertado en el formulario correspondiente, determinar la antigüedad promedio de los equipos con potencia superior a 80 HP (solo se consideran los siguientes equipos: Motoniveladora, Retroexcavadora) |  |  |
|  | 2.2.1 Promedio de antigüedad menor o igual a 10 años | 2.2.1 = *[5 Puntos]* |  |
|  | 2.2.2 Promedio de antigüedad mayor a 10 años y menor igual a 15 años | 2.2.2 = *[2 Puntos]* |  |
|  | 2.2.3 Promedio de antigüedad menor a 20 años | 2.2.3 = *[1 Puntos]* |  |
| 3 | **PERSONAL OFERTADO** | **3 *= [10 puntos]*** |  |
|  | 3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA RESIDENTE |  |  |
|  | 3.1.1 Si el Residente propuesto cuenta con cursos o diplomado (duración mínima 200 horas cada uno de los cursos) en temas de ingeniería vial, construcción, conservación o diseño de carreteras o puentes, 2.5 puntos por cada curso hasta un máximo de 5 | 3.1.1 *= [5 puntos]* |  |
|  | 3.2 EXPERIENCIA GENERAL DEL RESIDENTE |  |  |
|  | 3.2.1 Mayor o igual a cinco (5) años | 3.2.1 = *[5 Puntos]* |  |
|  | 3.2.2 Mayor o igual a cuatro (4) años y menor a cinco (5) años | 3.2.2 = *[2 Puntos]* |  |
|  | 3.2.3 Mayor o igual a dos (2) años y menor a cinco (4) años | 3.2.3 = *[1 Puntos]* |  |
| **PUNTAJE TOTAL** | | **35** |  |

En caso que la contratación se efectúe por Ítems o Lotes se deberá repetir el cuadro para cada ítem o lote.

(\*) Se deberá describir los criterios, rangos o parámetros que se consideren necesarios. Por ejemplo, condiciones adicionales o mejoras a las especificaciones técnicas para la provisión de servicios, siempre y cuando sean: objetivos, congruentes y se sujeten a los criterios de razonabilidad y proporcionalidad. (Ej. Si para la prestación de un servicio se define en las especificaciones técnicas que el mismo debe ser prestado en dos turnos, se puede especificar en los criterios de calidad que por un turno adicional serán asignados puntos adicionales).

(\*\*) La suma de los puntajes asignados para las condiciones adicionales solicitadas deberá ser 35 puntos.

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

**ANEXO 2**

**FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO**

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

**FORMULARIO V-1**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** |  |  | - | |  |  |  |  | - | |  |  | - |  |  |  | |  |  |  |  | - |  | - |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Proponente:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Propuesta Económica:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | | | | **Verificación (Acto de Apertura)** | | | | | | | | | | | | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | | | | | | | | | | |
| **PRESENTÓ** | | | | | | | | | | | | |
| **SI** | | | | | | **NO** | | | | | | | **CONTINUA** | | | | | **DESCALIFICA** | | | | | |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-1** Presentación de Propuesta. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-2a, A-2b o A-2c.** Identificación del Proponente, según corresponda. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| **En el caso de Asociaciones Accidentales, cada asociado en forma independiente presentará:**  **FORMULARIO A-2d** Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito, cuando corresponda. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| **PROPUESTA TÉCNICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-1.** Especificaciones Técnicas. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-2.** Condiciones Adicionales (cuando corresponda) | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Registro de propuesta verificado mediante Reporte Electrónico. (Excepto cuando el método de selección y adjudicación sea Presupuesto Fijo) | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |

**FORMULARIO V-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  **Formulario C-1**  **(Llenado por la Entidad)** | **PROPONENTES** | | | | | | | |
| **PROPONENTE A** | | **PROPONENTE B** | | **PROPONENTE C** | | **PROPONENTE n** | |
| **Cumple** | **No cumple** | **Cumple** | **No cumple** | **Cumple** | **No cumple** | **Cumple** | **No cumple** |
| Categoría 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Categoría 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Categoría 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE** | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | |

|  |
| --- |
| ***Los siguientes cuadros no serán aplicados y deberán ser suprimido, cuando el Método de Selección y Adjudicación utilizado sea Precio Evaluado Más Bajo*** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | **35** | | ***(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)*** | | ***(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)*** | | ***(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)*** | ***(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)*** |
|  |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | | | | | | |
| **RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA** | | **PUNTAJE ASIGNADO** | | **PROPONENTE A** | | **PROPONENTE B** | **PROPONENTE C** | **PROPONENTE n** |
| Puntaje de la evaluación CUMPLE/NO CUMPLE | | **35** | | ***(si cumple asignar***  ***35 puntos)*** | | ***(si cumple asignar***  ***35 puntos)*** | ***(si cumple asignar***  ***35 puntos)*** | ***(si cumple asignar***  ***35 puntos)*** |
| Puntaje de las Condiciones Adicionales | | **35** | |  | |  |  |  |
| **PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (PT)** | | **70** | |  | |  |  |  |

**FORMULARIO V-3**

**RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ABREVIACIÓN** | **DESCRIPCIÓN** | **PUNTAJE ASIGNADO** |
| PE | Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica | 30 puntos |
| PT | Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica | 70 puntos |
| **PTP** | **PUNTAJE TOTAL DE LA PROPUESTA EVALUADA** | **100 puntos** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RESUMEN DE EVALUACIÓN** | **PROPONENTES** | | | |
| **PROPONENTE**  **A** | **PROPONENTE**  **B** | **PROPONENTE**  **C** | **PROPONENTE**  **n** |
| Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica(de acuerdo con lo establecido en el Sub numeral 19.1.2) |  |  |  |  |
| Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica, del Formulario V-2. |  |  |  |  |
| **PUNTAJE TOTAL** |  |  |  |  |

**ANEXO 3**

**MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DEL…………………………………… *(Señalar objeto, CUCE y el número o código interno que la entidad utiliza para identificar al contrato)***

Conste por el presente Contrato Administrativo para la prestación de servicios*,* que celebran por una parte \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar de forma clara y detallada el nombre o razón social de la entidad***), con NIT Nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Señalar el número de identificación tributaria)***, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Señalar de forma clara el domicilio de la entidad)***, en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Señalar distrito, provincia y departamento)***, representado legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(Registrar el nombre de la MAE o del servidor público a quien se delega la competencia para la suscripción del contrato, y la resolución correspondiente de delegación)***, en calidad de \_\_\_\_\_\_\_\_***(Señalar el cargo del servidor público delegado para la firma)***, con Cédula de Identidad Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Señalar el número de cédula de identidad)***, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**; y, por otra parte, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar las generales de ley del proponente adjudicado y cuando corresponda el nombre completo, número de cédula de identidad del representante legal y datos del testimonio de poder de representación*),** con domicilio en\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(S*eñalar de forma clara su domicilio*)**, que en adelante se denominará el **PROVEEDOR**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, de prestación de servicios:

**PRIMERA.- (ANTECEDENTES)** La **ENTIDAD,** mediante proceso de contratación con Código Único de Contratación Estatal (CUCE) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Señalar el CUCE del proceso)*,** convocó en fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Señalar la fecha de la publicación de la convocatoria en el SICOES)*** a proponentes interesados a que presenten sus propuestas de acuerdo con las condiciones establecidas en el Documento Base de Contratación (DBC), proceso realizado para la Contratación de Servicios Generales, en la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), en el marco del Decreto Supremo No. 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones.

Que ***(señalar según corresponda al Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación)*** de la **ENTIDAD,** luego de efectuada la apertura de propuestas presentadas, realizó el análisis y evaluación de las mismas, habiendo emitido el Informe de Evaluación y Recomendación al Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), quién resolvió adjudicar la prestación del servicio, a\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre o la razón social del proponente adjudicado)****,* al cumplir su propuesta con todos los requisitos y ser la más conveniente a los intereses de la **ENTIDAD.**

***(Si el RPA, en caso excepcional, decide adjudicar el servicio a un proponente que no sea el recomendado en el informe de recomendación de adjudicación o declaratoria desierta, deberá adecuarse la redacción de la presente cláusula).***

**SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE)** El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones normativas:

1. Constitución Política del Estado.
2. Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
3. Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.
4. Ley del Presupuesto General del Estado, aprobado para la gestión y su reglamentación.
5. Otras disposiciones relacionadas.

**TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA)** El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(Describir de forma detallada el o los servicios a ser prestados)***, hasta su conclusión, que en adelante se denominará el **SERVICIO,** para\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar la causa de la contratación)***, provistos por el **PROVEEDOR,** con estricta y absoluta sujeción a este Contrato, a los documentos que forman parte de él y dando cumplimiento a las normas, condiciones, precio, regulaciones, obligaciones, especificaciones, tiempo de prestación del servicio y características técnicas establecidas en los documentos del Contrato.

**CUARTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO)** Forman parte del presente contrato, los siguientes documentos:

1. Documento Base de Contratación.
2. Propuesta Adjudicada.
3. Documento de Adjudicación.
4. Garantía(s), cuando corresponda.
5. Documento de Constitución, cuando corresponda.
6. Contrato de Asociación Accidental, cuando corresponda.
7. Poder General del Representante Legal, cuando corresponda.
8. ***(Señalar otros documentos necesarios de acuerdo al objeto de la contratación).***

**QUINTA.- (OBLIGACIONES DE LAS PARTES)** Las partes contratantes se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente contrato.

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

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

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

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

**SEXTA.- (VIGENCIA)** El presente **CONTRATO** entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción por ambas partes, hasta la terminación del contrato.

***(Esta cláusula es aplicable para servicios de provisión continua, donde se ha requerido Garantía de Cumplimiento de Contrato)***

**SÉPTIMA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)** El **PROVEEDOR,** garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente contrato en todas sus partes con la \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar el tipo de garantía presentada por el proveedor)***, No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, emitida por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar el nombre del ente emisor de la garantía)***, con vigencia hasta el \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar el día, mes y año de la vigencia de la garantía que debe considerar la firma del contrato hasta la emisión de Informe de Conformidad final del SERVICIO)***, a la orden de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar el nombre o razón social de la ENTIDAD)***, por \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar el monto de la garantía en forma literal y numeral),*** equivalente al\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(elegir conforme lo previsto en el inciso b) del Parágrafo I del Artículo 21 del Decreto Supremo N° 0181, uno de los siguientes texto: “siete por ciento (7%)” o “tres punto cinco por ciento (3.5%)”)*** del monto total del **CONTRATO**.

El importe de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, será pagado en favor de la **ENTIDAD** a su sólo requerimiento, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.

Si se procediera a la prestación del **SERVICIO** dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el Informe de Conformidad correspondiente, dicha garantía será devuelta después de la Liquidación del contrato, juntamente con el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

El **PROVEEDOR**, tiene la obligación de mantener actualizada la Garantía de Cumplimiento de Contrato, cuantas veces lo requiera la **ENTIDAD**, por razones justificadas. El **FISCAL**, es quien llevará el control directo de la vigencia de la misma bajo su responsabilidad.

El **PROVEEDOR** podrá solicitar al **FISCAL** la sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, misma que será equivalente al\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(elegir conforme lo previsto en el inciso b) del Parágrafo I del Artículo 21 del Decreto Supremo N° 0181, uno de los siguientes texto: “siete por ciento (7%)” o “tres punto cinco por ciento (3.5%)”)*** del monto de ejecución restante del **SERVICIO** al momento de la solicitud, siempre y cuando se hayan cumplido las siguientes condiciones a la fecha de la solicitud**:**

1. Se haya alcanzado un cumplimiento del **SERVICIO,** de al menos setenta por ciento (70%);
2. El **SERVICIO** se haya cumplido sin faltas atribuibles al **PROVEEDOR**.

El **FISCAL** deberá emitir informe sobre la solicitud de sustitución de la garantía en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, aceptando o rechazando la misma. En caso de aceptar la solicitud de sustitución de la garantía, el **FISCAL** remitirá a la Unidad Administrativa de la **ENTIDAD** la solicitud de sustitución y antecedentes a efectos de que se realice la sustitución por única vez de la garantía contra entrega de una nueva garantía.

