

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACION  
REQUERIMIENTO DE PROPUESTA**

# **OBRAS**

## **“CONSTRUCCIÓN CENTRO DE ACOPIO (AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA EN VIVERO SANTA ISABEL)”**

**Programa: “EMPODERAMIENTO DE MUJERES MIGRANTES  
RURALES QUE VIVEN EN EL DISTRITO IV DE SUCRE, BOLIVIA;  
*FORTALECIENDO SU AUTONOMÍA ECONÓMICA Y  
FORMACIÓN COMO AGENTES DE CAMBIO*”**

**FUNDACIÓN INTERCULTURAL NOR SUD – GOBIERNO DE  
NAVARRA – FUNDACION FABRE**

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

El proceso de contratación de obras se rige por el REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE MATERIALES, BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS de la Fundación Intercultural Nor Sud.

## **2. PROPONENTES ELEGIBLES**

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

- a) Las personas naturales con capacidad de contratar;
- b) Empresas Constructoras nacionales;
- c) Asociaciones Accidentales de Empresas Constructoras nacionales;

## **3. CONVOCATORIA**

- I. La convocatoria para adquisición de bienes será aplicada y elaborada de acuerdo a necesidad de los proyectos, en base a Especificaciones Técnicas, Pliego de condiciones, Términos de referencia preparados para el efecto.
- II. La convocatoria deberá ser publicada en un periódico local, de preferencia en día domingo. Adicionalmente, la convocatoria podrá ser publicada en la página web de NOR-SUD y otros medios seleccionados por la Institución.

## **4. PLAZOS PARA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

- I. Los plazos para la presentación de propuestas a partir de la fecha establecida en la convocatoria, son los siguientes: de preferencia no menor a tres (3), ni mayor a cuatro (4) días calendarios
- II. Cuando se trate de ampliación de fechas, el plazo de presentación de propuestas podrá ser ampliado de forma escrita y justificada, por las siguientes causas:
  - a) Modificaciones de Especificaciones Técnicas
  - b) Causas de fuerza mayor.
  - c) Caso fortuito.

### **4.1 REUNIÓN DE ACLARACIÓN (NO CORRESPONDE)**

- I. En Convocatoria Pública Local, esta se realizará siete (7) días calendario antes de la presentación de Propuestas.
- II. Posterior a la reunión de aclaración, los responsables de la comisión de calificación, remitirán todas las aclaraciones y consideraciones respectivas a las consultas realizadas, a todos los proponentes asistentes.

## **5. MODIFICACIÓN O RETIRO DE LA PROPUESTA**

- I. El proponente podrá modificar o retirar la propuesta presentada, siempre y cuando su solicitud sea formulada por escrito y firmada por el Representante Legal, antes de vencimiento del plazo fijado para la presentación de propuestas. La devolución de la propuesta cerrada se realizará bajo constancia escrita.
- II. Cuando el proponente envíe una nota escrita solicitando retirar su propuesta o desistiendo de participar en el proceso de contratación, en forma posterior a la hora límite de presentación de propuestas se le ejecutará la Garantía de Seriedad de Propuesta (si corresponde).
- III. Una vez recibidas las propuestas y vencido el plazo de presentación de éstas, no podrán ser modificadas o alteradas de manera alguna.

## **6. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS**

- I. Para Bienes y Servicios, los proponentes deben presentar sus propuestas en Sobre "UNICO" de acuerdo a Especificaciones Técnicas, pliego de condiciones o Términos de

referencia preparado para el efecto dirigido a la entidad convocante de acuerdo al siguiente detalle:

<b>SOBRE UNICO</b>
<b>Nombre de la Entidad Convocante:</b>
<b>Nombre del Proponente:</b>
<b>NO ABRIR ANTES DEL:</b>
<b>NIT del proponente:</b>
<b>Correo Electrónico del proponente:</b>

- II. Los proponentes presentarán sus propuestas en el lugar, fecha y hora señaladas en la Convocatoria.
- III. En el registro de las propuestas se consignará como mínimo el nombre o razón social del proponente, su dirección completa, la fecha y hora de recepción, debiendo el proponente firmar el libro y/o registro de recepción de propuestas. Se entregará una constancia de recepción de cada propuesta cuando se considere necesario.
- IV. El responsable de la Comisión de Calificación, supervisará el cierre de la presentación de propuestas.

#### **6.1. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE**

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

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

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), en el caso de presentación electrónica de propuestas este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o Formulario A-2b);
- c) Formulario de Presupuesto por Ítems y General de la Obra (Formulario B-1);
- d) Propuesta Técnica de acuerdo a lo solicitado en el DBC (Formulario C-1), y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2);

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

La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), en el caso de presentación electrónica de propuestas este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2c);
- c) Formulario de Presupuesto por Ítems y General de la Obra (Formulario B-1);
- d) Propuesta Técnica de acuerdo a lo solicitado en el DBC (Formulario C-1), y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2);

Cada asociado, en forma independiente deberá presentar el Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2d).

#### **6.2. GARANTÍAS**

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

- a) **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. Montos mayores de 200.000 Bs

- b) Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras.** El proponente adjudicado, cuya propuesta económica esté por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial, deberá presentar una Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato, equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial y el valor de su propuesta económica.

El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de: Cumplimiento de Contrato, Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras y de Correcta Inversión de Anticipo, se establecerá en el Contrato.

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

## **7. APERTURA DE PROPUESTAS**

- I. La apertura de propuestas se realizará inmediatamente después de la presentación de propuestas.
- II. El Acto de Apertura se realizará, así hubiese una propuesta; en caso de no existir propuestas, la Comisión de Calificación recomendará la declaratoria desierta.
- III. Las propuestas económicas de todas las propuestas originales serán firmadas por los integrantes de la Comisión de Calificación, excepto la Garantía de Seriedad de Propuesta si corresponde.
- IV. Durante el Acto de Apertura de propuestas 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.
- V. El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la participación de los proponentes o sus representantes, así como los representantes de la sociedad que quieran participar, de manera presencial
- VI. El acto de apertura de propuestas concluirá con la firma del ACTA DE CIERRE DE APERTURA DE PROPUESTAS

### **7.1. El Acto de Apertura comprenderá:**

- a) Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, las publicaciones realizadas y la nómina de las propuestas físicas presentadas y rechazadas, según el Acta de Recepción.
- b) Dar a conocer públicamente el nombre de los proponentes y el precio total de sus propuestas económicas.
- c) Verificación de los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, del Formulario V-1 correspondiente.

