VISION MUNDIAL BOLIVIA

INVITACION A PRESENTACION DE PROPUESTAS LICITACION N° 65/AF23

CONTRATO DE UNA EMPRESA CONSTRUCTORA PARA LA CONSTRUCCION DE BATERIA DE BAÑOS E IMPLEMENTACION DEL DESCOM FI, EN LA UNIDAD EDUCATIVA DE POETERA, DISTRITO QHAYANA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE BUENA VISTA, PROVINCIA CHARCAS, DEPARTAMENTO DE POTOSI

Segunda convocatoria

MAYO 2023

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

1. ANTECEDENTES

Visión Mundial Bolivia (VMB) es una organización no gubernamental (ONG) sin fines de lucro, que apoya a niñas, niños y adolescentes, sus familias y sus comunidades en áreas rurales y peri urbanas, para que ellos alcancen cambios sostenibles en la calidad de sus vidas, construyendo así una sociedad más justa y solidaria

Trabajamos con comunidades, iglesias, gobiernos, empresas privadas, otras agencias de ayuda y organizaciones multilaterales para mejorar los servicios de educación, salud y nutrición de manera eficaz y eficiente.

Visión Mundial Bolivia es parte de la Confraternidad de World Vision, la cual, con enfoque de desarrollo transformador, ayuda humanitaria e incidencia pública, está dedicada a trabajar con niños, niñas, sus familias y comunidades para erradicar la pobreza e injusticia en más de 100 países en el mundo.

2. TÉRMINOS GENERALES

2.1. SUJECIÓN AL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO

El presente documento establece los estándares mínimos definidos por VISION MUNDIAL BOLIVIA que la propuesta del proponente debe cumplir. Los proponentes deberán examinar todas las instrucciones, formatos, condiciones, términos y especificaciones que figuran o se citan.

Si los proponentes omiten la presentación de toda o parte de la información requerida o presentan ofertas que no se ajusten en todos sus aspectos al presente documento, serán eliminados del presente concurso

La evaluación y adjudicación final se realizará de acuerdo a lo establecido en el presente documento.

VISION MUNDIAL BOLIVIA se reserva el derecho de adquirir la totalidad o parte de los servicios objeto de la presente Invitación, de acuerdo a la mejor solución técnico-económica evaluada por VISION MUNDIAL BOLIVIA.

2.2. CONDICIONES DE LA INVITACIÓN

Visión Mundial Bolivia reconoce a las órdenes de compra y los contratos como los únicos documentos legalmente vinculantes que pueden utilizarse para adquirir bienes, obras y servicios, por lo tanto, la relación comercial y jurídica entre Visión Mundial Bolivia y el proveedor tendrá inicio a partir de la fecha de la firma de contrato o entrega de Orden de Compra.

Consecuentemente, el proveedor declara conocer que, en tanto el contrato no haya sido suscrito o se haya emitido la Orden de Compra, no existe relación comercial ni jurídica, y por ende el proveedor no podrá reclamar pago, derecho presente o derecho expectaticio alguno a Visión Mundial Bolivia emergente de cualquier etapa del proceso.

El envío de la propuesta a la presente invitación implicará la aceptación de las condiciones señaladas precedentemente.

2.3. TECHO PRESUPUESTARIO (obras-Descom FI-consultorías)

El techo presupuestario establecido para el presente proceso es de Bs. 120.000,00 (ciento vente mil 00/100 Bolivianos), para la construccion de batería de baños e implementación del DESCOM FI, en

la unidad educativa de Poetera, distrito Qhayana del municipio de San Pedro de Buena Vista, provincia Charcas, departamento de Potosi.

En caso de que la oferta del proponente sea inferior al 90% del techo presupuestario, el proveedor deberá presentar la Boleta de Garantia correspondiente establecida en el numeral 5.4.2 inciso 3 del presente documento.

2.4. REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

VISION MUNDIAL BOLIVIA se reserva el derecho de revisar y modificar los términos del presente documento durante la etapa de invitación. De producirse esta situación, las modificaciones serán publicadas en el portal de licitaciones de Visión Mundial Bolivia en el siguiente link:

www.worldvision.bo/licitaciones

Por tanto, es responsabilidad de los proveedores/proponentes revisar constantemente el portal durante la vigencia de la invitación.

2.5. CONFIDENCIALIDAD

Cualquier información entregada al proponente u oferente en el marco del presente proceso constituye información confidencial de VISION MUNDIAL BOLIVIA y se proporciona únicamente para propósitos de referencia en la presentación de ofertas, si se utiliza de manera contraria a lo establecido en su contenido, VISION MUNDIAL BOLIVIA se reserva el derecho de seguir las acciones legales civiles o penales que correspondan, sin perjuicio de que se obligue al proponente u oferente al pago por daños y perjuicios ocasionados por la empresa o empresas que infringieron la confidencialidad.

2.6. POLITICA DE SALVAGUARDA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADULTOS BENEFICIARIOS

Visión Mundial Bolivia tiene cero tolerancia hacia la explotación y el abuso, por ello, nuestros procesos de selección y contratación se basan en normas y políticas que promueven que todos nuestros proveedores, garanticen la protección infantil y de nuestros beneficiarios. Por ello nuestros proveedores se comprometen a no utilizar, ni apoyar ningún tipo de trabajo o explotación infantil.
Por ende, a la hora de presentar su propuesta, el Proveedor declara conocer que debe suscribir, cumplir y hacer cumplir la Política de Salvaguarda de Niños, Niñas y Adolescentes de Vision Mundial Bolivia.

2.7. MEDIDA ANTICORRUPCIÓN

Visión Mundial Bolivia tiene cero tolerancia a la corrupción, por lo que no se podrá hacer ninguna oferta, pago, consideración o beneficio de cualquier clase, que constituya una práctica ilegal o de corrupción, ya sea directa o indirectamente como un aliciente o recompensa por el otorgamiento de ésta provisión.

Ese tipo de prácticas será fundamento para no considerar al oferente en la adjudicación del contrato y podrán aplicarse otras acciones civiles y/o penales.

CUALQUIER DENUNCIA ENVIAR AL CORREO ELECTRÓNICO: bolivia@wvi.org

2.8. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

Todas las ofertas deberán expresar claramente el período de validez de la propuesta, el mismo que no podrá ser menor a sesenta (60) días calendario, a partir de la fecha de presentación de las mismas.

2.9. CONSULTAS DE LOS PROPONENTES

Los proponentes que deseen efectuar consultas administrativas, legales y/o técnicas, deben hacerlas llegar al email: **adquisiciones_bolivia@wvi.org**; hasta dos días hábiles antes de la presentación de propuestas, las cuales serán respondidas y publicadas en el portal de licitaciones de Visión Mundial Bolivia: **(www.worldvision.bo/licitaciones).**

2.10. INSPECCIÓN PREVIA (OBRAS, SERVICIO, BIENES)

De acuerdo a la naturaleza del bien, obra o servicio requerido, el proponente podrá realizar la inspección previa de manera presencial de acuerdo a lo establecido en el presente documento.

En caso de que el proponente decida no realizar dicha inspección se da por entendido que el mismo acepta todas las condiciones del proceso de contratación y las condiciones del contrato.

2.11. SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ENTREGA DE PROPUESTAS

Los oferentes que obtengan el presente documento podrán solicitar mediante correo electrónico, la ampliación del plazo de presentación de propuestas, hasta dos (2) días hábiles antes del plazo de entrega establecido para la presentación de las mismas, al correo electrónico **adquisiciones_bolivia@wvi.org, con el siguiente formato:**

Asunto de Correo: Número y nombre de Licitación
Cuerpo del correo: Deberá contener el nombre de la empresa, el nombre del contacto, el mail y el tiempo que solicita la ampliación.

El tiempo de ampliación del plazo de entrega de ofertas, en caso de ser aceptada, dependerá del análisis que VISION MUNDIAL BOLIVIA haga en cada caso y será publicada en el portal de compras de VMB.

2.12. RECHAZO DE OFERTAS

Sin limitar la generalidad de este derecho, se deja constancia expresa de que las propuestas serán rechazadas por cualquiera de los siguientes aspectos:

a) Ofertas que sean presentadas fuera de la fecha establecida en el presente documento.
b) Ofertas que no cumplan con cualquiera de las especificaciones descritas en el presente documento.
c) Cualquier intento de uso de influencias que constituye una práctica ilegal o de corrupción, o que contravenga el espíritu del presente documento.

2.13. DECLARATORIA DESIERTA DE LA LICITACIÓN E IMPOSIBILIDAD SOBREVENIDA

Visión Mundial Bolivia se reserva el derecho de declarar desierto el presente proceso en cualquier etapa en la que se encuentre en resguardo de sus intereses, sin que este hecho genere responsabilidad alguna a la organización.

Los plazos previstos en el presente documento, así como la continuidad del presente proceso, podrán ser suspendidos temporal o definitivamente, en supuestos de imposibilidad sobrevenida (caso fortuito o fuerza mayor), que impidan razonablemente a VMB dar el curso normal a sus tareas. Por ende, este hecho no podrá generar reclamos por derechos o intereses futuros o expectaticios, ni ningún otro, de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.2 del presente documento.