***(Esta cláusula es aplicable para servicios de provisión continua, donde se realizara la Retención por pagos parciales)***

**SÉPTIMA.- (RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES)** El **PROVEEDOR** acepta expresamente, que la **ENTIDAD** retendrá el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(elegir conforme lo previsto en el inciso b) del Parágrafo I del Artículo 21 del Decreto Supremo N° 0181, uno de los siguientes texto: “siete por ciento (7%)” o “tres punto cinco por ciento (3.5%)”)*** de cada pago parcial, para constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

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

Si se procediera a la prestación del **SERVICIO** dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el Informe de Conformidad correspondiente, dichas retenciones será devuelta después de la Liquidación del contrato, juntamente con el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

***(Esta cláusula es aplicable sólo para servicios de provisión discontinua).***

**SÉPTIMA.- (RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES)** El **PROVEEDOR** acepta expresamente, que la **ENTIDAD** retendrá el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(elegir conforme lo previsto en el inciso b) del Parágrafo I del Artículo 21 del Decreto Supremo N° 0181, uno de los siguientes texto: “siete por ciento (7%)” o “tres punto cinco por ciento (3.5%)”)*** de cada pago realizado por la prestación del **SERVICIO** efectivizado, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

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

Si se procediera a la prestación del **SERVICIO** de conformidad con lo solicitado por la **ENTIDAD** dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el Informe de Conformidad correspondiente, dichas retenciones serán devueltas después de la Liquidación del contrato, juntamente con el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

***(Esta redacción es aplicable sólo para servicios de provisión continua. En caso de no existir anticipo o de contratar servicios de provisión discontinua, la entidad deberá reemplazar el texto de la cláusula octava indicando lo siguiente: “En el presente contrato no se otorgará anticipo.” Dicha definición debe realizarse antes de la publicación de la convocatoria)***

**OCTAVA.- (ANTICIPO)** El **PROVEEDOR** entregará a la **ENTIDAD***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(Registrar el tipo de garantía que presente el proveedor)***, por el cien por ciento (100%) del monto del anticipo solicitado por el **PROVEEDOR** que corresponde a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(Registrar el monto en forma numeral y literal, el mismo que no podrá exceder del veinte por ciento (20%) del monto total del contrato)***, con vigencia hasta la amortización total del anticipo, a la orden de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(Registrar el nombre o razón social de la ENTIDAD)***

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

El **PROVEEDOR**, tiene la obligación de mantener actualizada la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, cuantas veces lo requiera la **ENTIDAD**, por razones justificadas.

El importe de esta garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en caso de que el **PROVEEDOR** no invierta el mismo en la implementación del **SERVICIO** requerido por la **ENTIDAD**, dentro de los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar en forma literal y numeral, el plazo que prevea al efecto la ENTIDAD).***

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

La **ENTIDAD** a través del **FISCAL** 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 **PROVEEDOR**.

***(En caso de establecerse un cronograma de servicios, la redacción de esta cláusula deberá ser adecuada)***

**NOVENA.- (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO)** El **PROVEEDOR** prestará el **SERVICIO** en estricto cumplimiento con la propuesta adjudicada, las Especificaciones Técnicas y el contrato, en el plazo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar en forma literal y numeral el plazo de prestación del servicio en días calendario)*** días calendario***.***

El plazo señalado precedentemente será computado a partir de­­­ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Elegir una de los siguientes opciones:*** ***1) el día siguiente del desembolso del anticipo (Cuando se haya otorgado anticipo); 2) el día siguiente de la suscripción del contrato (Cuando se trate de servicios generales donde no se amerite la emisión de orden de proceder y no se haya previsto anticipo); 3) La fecha establecida en la Orden de Proceder (cuando se haya designado un Fiscal de Servicio).***

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

***(Esta cláusula será aplicable cuando se trate de un contrato de servicios de provisión continua).***

**DÉCIMA PRIMERA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)** El monto propuesto y aceptado por ambas partes para la prestación del servicio, objeto del presente Contrato es de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar en forma numeral y literal el monto del Contrato, en bolivianos, establecido en el Documento de Adjudicación).***

Queda establecido que el monto consignado en la propuesta adjudicada incluye todos los elementos, sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento del **SERVICIO**.

Es de exclusiva responsabilidad del **PROVEEDOR,** prestar el **SERVICIO** por el monto establecido como costo del servicio, ya que no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que hiciesen exceder dicho monto.