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

- d) Registro del nombre del proponente y del monto total de su propuesta en el ACTA DE CIERRE DE APERTURA DE PROPUESTAS

## **8. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

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

a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo. (SE APLICARÁ ESTE METODO)

b) Precio Evaluado Más Bajo (No aplica este método)

## **8.1. EVALUACIÓN PRELIMINAR**

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

## **8.2. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

**8.2.1.** 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.

**8.2.2. Las causales de descalificación son:**

- a) Incumplimiento a la declaración jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
- b) Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC;
- c) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial;
- d) Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica establecida en el Formulario B-1 (Presupuesto por Ítems y General de la Obra), existiera una diferencia absoluta superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por la Comisión de Calificación o el Responsable de Evaluación;
- e) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta;
- f) Cuando el proponente presente dos o más propuestas;
- g) Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras;
- h) Cuando la propuesta presente errores no subsanables;
- i) Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
- j) Si para la suscripción del contrato la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitado por el proponente adjudicado y aceptada por la entidad.
- k) Si para la suscripción del contrato, el proponente adjudicado no presente la Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras, cuando corresponda;
- l) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.

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

## **8.3. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES**

**8.3.1. Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:**

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

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

- a) Ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DBC
- b) Falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
- c) Falta de la propuesta técnica o parte de ella;
- d) Falta de la propuesta económica o parte de ella;

## **8.4. 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): 20 puntos

SEGUNDA ETAPA: Propuesta Técnica (PT): 80 puntos

### **8.4.1. Evaluación de la Propuesta Económica**

#### **I. Errores Aritméticos**

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

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

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

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

#### **II. Precio Ajustado**

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

$$PA = MAPRA * f_a$$

Dónde:

PA	Precio ajustado a efectos de calificación
MAPRA	Monto Ajustado por Revisión aritmética
<i>f<sub>a</sub></i>	Factor de ajuste

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

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

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

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos; y cuando corresponda, aplicados los márgenes de preferencia de la última columna del Formulario V-3, se seleccionará la propuesta con el menor valor **PAMV**.

A la propuesta de menor valor se le asignará veinte (20) puntos, al resto de las propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, aplicando la siguiente fórmula:

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

Dónde:

**PE<sub>i</sub>** Puntaje de la Propuesta Económica Evaluada  
**PAMV** Precio Ajustado de la Propuesta con el Menor Valor  
**PA<sub>i</sub>** Precio Ajustado de la Propuesta a ser evaluada

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

#### 8.4.2. Evaluación de la Propuesta Técnica

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

A las propuestas que no hubieran sido descalificadas, como resultado de la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, se les asignarán treinta (30) puntos. Posteriormente, se evaluará las condiciones adicionales establecidas en el Formulario C-2, asignando un puntaje de hasta cincuenta (50) puntos, utilizando el Formulario V-4.

El puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica (**PT<sub>i</sub>**), será el resultado de la suma de los puntajes obtenidos de la evaluación de la Propuesta Técnica y el Formulario C-2, utilizando el Formulario V-4.

Las propuestas que en la Evaluación de la Propuesta Técnica (**PT<sub>i</sub>**) no alcancen el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos serán descalificadas

#### 8.4.3. Determinación del Puntaje Total

Una vez calificadas y puntuadas las propuestas Económica y Técnica de cada propuesta, se determinará el puntaje total (**PTP<sub>i</sub>**) de cada una de ellas, utilizando el Formulario V-5, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PTP_i = PE_i + PT_i$$

Dónde:

**PTP<sub>i</sub>** : Puntaje Total de la Propuesta Evaluada  
**PE<sub>i</sub>** : Puntaje de la Propuesta Económica  
**PT<sub>i</sub>** : Puntaje de la Propuesta Técnica

El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación recomendará la adjudicación de la propuesta que obtuvo el mayor Puntaje Total (**PTP<sub>i</sub>**), cuyo monto adjudicado corresponderá al valor real de la propuesta (MAPRA).

En caso de existir empate entre dos o más propuestas, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación será responsable de definir el desempate, aspecto que será

señalado en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

## **9. INFORME DE CALIFICACIÓN Y RECOMENDACIÓN**

- I. La Comisión de Calificación elevará a Dirección General el informe de calificación y recomendación de adjudicación a la propuesta mejor calificada, o la recomendación de declaratoria desierta, en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios, computables a partir de la fecha de Apertura de Propuestas, salvo retraso debidamente justificado.
- II. El Informe de Calificación y Recomendación deberá contener como mínimo lo siguiente:
  - a) Nómina de proponentes.
  - b) Cuadros comparativos de evaluaciones económica, legal, administrativa y técnica.
  - c) Calificación Final.
  - d) Recomendación de Adjudicación.
  - e) Justificaciones al rechazo, descalificación de propuestas o declaratoria desierta.
  - f) Otros aspectos que se consideren pertinentes.
- III. El informe de la Comisión de Calificación, no creará derecho alguno en favor del proponente recomendado.

### **9.1. DECLARATORIA DESIERTA**

La Dirección General, declarará desierta una convocatoria pública, de acuerdo con lo establecido en REGLAMENTO DE ADQUISICION DE MATERIALES, BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS de la Fundación Intercultural Nor Sud

## **10. APROBACION O RECHAZO INFORME DE CALIFICACION**

- I. La Dirección General, una vez recibido el Informe de Calificación y Recomendación, aprobará el proceso ó en su caso, devolverá a la Comisión de Calificación el informe, solicitando la complementación y/o sustentación del mismo.

Dirección General, recibirá la complementación o sustentación del informe, aceptando la recomendación o apartándose de ella bajo su exclusiva responsabilidad, debiendo aprobar ó declarar desierto el proceso, de ser aprobado autoriza se proceda a la firma del contrato correspondiente.

De apartarse de la recomendación, la Dirección General comunicará al solicitante la decisión tomada. En tal situación, la Comisión de Calificación no será responsable sobre la decisión asumida por Dirección General.

Una vez aprobado el proceso de calificación, la Administración General notificará a los proponentes en el plazo de tres (3) días hábiles computables a partir de la emisión de la misma, comunicando mediante nota de adjudicación al proveedor la adjudicación para la provisión de bienes

- II. La Nota de Adjudicación o Declaratoria Desierta deberá ser motivada y contendrá, en la parte resolutive la siguiente información:
  - a) Los resultados de la calificación.
  - b) Las causales de rechazo y/o descalificación de cada propuesta.
  - c) Las causales de declaratoria desierta.

