

FUNDACIÓN INTERCULTURAL NOR SUD
AYUDA EN ACCION BOLIVIA
GENERALITAT VALENCIANA
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HUACARETA



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Participación,
Transparencia, Cooperación
y Calidad Democrática



**Ayuda
en Acción**

PROGRAMA REGION CHACO

PROYECTO: Mejorar la cadena de valor apícola con enfoque de adaptación al cambio climático y gestión sostenible de los recursos naturales y aminorar el impacto socio-económico de la COVID-19 de familias guaraníes y campesinas en los municipios de San Pablo de Huacareta y Monteagudo, Chaco (Bolivia).

DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)

**INVITACIÓN PÚBLICA: PRCH-NS-053/2022
SEGUNDA CONVOCATORIA**

**PROYECTO:
CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE ACOPIO, ACONDICIONAMIENTO Y EXPOSICIÓN DE
PRODUCTOS APÍCOLAS EN LA POBLACIÓN DE HUACARETA, MUNICIPIO SAN PABLO
DE HUACARETA.**

San Pablo de Huacareta, Chuquisaca, Bolivia
Octubre - 2022

ANTECEDENTES-

De acuerdo al convenio marco de cooperación en actual vigencia suscrito en la gestión 2017 entre la Fundación Intercultural Nor Sud y el Gobierno Autónomo Municipal de San Pablo de Huacareta, con una perspectiva de 10 años, por representantes de ambas instituciones interesadas en aunar esfuerzos y capacidades institucionales, a objeto de contribuir al desarrollo social y económico sostenible de las comunidades del municipio San Pablo de Huacareta, segunda sección de la provincia Hernando Siles del departamento de Chuquisaca.

La Fundación Intercultural Nor Sud, en el marco de su programa de cooperación denominado Programa Región Chaco a través del proyecto *“Mejorar la cadena de valor apícola con enfoque de adaptación al cambio climático y gestión sostenible de los recursos naturales y aminorar el impacto socio-económico de la COVID-19 de familias guaraníes y campesinas en los municipios de San Pablo de Huacareta y Monteagudo, Chaco (Bolivia)”*, Resultado 2, Actividad A2R2, cofinanciara la Construcción de centro de acopio, acondicionamiento y exposición de productos apícolas en la población de Huacareta, Municipio San Pablo de Huacareta, con el apoyo financiero de la Generalitat Valenciana y la Fundación Ayuda en Acción.

Por su parte el Gobierno Autónomo Municipal de San Pablo de Huacareta en el Plan Territorial de Desarrollo Integral 2022 – 2026, tiene priorizado promover el desarrollo sostenible de la cadena apícola como una alternativa productiva y económica para las familias campesinas y guaraníes del municipio, sustentado en sus potencialidades en recursos naturales bosque, agua y biodiversidad con diversidad de especies melíferas y nectaríferas; enmarcado en la coordinación y complementariedad con la Fundación Intercultural Nor Sud, orientado en mejorar los modos de producción apícola sostenible y las condiciones económicas de las familias; estableciendo el acuerdo para la construcción de Construcción de centro de acopio, acondicionamiento y exposición de productos apícolas en la población de Huacareta, Municipio San Pablo de Huacareta.

En este sentido por acuerdo establecido entre el Gobierno Autónomo Municipal de San Pablo de Huacareta y la Fundación Intercultural NOR SUD, la implementación de la mencionada infraestructura será ejecutado de la siguiente manera: La Fundación Intercultural NOR SUD con Financiamiento de la Generalitat Valenciana y la Fundación Ayuda en Acción, según sus procedimientos administrativos, así como de la entidad cooperante, de manera conjunta con el Gobierno Autónomo Municipal de San Pablo de Huacareta, realizara la contratación de oferente (Empresa) para la construcción de la infraestructura de referencia con un aporte financiero del 80% del costos de la obra, debiendo ejecutarse el mismo respetando el diseño y las especificaciones técnicas consensuados entre ambas instituciones; por su parte el Gobierno Autónomo Municipal realizará el cofinanciamiento del 20% del costo de la obra, aporte valorado en terreno, así como la supervisión técnica, que facilite el proceso de construcción de la mencionada infraestructura y el logro de los resultados previstos en el proyecto orientados al acopio, acondicionamiento y exposición de productos apícolas según normas de inocuidad y calidad.

En este sentido la Fundación Intercultural NOR SUD y el Gobierno Autónomo Municipal de San Pablo de Huacareta, lanzan la presente invitación pública (segunda Convocatoria) para la contratación de la empresa que lleve adelante la construcción de Construcción de centro de acopio, acondicionamiento y exposición de productos apícolas en la población de Huacareta, Municipio San Pablo de Huacareta; considerando la declaratoria desierta de la Primera Convocatoria Pública.

