**WORLD VISION BOLIVIA**

**INVITACION A PRESENTACION**

**DE PROPUESTAS**

**LICITACION N˚064/AF25**

**TERCERA CONVOCATORIA**

**“CONSTRUCCION BATERIA DE BAÑOS Y DESCOM FI, EN LA UNIDAD EDUCATIVA MARISCAL ANDRES DE SANTA CRUZ, MUNICIPIO DE ORURO, AREA DE ACCIÓN DEL**

**PDA ALFARERO DE ORURO”**

**MARZO 2025**

# PARTE I

# INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

# ANTECEDENTES

World Visión 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.

World Visión Bolivia es parte de la Confraternidad de World Visión, 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.

# TÉRMINOS GENERALES

## SUJECIÓN AL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO

El presente documento establece los estándares mínimos definidos por WORLD VISION 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.

WORLD VISION 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 WORLD VISION BOLIVIA.

## CONDICIONES DE LA INVITACIÓN

World Visión 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 World Visión 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.

## TECHO PRESUPUESTARIO (Obras-Descom-consultorías)

El techo presupuestario establecido para el presente proceso es de **Bs. 160.000,00** (Ciento sesenta mil 00/100 BOLIVIANOS), “**CONSTRUCCIÓN BATERIA DE BAÑOS Y DESCOM FI, EN LA UNIDAD EDUCATIVA Mariscal ANDRÉS DE SANTA CRUZ, MUNICIPIO DE ORURO, AREA DE ACCIÓN DEL PDA ALFARERO DE ORURO”**

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

## REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

World Visión 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.

## CONFIDENCIALIDAD

Cualquier información entregada al proponente u oferente en el marco del presente proceso constituye información confidencial de World Visión 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, World Visión 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.

## POLITICA DE SALVAGUARDA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADULTOS BENEFICIARIOS

World Visión Bolivia tiene cero tolerancias 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 World Visión Bolivia.

## MEDIDA ANTICORRUPCIÓN

World Visión Bolivia tiene cero tolerancias 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 esta 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](mailto:bolivia@wvi.org)

## 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 cuarenta (40) días calendario, a partir de la fecha de presentación de las mismas.

## 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 World Visión Bolivia: (www.worldvision.bo/licitaciones).

## INSPECCIÓN PREVIA (OBRAS)

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.

## 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**](mailto: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 World Visión Bolivia haga en cada caso y será publicada en el portal de compras de VMB.

## 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:

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

## DECLARATORIA DESIERTA DE LA LICITACIÓN E IMPOSIBILIDAD SOBREVENIDA

World Visión 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.

## PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas serán presentadas en sobre cerrado en oficina de World Visión Bolivia en la siguiente dirección:

**Oruro:** Urb. Las Pampitas calle Miguel Pórrez N°6, entre Evaristo Valle y Humberto Jaime, paralela Av. Circunvalación. **Telf:** (+591) 2 527878

Hasta el día:

|  |
| --- |
| **Viernes 4 de abril del 2025 hasta horas 12:30 pm** |

Las mismas deben ser entregadas en sobres separados.

Un sobre de **PROPUESTA TÉCNICA** y un sobre de **PROPUESTA ECONÓMICA**

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 World Visión 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:

|  |
| --- |
| WORLD VISION BOLIVIA  **INVITACION PUBLICA N° 064/AF25**  **(TERCERA CONVOCATORIA)**  **“CONSTRUCCIÓN BATERIA DE BAÑOS Y DESCOM FI, EN LA UNIDAD MARISCAL ANDRES DE SANTA CRUZ, MUNICIPIO DE ORURO, AREA DE ACCIÓN DEL PDA ALFARERO DE ORURO”**  SOBRE CERRADO  RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE – TELEFONO FAX – **Email** |

# DOCUMENTOS DE INSCRIPCION (CERTIFICACIÓN) DEL PROVEEDOR

World Visión 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 Coordinación de Compras de World Visión 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. El envio de documentación habilita a participar de nuestros procesos.

# CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS Y SUS ANEXOS

# 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 ítem/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.

# EVALUACIÓN Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS:

DISTRIBUCIÓN DE PUNTAJE:

**Calificación Técnica 70 Puntos**

**Calificación económica 30 Puntos**

Total 100 Puntos

## 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, World Visión Bolivia entenderá que puede elegir y adjudicar cualquiera de ellas, según convenga a sus intereses.

