

**INVITACION A PRESENTACION**

**DE PROPUESTAS**

**LICITACION N° 237/AF25**

**“CONSTRUCCIÓN** **DE TANQUE ELEVADO (25 m3) COMUNIDAD GUAPURU EN EL MUNICIPIO DE COTOCA”**

**AGOSTO/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.

ONG Visión Mundial 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.

En adelante y a efectos de este documento se referirá a ONG Vision Mundial Bolivia o World Visión Bolivia como VMB.

# TÉRMINOS GENERALES

## SUJECIÓN AL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO

El presente documento establece los estándares mínimos definidos por VMB 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.

VMB 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 VMB.

* 1. **CONDICIONES DE LA INVITACIÓN**

VMB 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 VMB 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 VMB emergente de cualquier etapa del proceso.

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

* 1. **REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO**

VMB 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 VMB 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.

* 1. **CONFIDENCIALIDAD**

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

* 1. **POLITICA DE SALVAGUARDA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADULTOS BENEFICIARIOS**

### VMB 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 VMB.

* 1. **MEDIDA ANTICORRUPCIÓN**

VMB 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 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.

***"ONG VISIÓN MUNDIAL BOLIVIA TIENE CERO TOLERANCIA A LA CORRUPCIÓN, CUALQUIER INCUMPLIMIENTO O COMPORTAMIENTO NO ÉTICO IDENTIFICADO DENUNCIARLO AL CORREO*** [***etica\_bolivia@wvi.org***](mailto:etica_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 treinta (30) 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 VMB: (www.worldvision.bo/licitaciones).

## 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 solicitado para la ampliación.

## El tiempo de ampliación del plazo de entrega de ofertas, en caso de ser aceptada, dependerá del análisis que VMB haga, los mismos serán publicados 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. incluyendo las realizadas por proveedores que no pertenezcan al rubro específico de la contratación.
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

## VMB 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 la oficina de Visión Mundial Bolivia en la siguiente dirección:

**• SANTA CRUZ: Av. Radial 19 N° 700 entre calles Antonio Vicente Barba y Pedro Suarez Arana a dos cuadras del cuatro anillo.**

Hasta el día:

|  |
| --- |
| **VIERNES 15 DE AGOSTO DE 2025 HASTA HRS. 10:00** |

No se considerarán las ofertas entregadas pasados el día y hora o por medios y/o lugares distintos a lo señalado, 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 VMB. 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 N° 1 (adjunto) llenado y firmado por el representante legal.  Las ofertas estarán separadas de acuerdo a lo siguiente:

|  |
| --- |
| **1.- PROPUESTA TECNICA MAS DOCUMENTO DE CERTIFICACIÓN (Formulario Anexos todos firmados por el representante legal)** |
| **2.- PROPUESTA ECONÓMICA** (Formulario C1, C2 y C3 firmado por el representante legal) |

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:

|  |
| --- |
| ONG VISION MUNDIAL BOLIVIA  LICITACION N˚ 237/AF25  **“CONSTRUCCIÓN DE TANQUE ELEVADO (25 m3) COMUNIDAD GUAPURU EN EL MUNICIPIO DE COTOCA”**  SOBRE XX  RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE – TELEFONO FAX – **Email** |

# DOCUMENTOS DE CERTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR

# VMB, en cumplimientos a sus políticas internas trabaja con proveedores que hayan sido certificados.

# 

# Por tanto, los proponentes que se presenten a esta convocatoria y que tengan la Nota de Proveedor Certificado emitido por la Coordinacion de Compras de VMB, 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 deberán enviar un correo electrónico a certificacion\_proveedores\_bolivia@wvi.org solicitando la certificación como proveedor potencial de VMB.

# 

# 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. En caso de registros nuevos , el envio de la documentación le habilita a la partificacion de presente proceso.

# CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS Y SUS ANEXOS

# PROPUESTA TÉCNICA

En la propuesta técnica se calificará el cumplimiento mínimo de todos los requisitos descritos por VMB en los formularios de las Especificaciones Técnicas.

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

# 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** |

## CALIFICACION PROPUESTA TECNICA

# En la propuesta técnica se calificará el cumplimiento mínimo de todos los requisitos descritos por VMB 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, VMB 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.*

## CALIFICACION 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 VMB.

# 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.

# VMB, 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.

**VMB**, 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.

* 1. **DOCUMENTOS LEGALMENTE VINCULANTES**
     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.