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

1 NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de contratación bajo la Modalidad Administración delegada (obra vendida) se rige por el presente Documento Base de Contratación (DBC), que forma parte de las Normas Administrativas de la Fundación Intercultural NOR SUD en actual vigencia.

2 PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

- 2.1 Las personas naturales con capacidad de contratar.
- 2.2 Las personas jurídicas legalmente constituidas, en forma independiente o como asociaciones accidentales.
- 2.3 Micro y Pequeñas empresas legalmente constituidas.
- 2.4 Asociaciones Accidentales de Micro y Pequeñas empresas.

3 GARANTÍAS

3.1 Las garantías requeridas son:

- a) **Garantía de Cumplimiento de Contrato.** La entidad convocante solicitará la Garantía de Cumplimiento de Contrato por el 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.

- b) **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.

4 RECEPCIÓN DE COTIZACIONES Y/O PROPUESTAS

- 4.1 La recepción de cotizaciones y/o propuestas técnicas se efectuará en el domicilio señalado por la entidad convocante, hasta la hora y plazo fijado en la convocatoria.
- 4.2 Los proponentes podrán presentar sus propuestas en sobre cerrado, situación que deberá consignarse en el registro o libro de actas.

Las propuestas no deberán ser abiertas hasta antes de la fecha y hora límite de plazo establecida para su presentación.

5 RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

- 5.1 Procederá el rechazo de la propuesta cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DBC.
- 5.2 Las causales de descalificación son:
 - a) Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier documento requerido en el presente DBC.

La omisión no se limita a la falta de presentación de documentos, refiriéndose también a que cualquier documento presentado no cumpla con las condiciones de validez requeridas.

- b) Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
- c) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
- d) Si para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada de los documentos señalados en el presente DBC, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente hubiese justificado oportunamente el retraso.
- e) Cuando el período de validez de la propuesta no se ajuste al plazo mínimo requerido.
- f) Cuando el proponente presente dos o más alternativas.
- g) Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
- h) Si para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada presentada, no coincide con las fotocopias entregadas en la propuesta

6 ERRORES NO SUBSANABLES

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

- a) La ausencia de los Formularios de Presentación de Propuestas, requeridos en el presente DBC.
- b) La falta de la propuesta técnica o parte de ella.
- c) La falta de la propuesta económica o parte de ella.
- d) La ausencia del Poder del Representante Legal del proponente, cuando corresponda.
- e) La falta de firma del Representante Legal o Proponente en los Formularios y Documentos solicitados en el presente DBC.
- f) La ausencia de documentación, formularios y aspectos solicitados en el presente DBC.
- g) Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%) entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por la Comisión de Calificación.
- h) Cuando se presente en fotocopia simple, los documentos solicitados en original o fotocopia legalizada.

7 DECLARATORIA DESIERTA

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

8 CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

9 DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

9.1 Los documentos que deben presentar las personas naturales son:

- a) Carta de Presentación de la Propuesta **Formulario A-1**
- b) Cedula de Identidad (fotocopia simple)
- c) Número de Identificación Tributaria (NIT) (fotocopia simple).
- d) Datos del Proponente y Monto de la Propuesta Económica (**Formulario No1**)
- e) Presupuesto por Ítems y General de la Obra. Propuesta en base a las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad en el presente DBC. (**Formulario B-1**)
- f) Análisis de Precios Unitarios (**Según Formato**)
- g) Experiencia General del Proponente (**Formulario N°2**)
 - Mayor o igual a dos (2) veces el monto ofertado en la propuesta.
- h) Experiencia Específica del Proponente (**Formulario N° 3**)
 - Mayor o igual a una (1) vez el monto ofertado en la propuesta.
- i) Experiencia General y Específica del Personal Propuesto (Residente de Obra) (**Formulario N°4**)
- j) Equipo Mínimo Necesario requerido con Permanencia en Obra (**Formulario N° 5**)

GENERALIDADES	UNIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Volqueta	Pza.	1	4 cubos
Hormigonera de 320 litros.	Pza.	1	
Vibradora de D=11/2" – 2"	Pza.	1	
Herramientas Menores	Glb.	1	(Palas. Picos, Carretillas, etc.)