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

## 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 World Visión 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:



Dónde:

**Pmejor** = Precio más bajo de todas las ofertas que hubiesen aprobado la Parte Técnica

**Pi** = Es el precio de la oferta i.

World Visión 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.

# ADJUDICACION Y SUSCRIPCION DEL CONTRATO

## 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.

## 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.

World Visión 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.

## DOCUMENTOS LEGALMENTE VINCULANTES

## 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.

## 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).

En caso de empresas unipersonales con representación legal distinta a la constitutiva, se deberá presentar el Testimonio de Poder descrito en el numeral 2.

Para la contratación del constructor de obras y 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.**

## CONDICIONES CONTRACTUALES

## 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 del constructor de obra y Descom - FI, adquisición de bienes, y servicios de consultoría, lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Actividad** | **Porcentaje de multa por día de retraso o por ítem de servicio incumplido** |
| **1.** | Obras y Descom | 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. | | |

## *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.

1. **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 cobertura el cumplimiento y buena ejecución del contrato.

1. **GARANTÍA ADICIONAL A LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE OBRA Y DESCOM FI.**

En procesos de contratación de servicios de construcción de obra y 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.

1. **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.

**PARTE II**

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

1. **OBJETO**

El Objetivo es la **“CONSTRUCCION BATERIA DE BAÑOS Y DESCOM – FI, EN LA UNIDAD EDUCATIVA MARISCAL ANDRES DE SANTA CRUZ MUNICIPIO DE ORURO, AREA DE ACCIÓN DEL PDA ALFARERO DE ORURO”**

1. **RESULTADOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA**

* Batería de Baños en funcionamiento.
* Concejo educativo de la unidad educativa capacitado en la Gestión, administración, mantenimiento y manejo de batería de baños y estación para el lavado de manos.
* Estudiantes capacitados en prácticas de uso de batería de baños y estación para el lavado de manos en la unidad educativa.

1. **UBICACIÓN**

Ubicación Física y Geográfica

• Departamento: ORURO - BOLIVIA

• Provincia: CERCADO

• Municipio: ORURO

* Dirección: CALLE SORIA GALVARRO N° 2724 LIRA Y OBLITAS - UNIDAD EDUCATIVA MARISCAL ANDRÉS DE SANTA CRUZ.

1. **ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA OBRA**

**** ****

**PARA EL DESCOM – FI**

**- Capacidades de los estudiantes**

Capacitación a estudiantes a través de los profesores en el manejo y buen uso del agua y los artefactos sanitarios como también la importancia de la higiene personal y el lavado de manos

- **Capacidades de la Junta escolar**

Capacitación a los miembros de la Junta escolar en la gestión, manejo y administración de los servicios de agua y sanitarios como también la importancia del mantenimiento preventivo y correctivo.

1. **PERFIL DE LA EMPRESA**

Para el presente proceso de consultoría se precisa una empresa constructora o el/la consultor/a cuyo/s profesional/es con las siguientes características

1. **Formación Académica**:

Profesional/es en Ingeniera Civil o Arquitectura en Provisión Nacional en el área, o título profesional registrado en la institución profesional correspondiente.

1. **Conocimientos:**

El profesional deberá tener:

* Conocimientos en diseño de proyectos de sistemas hidrosanitarios y diseños de infraestructuras en relación a Saneamiento Básico.
* Conocimiento de normas Técnicas de Construcción vigentes, constructivos
* Conocimientos sobre desarrollo comunitario y fortalecimiento institucional

1. **Experiencia General y especifica:**

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

* 1. Experiencia General
* Tener un mínimo de tres años de experiencia general en trabajos de construcción en obras civiles y DESCOM - FI. Por lo que el proponente deberá acreditar una experiencia general de dos (2) veces el monto referencial concluidas durante los últimos cinco 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 siendo estas de ámbito público, así como privado.
  1. Experiencia Especifica:
* Tener experiencia especifica en construcción de obras hidrosanitarias y capacitador en DESCOM FI en proyectos hidrosanitarios en un mínimo de un año, por lo que el proponente deberá acreditar una experiencia específica mínima de dos (2) veces el monto referencial durante los últimos cinco años, que contemple la construcción de batería de baños y otros referentes a obras hidrosanitarias, 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 siendo estas de ámbito público como privado