2.14. Las propuestas serán presentadas en sobre cerrado en oficina de Visión Mundial Bolivia en la siguiente dirección:

Oruro: Urb. Las Pampitas, Calle Miguel Porrez N° 6, entre Evaristo Valle y Humberto Jaimes, paralela Av. Circunvalación teléfono: (+591) 25278780

Llallagua: Calle Junin S/N Zona 10, colindante con la Facultad de Tecnologia de la Universidad Nacional Siglo XX

Hasta el día:

Viernes 19 de mayo de 2023 hasta horas 13:00 **pm**

No se considerarán las ofertas entregadas pasados el día y hora señalados o por medios y/o lugares distintos a los arriba señalados, aunque sean oficinas o sitios oficiales de Visión Mundial Bolivia, por lo que será de absoluta responsabilidad del proponente la presentación de las propuestas en el lugar y por el medio indicado y en la fecha señalada en el presente documento.

Para el control de la fecha y hora de presentación de propuestas se utilizan como oficiales los datos horarios del servidor de Visión Mundial Bolivia. Por lo que, el proponente reconoce que no se aceptarán reclamos por diferencias horarias distintas a esta.

Todas las ofertas de los proponentes deberán obligatoriamente incluir el FORMULARIO 1 (adjunto) llenado y firmado por el representante legal. Las ofertas estarán separadas de acuerdo a lo siguiente:

1.-PROPUESTA TÉCNICA
2.- PROPUESTA ECONÓMICA

Cada parte será presentada de forma separada. En caso de que el proveedor presente las propuestas físicamente, estas deberán estar nombradas con la siguiente inscripción:

VISION MUNDIAL BOLIVIA
INVITACION PUBLICA N° 65
SERVICIO DE CONSULTORIA DE UNA EMPRESA CONSTRUCTORA PARA LA CONSTRUCCION DE BATERIA DE BAÑOS E IMPLEMENTACION DEL DESCOM FI, EN LA UNIDAD EDUCATIVA DE POETERA, DISTRITO QHAYANA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE BUENA VISTA, PROVINCIA CHARCAS, DEPARTAMENTO DE POTOSI
SOBRE XX
RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE – TELEFONO FAX – **Email**

3. DOCUMENTOS DE INSCRIPCION (CERTIFICACIÓN) DEL PROVEEDOR

Visión Mundial Bolivia, en cumplimientos a sus políticas internas trabaja con proveedores que hayan sido certificados o inscritos en su base de datos.

Por tanto, los proponentes que se presenten a esta convocatoria y que tengan la nota de **Proveedor Certificado** emitido por la Gerencia de Compras de Visión Mundial Bolivia, solamente necesitaran presentar una fotocopia simple de esta certificación. Este documento deberá estar adjunto en la PARTE TECNICA.

Los proponentes nuevos que deseen participar de esta convocatoria y no se encuentren certificados obligatoriamente deberán enviar un correo electrónico a **certificacion_proveedores_bolivia@wvi.org** solicitando la certificación como proveedor potencial de Visión Mundial Bolivia.

Se aclara que el proceso de certificación no se encuentra regido por los tiempos de la presente convocatoria por lo que cada proponente deberá enviar estos documentos respondiendo a la invitación realizada por el administrador del sistema antes de la fecha límite de presentación de propuestas técnicas y económicas.

4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS Y SUS ANEXOS

4.1. PROPUESTA TÉCNICA

La **PROPUESTA TÉCNICA** detallará todo lo requerido en el Anexo denominado **Especificaciones Técnicas,** adjunto al presente documento.

La propuesta técnica **no deberá contener precios totales, parciales o referenciales de ningún tipo.**

4.2. PROPUESTA ECONÓMICA

La **PROPUESTA ECONÓMICA** deberá indicar los montos unitarios y totales en numeral y literal por cada item/hito/parte mencionados en la Parte Técnica.

La moneda de la propuesta presentada deberá ser en bolivianos **y deberá incluir los impuestos de ley**.

En caso de incongruencia entre un precio numeral y literal, se tomará el precio descrito en literal como el ofertado formalmente.

En caso de incongruencia entre los precios parciales (precio unitario multiplicado por cantidad), con el precio total propuesto, prevalece como correcto el monto resultante de la suma de los precios parciales.

5. EVALUACIÓN Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS:

DISTRIBUCIÓN DE PUNTAJE:

Calificación Técnica	70	Puntos
Calificación económica	30	Puntos
Total	100	Puntos

4.1 PROPUESTA TECNICA

En la propuesta técnica se calificará el cumplimiento mínimo de todos los requisitos descritos por Visión Mundial Bolivia en el Anexo - Especificaciones Técnicas.

En caso de que el proponente desee presentar diferentes alternativas de propuesta, estas deberán estar descritas técnicamente de forma separada y nombradas claramente. (ejemplo: Alternativa A, Alternativa B, etc). En este caso, Visión Mundial Bolivia entenderá que puede elegir y adjudicar cualquiera de ellas, según convenga a sus intereses.

Únicamente se habilitaran a la EVALUACIÓN ECONÓMICA, las propuestas técnicas que obtengan una puntuación mayor o igual al 80% de la calificación técnica, con 56 puntos.

4.2 PROPUESTA ECONOMICA

La calificación de la Propuesta Económica considerará los precios unitarios y/o totales de la Propuesta Técnica que cumpla los requerimientos mínimos establecidos en el anexo Especificaciones Técnicas de Visión Mundial Bolivia.

Si el proponente presentó alternativas técnicas (PARTE TECNICA), la Propuesta Económica deberá contener los precios de cada alternativa de forma separada y nombrada claramente.

Para obtener la calificación de precios, la puntuación de cada oferta (i) será obtenida mediante la siguiente fórmula:

$$P_{mejor} / P_i$$

Dónde:

Pmejor = Precio más bajo de todas las ofertas que hubiesen aprobado la Parte Técnica
Pi = Es el precio de la oferta i.

VISION MUNDIAL BOLIVIA, de acuerdo a su normativa interna y presupuesto, se reserva el derecho de solicitar una mayor desagregación de los precios y/o negociar una mejora de oferta.

5. ADJUDICACION Y SUSCRIPCION DEL CONTRATO

5.1 ADJUDICACIÓN

Una vez concluida la evaluación técnica y económica se procederá a la elaboración del informe final, el cual determinará la propuesta o propuestas ganadoras en base al puntaje establecido. La o las ofertas ganadoras quedarán habilitadas para recibir una Orden de Compra o Contrato, según corresponda.

Asimismo, el responsable del proceso de compras comunicará la No Adjudicación a los demás proponentes que hubieran presentado sus propuestas.

5.2 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO O EMISION DE ORDEN DE COMPRA

Una vez concluido el proceso y definido el proponente o proponentes adjudicados, **VMB**, en función a las políticas que rigen los procesos de compras, emitirá un Contrato, que en su contenido contenga los Términos y Condiciones particulares del proceso a fin de concretar el proceso de adquisición. Este contrato se denominará "**Orden de Compra**", y será el instrumento generador de derechos y obligaciones entre las partes.

Sólo en casos donde exista una necesidad razonable de establecer Términos y Condiciones Específicos para la adquisición de bienes/servicios, **VMB** emitirá un "**Contrato Específico**", ya sea por la naturaleza propia del bien/servicio, las cantidades del mismo, los precios, previsiones específicas de pago, entrega, individualización, etc., donde se reflejen todos estos y siempre que no puedan ser previstos por la **Orden de Compra**.

Las **Órdenes de Compra** y los **Contratos Específicos** serán el resultado del proceso de compra y adjudicación previsto en el presente instrumento, por lo que, el Proveedor, una vez notificado con la adjudicación, no podrá exigir condiciones de precio, plazo, entrega, distintos a los previstos en su propuesta ya adjudicada.

Visión Mundial Bolivia, en cumplimiento de la normativa comercial, laboral, pensional y fiscal vigente, sólo contratará a Proveedores que cumplan con los requisitos previstos por esta normativa. Por lo que, el Proponente a la hora de presentar sus propuestas, reconoce esta obligación, respecto de su legal constitución, habilitación, licencia y demás aplicables para el negocio específico.

5.3 DOCUMENTOS LEGALMENTE VINCULANTES

5.3.1 ORDEN DE COMPRA

La Orden de compra es un contrato escrito, de naturaleza privada, que se rige en virtud a lo previsto por los Artículos 450, 454 y 519 del Código Civil Boliviano, y por tanto surte efecto obligatorio entre las partes

intervinientes. Siendo este el instrumento generador de derechos y obligaciones para las partes, por tanto, no serán válidas para crear expectativas o intereses, ningún tipo de promesas, acuerdos verbales, y demás análogos.

La Orden de compra deberá ser firmada por el Proveedor, en conformidad con los Términos y Condiciones particulares previstos en su contenido.

Para fines de **Bancarización** señalados en la Resolución Normativa de Directorio No. 10-0017-15 de 26 de junio de 2015, emitida por el Servicio de Impuestos Nacionales, se establece que **la Orden de Compra constituye un contrato** que representa la voluntad de las partes, por lo que, el mismo no podrá ser considerado insuficiente para tal efecto.

5.3.2 CONTRATO ESPECÍFICO

El **Contrato Específico** se emitirá sólo en caso que exista una necesidad razonable para su celebración, en razón de lo previsto anteriormente.