- k) Cronograma de Ejecución de Obras (Formato Personalizado)
- l) Metodología de trabajo (Número de frentes de trabajo)

9.2 Los documentos que deben presentar las personas jurídicas son:

- a) Carta de Presentación de la Propuesta **Formulario A-1**
- b) Cedula de Identidad Representante legal (fotocopia simple)
- c) Número de Identificación Tributaria (NIT) (fotocopia simple)
- d) Datos del Proponente y Monto de la Propuesta Económica (**Formulario No1**)
- e) Presupuesto por Ítems y General de la Obra. Propuesta en base a las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad en el presente DBC. (**Formulario B-1**)
- f) Análisis de Precios Unitarios (**Según Formato**)
- g) Experiencia General del Proponente (**Formulario N°2**)
 - Mayor o igual a dos (2) veces el monto ofertado en la propuesta
- h) Experiencia Específica del Proponente (**Formulario N° 3**)
 - Mayor o igual a una (1) vez el monto ofertado en la propuesta.
- i) Experiencia General y Específica del Personal Propuesto (Residente de Obra) (**Formulario N°4**)
- j) Equipo Mínimo Necesario requerido con Permanencia en Obra (**Formulario N° 5**)

GENERALIDADES	UNIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Volqueta	Pza.	1	4 cubos
Hormigonera de 320 litros.	Pza.	1	
Vibradora de D=11/2" – 2"	Pza.	1	
Herramientas Menores	Glb.	1	(Palas. Picos, Carretillas, etc.)

- k) Cronograma de Ejecución de Obras (Formato Personalizado)
- l) Metodología de trabajo (Numero de frentes de trabajo)
- m) Poder del Representante Legal del proponente, en fotocopia simple, con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos, incluidas las empresas unipersonales cuando el Representante Legal sea diferente al propietario.
- n) **En el caso de Asociaciones Accidentales**, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la asociación y los que corresponden a cada asociado.

- a) Testimonio del Contrato de Asociación Accidental, en fotocopia simple, que indique el porcentaje de participación de los asociados, la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la asociación y el domicilio legal de la misma.

- b) Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental, en fotocopia simple, con facultades expresas para presentar propuestas, negociar y suscribir contratos.

10 RECEPCIÓN PROPUESTAS

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

10.2 La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado, dirigido a la entidad convocante.

11 APERTURA DE PROPUESTAS

La apertura pública de propuestas se realizará en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, donde se dará lectura de los precios ofertados.

El acto de apertura de propuestas se efectuará con un mínimo de tres propuestas. En caso de no existir propuestas, la Comisión de Calificación suspenderá el acto y recomendará al responsable del Proceso de Contratación (RPC) la declarada desierta del proceso.

12 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La entidad convocante, para la evaluación de propuestas aplicará el Método de Selección y Adjudicación:

- a) **Calidad, Propuesta Técnica y Costo.**

Para la evaluación de las propuestas se empleará el método calidad de propuesta técnica y costo.

13 EVALUACIÓN PRELIMINAR

La Comisión de Calificación en sesión reservada y según la verificación de presentación de documentos del Acto de Apertura, determinará si las propuestas continúan o se descalifican, aplicando la metodología Cumple/No cumple, en la presentación de documentos y las especificaciones técnicas.

14 CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS

14.1 Errores aritméticos

Se corregirán los errores aritméticos, verificando la información del Formulario de Presupuesto por Ítems y General de la Obra de cada propuesta.

- a) Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- b) Cuando exista diferencia entre el precio unitario señalado en el Formulario de Presupuesto por Ítems y General de la Obra y el total de un ítem que se haya obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad de unidades, prevalecerá el precio unitario cotizado.
- c) Si la diferencia entre el monto leído de la propuesta y el monto ajustado de la revisión aritmética, es menor al 1,5%, se ajustará la propuesta; en otro caso la propuesta será **descalificada**.
- d) Los Proponentes que estén por debajo del 10% del monto referencial serán descalificados.

15 APLICACIÓN DE LOS METODOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

15.1 Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Calidad, Propuesta Técnica y Costo.

Cuando se elija este Método, el procedimiento de evaluación será el siguiente:

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas:

1. Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica
2. Evaluación del Costo o Propuesta Económica.

Los puntajes máximos asignados a las propuestas son los siguientes:

Calidad y Propuesta Técnica : 100 puntos
 Costo o Propuesta Económica: 100 puntos

15.1.1 Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica

Para aquellas propuestas admitidas, luego de la evaluación preliminar, la entidad convocante aplicará los criterios de evaluación y asignará los puntajes, conforme lo establecido en el Formulario de Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica.

Las propuestas técnicas cuyos puntajes resultantes de la Evaluación de Calidad y Propuesta Técnica (PCT) no alcancen el puntaje mínimo de sesenta y cinco (65) puntos, serán descalificadas y no accederán a la evaluación económica.

15.1.2 Evaluación del Costo o Propuesta Económica

El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, procederá a la evaluación de las propuestas económicas presentadas, en el Formulario de la Propuesta Económica, las mismas que no deberán exceder el Precio Referencial, corrigiendo los errores aritméticos y aplicando los márgenes de preferencia de acuerdo a lo establecido con el numeral 16 del presente DBC.