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

1. **EQUIPO MÍNIMO PARA LA EJECUCION DE OBRA:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERMANENTE** | | | | | |
| **°** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | **POTENCIA** | **CAPACIDAD** |
| **1** | **Mezcladora 250 Lts** | **PZA** | **1** | **3 HP** | **250 LT** |
| **2** | **Vibradora** | **PZA** | **1** |  |  |
| **3** | **Sierra Circular** | **PZA** | **1** |  |  |
| **DE ACUERDO A REQUERIMIENTO** | | | | | |
| **°** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | **POTENCIA** | **CAPACIDAD** |
| **1** | **Volqueta** | **PZA** | **1** |  | **8 m3** |
| ***(La entidad podrá adicionar una columna, si se requieren otro tipo de características técnicas.)*** | | | | | |
| **En caso de adjudicación el proponente adjudicado presentará certificados de garantía de operatividad y adecuado rendimiento del equipo y maquinaria ofertado, firmado por el Representante Legal y un profesional del área.** | | | | | |

1. **LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA OBRA Y HORARIOS DE TRABAJO**

**LUGAR**

Departamento Oruro, Provincia Cercado, Municipio de Oruro.

Dirección: CALLE SORIA GALVARRO N° 2724 LIRA Y OBLITAS - UNIDAD EDUCATIVA MARISCAL ANDRÉS DE

SANTA CRUZ.

**HORARIOS**

El contratista deberá ejecutar la obra 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.

1. **PROPUESTA TÉCNICA**

La Propuesta Técnica deberá contener mínimamente lo siguiente:

1. Cronograma de ejecución de obra, 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.
2. Organigrama de obra en el que consigne un Residente de obra y el personal de apoyo por especialidad designado para la ejecución de la obra.
3. Numero de frentes de trabajo a utilizar.
4. **RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

Por otra el/la Constructora deberá tomar en cuenta el cumplimiento de lo siguiente:

La Constructora 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.

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 ENCARGADO DE OBRA en coordinación con el Responsable de Proyecto durante la ejecución de la obra.

La constructora, antes de la emisión de la orden de proceder, deberá presentar CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES POLICIALES (originales y vigentes) emitidos por la FELCC de todo el personal que realice cualquier actividad relacionada a la obra, cuyo costo correrá por cuenta del contratista.

El personal asignado a la obra deberá sujetarse a una EVALUACIÓN PSICOLÓGICA como parte de los protocolos de protección de Visión Mundial Bolivia, 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, este costo debe ser asumido por la constructora (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.

Para evitar toda emergencia que potencialmente afecte la seguridad e integridad de personas e Instalaciones por la ejecución del proyecto, la constructora deberá tomar las medidas que juzgue prudentes, para evitar emergencias, daños o pérdidas, sin exigir por ello compensación.

Asimismo, deberá disponer de insumos para primeros auxilios.

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.

La constructora está obligada a cumplir con el protocolo de bioseguridad y lo establecido en la normativa de la seguridad industrial.

La constructora deberá presentar los planos As Built de la obra previamente a la recepción definitiva, los mismos deben ser aprobados por el/los encargados del proyecto

**PERSONAL DE LA OBRA: 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 a la constructora o a solicitud expresa de VMB, la constructora presentará la documentación que deberá cumplir con lo establecido en las especificaciones técnicas del nuevo personal. El encargado del proyecto 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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **FORMACIÓN** | **CARGO A DESEMPEÑAR** | **CARGO SIMILAR (\*)** | |
| **N°** | **CARGO** |
| **1** | Ingeniería Civil o Arquitectura  (Título en provisión Nacional) | Residente de Obra | 1 | Director de Obra y/o gerente de Obra |
| 2 | Fiscal de Obra |
| 3 | Residente de Obra |
| 4 | Supervisor de Obra |
| 5 | Especialista en su Área |
| 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. Estos cargos similares permiten acreditar la experiencia específica. | | | | | |

1. **SUPERVISIÓN Y CONTRAPARTE**

Estará Asignado por el Gobierno Municipal donde se emplazará el proyecto, bajo el control social del técnico de educación y visto bueno del coordinador del PDA – VMB del cual se acordará sus roles.