* + 1. **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:

* 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)
* 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
* Matrícula de Comercio vigente y actualizada para la fecha de suscripción del contrato, otorgada ante el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio (SEPREC).
* Certificación electrónica del Número de Identificación Tributaria (NIT) vigente a la fecha de presentación.
* Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del Representante Legal vigente a la fecha de presentación.
* 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 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

* + 1. **MULTAS**

El oferente adjudicado se responsabilizará por los daños económicos ocasionados a VMB, 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, 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 | 1% |
| **2** | Entrega de bienes; Productos de consultoria | 0,5% |
| El porcentaje establecido por la presente tabla, es de carácter referencial. | | |

* + 1. **GARANTIAS**

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, debe ser emitida a favor de ONG Vision Mundial Bolivia, 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, debe ser emitida a favor de ONG Vision Mundial Bolivia, 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.

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

En procesos de contratación de servicios de obra-y Descom FI, VMB podrá requerir una Garantía adicional a la garantía de cumplimiento de contrato de obra, debe ser emitida a favor de ONG Vision Mundial Bolivia, 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 emitida a favor de ONG Vision Mundial Bolivia, 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.

* 1. **DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS ADICIONAL EN CASO ADJUDCACION**

En cumplimiento con la Política de Salvaguarda de Niñas, Niños y Adultos Beneficiarios, el/la propietario/a o representante legal del proveedor adjudicado deberá presentar la siguiente documentación:

* 1. CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES POLICIALES (originales y vigentes), emitidos por la FELCC, a ser presentados tras la notificación de adjudicación del servicio. El costo de estos certificados deberá ser asumido por el proveedor adjudicado.
  2. EVALUACION PSICOLOGICA (Gestionado a través de VMB)
  3. CURSO DE SALVAGUARDA (Gestionado a través de VMB)
  4. Impresión de un roller de 2 x 1 para la obra que incluya la Política de Salvaguarda de Niñas, Niños y Adultos Beneficiarios denominado “SALVAGUARDA”, el cual deberá estar visible durante toda la ejecución de la obra. El costo de este banner será asumido por el proveedor adjudicado.



* 1. Todo el personal del contratista deberá estar debidamente identificado durante la ejecución de la obra, el distintivo no debe ser de color naranja o sus similares. El costo de esta identificación será asumido por el proveedor adjudicado, quien comunicará a VMB la identificación que sera implementada.
  2. El proveedor debe contar con un buzón de denuncia referido a conductas contrarias a la la Política de Salvaguarda de Niñas, Niños y Adultos Beneficiarios, el que debe encontrarse en un lugar visible e identificable.

**6.5.1 DOCUMENTOS PARA SUBCONTRATISTAS EN CASO DE ADJUDICACION.**

1. PROTOCOLO DE COMPORTAMIENTO Y PREVENCIN DE DAÑO A LAS COMUNICACIONES
2. DECLARACION JURADA DE ANTECEDENTES DE VIOLENCIA
   1. **CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA TDR**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Publicación de convocatoria: | Recepción de consultas: | Respuesta a consultas: | Presentación de ofertas: | Evaluación de propuestas: | Notificación de resultados: | Inicio de contrato: |
| 08/08/2025 | Del 9 al 11 de agosto de 2025 | 12/08/2025 | 15/08/2025 | Del 15 al 18 de agosto de 2025 | 18/08/2025 | 22/08/2025 |

**PARTE II**

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**CONSTRUCCION TANQUE ELEVADO DE H° A° (25M3) COMUNIDAD GUAPURU MUNICIPIO DE COTOCA.**

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 Programa de Desarrollo de Área - Patujú viene desarrollando sus actividades en 26 comunidades del Municipio de cotoca. Los Programas de patrocinio infantil trabajan con socios y comunidades para identificar y abordar las necesidades más críticas de bienestar de la niñez en el área. Con base en los retos y capacidades específicas del contexto. Visión Mundial trabaja con otros para ayudar a niños y niñas registrados y a otros niños y niñas vulnerables en su comunidad.