15.1.3 Determinación del Puntaje Total

Una vez calificadas las propuestas mediante la calidad y propuesta técnica y del costo o propuesta económica, se determinará el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PT_i = c_1 * PCT_i + c_2 * P_i$$

Donde:

- PT_i Puntaje total de la proponente i
- PCT_i Puntaje por evaluación de la calidad y propuesta técnica de la propuesta i
- P_i Puntaje de la evaluación del costo o propuesta económica del proponente i
- c_1 Coeficiente de ponderación para la evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica **(La entidad debe establecer un valor comprendido entre $0.65 \leq c_1 \leq 0.90$)**
- c_2 Coeficiente de ponderación para la evaluación del Costo o Propuesta Económica **(La entidad debe establecer un valor comprendido entre $0.10 \leq c_2 \leq 0.35$)**

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir la siguiente condición:

$$c_1 + c_2 = 1$$

Se adjudicará la propuesta cuyo puntaje total (PT_i) sea el mayor.

Para el presente proceso de contratación se establecen los siguientes coeficientes de ponderación:

Coeficiente	Descripción	Valor (*)
c_1	Coeficiente de ponderación para la evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica	0.50

16 CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

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

17 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

- 17.1 El RPC, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta y dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos, emitirá la Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta, cuando el monto de la contratación sea mayor a Bs 100.000.- (CIEN MIL 00/100 BOLIVIANOS), para montos menores, el documento de Adjudicación o Declaratoria Desierta será determinado por la entidad.
- 17.2 En caso de que el RPC solicite 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.
- 17.3 La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá, en la parte resolutive, mínimamente la siguiente información:
 - a) Nómina de los participantes y precios ofertados.
 - b) Los resultados de la calificación.
 - c) Causales de descalificación, cuando corresponda.
 - d) Lista de propuestas rechazadas, cuando corresponda.
 - e) Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.

18 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y PAGO

- 18.1 Para la suscripción de contrato el proponente adjudicado deberá presentar la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada, siendo causal de descalificación de la propuesta el incumplimiento en su presentación:
 - a) Cedula de Identidad (Personas Naturales)
 - b) Poder del Representante Legal (Personas Jurídicas)
 - c) Número de Identificación Tributaria (NIT)
 - d) La Garantía de Cumplimiento de Contrato y la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.
 - e) Documentación que acredite la condición de Micro y Pequeña Empresa, Asociación de Pequeños Productores Urbanos y Rurales u Organización Económica Campesina.
 - f) Documentos originales de la experiencia general y específica del proponente (contratos y actas de entrega definitiva)
- 18.2 La entidad convocante deberá otorgar al proponente adjudicado un plazo no inferior a cuatro (4) días para la presentación de los documentos requeridos en el presente DBC; si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del tiempo otorgado, el proceso podrá continuar.

Cuando el proponente adjudicado no cumpla con la presentación de estos documentos en el plazo establecido o desista de la suscripción del contrato, la propuesta será descalificada, si ésta hubiese sido requerida, procediéndose a la revisión de la siguiente

- 18.3 propuesta mejor evaluada. En este caso el RPC podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión de la Resolución de Adjudicación. Los pagos por la construcción de obra se realizarán previa la conformidad de la entidad convocante y entrega de factura por el proponente según planillas de avance.

19 MODIFICACIONES AL CONTRATO

La entidad contratante podrá introducir modificaciones que considere estrictamente necesarias en la obra, que estarán sujetas a la aceptación expresa del Contratista, utilizando cualquiera de las siguientes modalidades:

a) Orden de Trabajo:

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

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

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

b) Orden de Cambio:

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

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

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

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

c) Contrato Modificadorio:

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

Sumados el o los contratos modificadorios y órdenes de cambio no deberán exceder el cinco por ciento (5%) del monto del contrato principal.

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

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

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

20 ENTREGA DE OBRA

La entrega de obra deberá efectuarse cumpliendo con las estipulaciones del contrato suscrito y de sus partes integrantes, incluyendo el DBC.

Esta entrega está sujeta a las estipulaciones del Contrato sobre su recepción definitiva, una vez que sea de absoluta satisfacción por la entidad contratante.