La unidad que estará a cargo y coordinación de la consultoría y del cumplimiento en la presentación de avances de trabajo será por la coordinadora del PA Alfarero, técnico GAM Oruro y el personal técnico del Programa Técnico de Salud.

**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 en cumplimiento de términos contractuales.

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

1. 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.
2. Informar solicitudes y reclamos al Contratante de manera escrita y documentada a través del Coordinador de proyecto, oportunamente de acuerdo a términos de Contrato.
3. Conocer y controlar al personal de obra con quienes trabaja y el rol que estos desempeñan.
4. Tener actitud y accionar objetivo y oportuno en la toma de decisiones para el correcto desarrollo de las actividades de la obra.
5. 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.
6. 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.
7. Comunicar decisiones, órdenes, orientaciones, instrucciones u otra información de manera fluida, precisa y oportuna a las instancias pertinentes, en los plazos establecidos.
8. 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.
9. Coordinar cada proceso, tarea o actividad con los demás involucrados en la obra y otros que correspondan para que no exista obstáculos y acciones inútiles y haya la menor cantidad de demoras posibles.
10. Coordinar esfuerzos y tareas en la planificación y organización de los trabajos a ejecutarse.
11. Dar instrucciones claras y concretas acerca de quién, cómo y cuándo debe cumplirse con los trabajos a ejecutarse.
12. Vigilar y controlar todo lo que sucede en la obra, para prever que no se produzcan fallas y en el caso de suscitarse se deberá proceder a su inmediata corrección.
13. Introducir mejoras en el trabajo, disponiendo de métodos sistematizados para la apreciación de los resultados.
14. Verificar regularmente la vigencia de las Garantías.
15. 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:**

1. Control de tiempo: vigilar y controlar que la obra avance conforme lo establece el cronograma, caso contrario proceder a informar al Contratante y obligar al Contratista a adoptar las medidas necesarias para corregirlas.
2. 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.
3. 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 aprobado en el proyecto.
4. Control de gabinete: revisar y controlar el presupuesto de obra, el manejo del libro de órdenes, el avance de obra, 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 otros documentos de la obra.
5. **REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO**

Por la provisión de este servicio, VISION MUNDIAL BOLIVIA, se procederá al pago a 14 días calendario de la siguiente forma:

* + 30% contra el primer informe de avance de obra, certificada por el supervisor de obra del GAM y por parte de WORLD VISION BOLIVde los servicios realizados y presentación de la factura fiscal correspondiente
  + 30% contra el segundo informe de avance de obra, certificada por el supervisor de obra del GAM y por parte de VIWORLD VISION BOLIV, de los servicios realizados y presentación de la factura fiscal correspondiente
  + 40% contra recepción final de la obra, certificada por el supervisor de obra del GAM y por parte de WORLD VISION BOLIVA y presentación de la factura fiscal correspondiente

WORLD VISION BOLIVIA, considera como forma de pago para sus proveedores:

TRANSFERENCIA BANCARIA: Para lo cual el proponente deberá adjuntar una nota firmada por el representante legal indicando los siguientes datos: Banco, N° de Cuenta Bancaria y Beneficiario de la Cuenta Bancaria

1. **MULTAS**

El incumplimiento de la entrega de la documentación prevista en el 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, 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, 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

1. **LUGAR, HORARIO, PLAZO Y CRONOGRAMA**

**LUGAR**

Departamento Oruro, zona norte, calle Soria Galvarro N° 2724 Lira y Oblitas, Unidad Educativa Mariscal Andrés de Santa Cruz.

**HORARIOS**

El contratista deberá ejecutar la obra de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 y sábados de 8:00 a 14:00, dichos horarios podrán ser modificados a solicitud de la empresa

**PLAZO**

La obra deberá ser ejecutada en un plazo máximo de Cuarenta (40) días calendario, computable desde la fecha establecida en la Orden de COMPRA, debiendo presentar los productos de avance y los finales validados por los responsables de proyecto y ser emitidas hasta la fecha de Recepción Provisional de Obra.

El plazo máximo entre la fecha de Recepción Provisional de la Obra y la Recepción Definitiva de la Obra, no podrá superar los DIEZ (10) días calendario.