***(Esta cláusula será aplicable cuando se trate de un contrato de servicios de provisión discontinua en la cual no existe un monto total de contratación).***

**DÉCIMA PRIMERA.- (PRECIO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)** El **PROVEEDOR,** prestará el **SERVICIO** a favor de la **ENTIDAD,** de acuerdo a los precios unitarios propuestos y adjudicados que forman parte indivisible del presente contrato, de acuerdo al detalle que cursa a continuación \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar en forma numeral y literal el cuadro con los precios unitarios de la propuesta adjudicada en bolivianos, establecido en el Documento de Adjudicación)***

Las partes reconocen que los precios unitarios consignados en la propuesta adjudicada incluyen todos los elementos, sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento del **SERVICIO**.

Es de exclusiva responsabilidad del **PROVEEDOR,** prestar el **SERVICIO** por los precios establecidos como costo del servicio, ya que no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que hiciesen exceder dichos precios.

***(Posterior a la elección de la CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA que corresponda, complementar la redacción de la misma, con el siguiente texto).***

Las partes acuerdan que por la prestación del **SERVICIO**, procederá el pago cuya cancelación se la realizará \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(según el tipo de prestación del servicio, la entidad debe establecer si el pago se realizará de forma periódica EJ. SEMANAL, MENSUAL, BIMESTRAL, TRIMESTRAL o si los pagos se realizarán conforme algún cronograma de pagos u otra formas previstas por las partes)***

Para este fin el **PROVEEDOR** presentará al **FISCAL** para su revisión, una planilla de ejecución de servicios, donde deberá señalar todos los servicios prestados, el monto y la periodicidad de pago convenida.

El **FISCAL**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, después de recibir dicha planilla de ejecución de servicios, indicará por escrito su aprobación o la devolverá para que se realicen las correcciones o enmiendas respectivas. El **PROVEEDOR,** en caso de devolución deberá realizar las correcciones requeridas por el **FISCAL** y presentará nuevamente la planilla para su aprobación, con la nueva fecha.

El **FISCAL** una vez que apruebe la planilla de ejecución del servicio, remitirá la misma a la Unidad Administrativa de la **ENTIDAD**, para el pago correspondiente, dentro de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar el plazo de pago previsto por la entidad que no deberá superar los treinta días)*** días hábiles computables desde la aprobación de dicha planilla por el **FISCAL**.

Si la demora de pago, supera los sesenta (60) días calendario, desde la fecha de aprobación de la planilla de servicios por el **FISCAL**, el **PROVEEDOR** tiene el derecho de reclamar el pago de un interés equivalente a la tasa promedio pasiva anual del sistema bancario, por el monto no pagado, valor que será calculado dividiendo dicha tasa entre 365 días y multiplicándola por el número de días de retraso que incurra la **ENTIDAD.** A este fin el **PROVEEDOR** deberá hacer conocer a la **ENTIDAD** la demora en el pago (***en días***), mediante nota dirigida al **FISCAL**.

***(Si por las características del servicio, el pago debe realizarse al inicio del mismo, a fin de coberturar la totalidad de la ejecución de la prestación la entidad deberá adecuar la cláusula de forma de pago)***

**DÉCIMA SEGUNDA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)** Cualquier aviso o notificación entre las partes contratantes será realizada por escrito y será enviado:

Al **PROVEEDOR**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar el domicilio que señale el proveedor, especificando zona, calle y número del inmueble y ciudad donde funcionan sus oficinas).***

A la **ENTIDAD**: ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Registrar el domicilio de la entidad, especificando zona, calle y número del inmueble y ciudad donde funcionan sus oficinas).***

**DÉCIMA TERCERA.- (DERECHOS DEL PROVEEDOR)**

El **PROVEEDOR,** tiene el derecho de plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de la **ENTIDAD,** por falta de pagopor la prestación del **SERVICIO** conforme los alcances del presente contrato o por cualquier otro aspecto consignado en el mismo.

Tales reclamos deberán ser planteados por escrito con el respaldo correspondiente, al **FISCAL**, hasta veinte (20) días hábiles posteriores al suceso.

El **FISCAL**, dentro del lapso impostergable de cinco (5) días hábiles, tomará conocimiento, analizará el reclamo y emitirá su respuesta de forma sustentada al **PROVEEDOR** aceptando o rechazando el reclamo. Dentro de este plazo, el **FISCAL** podrá solicitar las aclaraciones respectivas al **PROVEEDOR**, para sustentar su decisión.