**PARTE II
CONDICIONES PARTICULARES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

21 CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

A. CONVOCATORIA		
Se convoca a la presentación de propuestas para el siguiente proceso:		
Entidad convocante :	FUNDACIÓN INTERCULTURAL NOR SUD	
Modalidad de Contratación :	Administración delegada (obra vendida)	
Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso :	PRCH-NS-053/2022 SEGUNDA CONVOCATORIA	
Objeto de la contratación :	CONSTRUCCIÓN CENTRO DE ACOPIO, ACONDICIONAMIENTO Y EXPOSICION DE PRODUCTOS APICOLAS EN LA POBLACION DE HUACARETA, MUNICIPIO SAN PABLO DE HUACARETA.	
Forma de Adjudicación :	POR EL TOTAL	
Garantía de Seriedad de Propuesta : <i>(Suprimir en caso de que no se requiera esta garantía)</i>	No aplica.	
Garantía de Cumplimiento de Contrato : <i>(Suprimir en caso de que no se requiera esta garantía)</i>	El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato o solicitar la retención del 7% en caso de pagos parciales.	
La contratación se formalizará mediante :	Contrato	
Organismo Financiador :	Nombre del Organismo Financiador <i>(de acuerdo al clasificador vigente)</i>	% de Financiamiento
	GENERALITAT VALENCIANA	80
	G.A.M. SP HUACARETA	20
Plazo previsto para la ejecución de la Obra (días calendario) (*) :	90 días calendario	
Precio referencial (**):	Bs.- 208.800.04	
Domicilio fijado para el proceso de contratación por la entidad convocante :	Oficina, Secretaria de Infraestructura GAM San Pablo de Huacareta Oficina Huacareta Fundación Intercultural NOR SUD Municipio San Pablo de Huacareta	
B. INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)		
Los interesados podrán revisar, obtener información y recabar el Documento Base de Contratación (DBC) de acuerdo a los siguientes datos (Información que se encuentra en el sitio Web de la Fundación Nor Sud www.norsud.org):		
Domicilio de entrega del DBC :	Sitio Web de la Fundación Nor Sud www.norsud.org	
Fecha de Entrega del DBC :	Día	Mes
	24	10
	Año	
	2022	

Horario de atención de la entidad : 8:00 a 12:00 - 14:30 a 18:00

Nombre Completo

Cargo

Dependencia

Responsable del Proceso de Contratación (RPC):

Nino Calizaya

Dir. general

Fundación Intercultural Nor Sud

Encargado de atender consultas :

Gabriel Salinas B.

Coordinador de proyecto

Fundación Intercultural Nor Sud

Pablo Cesar Suarez C.

Supervisor de obras

G.A.M. SP. HUACARETA

Teléfono : 74443126 Gabriel Salinas, 69567126 Pablo Cesar Suarez C.

Fax :

Correo electrónico para consultas :

adtluisalvo@norsud.org; pcsc_1990@outlook.com

C. CRONOGRAMA DE PLAZOS

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

#	ACTIVIDAD	FECHA		LUGAR Y DIRECCIÓN
		Día/Mes/Año	HORA Hora: min	
1	Publicación del DBC	: 24/10/2022	www.norsud.org	
2	Fecha límite de presentación de Propuestas	: 03/11/2022	18:00 pm	Oficinas de Fundación Intercultural Nor Sud de la ciudad de Sucre, calle 25 de mayo Nro 06
3	Apertura de sobres (*):	: 04/11/2022	09:00 am	Oficinas Fundación Intercultural Nor Sud, calle 25 de mayo N° 6 en la ciudad de Sucre.
4	Calificación de Propuestas (**)	: 04/11/2022		
5	Adjudicación / Declaratoria Desierta	: 04/11/2022		
6	Presentación de documentos	: 08/11/2022		
7	Firma de contrato	: 11/11/2022		

(*) Acto público, presencia del Representante Legal o Gerente del Proyecto o Residente de Obras

(**) Sesión Reservada

ANEXOS
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

ANEXO 1

FORMULARIO A-1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha:.....

Señores

ENTIDAD CONVOCANTE

Presente.-

Ref. CONTRATACIÓN POR REQUERIMIENTO DE PROPUESTA PRCH-NS-053/2022 SEGUNDA CONVOCATORIA OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Estimados señores:

Luego de haber examinado el Documento Base de Contratación (y sus enmiendas, si existieran), el suscrito ofrece construir las obras de referencia, cumpliendo estrictamente lo establecido en el Documento Base de Contratación, por la suma de Bs.:siendo el plazo de entrega de la obra.....

La propuesta tiene un plazo de validez de (.....) días calendario a partir de la fecha fijada para la apertura de propuestas, la propuesta podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.

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, me doy por notificado que la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta.

En caso de ser adjudicado, esta propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y firme el contrato de acuerdo con el modelo de contrato del Documento Base de Contratación.

El proponente ha tomado conocimiento del lugar y sitio donde se realizará la obra, como constancia de la inspección previa requerida para participar en la contratación.

Si nuestra propuesta es aceptada, presentaremos los documentos solicitados en el presente Documento Base de Contratación.