**CRONOGRAMA**

El contratista, antes de la emisión de la Orden de COMPRA deberá entregar el cronograma ajustado del proyecto (obra y Descom - FI) (podrá ser el que se presentó en la propuesta) para su aprobación, el mismo que podrá ser ajustado durante la ejecución del proyecto por causas debidamente justificadas y aprobadas por el Encargado de la ejecución.

1. **CRITERIO DE EVALUACIÓN**
2. **FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA GENERAL**

* Título profesional en Provisión Nacional en el área, o título profesional registrado en la institución profesional correspondiente. Experiencia laboral general mínima de 2 años en trabajos de construcción de obras civiles y DESCOM FI

1. **EXPERIENCIA ESPECIFICA EMPRESA CONSTRUCTORA**

Experiencia laboral especifica mínima de 2 años como Constructor de obras hidrosanitarias y DESCOM FI, de proyectos hidrosanitarios en Unidades Educativas.

1. **EXPERIENCIA ESPECIFICA RESIDENTE DE OBRA**

**Experiencia laboral del RESIDENTE DE OBRA de 5 veces el precio referencial** como residente, supervisor, fiscal de obras hidrosanitarias y DESCOM FI, de proyectos hidrosanitarios en Unidades Educativas y con conocimientos de manejo de paquetes de diseños de sistemas hidrosanitarios (AUTOCAD, etc.), normas y técnicas de construcción vigente, métodos constructivos y conocimientos sobre desarrollo comunitario y fortalecimiento institucional.

1. **EQUIPO MÍNIMO PARA LA EJECUCION DE OBRA**
2. **PROPUESTA DE TRABAJO TÉCNICO**

Presentación de la propuesta:

Metodología, Plan de trabajo y cronograma.

La Propuesta Técnica deberá contener mínimamente lo siguiente:

1. Cronograma de ejecución de obra y descom, en diagrama de barras, diagrama Gantt, estableciendo la ruta crítica y desarrollado en detalle, en estricto cumplimiento al Cronograma de Referencia del presente documento.
2. Organigrama de obra y Descom, en el que consigne un Residente de obra y el personal de apoyo por especialidad designado para la ejecución de la obra.
3. Numero de frentes de trabajo a utilizar.
4. Análisis de precios unitarios de cada ítem, para determinar el presupuesto general de la obra en el Formulario respectivo.
5. Formulario de Propuesta técnica.
6. Formulario de Experiencia del proponente.
7. Formulario de Experiencia y formación académica del Residente de Obra.
8. Formulario de Maquinaria y equipo mínimo

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

**Criterios mandatorios**

Son los requisitos mínimos que debe cumplir la propuesta del proveedor, los criterios mandatorios se califican con la modalidad CUMPLE o NO CUMPLE, estos criterios no tienen un puntaje asociado. El incumplimiento de uno de estos criterios es causal de descalificación de la propuesta.

**X.1 Criterios calificables**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **CRITERIOS** | **DESCRIPCIÓN** | **PUNTAJE** | **RANGOS** | **PUNTAJE POR RANGO** | **Puntaje Obtenido** |
| **FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA GENERAL** | | | | | | |
| 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 minima de cinco (2) 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 obras civiles concluidas | 8 |  |
| Más de 5 obras civiles concluidas | 10 |  |
| **EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE** | | | | | | |
| 2 | Experiencia especifica 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 mínima de tres (2) obras similares concluidas, se evaluarán los contratos de los últimos 5 años | 15 | De 1 a 2 obras civiles Similares concluidas. De 0 a 1 en promocion y capacitacion en DESCOM realizadas | 5 |  |
|  | De 3 a 4 obras civiles similares concluidas De 1 a 2 en promoción y capacitación en DESCOM realizadas | 10 |  |
| *Nota: No aplica como experiencia especifica la supervisión técnica de obras.* | Más de 5 obras civiles similares concluidas Mas de 5 promociones y Capacitación en DESCOM realizada | 15 |  |
| **EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL RECIDENTE DE OBRA** | | | | | | |
| 3 | Experiencia del Residente de Obra | Experiencia como director o residente de cinco (5) obras similares. | 15 | De 1 a 2 obras similares | 5 |  |
| De 3 a 4 obras similares | 10 |  |
| Más de 5 obras similares | 15 |  |
| **PROPUESTA TECNICO 25 PTS** | | | | | | |
| 4 | **PROPUESTA TECNICA** | Organigrama | 10 | No cuenta | 0 |  |
| Esta incompleto | 5 |  |
| Esta completo a lo requerido | 10 |  |
| Métodos Constructivos | 7 | No cuenta | 0 |  |
| Esta incompleto | 5 |  |
| Esta completo de acuerdo a lo requerido | 7 |  |
| Numero de frentes de trabajo | 5 | No cuenta | 0 |  |
| Esta incompleto | 3 |  |
| Esta de acuerdo a lo requerido | 5 |  |
| Condiciones adicionales (mejora de la propuesta) | 3 | No presenta mejora a la propuesta | 0 |  |
| Presenta incompleto la mejora de propuesta | 2 |  |
| Presenta mejora de propuesta | 3 |  |
| **EQUIPO MINIMO PARA LA EJECUION DE LA OBRA** | | | | | | |
| 5 | Maquinaria y/o equipos de trabajo | Según Formulario | 5 | No presenta | 0 |  |
| Esta incompleto | 3 |  |
| Completo y de acuerdo a lo solicitado | 5 |  |
|  | **PUNTAJE DE PROPUESTA TECNICA** | | 70 |  |  |  |