En los casos que así corresponda por la complejidad del reclamo, el **FISCAL**, podrá solicitar en el plazo de cinco (5) días adicionales, la emisión de informe a las dependencias técnica, financiera y/o legal de la **ENTIDAD**, según corresponda, a objeto de fundamentar la respuesta que se deba emitir para responder al **PROVEEDOR.**

Todo proceso de respuesta a reclamos, no deberá exceder los diez (10) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo documentado por el **FISCAL**. ***(Si el plazo de prestación del servicio es corto, el plazo previsto puede ser reducido en concordancia con el plazo de contrato).*** En caso de que no se dé respuesta dentro del plazo señalado precedentemente, se entenderá la plena aceptación de la solicitud del **PROVEEDOR** considerando para el efecto el Silencio Administrativo Positivo.

El **FISCAL** y la **ENTIDAD,** no atenderán reclamos presentados fuera del plazo establecido en esta cláusula.

**DÉCIMA CUARTA (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS)** Correrá por cuenta del **PROVEEDOR** el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de presentación de la propuesta.

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

**DÉCIMA QUINTA.- (FACTURACIÓN)** El **PROVEEDOR** en la misma fecha en que sea aprobada su planilla de ejecución de servicios, deberá emitir la respectiva factura oficial por el monto correspondiente en favor de la **ENTIDAD**.

En caso de existir anticipos, el **PROVEEDOR**, deberá emitir la respectiva factura a favor de la **ENTIDAD** por el monto percibido.

***(Si corresponde, en caso de contratar a personas naturales aplicar la siguiente redacción: “En caso de que no se emita la respectiva nota fiscal la ENTIDAD deberá realizar la retención de los montos por obligaciones tributarias pendientes, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.”)***

**DÉCIMA SEXTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)** El presente Contrato podrá ser modificado sólo en los aspectos previsto en el DBC, siempre y cuando exista acuerdo entre las partes. Dichas modificaciones deberán, estar orientadas por la causa del contrato y estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación, debiendo estar sustentadas por informes técnico y legal que establezcan la viabilidad técnica y de financiamiento.

La modificación al monto del contrato se podrá realizar a través de uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del Contrato principal. Asimismo, se podrá admitir la disminución del monto del contrato hasta un diez por ciento (10%). Dichas modificaciones no implicarán incremento o disminución de los precios unitarios de la prestación del **SERVICIO**. ***(En caso de servicios generales discontinuos no aplica esta forma de modificación del contrato, debiendo suprimir el párrafo)***

***(Para la modificación del plazo elegir uno de los siguientes párrafos, según corresponda:)***

***(EN CASO DE SERVICIOS GENERALES RECURRENTES: Las partes acuerdan que por la recurrencia de la prestación del servicio la ampliación del plazo precederá por una sola vez no debiendo exceder el plazo establecido en el presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el inciso c) Artículo 89 de las NB-SABS.)***

***(EN CASO DE SERVICIOS GENERALES NO RECURRENTES: La modificación del plazo del contrato tendrá como límite la culminación de la gestión fiscal.)***

La modificación al alcance del contrato, permite el ajuste de las diferentes cláusulas del mismo que sean necesaria para dar cumplimiento del objeto de la contratación.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO)** El **PROVEEDOR** bajo ningún título podrá ceder, transferir, subrogar, total o parcialmente este Contrato.

En caso excepcional, emergente de causa de Fuerza Mayor, Caso Fortuito o necesidad pública, procederá la cesión o subrogación del contrato total o parcialmente, previa aprobación de la MAE, bajo los mismos términos y condiciones del presente contrato.

**DÉCIMA OCTAVA.- (MULTAS)** Las partes acuerdan que por concepto de penalidad ante el incumplimiento de la prestación del servicio, el monto de la multa será de **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **(*La entidad debe establecer el porcentaje de la penalidad diaria en relación al monto de la contratación, misma que no debe ser exceder al uno por ciento (1%) del monto total del contrato*)** del monto total del contratopor cada día de incumplimiento en la prestación del **SERVICIO.** Esta penalidad se aplicará salvo casos de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente comprobadas por el **FISCAL** deservicios.

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

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por el **FISCAL**, bajo su directa responsabilidad, en las planillas de ejecución del servicio sujetas a su aprobación o en la liquidación del contrato.

**DÉCIMA NOVENA.- (CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES)** EL **PROVEEDOR** deberá dar estricto cumplimiento a la legislación laboral y social vigente en la Estado Plurinacional de Bolivia, respecto a su personal, en este sentido será responsable y deberá mantener a la **ENTIDAD** exonerada contra cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza, que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de dicha legislación laboral o social.

**VIGÉSIMA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO)** Con el fin de exceptuar al **PROVEEDOR** de determinadas responsabilidades por incumplimiento involuntario de las prestaciones del contrato, el **FISCAL** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas a fin exonerar al **PROVEEDOR** del cumplimiento de sus obligaciones en relación a la prestación del **SERVICIO**.

Se entenderá por hechos de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otras causas debidamente justificas, como aquellos eventos imprevisibles o inevitables que se encuentren fuera del control y voluntad de las partes, haciendo imposible el cumplimiento de las obligaciones dentro de las condiciones inicialmente pactadas. Los hechos de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otras causas debidamente justificas, incluyen y no se limitan a: incendios, inundaciones, desastres naturales, conmociones civiles, huelgas, bloqueos y/o revoluciones o cualquier otro hecho que afecte el cumplimiento de las obligaciones inicialmente pactadas.

Para que cualquiera de estos hechos puedan constituir justificación de impedimento o demora en la prestación del **SERVICIO**, de manera obligatoria y justificada el **PROVEEDOR** deberá solicitar al **FISCAL** la emisión de un certificado de constancia de la existencia del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas dentro de los cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho, para lo cual deberá presentar todos los respaldos necesarios que acrediten su solicitud y la petición concreta en relación al impedimento de la prestación.

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

La solicitud del **PROVEEDOR**, para la calificación de los hechos de impedimento, como causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, no serán considerados como reclamos.

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

* 1. **Por Cumplimiento del Contrato:** Forma ordinaria de cumplimiento, donde la **ENTIDAD** como el **PROVEEDOR** dan 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 en el Certificado de Cumplimiento de Contrato, emitido por la **ENTIDAD**.
  2. **Por Resolución del Contrato:** Es la forma extraordinaria de terminación del contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:
     1. **Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al PROVEEDOR.** La **ENTIDAD,** podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

1. Por disolución del **PROVEEDOR*.***
2. Por quiebra declarada del **PROVEEDOR.**
3. Por incumplimiento en la atención del servicio, a requerimiento de la **ENTIDAD** o por el **FISCAL**.
4. Por suspensión de la prestación de los **SERVICIOS** sin justificación, por el lapso de \_\_\_\_\_\_ ***(registrar el número de días en función del plazo total del Servicio)*** días calendario continuos, sin autorización escrita de la **ENTIDAD.**
5. Por incumplimiento del servicio de acuerdo al Cronograma. ***(si corresponde)***.
6. Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, u otras especificaciones, o instrucciones escritas del **FISCAL**.
7. Por falta de pago de salarios a su personal y otras obligaciones contractuales que afecten al servicio.
8. Cuando el monto de la multa por atraso en la prestación del servicio alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, decisión optativa, o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.
   * 1. **Resolución a requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles a la ENTIDAD.** El **PROVEEDOR,** podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:
   1. Si apartándose de los términos del contrato la **ENTIDAD,** a través del **FISCAL**, pretende modificar o afectar las condiciones del **SERVICIO**.
   2. Por incumplimiento injustificado en el pago por la prestación del **SERVICIO**, por más de sesenta (60) días calendario computados a partir de la fecha en que debió hacerse efectivo el pago, existiendo conformidad del **SERVICIO**, emitida por el **FISCAL**.
   3. Por utilizar o requerir aquellos servicios que son objeto del presente contrato, en beneficio de terceras personas.
      1. **Reglas aplicables a la Resolución:** De acuerdo a las causales de Resolución de Contrato señaladas precedentemente, y considerando la naturaleza del contrato de prestación de **SERVICIOS** que implica la realización de prestaciones continuadas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

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

Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de los servicios y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la resolución, expresara por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado. Caso contrario, si al vencimiento de este término no existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR**, según quién haya requerido la resolución del contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del contrato se ha hecho efectiva.

***(Utilizar este párrafo sólo para servicios continuos).***

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

***(Utilizar este párrafo sólo para servicios discontinuos).***

Esta carta notariada dará lugar a que cuando la resolución sea por causales atribuibles al **PROVEEDOR** se consolide en favor de la **ENTIDAD** las retenciones realizadas en sustitución a la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

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

Si el **FISCAL** determinará los costos proporcionales que en dicho acto se demandase y otros gastos que a juicio del **FISCAL** fueran considerados sujetos a reembolso en favor del **PROVEEDOR**. Una vez efectivizada la Resolución del contrato, las partes procederán realizar la liquidación del contrato donde establecerán los saldos en favor o en contra para su respectivo pago y/o cobro, según corresponda.

* 1. **Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito o en resguardo de los intereses del Estado.**

Considerando la naturaleza del contrato de prestación de **SERVICIO** que implica la realización de prestaciones continuadas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Si en cualquier momento, antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del Contrato, el **PROVEEDOR** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que imposibilite el cumplimiento de sus obligaciones, comunicará por escrito su intención de resolver el contrato.

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

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

Una vez efectivizada la Resolución del contrato, las partes procederán a realizar la liquidación del contrato donde establecerán los saldos en favor o en contra para su respectivo pago y/o cobro, según corresponda.

El **PROVEEDOR** conjuntamente con el **FISCAL**, procederán a la verificación del **SERVICIO** prestado hasta la fecha de suspensión y evaluarán los compromisos que el **PROVEEDOR** tuviera pendiente relativo al **SERVICIO**, debidamente documentados. Asimismo el **FISCAL** determinará los costos proporcionales que en dicho acto se demandase y otros gastos que a juicio del **FISCAL** fueran considerados sujetos a reembolso en favor del **PROVEEDOR**. Con estos datos el **FISCAL** elaborará el cierre de contrato.

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

**VIGÉSIMA TERCERA.- (FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO)** La **ENTIDAD** designará un **FISCAL** de seguimiento y control del servicio, y comunicará oficialmente esta designación al **PROVEEDOR** mediante carta expresa.

El fiscal tendrá las siguientes funciones: ***(Las funciones específicas del FISCAL deberán ser formuladas por la entidad en esta cláusula, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas expresadas en el Documento Base de Contratación y a las exigencias que éstos requieran para su seguimiento y control).***

**VIGÉSIMA CUARTA.- (RECEPCIÓN DEL SERVICIO)** La **COMISIÓN DE RECEPCIÓN**, una vez concluido el **SERVICIO**,emitirá el Informe Final de Conformidad, según corresponda en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, a fin de realizar la liquidación del contrato.

**VIGÉSIMA QUINTA.- (LIQUIDACIÓN DE CONTRATO)** Dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la fecha de emisión del Informe Final de Conformidad o a la terminación del contrato por resolución, el **PROVEEDOR**, elaborará y presentará el Certificado de Liquidación Final del servicio, al **FISCAL** para su aprobación. La **ENTIDAD** a través del **FISCAL** se reserva el derecho de realizar los ajustes que considere pertinentes previa a la aprobación del certificado de liquidación final.

En caso de que el **PROVEEDOR**, no presente al **FISCAL** el Certificado de Liquidación Final dentro del plazo previsto, éste deberá elaborar y aprobar en base a la planilla de cómputo de servicios prestados el Certificado de Liquidación Final, el cual será notificado al **PROVEEDOR.**

En la liquidación del contrato se establecerán los saldos a favor o en contra, la devolución o ejecución de garantías, restitución de retenciones por concepto de garantía, el cobro de multas y penalidades, si existiesen, la recuperación del anticipo y todo otro aspecto que implique la liquidación de deudas y acrecencias entre las partes por terminación del contrato por cumplimiento o resolución del mismo.

El cierre de contrato deberá ser acreditado con un Certificado de Cumplimiento de Contrato, otorgado por la autoridad competente de la **ENTIDAD** luego de concluido el trámite precedentemente especificado.

Este cierre de Contrato no libera de responsabilidades al **PROVEEDOR**, por negligencia o impericia que ocasionasen daños posteriores sobre el objeto de contratación, reservándose a la **ENTIDAD** el derecho de que aún después del pago final, en caso de establecerse anomalías, se pueda obtener por la vía coactiva fiscal, por la naturaleza administrativa del Contrato, la restitución de saldos que resultasen como indebidamente pagados al **PROVEEDOR.**

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

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

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

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