El Proyecto Especial (PNS) Acceso al Agua Frente a la Sequía provocada por el Cambio Climático para familias vulnerables de barrios periurbanos y comunidades campesinas del municipio de Cotoca-Santa Cruz, Bolivia, es un proyecto que tiene como objetivo el Fortalecimiento de la resiliencia ante desastres y riesgos climáticos que generan vulnerabilidad hídrica de comunidades periurbanas, campesinas e indígenas del Municipio de San José de Chiquitos

El área de acción del Proyecto Especial (PNS) abarca el Municipio de Cotoca de 26 comunidades en cada uno de ellos se tomará atención a las barreras para el acceso a agua de los grupos vulnerables, buscando promover dinámicas que permitan una mayor participación de estos grupos en los comités de agua, con un involucramiento activo, superando solo una participación simbólica, de manera que los grupos vulnerables accedan a la toma de decisiones, propiedad y control y sus opiniones sean respetadas, asegurando una participación igualitaria de mujeres y hombres, personas con discapacidad, jóvenes y otros, de manera que se tomen medidas necesarias para mejorar el acceso a agua en las construcciones y refacciones.

1. **CONTRATACION DE UNA EMPRESA CONSTRUCTORA (MANO DE OBRA CALIFICADA):**

**CONSTRUCCION TANQUE ELEVADO DE H° A° (25M3) COMUNIDAD GUAPURU MUNICIPIO DE COTOCA.**

1. **OBJETO**

Mejorar el servicio de abastecimiento de agua Potable en el área urbana de la comunidad Sinaí perteneciente al Municipio de Cotoca.

**3.1 Objetivo Específico**

* Construcción de un tanque elevado de hormigón armado de 25.000,00 litros con sus componentes y cerramiento.
* Fortalecer las capacidades del Comité de Agua para el mantenimiento del tanque de manera sostenida.

1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA OBRA**

Por cada ITEM:



1. **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:

****

1. **PLANOS Y DETALLES DE LA OBRA**

**Se detallan los planos de la obra:**

****

1. **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:

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

**LUGAR**

La obra se ejecutará en la Comunidad GUAPURU, de acuerdo al siguiente detalle de direcciones:

|  |  |
| --- | --- |
| Departamento: | SANTA CRUZ |
| Provincia: | ANDRES IBAÑEZ |
| Municipio: | COTOCA |
| Comunidad: | GUAPURU |

1. **PROPUESTA TÉCNICA**

**La Propuesta Técnica deberá contener mínimamente lo siguiente:**

En sobre técnico:

* Formulario A1 Formulario N°1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
* Formulario A2 IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
* Formulario C1 FORMULARIO PROPUESTA TECNICA (OBRA)
* Formulario C1.1 EQUIPO MINIMO COMPROMETIDO PARA LA OBRA
* Formulario A3 EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE
* Formulario A4 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE
* Formulario A5 HOJA DE VIDA DEL RESIDENTE DE OBRA
* Formulario A6 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA Y DESCOM FI

En sobre económico:

* Formulario B1 PRESUPUESTO POR ÍTEMS Y GENERAL POR LA CONSULTORÍA PARA CONSTRUCCION DE LA OBRA (En Bolivianos)
* Formulario B2 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

Formulario B3 FORMULARIO DE PROPUESTA ECONOMICA

Formulario B4 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS

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 tres 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.
* **Experiencia Específica**: El proponente deberá acreditar una experiencia específica mínima de tres (3) obras concluidas durante los últimos tres años, que contemple obras de infraestructura en saneamiento básico 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.

1. **PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

**PLAZO**

La obra deberá ser ejecutada en un plazo máximo de sesenta (60) 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), no podrá superar los sesenta (20) días calendario.

1. **CRONOGRAMA REFERENCIAL DE OBRA**



1. **RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

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

1. 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.
2. 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.
3. Para evitar toda emergencia que potencialmente afecte la seguridad e integridad de personas e Instalaciones por la ejecución de la obra, el contratista deberá tomar las medidas que juzgue prudentes, para evitar emergencias, daños o pérdidas, sin exigir por ello compensación.
4. Asimismo, deberá disponer de insumos para primeros auxilios.
5. Todos los trabajos descritos en las Especificaciones Técnicas serán autorizados por el Supervisor de Obra mediante el Libro de Órdenes.
6. 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.
7. El contratista está obligado a cumplir con el protocolo de bioseguridad y lo establecido en la normativa de la seguridad industrial.
8. El contratista deberá presentar los planos As Built de la obra previamente a la recepción definitiva, los mismos deben ser aprobados por la Supervisión
   1. **SUPERVISIÓN Y CONTRAPARTE**

La unidad que estará a cargo y coordinación de la consultoría y del cumplimiento en la presentación de avances etc, de trabajo será por el **Supervisor de Obra designado por el GAM , el personal técnico del Proyecto Salud y Coodinador del Programa**

1. **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 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.