## **11. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO**

- I. El Encargado de Contratos, cotejará y verificará los documentos presentados por el proponente adjudicado, en el plazo de cinco (5) días hábiles, emitiendo su informe de



conformidad o presentando las objeciones a Administración General para su aprobación. En caso de verificarse alteraciones o falsedad en la documentación presentada con relación a la propuesta, Administración General instruirá se inicie las acciones legales pertinentes.

- II. Si el proponente adjudicado no cumpliera con la presentación de los documentos requeridos para la firma del contrato, se procederá a evaluar a la segunda propuesta calificada, siempre y cuando se encuentre en los límites presupuestarios de la Institución y así sucesivamente. En este caso, los plazos se computarán nuevamente a partir de la notificación de Adjudicación a todos los proponentes.
- III. Dirección General, suscribirá el contrato con el adjudicado o su Representante Legal, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles.
- IV. Cuando corresponda, se solicitará la presentación de Boletas de Garantía; Garantía de Cumplimiento de Contrato ó la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, mismas que serán presentadas para la suscripción del contrato.

### **11.1. MODIFICACIONES AL CONTRATO**

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

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

#### **a) Orden de trabajo**

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

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

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

#### **b) Orden de Cambio**

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

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

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

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

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

### **12. ENTREGA DE OBRA**

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

### **13. CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO**

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

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**  
**D) CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN**

**1. DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN**

Entidad Convocante	FUNDACION INTERCULTURAL NOR SUD		
Objeto de la contratación	CONSTRUCCIÓN CENTRO DE ACOPIO (AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA EN VIVERO SANTA ISABEL)		
Método de Selección y Adjudicación	<input type="checkbox"/> Precio Evaluado más Bajo	<input checked="" type="checkbox"/> Calidad Propuesta Técnica y Costo	
Forma de Adjudicación	<input checked="" type="checkbox"/> Por el Total	<input type="checkbox"/> Por Tramos	<input type="checkbox"/> Por Paquetes
Precio Referencial	198.799,99 Bs.		
La contratación se formalizará mediante	Contrato		
Plazo de Ejecución de Obra (en días calendario)	60 días		
Garantía de Seriedad de Propuesta (Suprimir en caso de que no se requiera)	No corresponde		
Garantía de Cumplimiento de Contrato	El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato o solicitar la retención del 7% en caso de pagos parciales		
Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato	El proponente adjudicado, cuya propuesta económica esté por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial, deberá presentar una Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato, equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial y el valor de su propuesta económica.		

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

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

Domicilio de la Entidad Convocante	CALLE 25 DE MAYO No 6		Horario de Atención de la Entidad	08:00 a 12:00 14:30 A 18:00
Encargado de atender consultas	Nombre Completo Lic. Magdalena Choque	Cargo COORDINADOR DE PROYECTO	Dependencia NOR SUD	
Teléfono	77333917	Fax	Correo Electrónico	Programad4@norsud.org

## 14. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA LA OBRA A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas requeridas son:

### TERMINOS DE REFERENCIA

#### 1. ANTECEDENTES

La Fundación Intercultural Nor Sud, convoca a las empresas constructoras, personas naturales, personas jurídicas y asociaciones accidentales, legalmente establecidas interesadas a presentar documentos y propuestas técnicas para la construcción de obras del proyecto:

**“CONSTRUCCIÓN CENTRO DE ACOPIO (AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA EN VIVERO SANTA ISABEL)”**

#### 2. OBJETIVO GENERAL

El objetivo de la presente contratación resulta de la necesidad de realizar la **“CONSTRUCCIÓN CENTRO DE ACOPIO (AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA EN VIVERO SANTA ISABEL)”**, por medio de un contratista, debiendo en consecuencia cumplir con las características descritas en el presente Documento Base de Contratación, por lo que el contratista contratado deberá ejecutar la obra en las cantidades requeridas en el DBC e instruidas por el Supervisor de Obra en el tiempo dispuesto para su construcción.

#### 3. OBJETIVO ESPECIFICO

Reconstruir un tanque de almacenamiento de agua, mismo que beneficiara al barrio de Santa Isabel del distrito IV del municipio de Sucre

#### 4. UBICACIÓN DEL PROYECTO

Macro localización:

País: Bolivia

Departamento: Chuquisaca

Provincia: Oropesa

Micro localización:

Municipio: Sucre

Distrito: IV

Barrio: Santa Isabel

#### 5. MÉTODO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

Para el proyecto de referencia se utilizará la evaluación con el método de selección de adjudicación de Calidad, Propuesta Técnica y costo

#### 6. METODO DE ADJUDICACIÓN

La Forma de adjudicación será por el Total.

#### 7. PRECIO REFERENCIAL

El proyecto tiene un precio Referencial Bs. **198 799.99**

(Ciento Noventa y Ocho Mil Setecientos Noventa y Nueve 99/100)

## 8. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán por avance de obra, contra presentación de planillas e informes de avance respectivamente, certificados y verificados en campo por la supervisión.

## 9. PLAZO DE EJECUCION DE LA OBRA.

El plazo máximo para la ejecución de la obra determinado por la institución convocante es de **SESENTA DÍAS CALENDARIO (60 días calendario)** y correrá a partir de la orden de proceder y los plazos mayores serán motivos de descalificación.

## 10. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA.

**Experiencia General** de la empresa: Construcción de Obras Civiles, la misma que deberá ser una (1,0) vez en monto respecto al valor de la propuesta. (Se computará solo aquellos Proyectos que se encuentren en los últimos 10 Años). Todos los trabajos que se computen como experiencia general deberán ser presentados con copia de respaldos, en caso de ser adjudicados se solicitaran los originales para su respectiva verificación.

**Experiencia Específica** similar de la empresa: La misma deberá ser 0.50 veces en monto respecto al valor de la propuesta. (Se computará solo aquellos Proyectos que se encuentren en los últimos 10 Años).

Se considerará como Experiencia Específica similar del Proponente:

- Construcción de Colegios
- Construcción de postas y Centros de Salud
- Remodelación de Edificaciones
- Construcción de Centros de Acopio

Todos los trabajos que se computen como experiencia general deberán ser presentados con copia de respaldos, en caso de ser adjudicados se solicitaran los originales para su respectiva verificación.

## 11. PERSONAL CLAVE

PERSONAL TECNICO CLAVE REQUERIDO				
N°	FORMACIÓN	CARGO A DESEMPEÑAR	CARGO SIMILAR (*)	
			N°	CARGO
1	Ingeniero Civil arquitecto , constructor civil con Título en Provisión Nacional (con maestría)	Residente de Obra	1	Superintendente
			2	Director de Obras
			3	Residente de Obra

Se debe considerar similar la experiencia en; Fiscalización, Supervisión y Construcción, con relación a la responsabilidad de los cargos que se requieren para la ejecución de la obra.