Por su naturaleza, para la elaboración de un **Contrato Específico,** VMB requiere indispensablemente que el proponente adjudicado presente los documentos listados a continuación:

1. Testimonio de Constitución de sociedad en cualquiera de sus modalidades, debidamente inscrito en el Registro de Comercio de Bolivia (SEPREC). (Este requisito no aplica para empresas unipersonales)
2. Poder del Representante Legal debidamente inscrito en el Registro de Comercio de Bolivia (SEPREC), que contenga facultades suficientes otorgadas al apoderado para: 1) participar en procesos de licitación, presentar propuestas y 2) suscribir contratos para la provisión/prestación del bien/servicio por la cuantía del proceso. [1]
3. Matrícula de Comercio vigente y actualizada para la fecha de suscripción del contrato, otorgada ante el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio (SEPREC).
4. Certificación electrónica del Número de Identificación Tributaria (NIT) vigente a la fecha de presentación.
5. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del Representante Legal vigente a la fecha de presentación.
6. Póliza o documento de certificación de **seguros** [2] (si así se requiere para la contratación)

[1] *En caso de empresas unipersonales con representación legal distinta a la constitutiva, se deberá presentar el Testimonio de Poder descrito en el numeral 2.*
[2] *Para la contración de obras-descom FI y servicios se deberán incluir obligatoriamente la fotocopia del seguro/ póliza de accidentes personales de su personal y la fotocopia del seguro de responsabilidad civil y SOAT-C.*

En el caso de los documentos 1, 2 y 3, se podrá dispensar de la presentación física, siempre y cuando estos documentos cuenten con el código de validación QR, emitido por el Registro de Comercio.

VMB en cualquier momento podrá requerir al proponente adjudicado, la presentación física de los documentos listados en el presente, en original o fotocopia legalizada. Por lo que, en caso que exista demora generada por el retraso en la presentación de la totalidad de los documentos exigidos, esta será atribuible al Proponente,

-En casos donde el Proponente requiera un contrato de bancarización, además de los requisitos previstos para la elaboración de un Contrato Específico, deberá realizar su solicitud mediante un medio escrito, con el respaldo correspondiente, en el cual fundamente su petición.

5.4 CONDICIONES CONTRACTUALES

5.4.1 MULTAS

El oferente adjudicado se responsabilizará por los daños económicos ocasionados a VISION MUNDIAL BOLIVIA, por el incumplimiento en sus obligaciones y/o en los plazos de entrega comprometidos en su propuesta y debidamente constatados entre partes.

En este sentido, el proveedor adjudicado cancelará a VMB una multa por cada día calendario de retraso, salvo casos de fuerza mayor o fortuitos debidamente comprobados y notificados por escrito y aceptados por VMB. Se aclara que la falta de esta notificación, anulará el derecho del proveedor y se procederá con la aplicación de la multa en el siguiente y/o último pago a ser realizado, de acuerdo al contrato.

El porcentaje de multa se establecerá en el contrato u orden de compra, de acuerdo a la naturaleza del bien/servicio adjudicado, se establecen como porcentajes de **referencia** para contrataciones de obra Descom FI, adquisición de bienes, y servicios de consultoría, lo siguiente:

	Actividad	**Porcentaje de multa por dia de retraso o por ítem de servicio incumplido**
1.	Obras y Descom FI	1%
2.	Entrega de bienes; Productos de consultoría	0.5%
El porcentaje establecido por la presente tabla, es de carácter referencial y subsidiario al que pueda establecerse en las Especificaciones Técnicas o Contrato Específico. Para lo cual, en estos se podrá incrementar el porcentaje previsto para adquisición de bienes y entrega de productos de consultoría, más no podrá reducirse el 1% destinado a contrataciones de obra.		

5.4.2 GARANTÍAS

De acuerdo a la naturaleza del bien/servicio requerido, VMB **podrá** requerir las siguientes garantías:

1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA

VMB, si así lo considera necesario, podrá requerir a los proponentes, una garantía de seriedad de propuesta por una suma equivalente al 1% de la propuesta económica de los mismos, con un plazo de vigencia por hasta 30 días posteriores al plazo de vigencia de sus propuestas. La presente garantía podrá ser ejecutada en los siguientes casos:

- El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, de formalizar la contratación, mediante Contrato u Orden de compra, en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.
- El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, de formalizar la contratación aduciendo errores en sus propuestas presentadas atribuibles al propio proponente, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.
- A la hora de emisión del Contrato u Orden de compra, el proponente adjudicado, no cumpla con alguno de los requisitos previstos para la suscripción del mismo, o retrase indebidamente su presentación.

Esta garantía, será devuelta una vez concluido el proceso de formalización de la contratación, o una vez realizada la declaratoria desierta, siempre que no se haya incurrido en las anteriores causales de ejecución de la misma.

2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

La Garantía de cumplimiento de contrato, tendrá cobertura por la totalidad del plazo de ejecución del mismo, deberá ser emitida por una suma equivalente al 7% del precio total del contrato. En su caso, cuando se trate de lotes o ítems parciales, podrá requerirse se garantice cada uno de estos de forma individual. En caso de contratación de obras, o cuando así se requiera, la presente garantía se extenderá adicionalmente por hasta (90) días adicionales al plazo de vigencia, a fin de coberturar el cumplimiento y buena ejecución del contrato.

3. GARANTÍA ADICIONAL A LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE OBRA-DESCOM FI.

En procesos de contratación de servicios de obra-Descom FI, VMB podrá requerir una Garantía adicional a la garantía de cumplimiento de contrato de obra, en casos donde la propuesta económica del proponente, sea menor al 90% del techo presupuestario de VMB, destinado a la contratación de la obra. En ese sentido, esta garantía deberá emitirse por una suma equivalente al porcentaje de diferencia necesario para que la propuesta económica del proponente alcance al 90% del techo presupuestario de VMB.
Se aplicarán a los términos de la presente garantía, los previstos para la Garantía de cumplimiento de contrato.

4. GARANTÍA DE FUNCIONAMIENTO

En caso de adquisición de bienes, u otros aplicables, VMB podrá requerir una Garantía de funcionamiento, con objeto de garantizar el buen funcionamiento, mantenimiento y demás, por una suma equivalente al 1,5% del monto total del contrato. Los términos y condiciones de la presente garantía deberán ser regulados por contrato.

Los términos específicos respecto de la devolución y ejecución de las garantías previstas por los numerales 2,3 y 4, estarán establecidos en las Especificaciones Técnicas, de acuerdo al bien/servicio requerido.

Las garantías que, de acuerdo al caso, el Proponente entregue a VMB, indispensablemente deberán ser de **ejecución inmediata** y **a primer requerimiento** y podrán ser:

1) Boletas de garantía, de carácter incondicional e irrevocable, emitidas por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria regulada y autorizada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI),
2)Pólizas de Seguro de Caución emitidas por una empresa aseguradora regulada y autorizada por la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Pensiones, aceptada y aprobada por VMB, tanto en su forma como su contenido,

En defecto de ambas, el Proponente podrá solicitar por escrito a la Gerencia de Compras se realicen las **retenciones** correspondientes por pagos parciales, o monto total, por parte de VMB. Esta solicitud deberá estar incluida como parte de la propuesta económica **indefectiblemente**.

El presente catálogo de garantías tiene carácter enunciativo, más no limitativo, por lo que VMB, de acuerdo al bien/servicio requerido, podrá solicitar cualquier otra garantía, con la debida información sobre el plazo, monto y objeto de cobertura.

5.5 CERTIFICACION DE PROVEEDORES FORMULARIOS ADJUNTOS

TDR_CERTIFICACION _DE_PROVEEDORES 2

RESUMEN TIEMPOS:

Envío de Términos de Referencia	Preguntas al correo electrónico adquisiciones_bolivia@wvi.org	Respuestas a las preguntas realizadas	Presentación de Propuesta vía digital adquisiciones_bolivia@wvi.org o SOBRE FÍSICO OFICINAS ORURO
13 de Mayo	Del 15 al 16 de Mayo 2023	Hasta el 18 de Mayo 2023	Hasta 19 de mayo 2023 a hrs. 13:00 pm

PARTE II

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

CONSTRUCCIÓN BATERIA DE BAÑOS E IMPLEMENTACION DESCOM FI, EN LA UNIDAD EDUCATIVA DE POETERA

1. ANTECEDENTES

Visión Mundial Bolivia a través de los Programas de Desarrollo de Área (PDA) o Programas de Área (PA), actualmente trabaja en 7 departamentos de Bolivia (La Paz, Cochabamba, Santa Cruz, Tarija, Oruro, Potosí y Chuquisaca) en más de 1.400 comunidades y con más de 50 Gobiernos Municipales, alcanza a 109,176 niños, niñas, adolescentes y jóvenes, además de sus familias y comunidades que son monitoreados cada trimestre para identificar los cambios en niveles de bienestar de la niñez a nivel de la comunidad.