1. **REQUISITOS COMPLEMENTARIOS**

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

1. **SUBCONTRATOS**

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

1. **FORMA DE PAGO**

Por la provisión de este servicio, ONG VISION MUNDIAL BOLIVIA, procederá al pago a 15 días calendario de la siguiente forma:

Se efectuará la cancelación del monto sobre el trabajo ejecutado contra presentación de las planillas semanales de avance y de acuerdo a informes parciales por los servicios de construcción efectivamente prestados y según la conformidad del supervisor de obra, fiscal de Obra y por parte de ONG VISIÓN MUNDIAL BOLIVIA y presentación de la factura fiscal correspondiente. De tal manera que los pagos serán en función al siguiente detalle:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Detalle de pago** | **Descripción** | **Porcentaje** |
| Presentación del cronograma del trabajo 20% | Una vez firmado el contrato y contra presentación de la boleta de garantía más el cronograma de trabajo debidamente aprobado. | 20% |
| Avance del 40% de la obra | Contra primer informe de avance de obra, certificada por el supervisor de obra y por parte de Visión mundial Bolivia, de los servicios realizados y presentación de la factura fiscal correspondiente | 40% |
| Finalización de la obra 40% | Contra segundo informe de avance de obra, certificada por el supervisor de obra y por parte de VISION MUNDIAL BOLIVIA, de los servicios realizados y presentación de la factura fiscal correspondiente | 40% |

ONG VISION MUNDIAL BOLIVIA, considera como forma de pago para sus proveedores mediante transferencia bancaria, para lo cual el proponente deberá adjuntar una nota firmada por el representante legal indicando los siguientes datos:

* Nombre de la entidad financiera
* Tipo de cuenta
* N° de Cuenta Bancaria
* Beneficiario de la Cuenta Bancaria.

1. **PROPIEDAD DE DOCUMENTOS GENERADOS DURANTE LA CONSTRUCCIÓN**

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

1. **IMPUESTOS DE LEY**

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

1. **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.
* Exigir el buen uso de los recursos asignados a la obra.
* 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, cronogramas de avance de obra u otros documentos inherentes a la obra, presentados por el Supervisor.
* Emitir la Autorización de Pago del Servicio de Supervisión.
* Emitir el Certificado de Finalización de Obra 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.

**SUPERVISIÓN**

La Supervisión de la Obra será realizada por un personal asignado por VMB 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, 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 y el 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, 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 otros documentos de la obra.
5. **RECEPCIÓN DE OBRA**

A la conclusión de la obra, 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.

Si la obra, 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; este proceso no deberá exceder el plazo de tres (3) días hábiles.

**Recepción Provisional de la Obra**

Para la entrega provisional de la obra, 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 veinte (20) 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**

tres (3) 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, 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 y si no surgen observaciones, procederá a la redacción y suscripción del Acta de Recepción Definitiva de Obra. 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, 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, 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.