**PARTE III**

**ANEXOS**

**FORMULARIO A1**

**FORMULARIO Nº 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

**(Fecha)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Señores

**WORLD VISION 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 yautorizamos 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)**

**FORMULARIO A2**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Tipo de Proponente (Marque el que corresponda): | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  | | |  |
|  | Persona Jurídica | ( ) |  | | Persona Natural | | | ( ) |
|  |  |  | | | | | | |
| 2. | Nombre proponente o Razón Social: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| 3. | Nombre del Representante Legal en Bolivia u apoderado: (si corresponde) | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
|  |  |  | | | | | | |
| 4. | Dirección Principal: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| 5. | Ciudad: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| 6. | País: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| 7. | Teléfonos: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| 8. | Fax: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | Correo Electrónico: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  |  |  |  | |  | | |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Firma y sello**

**FORMULARIO A-3**

**EXPERIENCIA GENERAL DEL OFERENTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***[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 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 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 A-4**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***[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 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 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******Lega***

**FORMULARIO A-5**

**HOJA DE VIDA DEL RESIDENTE DE OBRA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. DATOS GENERALES** | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
|  |  |  | *Ap. Paterno* | |  | *Ap. Materno* |  | *Nombre(s)* | |  |
| **Nombre Completo** | **:** |  |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | |
|  |  |  | *Número* | |  | *Lugar de Expedición* |  | |  | |
| **Cédula de Identidad** | **:** |  |  | |  |  |  | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Edad** | **:** |  |  | |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Nacionalidad** | **:** |  |  | |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Profesión** | **:** |  |  | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Número de Registro Profesional** | **:** |  |  |  | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. FORMACIÓN ACADÉMICA** | | | | |
| **Universidad / Institución** | **Fechas** | | **Grado Académico** | **Título en Provisión Nacional** |
| **Desde** | **Hasta** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN** | | | | |
| **Universidad / Institución** | **Fechas** | | **Nombre del Curso** | **Duración en Horas** |
| **Desde** | **Hasta** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. EXPERIENCIA GENERAL EN EJECUCIÓN DE OBRAS O EN SUPERVISOR DE OBRA TÉCNICA** | | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto** | **Monto (En Bs.)** | **Cargo** | **Fecha (día/mes/año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. EXPERIENCIA EN EL CARGO EN EJECUCIÓN DE OBRAS SIMILARES O SERVICIOS SIMILARES DE SUPERVISOR DE OBRA Y DESCOM** | | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto** | **Monto (En Bs.)** | **Cargo** | **Fecha (día/mes/año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **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 C 1**