El Proyecto Medios de Vida y Salud viene desarrollando sus actividades en dos Distritos (Qhayana y Esquencachi) en el municipio de San Pedro de Buena Vista. En apoyo al fortalecimiento de los Centros de Salud mediante la facilitación de herramientas a los ACS, en AIEPI nut de la familia y comunidad y Vigilancia epidemiológica nutricional, visitas de consejería en salud, nutrición, desarrollo infantil temprano, medidas preventivas contra COVID-19 y referencia casos de salud por el ACS. Rehabilitación nutricional, seguimiento y tratamiento de niños y niñas con problemas de desnutrición y anemia. Además, en el de mejorar las condiciones de vida, de las familias reduciendo la morbi-mortalidad de niños y niñas de las familias mediante el acceso a agua potable. Previniendo las EDAs en las comunidades, trabajos en saneamiento básico.

Con este propósito el Proyecto Técnico Medios de Vida y Salud, requiere la contratación de una Empresa Constructora para la construcción de batería de baños e implementación del DESCOM FI, en la Unidad Educativa de Poetera, según la normativa sanitaria y de acuerdo al siguiente detalle:

1. **SERVICIO DE CONSULTORIA DE UNA EMPRESA CONSTRUCTORA PARA LA CONSTRUCCION DE BATERIA DE BAÑOS E IMPLEMENTACION DEL DESCOM FI, EN LA UNIDAD EDUCATIVA DE POETERA, DISTRITO QHAYANA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE BUENA VISTA, PROVINCIA CHARCAS, DEPARTAMENTO DE POTOSI**

2. OBJETO

El objeto del presente proceso es la contratación de un proveedor para Mejorar las condiciones de vida de la población en general, reduciendo los índices de morbilidad mortalidad, causadas por las enfermedades de origen hídrico con el **SERVICIO DE CONSULTORIA DE UNA EMPRESA**

CONSTRUCTORA PARA LA CONSTRUCCION DE BATERIA DE BAÑOS E IMPLEMENTACION DEL DESCOM FI, EN LA UNIDAD EDUCATIVA DE POETERA, DISTRITO QHAYANA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE BUENA VISTA, PROVINCIA CHARCAS, DEPARTAMENTO DE POTOSI

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA OBRA – DESCOM FI

Por cada ITEM:

ESPECIFICACIONES TECNICAS POETERA.d

4. VOLÚMENES DE OBRA

Se establecen los siguientes volúmenes de obra a los cuales los proponentes deberán incluir los precios unitarios correspondientes para determinar el presupuesto general de la Obra:

PRECIOS UNITARIOS POETERA.xlsx

5. MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO DEL CONTRATISTA

El proponente deberá presentar en el Formulario respectivo el detalle de la maquinaria y equipo mínimo a utilizar en la ejecución de la obra contratada, de acuerdo al siguiente requerimiento mínimo:

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y HORARIOS DE TRABAJO

LUGAR
El proyecto se ejecutará en la comunidad de Poetera, de acuerdo al siguiente detalle de direcciones:

Departamento:	POTOSÌ
Provincia:	CHARCAS
Municipio:	SAN PEDRO DE BUENA VISTA
Distrito:	QHAYANA
Comunidad/es:	POETERA

HORARIOS
El contratista deberá ejecutar la obra y DESCOM FI de lunes a viernes de 8:00 a 19:00 y sábados de 8:00 a 14:00, dichos horarios podrán ser modificados a solicitud del Supervisor de Obra.

7. PROPUESTA TÉCNICA

La Propuesta Técnica deberá contener mínimamente lo siguiente:

i. Cronograma de ejecución de obra y DESCOM FI, en diagrama de barras o diagrama Gantt, estableciendo la ruta crítica y desarrollado en detalle, en estricto cumplimiento al Cronograma de Referencia del presente documento.

ii. Organigrama de obra y DESCOM FI, en el que consigne un Residente de obra y el personal de apoyo por especialidad designado para la ejecución de la obra.
iii. Numero de frentes de trabajo a utilizar.
iv. Análisis de precios unitarios de cada ítem, para determinar el presupuesto general de la obra en el Formulario respectivo.
v. Formulario de Propuesta técnica.
vi. Formulario de Experiencia del proponente.
vii. Formulario de Experiencia y formación académica del Residente de Obra.
viii. Formulario de Maquinaria y equipo mínimo.

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA

El proponente deberá cumplir mínimamente con la siguiente experiencia a ser declarada en el Formulario de Experiencia del proponente:

- **Experiencia General**: El proponente deberá acreditar una experiencia general de cinco (5) obras civiles concluidas durante los últimos diez años, que deberán ser acreditados con el Certificado de Cumplimiento de Contrato o Acta de Recepción Definitiva u otro documento similar que acredite la conclusión de las obras declaradas y Desarrollo de actividades del DESCOM FI.
- **Experiencia Específica**: El proponente deberá acreditar una experiencia específica mínima de tres (3) obras concluidas durante los últimos diez años, que contemple obras de infraestructura en agua para consumo humano y saneamiento en comunidades rurales que deberán ser acreditados con el Certificado de Cumplimiento de Contrato o Acta de Recepción Definitiva u otro documento similar que acredite la conclusión de las obras declaradas y experiencia en al menos 2 años en promoción y capacitación en DESCOM FI (Desarrollo Comunitario-Fortalecimiento Institucional en proyectos de saneamiento)

Nota: No se considerará como Experiencia Especifica, trabajos realizados en Supervisión Técnica de obras.

EXPERIENCIA Y FORMACION ACADEMICA DEL RESIDENTE DE OBRA

El personal clave mínimo requerido para la ejecución de obra es el siguiente:

		PERSONAL TÉCNICO CLAVE REQUERIDO					
N°	DEPARTAMENTO	CARGO A DESEMPEÑAR	FORMACIÓN	N° PERSO-NAS	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	OBRA SIMILAR
1	Potosi	RESIDENTE DE OBRA	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO, con Titulo en Provisión Nacional o Título Profesional registrado en la institución profesional correspondiente	1	Como director o residente en experiencias generales de construcción de obras civiles de cinco (5) obras similares y desarrollo de actividades de promoción y capacitación en DESCOM FI	En los último 4 años de experiencia en obras de infraestructura para saneamiento en UE rurales. Al menos 2 años de experiencia en promoción y capacitación en DESCOM FI (Desarrollo Comunitario-Fortalecimiento Institucional en proyectos de saneamiento).	Construcción de batería de baños construcción de conjuntos habitacionales, vías entre otras

La experiencia del profesional será computada a partir de la fecha de obtención del Título en Provisión Nacional o Título Profesional.

El proponente deberá acreditar la experiencia, formación académica y registro del Residente de Obra, con la presentación de Certificados de Trabajo o Certificados de Cumplimiento de Contrato o Actas de Recepción Definitiva y otros documentos similares que acrediten, en fotocopia.

8. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (OBRA Y DESCOM FI)

PLAZO
La obra y DESCOM FI, deberá ser ejecutada en un plazo máximo de noventa (90) días calendario, computable desde la fecha establecida en la Orden de Proceder, emitida por el Supervisor de Obra, hasta la fecha de Recepción Provisional de Obra.

El plazo máximo entre la fecha de Recepción Provisional de la Obra y la Recepción Definitiva del Proyecto (Obra y DESCOM FI), no podrá superar los treinta (30) días calendario.

CRONOGRAMA
El contratista, antes de la emisión de la Orden de Proceder deberá entregar el cronograma ajustado de obra y DESCOM FI, (podrá ser el que se presentó en la propuesta) al Supervisor de Obra para su aprobación, el mismo que podrá ser ajustado durante la ejecución de la obra y DESCOM FI por causas debidamente justificadas y aprobadas por el Supervisor de Obra, dichas justificaciones serán detalladas en los Informes Técnicos del Supervisor de Obra.

9. CRONOGRAMA REFERENCIAL DE OBRA Y DESCOM FI

CRONOGRAMA.xlsx

10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá tomar en cuenta el cumplimiento de lo siguiente:

a. El Contratista deberá cumplir y actuar de acuerdo con todas las leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones vigentes en Bolivia, dar estricto cumplimiento a toda la legislación laboral y social vigente, en relación a su personal.
b. El contratista de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 108 y la Resolución Ministerial N°527/09 de fecha 10 de agosto de 2009, está obligado a proveer a sus trabajadores de ropa de trabajo y equipos de protección personal, debiendo encargarse de la verificación del cumplimiento de esta situación por parte del FISCAL DE OBRA en coordinación con el responsable de Proyecto durante la ejecución de la obra y DESCOM FI.
c. El contratista, antes de la emisión de la orden de proceder, deberá presentar al Supervisor de Obra los CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES POLICIALES (originales y vigentes) emitidos por la FELCC de todo el personal que realice cualquier actividad relacionada a la obra y DESCOM FI, cuyo costo correrá por cuenta del contratista.
d. El personal asignado a la obra y DESCOM FI deberá sujetarse a una EVALUACIÓN PSICOLÓGICA como parte de los protocolos de protección de Visión Mundial Bolivia, esto al tratarse de unidades educativas con presencia de Niñas, Niños y Adolescentes. El costo de esta evaluación será asumido en primera instancia por Visión Mundial Bolivia. Sin embargo, si

hubiera cambios de personal en el transcurso de la ejecución de la obra y DESCOM FI, este costo debe ser asumido por el contratista (el costo de la evaluación psicológica es de USD 20.00). La evaluación psicológica deberá realizarse antes de la emisión de la orden de proceder.