**Nota:** Debe presentar sus documentos (actas de entregas) en fotocopia simple que acrediten la veracidad de su propuesta, en caso de no presentar se descalificara dicha.

## 12. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA

Para la ejecución de la obra, el proponente debe garantizar la disponibilidad de los siguientes equipos:

PERMANENTE						
N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	POTENCIA	CAPACIDAD	Observación
1	VOLQUETA	Pza.	1	-	4 m3	O su equivalente
2	CAMIONETA 4*4	Pza.	1	-	-	
3	HORMIGONERA	Pza.	1	-	350 lt.	
4	VIBRADORA	PZA	1	3 a 5	3"	
5	ANDAMIOS	Gbl	1			
5	HERRAMINETAS MENORES	Glb	1	-	-	

### 13. FISCALIZACION Y SUPERVISION

La supervisión de la obra estará a cargo de la Fundación Intercultural Nor Sud, quien por medio de un Ingeniero Civil nombrado como **Supervisor de Obras**, representara así mismo, como autoridad de controlar e inspeccionar el desarrollo técnico de la obra; con facultades para resolver aspectos dudosos, singular u omiso, no previsto en el contrato, o en el proyecto referente a la calidad y aceptabilidad de los materiales, trabajos ejecutados, progreso del mismo, interpretación de planos, especificaciones y aceptabilidad del cumplimiento del contrato.

### 14. A CARGO DEL CONTRATISTA

- Elaborar un plan para el desarrollo de las actividades a su cargo, para su presentación y aprobación por el supervisor designado.
- Calculo y comprobación de diseños (estructurales e hidráulicos) de los diferentes elementos del proyecto aprobados por el supervisor antes de su ejecución.
- Los Items a ser ejecutados por el contratista deberá estar en función a lo descrito en el pliego de especificaciones técnicas adjunto, los volúmenes de la obra se detallan en el **Formulario de presupuesto por Items y general de la obra**
- Presencia oportuna del personal asignado a la obra según su propuesta
- El contratista será encargado de todo proceso de construcción (producción de hormigón, transporte, colocado, compactado, elementos constructivos, etc.) en cuanto a materiales, equipo y/o maquinaria, mano de obra, etc.; **hasta llegar al final del proyecto** de manera satisfactoria.
- Informar al supervisor de las dificultades que se le presenten
- Realizar planillas periódicas de avance de obra para su revisión y posterior aprobación del pago
- En caso de que se presenten imperfecciones posteriores a la ejecución de las actividades, se deberá proceder al arreglo de las mismas de acuerdo a instrucción impartida por el supervisor hasta la Recepción Definitiva.
- Una vez culminados los trabajos, el área de ejecución de los mismos debe quedar completamente limpio y libre de residuos y escombros de los trabajos que se han realizado.
- Cuando se realicen modificaciones al diseño, previa aprobación del supervisor, el contratista presentara planos As Built al contratante como requisito de pago.

### 15. PROPUESTA TECNICA

La propuesta deberá ser elaborada en función a las especificaciones técnicas y de manera coherente con la estructura de precios unitarios para cada ítem o actividad de obra.

El proponente deberá establecer la secuencia lógica de actividades para la ejecución del proyecto, en términos de organización, cronograma de actividades, asignación de personal, tiempo total y equipo ofertado a movilizar a la obra.

La propuesta deberá contener los puntos que se detallan a continuación

- Organigrama
- Número de frentes a utilizar.
- Equipo mínimo
- Número de personal a utilizar en promedio.
- Métodos constructivos a utilizar
- Cronograma

La propuesta debe ser presentada de acuerdo a los planos de construcción que se encuentran adjuntos a estas Especificaciones Técnicas. En el proceso de ejecución de las obras, el Proponente favorecido con la adjudicación deberá ejecutar las obras, de acuerdo a los diseños señalados en los planos de construcción anteriormente mencionados y/o instrucciones del Supervisor del Proyecto. Todos los trabajos ejecutados, deberán, en todos los casos, estar de acuerdo con los detalles indicados en los planos, excepto en los casos dispuestos de otro modo por escrito por la SUPERVISIÓN



## 16. VOLUMENES DE OBRA

Nº	Actividad	Und.	Cantidad
>	<b>M01 - CENTRO</b>		
1	INSTALACION DE FAENAS	GBL	1.00
	REPLANTEO (ESTRUCTURAS Y EDIFICACIONES)	m <sup>2</sup>	53.45
2	EXCAVACION SUELO DURO	m <sup>3</sup>	14.29
3	RELLENO COMPACTADO	m <sup>3</sup>	14.97
4	ZAPATAS DE Hº Aº TIPO H21	m <sup>3</sup>	1.57
5	COLUMNAS DE Hº Aº TIPO H21	m <sup>3</sup>	1.70
6	CIMIENTOS DE HºCº 50% P.D. H18	m <sup>3</sup>	3.28
7	SOBRECIMENTOS DE HºCº 50% P.D. H18	m <sup>3</sup>	0.94
8	MURO DE LADRILLO 18H E=12 CM (VISTO)	m <sup>2</sup>	68.36
9	MURO DE LADRILLO 6H (e=10 cm.)	m <sup>2</sup>	36.80
10	VIGAS ENCADENADO DE Hº Aº	m <sup>3</sup>	1.91
11	CUBIERTA DE CALAMINA GALVANIZADA N 28	m <sup>2</sup>	105.29
12	CANALETAS Y BAJANTES DE CALAMINA PLANA	m	16.12
13	CIELO FALSO DE YESO (INCL MADERAMEN)	m <sup>2</sup>	81.45
14	BOTAGUAS DE HoAo	m	9.40
15	REVOQUE INTERIOR DE CEMENTO	m <sup>2</sup>	186.04
16	REVOQUE EXTERIOR DE CEMENTO	m <sup>2</sup>	23.11
17	PISO DE CEMENTO ENLUCIDO + EMPED E=3 cm	m <sup>2</sup>	52.02
18	MESONES DE HORMIGON	m <sup>2</sup>	6.40
19	REVESTIMIENTO DE CERAMICA NACIONAL	m <sup>2</sup>	3.83
20	PROV. Y COLOCADO DE LAVAPLATOS	pza	1.00
21	PROV. Y COLOCADO DE PLANCHA DE ACERO INOX	m <sup>2</sup>	1.96
22	PROV. Y COLOC. VENTANA DE ALUMINIO 2x3" CON VIDRIO	m <sup>2</sup>	8.70
23	PROV. Y COLOC. PUERTAS ROBLE (2"x4")	m <sup>2</sup>	6.92
24	PINTURA INTERIOR LATEX	m <sup>2</sup>	127.27
25	PINTURA EXTERIOR LATEX	m <sup>2</sup>	91.38
26	PINTURA AL ACEITE S/CARPINTERIA DE MADERA	m <sup>2</sup>	33.64
27	PROV Y COLOC DE MADERA MELAMINICA	m <sup>2</sup>	9.21
28	ILUMINACIÓN LED (24 W)	pza	18.00
29	TOMACORRIENTES DOBLES	pto	12.00
30	PROV Y COLOC DE TABLERO ELECTRICO	pza	2.00
31	CAMARA DE INSPECCION 60X60X60	pza	1.00
32	INSTALACION DE TUBERIA PVC DE 3/4" E-40	m	20.00
33	INSTALACION DE TUBERIA PVC DE 1/2" E-40	m	5.00
34	INSTALACION DE TUBERIA PVC DE 50 MM DESAGUE	m	5.00
35	INSTALACION DE TUBERIA PVC DE 100 MM DESAGUE	m	60.00
36	PROV. COLOC. DE PLAQUETA DE ENTREGA DE OBRAS	pza	1.00
>	<b>M02 - PLANTINERA</b>		
77	REPLANTEO (ESTRUCTURAS Y EDIFICACIONES)(Plantinera)	m <sup>2</sup>	36.30
78	EXCAVACION SUELO DURO	m <sup>3</sup>	3.38
81	COLUMNAS DE Hº Aº TIPO H21	m <sup>3</sup>	0.38
82	CIMIENTOS DE HºCº 50% P.D. H18	m <sup>3</sup>	3.38