1. **CALIFICACIÓN TÉCNICA DE PROPUESTAS**

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

**Criterios calificables**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **CRITERIOS** | **DESCRIPCIÓN** | **PUNTAJE** | **RANGOS** | **PUNTAJE POR RANGO** | **PUNTAJE** |
| **EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE** | | | | | |  |
| **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 estatal o privada).** | Experiencia de diez (10) obras civiles concluidas en los últimos 3años | **15** | De 0 a 5 veces el monto referencial obras civiles concluidas | **5** |  |
| De 6 a 9 veces el monto referencial obras civiles concluidas | **10** |  |
| Igual o mayor a 10 veces el monto referencial en obras civiles concluidas | **15** |  |
| **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 estatal o privado).** | **Experiencia de cinco (5) obras similiares en los últimos 3 años** | **15** | De 1 a 2 veces el monto referencial obras civiles similares concluidas | **5** |  |
| De 3 a 4 veces el monto referencial obras civiles similares | **10** |  |
| **Obra similar: Sistemas de agua, Sistemas de riego y obras de saneamiento básico y mejoramientos del sistema de agua potable** |
| Igual o mayor a 5 veces el monto referencial obras civiles similares concluidas | **15** |  |
| **EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL RESIDENTE DE OBRA (ING CIVIL Y/O ARQUITECTO)** | | | | | | |
| **3** | **Residente de Obra** | **Experiencia de 5 obras similares concluidas en los últimos 3 años** | **15** | De 0 a 2 obras civiles similares | **5** |  |
| De 3 a 4 obras civiles similares | **10** |  |
| Igual o mayor a 5 obras civiles similares | **15** |  |
| **EQUIPO MINIMO PARA LA EJECUCION DE OBRA** | | | | | | |
| **4** | **Equipos** | **Según Formulario** | **5** | No presenta o está incompleta | **0** |  |
| Completo y de acuerdo a lo solicitado | **5** |  |
| **PROPUESTA DE TRABAJO TECNICO** | | | | | |  |
| **5** | **Propuesta de trabajo**  **2 Puntos por cada criterio establecido en Formulario C1** | **Según Formulario** | **20** | Objetivos | **2** |  |
| Alcance | **2** |  |
| Metodología | **2** |  |
| Plan de Trabajo | **4** |  |
| Métodos constructivos | **2** |  |
| Organigrama | **2** |  |
| Cronograma | **6** |  |
|  | | | | | |  |
| **PUNTAJE PROPUESTA TECNICA CALIFICADO** | | | **70** | **TOTAL** | | |

**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 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 proponente)***

***(Nombre completo del proponente)***

**FORMULARIO Nº 2**

**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 del proponente)***

***(Nombre completo del proponente)***

**FORMULARIO C1**

**FORMULARIO PROPUESTA TECNICA**

**(OBRA)**

| **Para ser llenado por el proponente** |
| --- |
| **Propuesta Técnica (\*)** |
| Presentar una PROPUESTA TÉCNICA (**OBRA)**, de acuerdo a los Términos de Referencia establecidos, bajo el siguiente detalle mínimamente:   * Objetivos * Alcance * Metodología * Plan de Trabajo (**OBRA)** * Métodos constructivos * Organigrama * Frentes de trabajo * Cronograma (**OBRA)** |

Forman parte de la Propuesta Técnica adicionalmente los siguientes documentos: (\*)

**FORMULARIO C1.1**

**EQUIPO MINIMO COMPROMETIDO PARA LA OBRA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 A3**

**EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***[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 A4**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***[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:** Hoja de Vida del Residente de Obra

**FORMULARIO A5**

**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 |  |  |  |  |  |  |
| 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**

**CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**

El Oferente deberá presentar un cronograma de barras Gantt o similar.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | **DURACIÓN**  **(DÍAS)** | **DIAGRAMA DE BARRAS (DÍAS, SEMANAS O MESES) (\*)** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| .. |  |  |  |
| N |  |  |  |
| PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN: | |  |  |
| El cronograma debe ser elaborado utilizando MS Project o similar y debe señalar de manera clara la Ruta Crítica de la obra.  (\*) Se podrá establecer la escala temporal o en su defecto el Oferente adoptará la más conveniente. | | | |