e. Para evitar toda emergencia que potencialmente afecte la seguridad e integridad de personas e Instalaciones por la ejecución de la obra y DESCOM FI, FI el contratista deberá tomar las medidas que juzgue prudentes, para evitar emergencias, daños o pérdidas, sin exigir por ello compensación.
f. Asimismo, deberá disponer de insumos para primeros auxilios.
g. Todos los trabajos descritos en las Especificaciones Técnicas serán autorizados por el Supervisor de Obra mediante el Libro de Órdenes.
h. Se deberá proceder al retiro de todo el escombro que se genere en la ejecución de los ítems de la obra, cuantas veces sea necesario y/o requerido, evitando la acumulación de escombros al interior del inmueble.
i. El contratista está obligado a cumplir con el protocolo de bioseguridad y lo establecido en la normativa de la seguridad industrial.
j. El contratista deberá presentar los planos As Built de la obra previamente a la recepción definitiva, los mismos deben ser aprobados por la Supervisión

11. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

El contratista deberá presentar al Supervisor de Obra previo a la emisión de la Orden de Proceder lo siguiente:

a. **CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES POLICIALES** (originales y vigentes) emitidos por la FELCC de todo el personal que realice cualquier actividad relacionada a la obra y DESCOM FI.
b. **SEGURO DE OBRA**: Durante la ejecución de la obra, el Contratista deberá mantener por su cuenta y cargo una póliza de Seguro Contra Todo RIESGO EN CONSTRUCCIÓN para la obra en ejecución, incluyendo el SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL para danos a bienes y/o personas, cuyo capital asegurado no deberá ser inferior al valor del contrato.

c. SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE LA TRABAJADORA Y EL TRABAJADOR EN EL AMBITO DE LA CONSTRUCCION- SOATC: En cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo N° 4058, el Contratista deberá presentar el certificado de cobertura del SOATC emitido por la Aseguradora para cada trabajador o trabajadora de la construcción vigente durante el tiempo de la duración de la obra y DESCOM FI.

d. **SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**: Con cobertura para transacciones sin juicio de mínimo de USD 10.000,00, sin costo para VMB, el Contratista antes de iniciar la ejecución de la obra y DESCOM FI, deberá presentar la documentación correspondiente del Seguro de Responsabilidad Civil, sin que esto limite sus obligaciones y responsabilidades, bajo los términos establecidos en el contrato.

12. PERSONAL DE LA OBRA Y DESCOM FI: CAMBIOS Y PROHIBICIONES

El proponente adjudicado, así como su personal deberán cumplir con las políticas internas de salvaguarda de Visión Mundial Bolivia.

En caso de existir la necesidad de cambio de algún personal asignado por causas atribuibles al contratista o a solicitud expresa de VMB, el contratista presentará la documentación que deberá cumplir con lo establecido en las especificaciones técnicas del nuevo personal. El supervisor de obra previo análisis exhaustivo de cumplimiento con lo solicitado, emitirá la autorización del cambio de personal solicitado.

El personal del proveedor está prohibido de:

- Prestar el servicio sin equipamiento respectivo o que estos no estén en buenas condiciones.
- Prestar el servicio en estado de ebriedad, en caso de evidenciarse se deberá realizar la suspensión definitiva del personal asignado.
- Las demás previstas por la normativa vigente.

13. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Toda comunicación e información referente a la ejecución de la obra y DESCOM FI, que efectúa el contratista, deberá necesariamente ser canalizada a través del Supervisor de Obra como responsable de la obra y DESCOM FI, en forma escrita y por los canales oficiales.
Toda modificación o corrección que se requiera deberá ser comunicada oportunamente a la Supervisión de obra para su autorización, con el análisis y sustento suficientes, previa a su ejecución, en cumplimiento a procedimientos y/o plazos establecidos en los términos contractuales.

14. REQUISITOS COMPLEMENTARIOS

El costo del transporte de los materiales y todos los gastos que puedan emerger de la ejecución de la obra y DESCOM FI o contingencias tanto en material como en personal, serán cubiertos por el proponente contratado.

15. SUBCONTRATOS

El proponente deberá considerar que los subcontratos parciales o totales no serán autorizados por ningún motivo por VMB.

16. FORMA DE PAGO

Anticipo: La empresa contratada podrá solicitar por escrito el pago de anticipo, máximo por el veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato, dicho pago será procesado contra entrega de la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo y será descontado en forma prorrateada de cada Planilla de Avance de Obra y DESCOM FI, presentada por el contratista.

Pago Parcial: VMB procederá al pago del monto del contrato contra la presentación de Planillas de Avance de Obra y DESCOM FI, revisadas y aprobadas por el Supervisor de Obra y aprobadas por el Coordinador del Proyecto, mediante firma en la planilla respectiva.

El Contratista presentará al Supervisor de Obra la Planilla de Avance de Obra y DESCOM FI,

debidamente firmada y adjuntando todos los antecedentes técnicos y administrativos que sean requeridos para el efecto. El Supervisor de Obra, dentro de los cinco (5) días de recibida la planilla elaborará un Informe adjunto a la planilla de avance de obra y DESCOM FI, mediante el cual aprueba la planilla y además aprueba la solicitud de pago del contratista. Si existiesen observaciones, el Supervisor de Obra devolverá toda la documentación a la empresa para que éstas sean subsanadas dentro el periodo establecido.

Pago Final: De manera posterior a la Recepción Definitiva de la Obra y DESCOM FI, presentada la Planilla de Liquidación Final y emitido el Informe Final del Supervisor de Obra, el Coordinador de Proyecto autorizará el pago del saldo restante del monto de contrato, mediante firma de aprobado en el informe final.

17. MULTAS

El incumplimiento de la entrega de la documentación prevista en el numeral 11 del presente documento, de manera previa a la emisión de la orden de proceder, será penalizado con el uno por ciento (1%) del monto total del contrato por cada día calendario de retraso.

La demora en la entrega Provisional de la Obra y DESCOM FI, será penalizada con el cero coma cinco por ciento (0,5%) del monto total del contrato, por cada día calendario de retraso.

La demora en la entrega Definitiva de la Obra y DESCOM FI, será penalizada con el uno por ciento (1%) del monto total del contrato, por cada día calendario de retraso.

La sumatoria de las multas aplicadas no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, sin prejuicio de resolver el mismo y proceder a la ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato presentada por el CONTRATISTA.

18. PROPIEDAD DE DOCUMENTOS GENERADOS DURANTE LA CONSTRUCCIÓN Y DESCOM FI

Los originales de los documentos (Libretas de campo, memorias de cálculo, planos, diseño, planes de capacitación, informes y otros) que elabore el Contratista durante la ejecución la obra y DESCOM FI, serán entregados a propiedad al Contratante, quedando absolutamente prohibido difundir dicha documentación total o parcialmente, sin su autorización escrita previa.

19. GARANTÍAS

a) **Garantía de Cumplimiento de Contrato:** Por el diez por ciento (10%) del monto total del contrato. La vigencia de esta garantía será computable a partir de la firma del contrato hasta 90 días posteriores a la fecha estimada de recepción definitiva de la obra y DESCOM FI.

b) **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo (*si corresponde*):** En caso de que el proponente adjudicado requiera un anticipo, este deberá presentar una garantía por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado y deberá tener vigencia durante el plazo de ejecución de la obra y DESCOM FI, hasta la cancelación total del anticipo, debiendo ser renovada mientras no se deduzca el monto total. El importe de la garantía podrá ser cobrado por VMB en caso de que el Contratista no haya iniciado la obra dentro de los cinco (5) días

hábiles o en caso de que no cuente con el personal y equipos necesarios para la realización de la obra y DESCOM FI

c) **Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obra y DESCOM FI *(Si corresponde)*:** En caso de que la propuesta económica del proponente adjudicado este por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial, el proponente adjudicado 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.

20. IMPUESTOS DE LEY

Correrá por cuenta del Contratista el pago correspondiente de todos los impuestos y tasas vigentes en el país.

21. SUPERVISIÓN DE OBRAS

Los trabajos del presente contrato estarán sujetos al seguimiento permanente por el Coordinador de Proyecto, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- Exigir a través del Supervisor de Obra el cumplimiento del contrato de obra, realizando seguimiento y control de las tareas inherentes a la Obra y DESCOM FI.
- Exigir el buen uso de los recursos asignados a la obra y DESCOM FI.
- Tomar conocimiento y en su caso pedir aclaraciones pertinentes sobre los certificados de obra aprobados por el Supervisor.
- Aprobar informes, planillas de pago, solicitudes de órdenes de cambio, solicitudes de modificaciones de contrato, planillas de ejecución de obra y DESCOM FI, cronogramas de avance de obra y DESCOM FI u otros documentos inherentes a la obra y DESCOM FI, presentados por el Supervisor
- Emitir la Autorización de Pago del Servicio de Supervisión.
- Emitir el Certificado de Finalización de Obra y DESCOM FI de conformidad a la política PUR-RE01 de VMB.
- Poner a conocimiento de la Gerencia de Compras de manera inmediata, la solicitud del Supervisor de Obra, para la calificación de las causas de fuerza mayor y/o casos fortuitos que afecten el avance de obra y DESCOM FI.