83	SOBRECIMENTOS DE H <sup>o</sup> C <sup>o</sup> 50% P.D. H18	m <sup>3</sup>	0.66
85	MURO DE LADRILLO 6H (e=10 cm.)	m <sup>2</sup>	31.46
99	PROV. Y COLOC. PUERTAS ROBLE (2"X4")	m <sup>2</sup>	2.00
102	PINTURA AL ACEITE S/CARPINTERIA DE MADERA	m <sup>2</sup>	2.00
104	ILUMINACIÓN LED (24 W)	pza	4.00
113	CUBIERTA DE EST. MET Y AGROFILM	m <sup>2</sup>	61.60
>	<b>M03 - VIVERO</b>		
116	EXCAVACION SUELO DURO	m <sup>3</sup>	0.90
120	CIMIENTOS DE H <sup>o</sup> C <sup>o</sup> 50% P.D. H18	m <sup>3</sup>	0.90
152	CUBIERTA DE EST. MET Y MONOFILAMENTO	m <sup>2</sup>	284.73

## 17. ESPECIFICACIONES TECNICAS Y PLANOS DE OBRAS CIVILES

Documentos anexos

**ANEXO 1  
FORMULARIO A-1  
PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

(Para Personas Naturales, Empresas Nacionales o Asociaciones Accidentales)

**1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

SEÑALAR EL PROYECTO:

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**

- a) Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Fundación Intercultural Nor Sud
- b) Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- c) Declaro que como proponente no me encuentro en las causales de impedimento ninguno
- d) Declaro y garantizo haber examinado el DBC, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
- e) Declaro respetar el desempeño de los servidores asignados, por la entidad convocante, al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
- f) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
- g) Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizado su verificación en las instancias correspondientes.
- h) Acepto a sola firma de este documento, que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.

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

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

- a) Carnet de Identidad para personas naturales.
- b) Documento de constitución de la empresa.
- c) Matrícula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
- d) Poder General amplio y suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, ésta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas Empresas Unipersonales que no acrediten un Representante Legal no deberán presentar este Poder.
- e) Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo
- f) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto personas naturales. En el caso de empresas unipersonales, que no cuenten con dependientes, deberá presentar el Formulario de Inscripción de Empresas Unipersonales sin Dependientes - FIEUD.
- g) Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. En el caso de Asociaciones Accidentales esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata; emitida a nombre de la Entidad convocante. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de esta garantía, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.
- h) Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras, conforme lo establecido en el inciso c)
- i) Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.

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

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

**1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE**

Nombre del proponente:

Cédula de Identidad o Número de  
Identificación Tributaria:

Número CI/NIT

Domicilio:

Teléfonos :

**2. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES/COMUNICACIONES**

Solicito que las  
notificaciones/comunicaciones me  
sean remitidas vía:

Fax:  
(solo si tiene)

Correo Electrónico:

**FORMULARIO A-2b**  
**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**  
**(Para Empresas Nacionales y Asociaciones sin fines de Lucro)**

**1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE**

Nombre del proponente o Razón Social	<input type="text"/>		
Proponente	<input type="checkbox"/> Empresa Nacional	<input type="checkbox"/> Asociación sin fines de lucro	
Domicilio Principal	<input type="text"/> País	<input type="text"/> Ciudad	<input type="text"/> Dirección
Teléfono	<input type="text"/>	Número de Identificación Tributaria	<input type="text"/>
Matrícula de Comercio	<input type="text"/> Número de Matrícula	<input type="text"/> Fecha de Registro	
	<input type="text"/> Día	<input type="text"/> Mes	<input type="text"/> Año

**2. 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	<input type="text"/> Apellido Paterno	<input type="text"/> Apellido Materno	<input type="text"/> Nombre(s)		
Número de Cédula de Identidad del Representante Legal	<input type="text"/>				
Poder del Representante Legal	<input type="text"/> Número de Testimonio	<input type="text"/> Lugar de Emisión	<input type="text"/> Fecha de Inscripción		
			<input type="text"/> Día	<input type="text"/> Mes	<input type="text"/> Año

- ✓ 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).**

**3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES**

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:	Fax	<input type="text"/>
	Correo Electrónico	<input type="text"/>

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

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

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

Denominación de la Asociación Accidental

	Nombre del Asociado	% de Participación
Asociados	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

	Número de Testimonio	Lugar	Día	Mes	Año
Testimonio de contrato	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nombre de la Empresa Líder

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

País  Ciudad

Dirección Principal

Teléfonos  Fax

Correo Electrónico

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

Nombre del Representante Legal	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Cédula de Identidad del Representante Legal	<input type="text"/>	Teléfono	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
Poder del Representante Legal	Número de Testimonio	Lugar	Día	Mes	Año
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección del Representante Legal	<input type="text"/>				
Correo Electrónico	<input type="text"/>				

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

**4. 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

Día

Fecha de Registro

Mes

Año

**2. 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

Poder del Representante Legal

Número de Testimonio

Lugar de emisión

Día

Fecha de inscripción

Mes

Año

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

**ANEXO 2  
FORMULARIOS REFERENCIALES**

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

**Documentos de la Propuesta Económica**

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

**Documento de la Propuesta Técnica**

Formulario C-1 Propuesta técnica

Formulario C-2 Condiciones Adicionales.