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

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

**FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA**

**OBRA**

**PRESUPUESTO POR ÍTEMS Y GENERAL DE LA OBRA**

**(En bolivianos)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Descripción** | | **Und.** | **Cant.** | **Precio Unitario (Numeral)** | **Precio Unitario (Literal)** | **Precio Parcial  (Bs)** |
| 1 | Instalación de faenas | | glb | 1,00 | 42,36 | 42,36 | 318,55 |
| 2 | Limpieza de terreno y deshierbe | | m² | 36,00 | 945,33 | 945,33 | 831,89 |
| 3 | Letrero de obra tipo banner de 1.2x2.5 | | pza | 1,00 | 1.843,59 | 1.843,59 | 6.046,98 |
| 4 | Estudio de suelo s.p.t. (profundidad 8 metros) | | ml | 8,00 | 3.312,94 | 3.312,94 | 3.379,20 |
| 5 | Replanteo de fundaciones | | m² | 36,00 | 13,20 | 13,20 | 481,14 |
| 6 | Excavación de cimientos | | m³ | 44,10 | 3.094,56 | 3.094,56 | 1.825,79 |
| 7 | Carpeta de hormigón pobre para fundaciones | | m³ | 0,88 | 514,69 | 514,69 | 3.916,79 |
| 8 | Relleno y compactación manual s/ provisión de material | | m³ | 27,35 | 54,14 | 54,14 | 530,57 |
| 9 | Zapatas de H°A° H-21 | | m³ | 8,66 | 152,33 | 152,33 | 487,46 |
| 10 | Columnas de H°A° H-21 | | m³ | 3,87 | 82,84 | 82,84 | 1.394,20 |
| 11 | Viga de H°A° H-21 | | m³ | 3,68 | 214,53 | 214,53 | 5.526,29 |
| 12 | Muro de H°A° H-21 | | m³ | 6,84 | 85,96 | 85,96 | 654,16 |
| 13 | Losa de fondo de H°A° p/tanque H-21 | | m³ | 2,49 | 35,26 | 35,26 | 9.409,48 |
| 14 | Losa p/tapa de tanque de H°A H-21 | | m³ | 2,40 | 52,07 | 52,07 | 1.206,46 |
| 15 | Revoque interior con Sika dosif. 1:3 e=2.5 | | m² | 45,36 | 35,30 | 3  5,30 | 817,90 |
| 16 | Barandado metálico F°G° D=2" y D=1/2" | | m² | 15,20 |  |  |  |
| 17 | Prov. y Coloc. escalera metalica c/ guardacuerpo | | ml | 9,90 | 85,18 | 85,18 | 3.781,99 |
| 18 | Prov. y Coloc. escalera metálica interior | | ml | 1,00 | 19,68 | 19,68 | 5.251,80 |
| 19 | Cámara de válvulas | | pza | 1,00 | 21,26 | 21,26 | 530,86 |
| 20 | Impermeabilización de tanque c/ sikatop | | m² | 45,36 | 193,88 | 193,88 | 969,40 |
| 21 | Tapa metálica p/tanque s/dis | | pza | 1,00 | 447,21 | 447,21 | 2.683,26 |
| 22 | Prov. y Coloc. accesorios tanque de almacén y cámara | | glb | 1,00 | 981,79 | 981,79 | 1.963,58 |
| 23 | Prov. y Coloc de medidor de niveles | | pza | 1,00 | 559,16 | 559,16 | 559,16 |
| 24 | Replanteo y trazado de tubería de f°g° | | ml | 30,00 | 522,14 | 522,14 | 1.044,28 |
| 25 | Prov. E instalación tubería de F°G° de 2" | | ml | 18,00 | 50,15 | 50,15 | 401,20 |
| 26 | Prov. y Coloc. de tubería de F°G° de 3" | | ml | 17,25 | 118,86 | 118,86 | 118,86 |
| 27 | H°C° para anclajes | | m³ | 0,13 | 48,25 | 48,25 | 530,75 |
| 28 | Prov y Coloc. de placa de entrega de obras | | pza | 1,00 | 285,46 | 285,46 | 570,92 |
| 29 | Limpieza final de obras | | glb | 1,00 | 119,52 | 119,52 | 239,04 |
| 30 | Mantenimiento de pozo de agua potable | | glb | 1,00 | 880,81 | 880,81 | 2.950,71 |
| 31 | Hipoclorador completo | | pza | 1,00 |  |  |  |
|  | **Total presupuesto:** | |  |  |  |  | **85.000,00** |
|  | chenta y Cinco Mil Bolivianos | |  |  |  |  |  |
| **El precio total de la propuesta económica incluye impuestos de ley, afp gestora publica y otros seguros.** | | | | | | |

***(Firma del proponente)***

***(Nombre completo del proponente)***

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

Empresa.....................................................................

Lugar y fecha..............................................................

|  |
| --- |
|  |

**FORMULARIO B2**

**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) | | | |  |  |
| 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 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. | | |

**FORMULARIO B3**

**FORMULARIO DE PROPUESTA ECONOMICA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **PRECIO (Bs.)** | |
| **Numeral** | **Literal** |
| **1** |  | 0,00 |  |
|
| **2** |  | 0,00 |  |
| **3** |  | 0,00 |  |
|
| **TOTAL (EN BOLIVIANOS)** | | **0,00** |  |

# *Nota:* En caso de discrepancia entre las expresiones en cifras y en letras, prevalecerán aquellas expresadas en literal.

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

Empresa.....................................................................

Lugar y fecha..............................................................