SUPERVISIÓN

La Supervisión de la Obra será realizada por una empresa contratada para el efecto. La Supervisión de Obra asume plena responsabilidad sobre los servicios prestados en el cumplimiento de su Contrato, con idoneidad, ética, profesionalismo y honestidad, respetando los derechos de todo profesional o técnico involucrado en el desarrollo de su trabajo, asumiendo la responsabilidad técnica total sobre la documentación inherente a sus funciones y la responsabilidad civil sobre acciones que causen daños a terceros o sobre delitos tipificados en el Código Penal.

FUNCIONES DEL SUPERVISOR

Supervisar los trabajos efectuados por el Contratista, realizando el control y seguimiento de cada una

de las actividades establecidas en el proyecto y sus especificaciones técnicas, absolver cualquier consulta que el Contratista formule, velar directa y permanentemente la correcta ejecución de la obra y DESCOM FI, en cumplimiento de términos contractuales.

Las funciones de la Supervisión sin ser limitativas, son las siguientes:

a. Verificar el contenido del proyecto, establecer su suficiencia y realizar las modificaciones, diseños, complementos u otros necesarios, de forma antelada para el desarrollo de las Obras y DESCOM FI.
b. Informar solicitudes y reclamos al Contratante de manera escrita y documentada a través del Coordinador de proyecto, oportunamente de acuerdo a términos de Contrato.
c. Conocer y controlar al personal de obra y DESCOM FI, con quienes trabaja y el rol que estos desempeñan.
d. Tener actitud y accionar objetivo y oportuno en la toma de decisiones para el correcto desarrollo de las actividades de la obra y DESCOM FI.
e. Controlar y hacer cumplir la normativa establecida en el Estado Plurinacional de Bolivia referida a leyes laborales u otros según corresponda, durante la ejecución de la obra y DESCOM FI.
f. Planificar, organizar, tomar decisiones sobre las actividades a realizarse para la ejecución del proyecto, así también evaluar, sancionar, capacitar y dar seguridad al personal, que efectuará la ejecución de la obra y DESCOM FI.
g. Comunicar decisiones, órdenes, orientaciones, instrucciones u otra información de manera fluida, precisa y oportuna a las instancias pertinentes, en los plazos establecidos.
h. Seguir los principios y aplicar los métodos y técnicas modernas y sistematizadas, de modo que los conocimientos especializados y aptitudes se utilicen para determinar las acciones que deben emprenderse en cada una de las situaciones que se presenten.
i. Coordinar cada proceso, tarea o actividad con los demás involucrados en la obra, DESCOM FI y otros que correspondan para que no exista obstáculos y acciones inútiles y haya la menor cantidad de demoras posibles.
j. Coordinar esfuerzos y tareas en la planificación y organización de los trabajos a ejecutarse.
k. Dar instrucciones claras y concretas acerca de quién, cómo y cuándo debe cumplirse con los trabajos a ejecutarse.
l. Vigilar y controlar todo lo que sucede en la obra y DESCOM FI, para prever que no se produzcan fallas y en el caso de suscitarse se deberá proceder a su inmediata corrección.
m. Introducir mejoras en el trabajo, disponiendo de métodos sistematizados para la apreciación de los resultados.
n. Verificar regularmente la vigencia de las Garantías.
o. Realizar las mediciones conjuntamente el Contratista, de manera de generar consensos y acuerdos y no duplicar plazos en caso de realizarlos de forma independiente, para generar las planillas de avance.

El Supervisor de Obra debe contar con una metodología sistematizada de trabajo acorde a los objetivos de su cargo y conteniendo básicamente las siguientes actividades:

a. Control de tiempo: vigilar y controlar que la obra y el DESCOM FI avance conforme lo establece el cronograma, caso contrario proceder a informar al Contratante y obligar al Contratista a adoptar las medidas necesarias para corregirlas.
b. Control de calidad: revisar y hacer cumplir las especificaciones técnicas, así como las normas

técnicas, reglamentación y las expedidas por los fabricantes de materiales y equipos, para su correcto funcionamiento e instalación.

c. Control del presupuesto: efectuar el control de los costos proporcionados en los análisis de precios unitarios, el presupuesto parcial o de especialidad y el presupuesto total de la obra y DESCOM FI, aprobado en el proyecto.
d. Control de gabinete: revisar y controlar el presupuesto de obra y DESCOM FI, el manejo del libro de órdenes, el avance de obra y DESCOM FI, planes de capacitación, elaboración y remisión de informes al Fiscal de Obra, registro del avance de su plan de trabajo y cronograma, elaboración de actas de obra y DESCOM FI y otros documentos de la obra y DESCOM FI.

22. RECEPCIÓN DE OBRA Y DESCOM FI

A la conclusión de la obra y DESCOM FI, el Contratista solicitará al Supervisor de Obra una inspección conjunta para verificar que todos los trabajos se encuentren concluidos en concordancia con el contrato, planos, especificaciones técnicas y planes de capacitación y que se encuentra en condiciones adecuadas para su entrega. Para el efecto, mínimo cinco (5) días hábiles antes de que fenezca el plazo para la recepción provisional, mediante el Libro de Órdenes la empresa solicitará al Supervisor de Obra señale día y hora para la realización de la Recepción Provisional de la Obra y DESCOM FI.
Si la obra y DESCOM FI, a juicio del Supervisor de Obra se halla correctamente ejecutada, hará conocer al Coordinador de proyecto su intención de proceder a la Recepción Provisional de Obra y DESCOM FI; este proceso no deberá exceder el plazo de tres (3) días hábiles.

Recepción Provisional de la Obra y DESCOM FI

Para la entrega provisional de la obra y DESCOM FI, la empresa deberá limpiar y eliminar todos los materiales sobrantes, escombros, basuras y obras temporales de cualquier naturaleza. Esta limpieza estará sujeta a la aprobación del Supervisor de Obra. Este trabajo será considerado como indispensable para la Recepción Provisional y el cumplimiento del contrato.

La Recepción Provisional se realizará en la fecha establecida por el Supervisor de Obra, y se dejará constancia escrita en un Acta que se levantará para tal efecto, en la que se harán constar todas las deficiencias, anomalías e imperfecciones que pudieran ser verificadas, instruyéndose sean subsanadas por la empresa dentro del periodo de corrección de defectos, computables a partir de la fecha de la Recepción Provisional.

El Supervisor de Obra deberá establecer de forma racional en función al tipo de obra el plazo máximo para la realización de la Recepción Definitiva, mismo que no podrá exceder los treinta (30) días calendario. Si a juicio del Supervisor de Obra, las deficiencias y observaciones anotadas no son de magnitud y el tipo de obra lo permite, podrá autorizar que dicha obra sea utilizada. Empero si las anomalías fueran mayores, el Supervisor de Obra tendrá la facultad de rechazar la Recepción Provisional y consiguientemente, informará al Coordinador de proyecto para que éste a su vez inmediatamente comunique a la Gerencia de compras para la aplicación de las multas y sanciones a la empresa hasta que la obra sea entregada de forma satisfactoria.

Recepción Definitiva de la Obra y DESCOM FI

Cinco (5) días hábiles antes de que concluya el plazo para la Recepción Definitiva, posterior a la

entrega provisional, la empresa mediante el Libro de Órdenes, solicitará al Supervisor de Obra el señalamiento de día y hora para la Recepción Definitiva de la obra y DESCOM FI, haciendo conocer que han sido corregidas las observaciones señaladas en el Acta de Recepción Provisional (si éstas existieron). El Supervisor de Obra señalará fecha y hora y pondrá en conocimiento de la Entidad.

El coordinador de proyecto realizará la inspección de la Obra y el DESCOM FI y si no surgen observaciones, procederá a la redacción y suscripción del Acta de Recepción Definitiva de Obra y DESCOM FI. Ningún otro documento que no sea el descrito podrá considerarse como una admisión de que el contrato ha sido debidamente ejecutado, en dicha Acta se hará constar que la obra y DESCOM FI, ha sido concluida a entera satisfacción de VMB.

Si en la inspección se establece que no se subsanaron o corrigieron las observaciones, no se procederá a la Recepción Definitiva de la Obra y DESCOM FI, hasta que ésta sea concluida a satisfacción y en el lapso que medie desde el día en que debió hacerse efectiva la entrega hasta la fecha en que se realice, correrá la multa pertinente, aplicándose el importe estipulado en el contrato.

23. INSPECCIÓN PREVIA

El proponente debe visitar el lugar para que tenga una idea clara de los trabajos a realizar. Se dispondrá un formulario de visita de proponentes.

Lugar: Detallar lugares
Fechas de visita: Hasta antes de la presentación de propuestas
Horarios de visita: Fijar horario (fuera de horario de clases)
Contacto:
Celular:

24. CALIFICACIÓN TÉCNICA DE PROPUESTAS

La calificación técnica de propuestas sigue los parámetros utilizados para la evaluación de la propuesta técnica presentada por los oferentes.

9.1. Criterios calificables

N°	CRITERIOS	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	RANGOS	PUNTAJE POR RANGO
1	Experiencia general de la empresa (documentada con fotocopia simple de Certificado de Cumplimiento de Contrato, Acta de Recepción Definitiva u otro documento similar que acredite la conclusión).	Experiencia de cinco (5) obras civiles concluidas, se evaluarán los contratos de los últimos diez años	10	De 1 a 2 obras civiles concluidas	5
				De 3 a 4	8
				Más de 5 obras civiles concluidas	10
2	Experiencia especifica de la empresa (documentada con fotocopia simple de Certificado de Cumplimiento de Contrato, Acta de Recepción Definitiva u	Experiencia de tres (3) obras similares concluidas y promoción y capacitación en DESCOM se	15	De 1 a 2 obras civiles similares concluidas De 0 a 1 en promoción y	9

	otro documento similar que acredite la conclusión).	evaluarán los contratos de los últimos diez años Obra similar: Construcción de sistemas de agua potable, alcantarillados, plantas de tratamiento de aguas, construcción de conjuntos habitacionales, vías entre otras No aplica como experiencia especifica la supervisión técnica de obras.		capacitación en DESCOM realizadas	
				De 3 a 4 obras civiles similares concluidas De 1 a 2 en promoción y capacitación en DESCOM realizadas	11
				Más de 5 obras civiles similares concluidas Mas de 5 promociones y capacitación en DESCOM realizadas	15
3	Experiencia del Residente de Obra	Experiencia como director o residente de cinco (5) obras similares y promoción y capacitación en DESCOM. Obra similar: Construcción de sistemas de agua potable, sistemas de riegos u otros.	15	De 1 a 2 obras civiles similares y acciones de promoción y capacitación en DESCOM realizadas	9
				De 3 a 4	11
				Más de 5	15
2	Propuesta de Trabajo	Según Formulario	20	Completo y de acuerdo a lo solicitado	20
				No presenta o está incompleta	0
4	Maquinaria	Según Formulario	10	Completo y de acuerdo a lo solicitado	10
				No presenta o está incompleta	0
		Total	70		

PARTE III
ANEXOS

FORMULARIO Nº 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Fecha)_____

Señores
VISION MUNDIAL BOLIVIA
Presente. -

***Ref.* :** xxxxxxxxxxxxxx

Estimados señores:

Al ser invitado para la presentación de esta propuesta, declaro y garantizo haber examinado cuidadosamente los términos de referencia, así como los formularios para la presentación de la propuesta y que en virtud de ello, acepto sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos.

Nosotros _____**(Indicar el nombre de la empresa o institución/persona natural)**

1. Declaramos que la propuesta presentada tiene una validez de 60 (sesenta) días calendario.
2. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizamos mediante la presente, en caso de ser adjudicado, brindar toda la información que consideren necesaria para verificar la documentación que se presenta. En caso de comprobarse falsedad en la misma, me doy por notificado que su entidad tiene el derecho a descalificar mi propuesta sin reclamo posterior.
3. Si nuestra propuesta es aceptada, nos comprometemos a presentar, en el plazo establecido, los documentos requeridos para la suscripción del contrato.
4. En caso de ser adjudicado, esta propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y firme el contrato.
5. Declaro expresamente conocer los términos y condiciones previstos en la Invitación a Presentación de Propuestas, las especificaciones técnicas, planos y modificaciones que hubieran, a los cuales a la hora de presentar mi propuesta declaro adherirme en su totalidad.
6. Por último, declaro conocer y cumplir las políticas de: 1) Salvaguarda de Niños, Niñas y Adolescentes, 2) Conflicto de Intereses, 3) Anticorrupción, 4) Demás Aplicables, de Visión Mundial Bolivia.

Por lo que, a la hora de presentar el presente documento, declaro mi expresa y absoluta conformidad con todos los términos descritos precedentemente, señal de lo cual firmo a continuación.

_____
(Firma del Representante Legal)

_____
(Nombre del Representante Legal)

OBRA

PRESUPUESTO POR ÍTEMS Y GENERAL DE LA OBRA

(En bolivianos)

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (Numeral)	Precio Unitario (Literal)	Precio Total (Numeral)
1	INSTALACION DE FAENAS	glb	1,00			
2	REPLANTEO TRAZADO Y CONTROL TOPOGRAFICO	glb	1,00			
3	EXCAVACION (0-3 M) S. DURO	m^3	31,17			
4	CARPETA H° POBRE 1:2:3(BASE P/FUNDAC)H=10CM+EMPEDR	m^2	2,92			
5	ZAPATAS DE H° A°	m^3	1,02			
6	COLUMNAS DE H° A°	m^3	0,90			
7	CIMIENTO DE H° C° 1:2:3 PIEDRA DESPLAZADORA 50%	m^3	6,57			
8	VIGA DE ARRIOSTRE DE H°A°	m^3	1,12			
9	SOBRECIMIENTO DE H° C°	m^3	1,75			
10	IMPERMEABILIZACION.SOBRECIMIENTOS C/CARTON ASFALTI	m^2	5,84			
11	MURO DE LADRILLO 6 HUECOS E=15 CM.	m^2	58,96			
12	MURO DE LADRILLO 6 H. E=10 CM	m^2	10,28			
13	VIGA CADENA DE H°A°	m^3	1,16			
14	HORMIGON ARMADO - LOSA LLENA H=20 CM	m^3	0,22			
15	CUB.CAL.PREPINT.N°26 MAS CERCHA METALICA+COSTAN	m^2	43,12			
16	PROV.COLOC.CUMBRERA DE CALAMINA PLANA PREPINT	m	6,30			
17	CONTRAPISO DE CEMENTO E=7CM+EMPEDRADO E=15 CM	m^2	25,54			
18	MESON DE H°A°+PEDESTAL LADRIL Y REVEST. CERAMICO	m^2	1,44			
19	REVOQUE INTERIOR DE YESO	m^2	36,40			
20	REVOQUE INTERIOR DE CEMENTO CAL	m^2	8,16			
21	PISO DE CERAMICA NACIONAL PEI-V+CARPETA DE NIVELAC	m^2	25,54			
22	REVESTIMIENTO CERÁMICO S/PARED+REVOQUE DE CEMENTO	m^2	62,63			
23	REVOQUE ALEROS INCLUYE MADERAMEN	m^2	8,52			
24	BOTAGUAS DE H° A°	m	7,60			
25	REVOQUE EXTERIOR CAL-CEMENTO	m^2	56,05			
26	URINARIO DE H° A°	m	2,43			
27	EMPEDRADO Y CONTRAPISO DE HORMIGON ACERAS	m^2	21,29			
28	PUERTA MADERA ROBLE TABLERO+PINTURA+QUINCALLE	m^2	14,88			
29	PROV. Y COLOC.VENTANAS DE ALUMINIO	m^2	2,10			
30	PROV. COL. LAVAMANOS PARA MESON +ACCES+GRIFERIA	pza	4,00			
31	ROV.Y COLOC.LAVAMANOS CON PEDESTAL MAS GRIF Y ACC	pza	2,00			
32	PROV.COL.INODORO COLOR TANQUE BAJO+ACCES+LLAVE PASO	pza	6,00			

33	PROV. COLOC. REGILLA DE PISO METALICA	pza	4,00			
34	CAJA INTERCEPTORA PVC 6"X40cm	pza	4,00			
35	PROV. COL. DUCHA MAS TERMICOS Y GRIFO	pza	2,00			
36	PROV. Y TENDIDO DE TUBERIA DE DESAGUE DE 2"	m	20,00			
37	PROV. Y TENDIDO DE TUBERIA DE DESAGUE PVC C9 4"	m	40,00			
38	PROV. Y TENDIDO DE TUBERIA PVC 3/4" e=40	m	30,00			
39	PROV. Y TENDIDO DE TUBERIA PVC DE 1/2" e=40	m	22,00			
40	PROV.Y.COL. TANQUE DE AGUA PLASTICO 1200L+ACCES	pza	1,00			
41	PINTURA INTERIOR IMPERMEABLE	m²	36,40			
42	PINTURA EXTERIOR IMPERMEABLE	m²	62,10			
43	PROV. COLOC. CHAPA EXTERIOR DOS GOLPES	pza	4,00			
44	PROV. Y COLOC. CHAPA INTERIOR PARA BAÑO	pza	4,00			
45	CIELO FAL. PLACA PVC + ESTR METALICA	m²	26,04			
46	REJAS METALICAS DE PROTECCION PARA VENTANA+PINTU	m²	6,90			
47	CANALETA CAL. PREPINTADA N°26 CORTE=50 CM+PINTURA ANTIC	m	12,60			
48	BAJANTE PLUVIAL C.G.N°26 CORTE=33 CM+PINTURA ANTI	m	18,00			
49	PROV. E INST. PANTALLA LED 24W MAS ACCESORIOS	pto	4,00			
50	PROV. E INST. INTERRUPTOR SIMPLE	pto	4,00			
51	CAJA DE DISTRIBUCION DE TERMICOS	pza	1,00			
52	CAMARA DE INSPECCION DE 60X60 MAS TAPA DE H°A°	pza	2,00			
53	CAMARA SEPTICA DE H°C° 1.5x1.5m h=2.5 m.TAPA de H° A°	pza	1,00			
54	POZO ABSORVENTE D=1.20 m. h=2.5 m. TAPA DE H°A°	pza	1,00			
55	PROV. Y COLOC DE PLACA ENTREGA OBRAS METAL 70X50CM	pza	1,00			
56	LIMPIEZA GENERAL Y RETIRO DE ESCOMBROS	glb	1,00			
>	**DESCOM FI (DESARROLLO COMUNITARIO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL)**					
1	CAPACITACION A LOS ESTUDIANTES	Glb	1,00			
2	CAPACITACION MAESTROS/ CONSEJO EDUCATIVO)	Glb	1,00			
3	ASESORAMIENTO TECNICO	Glb	1,00			
N						
					PRECIO TOTAL (Numeral)	
					PRECIO TOTAL (Literal)	

(La entidad podrá adicionar una columna, si se requieren otro tipo de características técnicas.)
NOTA.- *La empresa proponente declara de forma expresa que el presente Formulario contiene los mismos precios unitarios que los señalados en el Análisis de Precios Unitarios.*

ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

DATOS GENERALES	
Proyecto :	
Actividad :	
Cantidad :	
Unidad :	
Moneda :	

1. MATERIALES

	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO PRODUCTIVO	COSTO TOTAL
1					
2					
...					
N					
				TOTAL MATERIALES	

2. MANO DE OBRA

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

3. EQUIPO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS

	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO PRODUCTIVO	COSTO TOTAL
1					
2					
...					
N					
*	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

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.

Representante legal..... Firma.....

Empresa.....

Lugar y fecha.....

FORMULARIO A-3

EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA

[NOMBRE DELA 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 u (Llenado de uso alternativo)	% participación en Asociación (**)	Nombre del Socio(s) (***)	Profesional Responsable (****)
1									
2									
3									
4									
5									
N	TOTAL.-	⇨							
TOTAL FACTURADO EN DÓLARES AMERICANOS (Llenado de uso alternativo)					00/100 Dolares				
TOTAL FACTURADO EN BOLIVIANOS (*****)					00/100 Bolivianos				

*	Monto a la fecha de Recepción Final de la Obra.
**	Cuando la empresa cuente con experiencia asociada, solo se debe consignar el monto correspondiente a su participación.
***	Si el contrato lo ejecutó asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios.
****	Indicar el nombre del Profesional Responsable, que desempeñó el cargo de Superintendente/ Residente o Director de Obras o su equivalente. Se puede nombrar a más de un profesional, si así correspondiese.
*****	El monto en bolivianos no necesariamente debe coincidir con el monto en Dólares Americanos.

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.

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

FORMULARIO A-4

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA EMPRESA

[NOMBRE DE LA EMPRESA]										
N°	**Nombre del Convocante / 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										
TOTAL FACTURADO EN DÓLARES AMERICANOS (Llenado de uso alternativo)										
TOTAL FACTURADO EN BOLIVIANOS (*****)										

*	Monto a la fecha de Recepción Final de la Obra.
**	Cuando la empresa cuente con experiencia asociada, solo se debe consignar el monto correspondiente a su participación.
***	Si el contrato lo ejecutó asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios.
****	Indicar el nombre del Profesional Responsable, que desempeño 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.

NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el Oferente 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 el Convocante.
En caso que el contrato haya sido firmado en dólares, realizar el cambio a bolivianos tipo de cambio oficial de la fecha de la firma del contrato.

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

FORMULARIO A5
CURRICULUM VITAE Y EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA DEL PERSONAL CLAVE
(Llenar un formulario por cada personal clave propuesto)

DATOS GENERALES			
	Paterno	*Materno*	*Nombre(s)*
Nombre Completo :			
	Número	*Lugar de Expedición*	
Cédula de Identidad :			
Edad :			
Nacionalidad :			
Profesión :			

FORMACIÓN ACADÉMICA		
UNIVERSIDAD / INSTITUCIÓN	**GRADO ACADÉMICO**	**Documento que acredita # Página**

EXPERIENCIA GENERAL							
N°	**EMPRESA / ENTIDAD**	**OBJETO DE LA OBRA**	**MONTO DE LA OBRA (Bs.)**	**CARGO**	**FECHA (Mes / Año)**		**Documento que acredita # Página**
					DESDE	**HASTA**	
1							
2							
3							
…							
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							

…							
N							

DECLARACIÓN JURADA
Yo, ***[Nombre completo de la Persona]*** con C.I. N° ***[Número de documento de identificación],*** de nacionalidad ***[Nacionalidad]*** me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de ***[Cargo en la Obra]***, únicamente con la empresa ***[Nombre de la empresa]***, en caso que dicha empresa suscriba el contrato para la construcción de ***[Objeto de la Contratación]*** con el Convocante ***[Nombre del Convocante]***. Asimismo, confirmo que tengo pleno dominio hablado y escrito del idioma español. ***Lugar y fecha:*** **[Indicar el lugar y la fecha]**
NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el Oferente se compromete a presentar los certificados de trabajo de cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por el Convocante.

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

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

FORMULARIO A6
Propuesta de trabajo.
Formato propio.

.

FORMULARIO A7
EQUIPO MINIMO COMPROMETIDO PARA LA OBRA

PERMANENTE					
N°	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**POTENCIA**	**CAPACIDAD**
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
DE ACUERDO A REQUERIMIENTO					
N°	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**POTENCIA**	**CAPACIDAD**
1					
2					
(Se podrá adicionar una columna, si se requieren otro tipo de características técnicas.)					
En caso de adjudicación el Oferente adjudicado presentará certificados de garantía de operatividad y adecuado rendimiento del equipo y maquinaria ofertado, firmado por el Representante Legal y un profesional del área.					

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

FORMULARIO A8
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Nombre del Proyecto:

TIEMPO TRANSCURRIDO:

Nº	Materiales/Actividad	Nº Días	2022 SEMANAS 1	2	3	4	5	6	7	8	9
	M01 - OBRAS COMPLEMENTARIAS										
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
	DIAS TRANSCURRIDOS		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60								
	SUSPENSION TEMPORAL DE LA OBRA	0									
	DIAS RESTANTES	0									

PLAZO SEGÚN CONTRATO		DIAS CALENDARIO
SUSPENSION TEMPORAL DE OBRA		**DIAS CALENDARIO**
AMPLIACION DE PLAZO N° 1		DIAS CALENDARIO
PLAZO TOTAL DE LA OBRA		DIAS CALENDARIO
TIEMPO TOTAL TRANCURRIDO		DIAS CALENDARIO

FORMULARIO A9
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS

N°	Descripción	Mes / Semana	Parcial	Total
1	Primer Desembolso (% de avance mayor al 50%)			
2	Segundo Desembolso (100% de avance)			
…				

(Firma del proponente)
(Nombre completo del proponente

FORMULARIO B1
PRESUPUESTO POR ACTIVIDADES Y GENERAL DE LA OBRA
(En Bolivianos)

LISTA DE CANTIDADES

FORMULARIO OFICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL PROYECTO

Código del proyecto:_____Fecha:_____
Nombre del proyecto:_____

CODIGO	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO EN BS. Y CIFRAS	PRECIO UNITARIO EN BS. Y LITERAL	PRECIO PARCIAL EN BS. Y CIFRAS
					Costo Total del Módulo Bs.	
					Costo total del proyecto Bs.	

NOTA.- La empresa Oferente declara de forma expresa que el presente Formulario contiene los mismos precios unitarios que los señalados en el Formulario B-2.

Empresa:_____

Firma y sello:_____
Representante legal de la Empresa

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LOS FORMULARIOS:

1) Los precios unitarios deben cotizarse en BOLIVIANOS en cifras y en letras.
2) Debe cotizarse todas las actividades mostradas en el formulario. No deben adicionarse otras actividades.
3) No se aceptarán borrones, correcciones o alteraciones en los valores presentados.
4) Cada una de las actividades desarrolladas, de manera obligatoria deberá estar acompañado de un análisis de precios unitarios, de acuerdo a formulario correspondiente, respetando la estructura y porcentajes señalados.

FORMULARIO B-2

ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

DATOS GENERALES	
Proyecto :	
Actividad :	
Cantidad :	
Unidad :	
Moneda :	

7. MATERIALES					
	DESCRIPCIÓN	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**PRECIO PRODUCTIVO**	**COSTO TOTAL**
1					
2					
…					
N					
				TOTAL MATERIALES	

8. MANO DE OBRA					
	DESCRIPCIÓN	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**PRECIO PRODUCTIVO**	**COSTO TOTAL**
1					
2					
…					
N					
				SUBTOTAL MANO DE OBRA	
				CARGAS SOCIALES = (% DEL SUBTOTAL DE MANO DE OBRA) (30%)	
				IMPUESTOS IVA MANO DE OBRA = (% DE SUMA DE SUBTOTAL DE MANO DE OBRA + CARGAS SOCIALES)	
				TOTAL MANO DE OBRA	

9. EQUIPO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS					
	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO PRODUCTIVO	COSTO TOTAL
1					
2					
…					
N					
*	HERRAMIENTAS = (% DEL TOTAL DE MANO DE OBRA)				
	TOTAL EQUIPO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS				

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

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

12. 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 Oferente deberán señalar los porcentajes pertinentes a cada rubro		
NOTA.- El Oferente declara que el presente Formulario ha sido llenado de acuerdo con las especificaciones técnicas, aplicando las leyes sociales y tributarias vigentes.		

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

FORMULARIO B-3

DESGLOSE DE INSUMOS GENERAL (MANO DE OBRA – MATERIAL)

Nº	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO EN BS. Y CIFRAS	PRECIO UNITARIO EN BS. Y LITERAL	PRECIO PARCIAL EN BS. Y CIFRAS
.						
Costo total del proyecto Bs.						

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