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

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

Formulario V-1b Evaluación Preliminar (Asociaciones Accidentales)

Formulario V-2 Valor Leído de la Propuesta Económica

Formulario V-3 Evaluación de la Propuesta Económica

Formulario V-4 Evaluación de la Propuesta Técnica

Formulario V-5 Resumen de la Evaluación Técnica y Económica



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

Volúmenes de Obra requeridos por la entidad convocante				Presupuesto		
<i>(Información que debe ser registrada por la entidad convocante)</i>				<i>(Costo propuesto por el proponente según los ítems de Volumen de Obra requeridos)</i>		
Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (Numeral)	Precio Unitario (Literal)	Precio Total (Numeral)
>	<b>M01 - CENTRO</b>					
1	INSTALACION DE FAENAS	GBL	1.00			
2	REPLANTEO (ESTRUCTURAS Y EDIFICACIONES)	m <sup>2</sup>	53.45			
3	EXCAVACION SUELO DURO	m <sup>3</sup>	14.29			
4	RELLENO COMPACTADO	m <sup>3</sup>	14.97			
5	ZAPATAS DE Hº Aº TIPO H21	m <sup>3</sup>	1.57			
6	COLUMNAS DE Hº Aº TIPO H21	m <sup>3</sup>	1.70			
7	CIMIENTOS DE Hº Cº 50% P.D. H18	m <sup>3</sup>	3.28			
8	SOBRECIMENTOS DE Hº Cº 50% P.D. H18	m <sup>3</sup>	0.94			
9	MURO DE LADRILLO 18H E=12 CM (VISTO)	m <sup>2</sup>	68.36			
10	MURO DE LADRILLO 6H (e=10 cm.)	m <sup>2</sup>	36.80			
11	VIGAS ENCADENADO DE Hº Aº	m <sup>3</sup>	1.91			
12	CUBIERTA DE CALAMINA GALVANIZADA N 28	m <sup>2</sup>	105.29			
13	CANALETAS Y BAJANTES DE CALAMINA PLANA	m	16.12			
14	CIELO FALSO DE YESO (INCL MADERAMEN)	m <sup>2</sup>	81.45			
15	BOTAGUAS DE HoAo	m	9.40			
16	REVOQUE INTERIOR DE CEMENTO	m <sup>2</sup>	186.04			
17	REVOQUE EXTERIOR DE CEMENTO	m <sup>2</sup>	23.11			
18	PISO DE CEMENTO ENLUCIDO + EMPED E=3 cm	m <sup>2</sup>	52.02			
19	MESONES DE HORMIGON	m <sup>2</sup>	6.40			
20	REVESTIMIENTO DE CERAMICA NACIONAL	m <sup>2</sup>	3.83			
21	PROV. Y COLOCADO DE LAVAPLATOS	pza	1.00			
22	PROV. Y COLOCADO DE PLANCHA DE ACERO INOX	m <sup>2</sup>	1.96			
23	PROV. Y COLOC. VENTANA DE ALUMINIO 2x3" CON VIDRIO	m <sup>2</sup>	8.70			
24	PROV. Y COLOC. PUERTAS ROBLE (2"X4")	m <sup>2</sup>	6.92			
25	PINTURA INTERIOR LATEX	m <sup>2</sup>	127.27			
26	PINTURA EXTERIOR LATEX	m <sup>2</sup>	91.38			
27	PINTURA AL ACEITE S/CARPINTERIA DE MADERA	m <sup>2</sup>	33.64			

28	PROV Y COLOC DE MADERA MELAMINICA	m <sup>2</sup>	9.21			
29	ILUMINACIÓN LED (24 W)	pza	18.00			
30	TOMACORRIENTES DOBLES	pto	12.00			
31	PROV Y COLOC DE TABLERO ELECTRICO	pza	2.00			
32	CAMARA DE INSPECCION 60X60X60	pza	1.00			
33	INSTALACION DE TUBERIA PVC DE 3/4" E-40	m	20.00			
34	INSTALACION DE TUBERIA PVC DE 1/2" E-40	m	5.00			
35	INSTALACION DE TUBERIA PVC DE 50 MM DESAGUE	m	5.00			
36	INSTALACION DE TUBERIA PVC DE 100 MM DESAGUE	m	60.00			
37	PROV. COLOC. DE PLAQUETA DE ENTREGA DE OBRAS	pza	1.00			
>	<b>M02 - PLANTINERA</b>					
38	REPLANTEO (ESTRUCTURAS Y EDIFICACIONES)(Plantinera)	m <sup>2</sup>	36.30			
39	EXCAVACION SUELO DURO	m <sup>3</sup>	3.38			
40	COLUMNAS DE Hº Aº TIPO H21	m <sup>3</sup>	0.38			
41	CIMIENTOS DE HºCº 50% P.D. H18	m <sup>3</sup>	3.38			
42	SOBRECIMENTOS DE HºCº 50% P.D. H18	m <sup>3</sup>	0.66			
43	MURO DE LADRILLO 6H (e=10 cm.)	m <sup>2</sup>	31.46			
44	PROV. Y COLOC. PUERTAS ROBLE (2"X4")	m <sup>2</sup>	2.00			
45	PINTURA AL ACEITE S/CARPINTERIA DE MADERA	m <sup>2</sup>	2.00			
46	ILUMINACIÓN LED (24 W)	pza	4.00			
47	CUBIERTA DE EST. MET Y AGROFILM	m <sup>2</sup>	61.60			
>	<b>M03 - VIVERO</b>					
48	EXCAVACION SUELO DURO	m <sup>3</sup>	0.90			
49	CIMIENTOS DE HºCº 50% P.D. H18	m <sup>3</sup>	0.90			
50	CUBIERTA DE EST. MET Y MONOFILAMENTO	m <sup>2</sup>	284.73			

**PRECIO TOTAL (Numeral)**

**PRECIO TOTAL (Literal)**

**FORMULARIO C-1  
PROPUESTA TÉCNICA**

La propuesta deberá ser elaborada en función a las especificaciones técnicas y de manera coherente con la estructura de precios unitarios para cada ítem o actividad de la obra

El proponente deberá establecer la secuencia lógica de actividades para la ejecución del proyecto, en términos de:

- Organigrama o detalle del personal clave para la ejecución de la obra
- Numero de frentes a utilizar, describiendo la forma de encarar la ejecución de la obra y el personal a emplear por cada frente de trabajo con un mínimo de 1 frentes. (1 soldador 1 albañil, 1 Armador, 1 ayudantes)
- Métodos constructivos a utilizar, detallando las técnicas constructivas a utilizar para la ejecución de la obra, según el tipo de obra describiendo la forma de encarar la ejecución de la obra
- Equipo mínimo, señalar el o los equipos el cual debe coincidir con su cronograma y precios unitarios.

**FORMULARIO DE  
ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

DATOS GENERALES	
Proyecto :	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Actividad :	<input style="width: 90%;" 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					
	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO PRODUCTIVO	COSTO TOTAL
1					
2					
...					
N					
<b>TOTAL MATERIALES</b>					

2. MANO DE OBRA					
	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO PRODUCTIVO	COSTO TOTAL
1					
2					
...					
N					
<b>SUBTOTAL MANO DE OBRA</b>					
CARGAS SOCIALES = (% DEL SUBTOTAL DE MANO DE OBRA) (55% al 71.18%)					
IMPUESTOS IVA MANO DE OBRA = (% DE SUMA DE SUBTOTAL DE MANO DE OBRA + CARGAS SOCIALES)					
<b>TOTAL MANO DE OBRA</b>					

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

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

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

6. IMPUESTOS					
					COSTO TOTAL
*	IMPUESTOS IT = % DE 1 + 2 + 3 + 4 + 5				
<b>TOTAL IMPUESTOS</b>					
<b>TOTAL PRECIO UNITARIO (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6)</b>					
<b>TOTAL PRECIO UNITARIO ADOPTADO (Con dos (2) decimales)</b>					

(\*) El proponente deberán señalar los porcentajes pertinentes a cada rubro  
**NOTA.-** El Proponente declara que el presente Formulario ha sido llenado de acuerdo con las especificaciones técnicas, aplicando las leyes sociales y tributarias vigentes, y es consistente con el Formulario B-3.

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

**FORMULARIO  
EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA**

[NOMBRE DEL 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)	Monto en \$\$\$ (Llenado de uso alternativo)	% participación en Asociación (**)	Nombre del Socio(s) (***)	Profesional Responsable (****)	Documento que acredita # Página
1										
2										
3										
4										
5										
...										
N										
<b>TOTAL FACTURADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> (Llenado de uso alternativo)										
<b>TOTAL FACTURADO EN BOLIVIANOS</b> (****)										
*	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.									
*****	El monto en bolivianos no necesariamente debe coincidir con el monto en Dólares Americanos.									
<b>NOTA.-</b> Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar el certificado o acta de recepción definitiva de cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante.										

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

**FORMULARIO  
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA EMPRESA**

[NOMBRE DE LA EMPRESA]										
N°	Nombre del Contratante / Persona y Dirección de Contacto	Objeto del Contrato (Obra similar)	Ubicación	Monto final del contrato en Bs. (*)	Período de ejecución (Fecha de inicio y finalización)	Monto en \$u\$ (Llenado de uso alternativo)	% participación en Asociación (**)	Nombre del Socio(s) (***)	Profesional Responsable (****)	Documento que acredita # Página
1										
2										
3										
4										
5										
...										
N										
<b>TOTAL FACTURADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> (Llenado de uso alternativo)										
<b>TOTAL FACTURADO EN BOLIVIANOS</b> (****)										
*	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.									
*****	El monto en bolivianos no necesariamente debe coincidir con el monto en Dólares Americanos.									
<b>NOTA.-</b> Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar el certificado o acta de recepción definitiva de cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante.										

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

**CURRICULUM VITAE Y EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA DEL, DIRECTOR DE OBRA O RESIDENTE DE OBRA (lo que corresponda)**

DATOS GENERALES			
Nombre Completo :	Paterno	Materno	Nombre(s)
Cédula de Identidad :	Número	Lugar de Expedición	
Edad :			
Nacionalidad :			
Profesión :			
Número de Registro Profesional – AÑO :			

FORMACION PROFESIONAL					
N°	INSTITUCION	TITULO OBTENIDO	FECHA (Mes / Año)		Documento que acredita # Página
			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 (Mes / Año)		Documento que acredita # Página
					DESDE	HASTA	
1							
2							
3							
4							
...							
N							

DECLARACIÓN JURADA
<p>Yo, <b>[Nombre completo de la Persona]</b> con C.I. N° <b>[Número de documento de identificación]</b>, de nacionalidad <b>[Nacionalidad]</b> me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de <b>[Cargo en la Obra]</b>, únicamente con la empresa <b>[Nombre de la empresa]</b>, en caso que dicha empresa suscriba el contrato para la construcción de <b>[Objeto de la Contratación]</b> con la entidad <b>[Nombre de la Entidad]</b>. Asimismo, confirmo que tengo pleno dominio hablado y escrito del idioma español.</p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;">Lugar y fecha: [Indicar el lugar y la fecha]</p> <p><b>NOTA.-</b> Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los certificados de trabajo de cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante; <b>asimismo, el Registro Profesional y el año de profesionalización.</b></p>

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

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

**FORMULARIO C-2  
CONDICIONES ADICIONALES**

Para ser llenado por la Entidad convocante (llenar de manera previa a la publicación del DBC)		Para ser llenado por el proponente al momento de presentar la propuesta (**)	
#	Condiciones Adicionales Solicitada (*)	Puntaje asignado (definir puntaje)	Condiciones Adicionales Propuestas (**)
1	<b>DE LA EMPRESA:</b>	<b><u>20 Puntos</u></b>	
	<b>EXPERIENCIA GENERAL:</b> - Mayor o igual a 3 veces del precio referencial - Igual a 2 veces del precio referencial - Igual a 1 vez del precio referencial	<b><u>10 Puntos</u></b> 10 puntos 7 puntos 3 puntos	
	<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA:</b> - Mayor o igual a 3 veces del precio referencial - Igual a 2 veces del precio referencial - Igual a 1 vez del precio referencial	<b><u>10 Puntos</u></b> 10 puntos 7 puntos 3 puntos	
	<b>PERSONAL CLAVE:</b>	<b><u>10 Puntos</u></b>	
2	<b>Residente de Obra:</b>	<b><u>10 Puntos</u></b>	
	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b> - Mayor o igual a 3 veces del precio referencial - Igual a 2 veces del precio referencial - Igual a 1 vez del precio referencial	5 puntos 3 puntos 1 puntos	
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b> - Mayor o igual a 3 veces del precio referencial - Igual a 2 veces del precio referencial - Igual a 1 vez del precio referencial	5 puntos 3 puntos 1 puntos	
	<b>PROPUESTA TÉCNICA:</b>	<b><u>20 Puntos</u></b>	
4	<b>Organigrama:</b> - Mayor a lo solicitado - Similar a los solicitado	<b><u>4 Puntos</u></b> 4 punto 2 puntos	
	<b>Número de frentes de trabajo a utiliza:</b> - Mayor a lo solicitado - Similar a los solicitado	<b><u>4 Puntos</u></b> 4 punto 2 puntos	
	<b>Métodos constructivos a utilizar:</b> - Mayor a lo solicitado - Similar a los solicitado	<b><u>4 Puntos</u></b> 4 punto 2 puntos	
	<b>Equipo mínimo:</b> - Mayor a lo solicitado - Similar a los solicitado	<b><u>4 Puntos</u></b> 4 punto 2 puntos	
	<b>Cronograma de ejecución de obras:</b> - Menor a 60 días calendario - Igual a 60 días calendario	<b><u>4 Puntos</u></b> 4 punto 2 puntos	
	<b>TOTAL PUNTAJE</b>	<b>50 PUNTOS (**)</b>	



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

DATOS GENERALES DEL PROCESO				
Objeto de la contratación:	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
Nombre del Proponente:	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
Propuesta Económica:	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
REQUISITOS EVALUADOS	Verificación (Acto de Apertura)		Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ		CONTINUA	DESCALIFICA
	SI	NO		
DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS				
1. <b>FORMULARIO A-1</b> Presentación de Propuesta.				
2. <b>FORMULARIO A-2a</b> o <b>A-2b</b> Identificación del Proponente, según corresponda.				
3. Garantía de Seriedad de Propuesta , cuando corresponda o Depósito.				
PROPUESTA TÉCNICA				
4. <b>FORMULARIO C-1.</b> Señalar (Por ej.: Organigrama, Métodos Constructivos, Número de frentes a utilizar, otros).				
5. <b>FORMULARIO C-2.</b> Condiciones Adicionales (cuando corresponda)				
PROPUESTA ECONÓMICA				
6. <b>FORMULARIO B-1.</b> Presupuesto por Ítems y General de la Obra.				
7. Otros (señalar).				

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

**DATOS GENERALES DEL PROCESO**

Objeto de la contratación:

Nombre del Proponente:

Propuesta Económica:

REQUISITOS EVALUADOS	Verificación (Acto de Apertura)		Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ		CONTINUA	DESCALIFICA
	SI	NO		
<b>DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS</b>				
1. <b>FORMULARIO A-1</b> Presentación de Propuesta.				
2. <b>FORMULARIO A-2c.</b> Identificación del Proponente, según corresponda.				
3. <b>Además, cada socio en forma independiente presentará: FORMULARIO A-2d</b> Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental.				
4. Garantía de Seriedad de Propuesta o Depósito..				
<b>PROPUESTA TÉCNICA</b>				
5. <b>FORMULARIO C-1.</b> Señalar (Por ej.: Organigrama, Métodos Constructivos, Número de frentes a utilizar, otros).				
6. <b>FORMULARIO C-2.</b> Condiciones Adicionales (cuando corresponda)				
<b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>				
7. <b>FORMULARIO B-1.</b> Presupuesto por Ítems y General de la Obra				
8. Otros (señalar).				

**FORMULARIO V-2**  
**FORMULARIO VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

**DATOS DEL PROCESO**

Objeto De la Contratación :

Fecha y lugar de la Lectura de precios  
Ofertados :

*Día*      *Mes*      *Año*

 /  / 

*Dirección*

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

**FORMULARIO V-3  
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

DATOS DEL PROCESO					
Objeto de la Contratación <input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>					
Fecha y lugar del Acto de Apertura <input style="width: 15%; height: 20px;" type="text"/> <i>Día</i> <input style="width: 15%; height: 20px;" type="text"/> <i>Mes</i> <input style="width: 15%; height: 20px;" type="text"/> <i>Año</i> <input style="width: 15%; height: 20px;" type="text"/> <i>Dirección</i> <input style="width: 40%; height: 20px;" type="text"/>					
N°	NOMBRE DEL PROPONENTE	VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA	MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA	FACTOR DE AJUSTE POR MARGEN DE PREFERENCIA	PRECIO AJUSTADO
		<i>pp</i>	<i>MAPRA (*)</i>	<i>f<sub>a</sub></i>	<i>PA = MAPRA * f<sub>a</sub></i>
		(a)	(b)	(c)	(b)x(c)
1					
2					
3					
4					
5					
...					
N					

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

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

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

*(El siguiente cuadro será aplicado cuando se emplee el Método de Selección y Adjudicación de: Calidad, Propuesta Técnica y Costo. Cuando se emplee el Método de Selección y Adjudicación de Precio Evaluado Más Bajo este cuadro deberá ser suprimido).*

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					
<b>PUNTAJE TOTAL DE LAS CONDICIONES ADICIONALES</b>	<b>0 5</b>	<i>(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>	<i>(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>	<i>(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>	<i>(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA	Pun taje Asignado	PROPONENTE A	PROPONENTE B	PROPONENTE C	PROPONENTE n
Puntaje de la evaluación CUMPLE/NO CUMPLE	<b>30</b>				
Puntaje de las Condiciones Adicionales	<b>50</b>				
<b>PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (PT)</b>	<b>80</b>				

**FORMULARIO V-5**  
**RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**  
*(Este Formulario es aplicable solo cuando se emplee el Método de Selección y Adjudicación Calidad, Propuesta Técnica y Costo. Caso contrario suprimir este Formulario)*

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

ABREVIACIÓN	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ASIGNADO
<i>PE</i>	Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica	20 puntos
<i>PT</i>	Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica	80 puntos
<i>PTP</i>	<b>PUNTAJE TOTAL DE LA PROPUESTA EVALUADA</b>	<b>100 puntos</b>

RESUMEN DE EVALUACIÓN	PROPONENTES			
	PROPONENTE A	PROPONENTE B	.....	PROPONENTE n
Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica				
Puntaje de la Evaluación de la propuesta Técnica, del Formulario V-4.				
<b>PUNTAJE TOTAL</b>				