(Firma del Representante Legal para Personas Jurídicas)
(Firma del Proponente en caso de Personas Naturales)
(Nombre completo)

FORMULARIO Nº 1

**DATOS DEL PROPONENTE Y MONTO DE LA PROPUESTA
PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Llenar el objeto de la Contratación que aparece en la convocatoria:

2. MONTO Y VALIDEZ DE LA PROPUESTA

(El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la construcción de la obra)
(Para procesos por Tramos o Paquetes, se debe detallar los precios para cada tramo o paquete al que se presenta el proponente)

GENERALIDADES	MONTO NUMERAL (Bs.)	MONTO LITERAL	VALIDEZ (días calendario)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRAS:

3. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social:

Tipo de Proponente: Persona Natural Otro: _____

Domicilio del proponente fijado para la contratación:

Teléfonos:

Fax (sólo si tiene):

Casilla (sólo si tiene):

Correo electrónico (sólo si tiene):

Cédula de Identidad o Número de Identificación Tributaria: *CI/NIT*

Fecha de expedición (Dí me Año)
a s Año

4. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE

Datos de constitución del proponente (*):

<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar de emisión</i>	<i>Fecha (Dí me Año)</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<i>Paterno</i>	<i>Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>

Nombre del Representante Legal (*) :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<i>Número</i>	<i>Lugar de Expedición</i>	
Cédula de Identidad del Representante Legal (*) :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar de emisión</i>	<i>Fecha (Día mes Año)</i>
Poder del Representante Legal (*) :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

() Llenar cuando corresponda*

(Firma del Representante Legal para Personas Jurídicas)
(Firma del Proponente en caso de Personas Naturales)
(Nombre completo)

FORMULARIO Nº 1- A

**DATOS DEL PROPONENTE Y MONTO DE LA PROPUESTA
PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES**

1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN			
Llenar el objeto de la Contratación que aparece en la convocatoria:			
2. MONTO Y VALIDEZ DE LA PROPUESTA			
(El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la contratación de obra) (Para procesos por Tramos o Paquetes, se debe detallar los precios para cada tramo o paquete al que se presenta el proponente)			
GENERALIDADES	MONTO NUMERAL (Bs)	MONTO LITERAL	VALIDEZ (días calendario)
PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRAS:			
3. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL			
Denominación de la Asociación Accidental:			
Asociados:	#	Nombre del Asociado (Los datos de cada asociado deben ser presentados en el Anexo a este Formulario)	% de Participación
	1		
	2		
	3		
Datos del Testimonio de Contrato de la Asociación Accidental:		<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar</i>
Nombre de la Empresa Líder:			
4. DATOS DE CONTACTO DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL			
Ciudad:			
Domicilio fijado para el proceso de contratación:			
Teléfonos:			

Fax (Sólo si tiene):

Casilla (Sólo si tiene):

Correo electrónico (Sólo si tiene):

5. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

Nombre del Representante Legal:

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

Cédula de Identidad:

<i>Número</i>	<i>Lugar de Expedición</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Poder del Representante Legal:

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

***(Firma del Representante Legal)
(Nombre completo)**

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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANTIDAD
M-01	ACTIVIDADES PRELIMINARES		
1	INSTALACION DE FAENAS GENERAL	GLB	1,00
2	LETRERO DE OBRAS (BANNER) S/ DISEÑO	PZA	1,00
3	REPLANTEO DE ESTRUCTURAS Y EDIFICACIONES	M2	115,08
4	EXCAVACION DE 0-2M SUELO SEMIDURO	M3	9,32
M-02	OBRA GRUESA		
5	CIMENTOS DE HøCø 1:3:4 40% DE PIEDRA DESPLAZADORA	M3	9,32
6	SOBRECIMENTOS DE HøCø 1:3:4 50% DE PIEDRA DESPLAZADORA	M3	0,28
7	HORMIGON ARMADO PARA VIGAS H21	M3	1,98
8	IMPERMEABILIZACION MURO (C/ ALQUITRAN Y POLIETILENO)	M2	14,73
9	MURO DE LADRILLO GAMBOTE DE 18 HUECOS MORTERO 1:5 E=12 CM	M2	213,64
10	CUBIERTA DE CALAMINA C/ TIJERA VISTA	M2	116,28
11	CUMBRERA DE CALAMINA PLANA Nº26	ML	10,50
12	PROV. Y COLOC DE CANALETAS Y BAJANTES C/ CALAM. # 26	ML	21,00
13	CONTRAPISO DE PIEDRA CEMENTO H 1:2:4	M2	78,89
M-03	OBRA FINA		
14	REVOQUE DE CEMENTO AFINADO EXTERIOR (E = 2 CM) 1:3	M2	318,82
15	REVESTIMIENTO CERAMICO	M2	82,55
16	PINTURA LATEX INT. Y EXT. (PINTURA COLOR)	M2	231,38
17	PROV. Y COLOC. PUERTA DE MADERA C/ MARCO DE 2" X 6"	M2	21,83
18	PROV. Y COLOC. VENTANA CARP. ALUMINIO VIDRIO 4MM C/MALLA	M2	7,02
19	CIELO FALSO C/ ESTUCO Y MALLA DE ALAMBRE	M2	25,84
20	PISO CERAMICA ESMALTADA T4 C/ CARP. NIVELAC. E= 2 CM. 1:4	M2	78,59
21	PROV. Y COLOC. PROTECTORES DE FIERRO (VENTANA)	M2	7,02
22	MESON DE H°A° C/ REVEST. DE AZULEJOS (E = 0.07 M)	M2	5,30
16.1	PINTURA LATEX INT. Y EXT. (PINTURA COLOR) FUENTE NOR SUD	M2	4,89
M-04	INSTALACION ELECTRICA		
23	INST. TABLERO DE DISTRIBUCION 6 CIRCUITOS	PTO	1,00
24	PUNTO DE LUZ FLUORESCENTE 36 W. (P/SOQUET) EMPOTRADA	PTO	22,00
25	INST. TOMACORRIENTES DOBLES (EMPOTRADA)	PTO	7,00

M-05	INSTALACION SANITARIA		
26	PROV. E INST. DE LAVAPLATOS C/ GRIFO	PZA	5,00
27	PROV. E INST. INODORO TANQUE BAJO (COLOR)	PZA	1,00
28	PROV. E INST. DUCHAS	PZA	1,00
29	REJILLA DE PISO	PZA	1,00
30	TENDIDO DE CAÑERIA PVC 3/4"	ML	20,00
31	TENDIDO DE CAÑERIA PVC 1/2"	ML	6,00
32	TENDIDO DE TUBERIA PVC 2"	ML	15,00
33	TENDIDO DE TUBERIA PVC 4"	ML	10,00
34	CAMARA DE INSP. 0.6*0.6 HøCø 70% PIEDRA DESPL. MORTERO 1:5	PZA	3,00
35	CAMARA SEPTICA 2.10 X 1.40 X 1.50	PZA	1,00
36	POZO ABSORVENTE DI=1.2 M DE MANPOSTERIA DE PIEDRA	ML	5,00
M-06	ACTIVIDADES DE CIERRE		
37	PLACA DE ENTREGA DE OBRA (SEG. DISEÑO)	PZA	1,00
38	LIMPIEZA Y RETIRO DE ESCOMBROS	GLB	1,00

(Firma del Representante Legal para Personas Jurídicas)
(Firma del Proponente en caso de Personas Naturales)
(Nombre completo)

**FORMULARIO
ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

DATOS GENERALES	
Proyecto :	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Actividad :	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Cantidad :	<input style="width: 50%;" type="text"/>
Unidad :	<input style="width: 50%;" type="text"/>
Moneda :	<input style="width: 50%;" type="text"/>

1. MATERIALES				
GENERALIDADES	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO PRODUCTIVO	COSTO TOTAL
1				
2				
TOTAL MATERIALES				

2. MANO DE OBRA				
GENERALIDADES	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO PRODUCTIVO	COSTO TOTAL
1				
2				
SUBTOTAL MANO DE OBRA				
CARGAS SOCIALES = (% DEL SUBTOTAL DE MANO DE OBRA) (25% al 54%)				
IMPUESTOS IVA MANO DE OBRA = (% DE SUMA DE SUBTOTAL DE MANO DE OBRA + CARGAS SOCIALES)				
TOTAL MANO DE OBRA				

3. EQUIPO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS				
GENERALIDADES	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO PRODUCTIVO	COSTO TOTAL
1				
2				
*	HERRAMIENTAS = (% DEL TOTAL DE MANO DE OBRA)			
TOTAL EQUIPO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS				

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

5. UTILIDAD		COSTO TOTAL
*	UTILIDAD = % DE 1 + 2 + 3 + 4	
TOTAL UTILIDAD		

6. IMPUESTOS		COSTO

	TOTAL
* IMPUESTOS IT = % DE 1 + 2 + 3 + 4 + 5	
TOTAL IMPUESTOS	
TOTAL PRECIO UNITARIO (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6)	
TOTAL PRECIO UNITARIO ADOPTADO (Con dos (2) decimales)	
(*) El proponente deberán señalar los porcentajes pertinentes a cada rubro	

FORMULARIO N° 2

1. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Nombre de la empresa: _____

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.							
6.							
..							
N.							
TOTAL FACTURADO EN \$ (Bolivianos)							

* Monto a la fecha de Recepción Final de la Obra.

** Si el contrato lo ejecutó asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios.

*** Indicar el nombre del Profesional Responsable, que desempeñe el cargo de Superintendente/ Residente o Director de Obras o su equivalente. Se puede nombrar a más de un profesional, si así correspondiese.

(Firma del Representante Legal del Proponente)

(Nombre completo del Representante Legal)

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.

FORMULARIO N° 3

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Nombre de la empresa: _____

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.							
6.							
..							
N.							
TOTAL FACTURADO EN \$ (Bolivianos)							

- * Monto a la fecha de Recepción Final de la Obra
- ** 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.

(Firma del Representante Legal del Proponente)

(Nombre completo del Representante Legal)

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.

FORMULARIO N° 4

CURRICULUM VITAE DEL ESPECIALISTA ASIGNADO A LA OBRA

(Llenar un formulario por cada especialista propuesto, cuando corresponda)

Nombre completo: _____

Edad:.....**Nacionalidad:**.....**Profesión:**.....
Número de registro profesional:.....

Formación Académica:				
Universidad/Institución	Fechas		Grado académico	Título Provisión Nacional
	Desde	Hasta		

Empresa/Entidad	Objeto de la Obra: (obra similar)	Cargo	Fecha (día/mes/año)	
			Desde	Hasta
Experticia general				
Experiencia específica				

Yo, _____ con C.I. N° _____ (**indicar el documento de identificación**), de nacionalidad _____ me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de _____, únicamente con la empresa _____, en caso que dicha empresa suscriba el contrato para la construcción de: _____ con la entidad: _____. Asimismo, confirmo que tengo pleno dominio hablado y escrito del idioma español.

El abajo firmante, como 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.

(Firma del Profesional Propuesto)

(Nombre completo del Profesional Propuesto)

(Firma del Representante Legal)

(Nombre completo del Representante Legal)

a) **Lugar y fecha:** _____

NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los certificados de trabajo de cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante.

FORMULARIO N° 5

EQUIPO MÍNIMO COMPROMETIDO PARA LA OBRA

No.	GENERALIDADES	Unidad	Cantidad	Potencia	Capacidad	Otras Características Propuestas ***
1						
2						
3						
4						
5						
..						
..						
N						

***Datos serán llenados por el proponente

(Firma del Representante Legal del Proponente)

NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar documentos de propiedad o alquiler de los mismos, en original o fotocopia legalizada.

FORMULARIO V-1

PRESENTACIÓN/VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NECESARIOS EN LA PROPUESTA

DATOS GENERALES DEL PROCESO			
Objeto De la Contratación :	"CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE ACOPIO, ACONDICIONAMIENTO Y EXPOSIÓN DE PRODUCTOS APÍCOLAS EN LA POBLACIÓN DE HUACARETA, MUNICIPIO SAN PABLO DE HUACARETA"		
Nombre del Proponente :			
Fecha y lugar:	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>
	<i>Dirección</i>		
Número de Páginas :			

Atributos Evaluados	Presentación (Acto de Apertura)		Pagina N°	Verificación (Sesión Reservada)		Observaciones
	PRESENT Ó			CUMPLE		
	SI	NO	SI	NO		
1.-Carta de Presentación de la Propuesta Formulario A-1						
2.- Cedula de identidad personas naturales						
3.- Cedula de Identidad Representante legal (fotocopia simple).						
4.- Número de Identificación Tributaria (NIT) (fotocopia simple).						
5.- Datos del Proponente y Monto de la Propuesta Económica (Formulario No1)						
6.- Presupuesto por Ítems y General de la Obra. Propuesta (Formulario B-1)						
7.- Análisis de Precios Unitarios						
8.- Experiencia General del Proponente (Formulario N°2)						
9.-Experiencia Especifica del Proponente (Formulario N° 3)						
10- Experiencia General y Especifica del Personal Propuesto (Residente de Obra) (Formulario N°4)						
11.- Equipo Mínimo Necesario requerido (Formulario N° 5)						
12.- Cronograma de Ejecución de Obras						
13.- Metodología de trabajo						
14.- Poder del Representante Legal, en fotocopia simple. Para asociaciones accidentales: a) Testimonio del Contrato de Asociación Accidental, en fotocopia simple. b) Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental, en fotocopia						
PRESENTO/ NO PRESENTO: Sin emitir juicio evaluativo	CUMPLE/ NO CUMPLE con lo solicitado					

PROPUESTA ECONÓMICA	Monto (Bs.)
Numeral	
Literal	

FORMULARIO V-2

DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS/COTIZACIONES

DATOS DEL PROCESO			
Objeto De la Contratación :	"CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE ACOPIO, ACONDICIONAMIENTO Y EXPOSIÓN DE PRODUCTOS APÍCOLAS EN LA POBLACIÓN DE HUACARETA, MUNICIPIO SAN PABLO DE HUACARETA"		
Fecha y lugar de la Lectura de precios Ofertados:	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<i>Dirección</i>		
	<input type="text"/>		

N°	Nombre del proponente	Monto leído de la propuesta (numeral y literal)	Orden de presentación
1			
2			
3			
4			
5			
N			

El rótulo del sobre debe contenerla siguiente referencia:

Señores:

FUNDACION INTERCULTURAL NOR SUD

REF.- CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE ACOPIO, ACONDICIONAMIENTO Y EXPOSIÓN DE PRODUCTOS APÍCOLAS EN LA POBLACIÓN DE HUACARETA, MUNICIPIO SAN PABLO DE HUACARETA

INVITACIÓN PÚBLICA: PRCH-NS-053/2022
SEGUNDA CONVOCATORIA

PROPONENTE.....