**FORMULARIO METODOLOGIA DE TRABAJO TECNICA**

**(OBRA Y DESCOM – FI)**

| **Para ser llenado por el proponente** |
| --- |
| **Propuesta Técnica (\*)** |
| Presentar una PROPUESTA TÉCNICA (**OBRA Y DESCOM – F)**, de acuerdo a los Términos de Referencia establecidos, bajo el siguiente detalle mínimamente:  • Objetivos  • Alcance   * Metodología * Plan de Trabajo (**OBRA Y DESCOM – FI)**   • Métodos constructivos  • Organigrama  • Personal  • Frentes de trabajo  • Cronograma ( **OBRA Y DESCOM – FI)**  • Otros que se consideren necesarios  . Plan de medidas de seguridad industrial, medidas de mitigación ambiental |

**FORMULARIO C 1.1**

**EQUIPO MINIMO COMPROMETIDO PARA LA OBRA Y DESCOM - FI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERMANENTE** | | | | | | |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | **POTENCIA** | **CAPACIDAD** | |
| 1 |  |  |  |  |  | |
| 2 |  |  |  |  |  | |
| 3 |  |  |  |  |  | |
| 4 |  |  |  |  |  | |
| 5 |  |  |  |  |  | |
| **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 A7**

**CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA Y DESCOM FI



**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) |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**FORMULARIO B1**

**PRESUPUESTO POR ÍTEMS Y GENERAL DE LA OBRA(En bolivianos)**



***(Firma del Representante Legal del Oferente)***

***(Nombre completo del Representante******Legal***

## FORMULARIO B1-1

## 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** | **:** |  |  |  | | |
|  |  |  |  | | | |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **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** | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **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** | | | | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS** | | |
|  | | **COSTO TOTAL** |
| \* | **GASTOS GENERALES = % DE 1 + 2 + 3** |  |
| **TOTAL GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS** | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **UTILIDAD** | | |
|  | | **COSTO TOTAL** |
| \* | **UTILIDAD = % DE 1 + 2 + 3 + 4** |  |
| **TOTAL UTILIDAD** | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **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**

**FORMULARIO PARA DESCOM – FI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONTENIDO** | **PROCEDIMIENTO** | **TECNICA** | **MATERIAL** | **RESULTADO** | **TIEMPO** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

***(Firma del Representante Legal del Oferente)***

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

## *FORMULARIO B-4*

## *DESGLOSE DE INSUMOS GENERAL (MANO DE OBRA – MATERIAL – EQUIPO )*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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)***

**FORMULARIO V-1a**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

(Para Empresas

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación:** |  | | | | | |  |
|  | | | | | | | |
| **Nombre del Proponente:** |  | | | | | |  |
|  | | | | | | | |
| **Propuesta Económica:** |  | | | | | |  |
|  | | | | | | | |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | | **Verificación**  **(Acto de Apertura)** | | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | | |
| **PRESENTÓ** | | **N° de Página del requisito evaluado** |
| **SI** | **NO** | **CONTINUA** | **DESCALIFICA** | |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** | |  | | | | | |
| 1. **Formulario A-1** Carta de Presentación de la Propuesta. | |  |  |  |  |  | |
| 1. **Formulario A-2** Identificación del proponente | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
| **PROPUESTA TÉCNICA** | |  | | | | | |
| 1. **Formulario A-3** Experiencia General de la Empresa | |  |  |  |  |  | |
| 1. **Formulario A-4** Experiencia Específica de la Empresa | |  |  |  |  |  | |
| 1. **Formulario A-5** Curriculum Vitae y experiencia General y especifica del personal clave (Residente de Obra) | |  |  |  |  |  | |
| 1. **Formulario C-1 (Metodología de Trabajo)**   Debe incluir:   * Organigrama * Métodos constructivos * Número de frentes a utilizar | |  |  |  |  |  | |
| 1. **Formulario A-6** Equipo Mínimo Comprometido para la Obra | |  |  |  |  |  | |
| 1. **Formulario A-7** Cronograma de Ejecución de la Obra | |  |  |  |  |  | |
| 1. **Formulario A-8** Cronograma de Desembolsos | |  |  |  |  |  | |
| 1. **Formulario B-2** (Análisis de Precios Unitarios) | |  | | | | | |
| 1. **FORMULARIO B-3 FORMULARIO PARA DESCOM -FI** | |  | | | | | |
| 1. **FORMULARIO B-4** (Desglose de insumos general (mano de obra – material - equipo) | |  | | | | | |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** | |  | | | | | |
| 1. **FORMULARIO B-1**(Presupuesto por actividades y general de la obra) | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |