

 **TERMINOS DE REFERENCIA**

**MANO DE OBRA**

**“CONSTRUCCIÓN CENTRO DE SALUD DISTRITO V, MUNICIPIO DE SUCRE”**

**Programa “*Reforzamiento del sistema integral e integrado de salud pública (ODS 3), la institucionalidad de lucha contra violencia hacia la mujer (ODS 5) de Chuquisaca en alianza Norte-Sur (ODS 17), deteriorados a raíz de la crisis global sanitaria (COVID-19).”***

**FUNDACIÓN INTERCULTURAL NOR SUD**

 **SUCRE-BOLIVIA**

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

* 1. Las personas naturales con capacidad de contratar;
	2. Empresas Constructoras nacionales;
	3. Asociaciones Accidentales de Empresas Constructoras nacionales;
1. CONVOCATORIA
2. La convocatoria para adquisición de bienes será aplicada y elaborada de acuerdo a necesidad de los proyectos, en base a Especificaciones Técnicas, Pliego de condiciones, Términos de referencia preparados para el efecto.
3. La convocatoria deberá ser publicada en un periódico local, de preferencia en día domingo. Adicionalmente, la convocatoria podrá ser publicada en la página web de NOR-SUD y otros medios seleccionados por la Institución.
4. PLAZOS PARA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
5. Los plazos para la presentación de propuestas a partir de la fecha establecida en la convocatoria, son los siguientes: de preferencia no menor a diez (10), ni mayor a treinta (30) días calendarios
6. Cuando se trate de ampliación de fechas, el plazo de presentación de propuestas podrá ser ampliado de forma escrita y justificada, por las siguientes causas:
7. a) Modificaciones de Especificaciones Técnicas
8. b) Causas de fuerza mayor.
9. c) Caso fortuito.
10. MODIFICACIÓN ò RETIRO DE LA PROPUESTA
11. El proponente podrá modificar o retirar la propuesta presentada, siempre y cuando su solicitud sea formulada por escrito y firmada por el Representante Legal, antes de vencimiento del plazo fijado para la presentación de propuestas. La devolución de la propuesta cerrada se realizará bajo constancia escrita.
12. Cuando el proponente envíe una nota escrita solicitando retirar su propuesta o desistiendo de participar en el proceso de contratación, en forma posterior a la hora límite de presentación de propuestas se le ejecutará la Garantía de Seriedad de Propuesta (si corresponde).
13. Una vez recibidas las propuestas y vencido el plazo de presentación de éstas, no podrán ser modificadas o alteradas de manera alguna.
14. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS
15. Para Bienes y Servicios, los proponentes deben presentar sus propuestas en Sobre “UNICO” de acuerdo a Especificaciones Técnicas, pliego de condiciones o Términos de referencia preparado para el efecto dirigido a la entidad convocante de acuerdo al siguiente detalle:

**SOBRE UNICO**

**Nombre de la Entidad Convocante:**

**Nombre del Proponente:**

**NO ABRIR ANTES DEL:**

**NIT del proponente:**

**Correo Electrónico del proponente:**

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

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

* + 1. Los documentos que deben presentar los proponentes son:
1. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), en el caso de presentación electrónica de propuestas este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o Formulario A-2b);
3. Formulario de Presupuesto por Ítems y General de la Obra (Formulario B-1);
4. Propuesta Técnica de acuerdo a lo solicitado en el TDR (Formulario C-1), y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2);
	* 1. En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la Asociación y los que corresponden a cada asociado.

La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:

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

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

1. APERTURA DE PROPUESTAS
2. La apertura de propuestas se realizará el día siguiente hábil después del día de presentación de propuestas a horas 14:30
3. El Acto de Apertura se realizará, así hubiese una propuesta; en caso de no existir propuestas, la Comisión de Calificación recomendará la declaratoria desierta.
4. Las propuestas económicas de todas las propuestas originales serán firmadas por los integrantes de la Comisión de Calificación, excepto la Garantía de Seriedad de Propuesta si corresponde.
5. Durante el Acto de Apertura de propuestas los integrantes de la Comisión de Calificación y los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.
6. El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la participación de los proponentes o sus representantes, así como los representantes de la sociedad que quieran participar, de manera presencial
7. El acto de apertura de propuestas concluirá con la firma del ACTA DE CIERRE DE APERTURA DE PROPUESTAS
	1. El Acto de Apertura comprenderá:
8. Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, las publicaciones realizadas y la nómina de las propuestas físicas presentadas y rechazadas, según el Acta de Recepción.
9. Dar a conocer públicamente el nombre de los proponentes y el precio total de sus propuestas económicas.
10. Verificación de los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, del Formulario V-1 correspondiente.

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

1. Registro del nombre del proponente y del monto total de su propuesta en el ACTA DE CIERRE DE APERTURA DE PROPUESTAS
2. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

1. Calidad, Propuesta Técnica y Costo. (SE APLICARÁ ESTE METODO)
	1. EVALUACIÓN PRELIMINAR

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

* 1. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS
		1. Procederá el rechazo de la propuesta cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DBC.
		2. **Las causales de descalificación son:**
1. Incumplimiento a la declaración jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
2. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente TDR;
3. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial;
4. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta;
5. Cuando el proponente presente dos o más propuestas;
6. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras;
7. Cuando la propuesta presente errores no subsanables;
8. Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
9. Si para la suscripción del contrato la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitado por el proponente adjudicado y aceptada por la entidad.
10. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.

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

* 1. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES
		1. **Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:**
1. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente TDR;
2. Cuando los errores, sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada;
3. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente TDR;
4. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las solicitadas en las Especificaciones Técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la Entidad.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación considerar otros criterios de subsanabilidad.

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, éstos serán señalados en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la suscripción de contrato.

* + 1. **Se deberán considerar errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:**
1. Ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente TDR
2. Falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
3. Falta de la propuesta técnica o parte de ella;
4. Falta de la propuesta económica o parte de ella;
	1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas con los siguientes puntajes:

PRIMERA ETAPA: Propuesta Económica ($PE$) : 40 puntos

SEGUNDA ETAPA: Propuesta Técnica ($PT$) : 60 puntos

* + 1. **Evaluación de la Propuesta Económica**
1. **Determinación del Puntaje de la Propuesta Económica**

A la propuesta de menor valor se le asignará cuarenta (40) puntos, al resto de las propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, aplicando la siguiente fórmula:

$$PE\_{i}=\frac{PAMV\* 40}{PA\_{i}}$$

Dónde:

$PE\_{i}$ Puntaje de la Propuesta Económica Evaluada

$PAMV$ Precio Ajustado de la Propuesta con el Menor Valor

$PA\_{i}$ Precio Ajustado de la Propuesta a ser evaluada

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

* + 1. **Evaluación de la Propuesta Técnica**

La propuesta técnica, contenida en el Formulario C-1, será evaluada aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, utilizando el Formulario V-3.

A las propuestas que no hubieran sido descalificadas, como resultado de la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, se les asignarán quince (15) puntos. Posteriormente, se evaluará las condiciones adicionales establecidas en el Formulario C-2, asignando un puntaje de hasta cincuenta (25) puntos, utilizando el Formulario V-3.

El puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica ($PT\_{i}$), será el resultado de la suma de los puntajes obtenidos de la evaluación de la Propuesta Técnica y el Formulario C-2, utilizando el Formulario V-3.

Las propuestas que en la Evaluación de la Propuesta Técnica ($PT\_{i}$) no alcancen el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos serán descalificadas

* + 1. **Determinación del Puntaje Total**

Una vez calificadas y puntuadas las propuestas Económica y Técnica de cada propuesta, se determinará el puntaje total ($PTP\_{i}$) de cada una de ellas, utilizando el Formulario V-4, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PTP\_{i }=PE\_{i}+PT\_{i}$$

Dónde:

 $PTP\_{i}$ : Puntaje Total de la Propuesta Evaluada

 $PE\_{i}$ : Puntaje de la Propuesta Económica

 $PTi$ : Puntaje de la Propuesta Técnica

El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación recomendará la adjudicación de la propuesta que obtuvo el mayor Puntaje Total ($PTP\_{i}$)

En caso de existir empate entre dos o más propuestas, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación será responsable de definir el desempate, aspecto que será señalado en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

1. INFORME DE CALIFICACIÓN Y RECOMENDACIÓN
2. La Comisión de Calificación elevará a Dirección General el informe de calificación y recomendación de adjudicación a la propuesta mejor calificada, o la recomendación de declaratoria desierta, en un plazo no mayor a tres (3) días calendarios, computables a partir de la fecha de Apertura de Propuestas, salvo retraso debidamente justificado.
3. El Informe de Calificación y Recomendación deberá contener como mínimo lo siguiente:
4. a) Nómina de proponentes.
5. b) Cuadros comparativos de evaluaciones económica, legal, administrativa y técnica.
6. c) Calificación Final.
7. d) Recomendación de Adjudicación.
8. e) Justificaciones al rechazo, descalificación de propuestas o declaratoria desierta.
9. f) Otros aspectos que se consideren pertinentes.
10. El informe de la Comisión de Calificación, no creará derecho alguno en favor del proponente recomendado.
	1. DECLARATORIA DESIERTA

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

1. APROBACION O RECHAZO INFORME DE CALIFICACION
2. La Dirección General, una vez recibido el Informe de Calificación y Recomendación, aprobará el proceso ó en su caso, devolverá a la Comisión de Calificación el informe, solicitando la complementación y/o sustentación del mismo.

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

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

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

1. La Nota de Adjudicación o Declaratoria Desierta deberá ser motivada y contendrá, en la parte resolutiva la siguiente información:
2. a) Los resultados de la calificación.
3. b) Las causales de rechazo y/o descalificación de cada propuesta.
4. c) Las causales de declaratoria desierta.
5. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO
6. El Encargado de Contratos, cotejará y verificará los documentos presentados por el proponente adjudicado, en el plazo de cinco (5) días hábiles, emitiendo su informe de conformidad o presentando las objeciones a Administración General para su aprobación. En caso de verificarse alteraciones o falsedad en la documentación presentada con relación a la propuesta, Administración General instruirá se inicie las acciones legales pertinentes.
7. Si el proponente adjudicado no cumpliese con la presentación de los documentos requeridos para la firma del contrato, se procederá a evaluar a la segunda propuesta calificada, siempre y cuando se encuentre en los límites presupuestarios de la Institución y así sucesivamente. En este caso, los plazos se computarán nuevamente a partir de la notificación de Adjudicación a todos los proponentes.
8. Dirección General, suscribirá el contrato con el adjudicado o su Representante Legal, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles.
9. Cuando corresponda, se solicitará la presentación de Boletas de Garantía; Garantía de Cumplimiento de Contrato ó la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, mismas que serán presentadas para la suscripción del contrato.
	1. MODIFICACIONES AL CONTRATO

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

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

a) Orden de trabajo

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

Estas órdenes serán emitidas por la entidad o a solicitud de esta mediante carta expresa

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

b) Orden de Cambio

La Orden de Cambio se aplica cuando la modificación a ser introducida implica una modificación del precio del contrato y/o plazos del mismo, donde se pueden introducir modificación de volúmenes de la mano de obra (no considerados en el proceso)

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

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

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

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

1. ENTREGA DE OBRA

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

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

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

1. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

|  |
| --- |
| 1. **DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN**
 |
|  |
| Entidad Convocante | ***FUNDACION INTERCULTURAL NOR SUD*** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Objeto de la contratación | **MANO DE OBRA CONSTRUCCIÓN CENTRO DE SALUD DISTRITO V, MUNICIPIO DE SUCRE FASE 2** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Método de Selección y Adjudicación |  | Precio Evaluado más Bajo | **X** | Calidad Propuesta Técnica y Costo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Forma de Adjudicación | **X** | Por el Total |  | Por Tramos |  | Por Paquetes |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Precio Referencial | **147.731,38 Bs.** |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| La contratación se formalizará mediante | **Contrato** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Plazo de Ejecución de Obra ***(en días calendario)*** | ***105 días*** |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Garantía de Seriedad de Propuesta***(Suprimir en caso de que no se requiera)*** | ***No corresponde*** |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Garantía de Cumplimiento de Contrato | ***Para cada planilla se le descontara el 7% del monto de contrato como garantía de cumplimiento de contrato y buena ejecución de obra.*** |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato | ***No corresponde*** |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO TERMINOS DE REFERENCIA (TDR)**

**Los interesados podrán recabar los TDRs en el sitio Web de la Fundación Intercultural Nor Sud y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Domicilio de la Entidad Convocante | ***CALLE 25 DE MAYO No 6*** | Horario de Atención de la Entidad | ***08:00 a 12:00******14:30 A 18:00*** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | *Nombre Completo* |  | *Cargo* |  | *Dependencia* |  |
| Encargado de atender consultas | ***ING. HENRY MONTOYA C*** |  | ***SUPERVISOR*** |  | ***NOR SUD*** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Teléfono | **73419736** |  | Fax |  |  | Correo Electrónico | monhe-12@hotmail.com |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA LA OBRA A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas requeridas son:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TERMINOS DE REFERENCIA** 1. **ANTECEDENTES**

La Fundación Intercultural Nor Sud, convoca a las empresas constructoras, personas naturales, personas jurídicas y asociaciones accidentales, legalmente establecidas interesadas a presentar documentos y propuestas técnicas para la brindar los servicios de mano de obra calificada para construcción del módulo ***planta baja*** del proyecto: **“CONSTRUCCIÓN CENTRO DE SALUD DISTRITO V, MUNICIPIO DE SUCRE (FASE 2)”**Obra ejecuta en el marco del programa “reforzamiento del sistema integral e integrado de salud pública (ODS 3), la institucionalidad de lucha contra violencia hacia la mujer (ODS 5) de Chuquisaca en alianza Norte-Sur (ODS 17), deteriorados a raíz de la crisis global sanitaria (COVID-19).” 1. **OBJETIVO GENERAL**

El objetivo de la presente contratación resulta de la necesidad de realizar la **“CONSTRUCCIÓN CENTRO DE SALUD DISTRITO V, MUNICIPIO DE SUCRE (FASE 2)”** por medio de un contratista, debiendo en consecuencia cumplir con las características descritas en el presente términos de referencia (TDR) por lo que el contratista contratado deberá ejecutar la obra en las cantidades requeridas en el DBC e instruidas por el Supervisor de Obra en el tiempo dispuesto para su construcción.El objetivo de la presente resulta de la necesidad de realizar la contratación de mano de obra calificada para la **“CONSTRUCCIÓN CENTRO DE SALUD DISTRITO V, MUNICIPIO DE SUCRE”** como contratista, debiendo este cumplir con las características descritas en el presente término de referencia (TDR) por lo que el contratista contratado deberá ejecutar la obra en las cantidades requeridas aquí e instruidas por el Supervisor de Obra en el tiempo dispuesto para su construcción.1. **OBJETIVO ESPECIFICO**

Construcción de 1 Centro de Salud especializado en la Mujer y enfermedades graves, en el Distrito V de la capital Sucre. En sus módulos Muros de contención y Sótano.1. **UBICACIÓN DEL PROYECTO**

Macro localización:País: BoliviaDepartamento: ChuquisacaProvincia: OropezaMicro localización:Municipio: SucreDistrito: VBarrio: Pajchiri1. **MÉTODO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA**

Para el proyecto de referencia se utilizará la evaluación con el método de selección de adjudicación de Calidad, Propuesta Técnica y costo1. **METODO DE ADJUDICACIÓN**

La Forma de adjudicación será por el Total.1. **PRECIO REFERENCIAL**

El proyecto tiene un precio Referencial **Bs. 147.731,38 (Ciento Cuarenta y Siete Mil Setecientos Treinta y Ocho 38/100)**1. **FORMA DE PAGO**

Los pagos se realizarán por avance de obra, contra presentación de planillas e informes de avance respectivamente, certificados y verificados en campo por la supervisión.1. **PLAZO DE EJECUCION DE LA OBRA.**

El plazo máximo para la ejecución de la obra determinado por la institución convocante es de **CIENTO CINCO DÍAS CALENDARIO (105 días calendario)** y correrá a partir de la orden de proceder y los plazos mayores serán motivos de descalificación.1. **PERSONAL EN OBRA**

El contratista dispondrá de la mano de obra calificada (3 Albañiles), semicalificada (3 Ayudantes), no calificada (2 Peones) de acuerdo al requerimiento de los Ítems ejecutados para el cumplimiento de cronograma propuesto.La supervisión será responsable de hacer el seguimiento al número de trabajadores del contratista en la obra y con las atribuciones de instruir el incremento de cuadrillas de mano de obra se amerita el caso.1. **MATERIALES**

La fundación Intercultural Nor Sud proporcionara todo el material de construcción necesario para ejecución de los módulos Muros de contención y Sótano para la CONSTRUCCIÓN CENTRO DE SALUD DISTRITO V, MUNICIPIO DE SUCREEl contratista dispondrá de la madera necesaria para realizar el encofrado, apuntalado de los diferentes elementos de la obra.1. **EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA**

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

|  |
| --- |
| **PERMANENTE** |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | **POTENCIA** | **CAPACIDAD** | **Observación** |
| 1 | HORMIGONERA  | Pza. | 1 |  - | 350 lt. |   |
| 2 | VIBRADORA | Pza. | 1 | 3 a 5 | 3” |  |
| 3 | GUINCHE | Pza. | 1 |  | 0.5 m3 |  |
| 4 | COMPACTADORA MANUAL | Pza. | 1 | 5 hp |  |  |
| 5 | ANDAMIOS | Gbl | 1 |  |  |  |
| 6 | HERRAMINETAS MENORES  | Glb | 1 | - | - |   |

1. **FISCALIZACION Y SUPERVISION**

La supervisión de la obra estará a cargo de la Fundación Intercultural Nor Sud, quien por medio de un Ingeniero Civil nombrado como **Supervisor de Obras,** representara así mismo, como autoridad de controlar e inspeccionar el desarrollo técnico de la obra; con facultades para resolver aspectos dudosos, singular u omiso, no previsto en el contrato, o en el proyecto referente a la calidad y aceptabilidad de los materiales, trabajos ejecutados, progreso del mismo, interpretación de planos, especificaciones y aceptabilidad del cumplimiento del contrato.1. **A CARGO DEL CONTRATISTA**
* Elaborar un plan cronograma de ejecución de obra.
* Presencia oportuna del personal asignado a la obra según su propuesta
* El contratista será encargado de todo proceso de construcción (producción de hormigón, transporte, colocado, compactado, elementos constructivos, etc.) en cuanto a equipo y/o maquinaria, mano de obra, etc.; **hasta llegar al final del proyecto** de manera satisfactoria.
* Informar al supervisor de las dificultades que se le presenten
* Realizar planillas periódicas de avance de obra para su revisión y posterior aprobación del pago
* En caso de que se presenten imperfecciones posteriores a la ejecución de las actividades, se deberá proceder al arreglo de las mismas de acuerdo a instrucción impartida por el supervisor hasta la Recepción Definitiva.
* Una vez culminados los trabajos, el área de ejecución de los mismos debe quedar completamente limpio y libre de residuos y escombros de los trabajos que se han realizado.
* Cuando se realicen modificaciones al diseño, previa aprobación del supervisor, el contratista y el presentara las solicitudes respaldadas como requisito de pago.
1. **PROPUESTA TECNICA**

La propuesta deberá ser elaborada en función a las especificaciones técnicas y de manera coherente con la estructura de precios unitarios para cada ítem o actividad de obra. El proponente deberá establecer la secuencia lógica de actividades para la ejecución del proyecto, en términos de organización, cronograma de actividades, asignación de personal, tiempo total y equipo ofertado a movilizar a la obra. La propuesta deberá contener los puntos que se detallan a continuación* + Organigrama
	+ Número de frentes a utilizar.
	+ Equipo mínimo
	+ Número de personal a utilizar en promedio.
	+ Métodos constructivos a utilizar
	+ Cronograma

La propuesta debe ser presentada de acuerdo a los planos de construcción que se encuentran adjuntos a estas Especificaciones Técnicas. En el proceso de ejecución de las obras, el Proponente favorecido con la adjudicación deberá ejecutar las obras, de acuerdo a los diseños señalados en los planos de construcción anteriormente mencionados y/o instrucciones del Supervisor del Proyecto. Todos los trabajos ejecutados, deberán, en todos los casos, estar de acuerdo con los detalles indicados en los planos, excepto en los casos dispuestos de otro modo por escrito por la SUPERVISIÓN1. **VOLUMENES DE OBRA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **DESCRIPCIÓN** | **UNID** | **CANTIDAD** |
|  | **PLANTA ALTA** |  |  |
| 1 | ELEVACIONES DE HoAo | M3 | 3.27 |
| 2 | RELLENO Y COMPACTADO C/COMPACTADORA MANUAL | M3 | 57.29 |
| 3 | COLUMNAS DE DE HºAº DOSF 1:2:3 H-21 | M3 | 7.58 |
| 4 | MURO DE LADRILLO 6H e=10cm | M2 | 373.49 |
| 5 | VIGA DE Hº Aº | M3 | 6.43 |
| 6 | LOSA NERVADA H=25CM | M2 | 257.26 |
| 7 | ESCALERA DE HºAº | M3 | 1.75 |
| 8 | REVOQUE CIELO RASO S/LOSA | M2 | 271.22 |
| 9 | REVOQUE INTERIOR DE YESO | M2 | 251.54 |
| 10 | REVOQUE EXTERIOR DE CEMENTO | M2 | 135.35 |
| 11 | REVESTIMIENTO DE CERAMICA NACIONAL | M2 | 282.14 |
| 12 | PISO CARPETA | M2 | 288.73 |
| 13 | PISO DE CERAMICA NACIONAL | M2 | 288.73 |
| 14 | MESONES DE HORMIGON + REVESTIMIENTO DE CERAMICA | M2 | 7.74 |
| 15 | PROV. Y COLOC. PUERTAS DE ROBLE (2"4") | M2 | 30.25 |
| 16 | PINTURA INTERIOR LATEX | M2 | 522.76 |
| 17 | PINTURA EXTERIOR LATEX | M2 | 135.35 |
| 18 | PINTURA AL ACEITE S/CARPINTERIA DE MADERA | M2 | 30.25 |
| 19 | PROV Y COLOC DE INODOROS TB + ACC | PZA | 5.00 |
| 20 | PROV Y COLOC DE LAVAMANOS + ACC | PZA | 7.00 |
| 21 | INSTALACION DE TUBERIA PVC DE 3/4" E-40 | ML | 28.00 |
| 22 | INSTALACION DE TUBERIA PVC DE 1/2" E-40 | ML | 25.70 |
| 23 | INSTALACION DE TUBERIA PVC DE 100 MM DESAGUE | ML | 20.50 |
| 24 | INSTALACION DE TUBERIA PVC DE 5 MM DESAGUE | ML | 23.00 |
| 25 | INSTALACION DE TUBERIA PVC DE 4 MM DESAGUE | ML | 5.30 |
| 26 | PROV Y COLOC DE PAÑALERO | PZA | 1.00 |
| 27 | ACCESORIOS HIDROSANITARIOS | GBL | 1.00 |

 |

**ANEXO 1**

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

(Para Personas Naturales, Empresas Nacionales o Asociaciones Accidentales)

|  |
| --- |
| 1. **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
 |
|    |
| **SEÑALAR EL PROYECTO:** |  |  |
|  |  |  |
| **SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** |  |  |
|  |
|  |

A nombre de ***(Nombre del proponente)*** a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento conforme con los siguientes puntos:

**I.- De las Condiciones del Proceso**

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

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

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

1. Carnet de Identidad para personas naturales.
2. Documento de constitución de la empresa.
3. Matrícula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
4. Poder General amplio y suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, ésta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas Empresas Unipersonales que no acrediten un Representante Legal no deberán presentar este Poder.
5. Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo
6. Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto personas naturales. En el caso de empresas unipersonales, que no cuenten con dependientes, deberá presentar el Formulario de Inscripción de Empresas Unipersonales sin Dependientes - FIEUD.
7. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.

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

 ***(Nombre completo)***

**FORMULARIO A-2a**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

(Para Personas Naturales)

|  |
| --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE**  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Nombre del proponente:** |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cédula de Identidad o Número de Identificación Tributaria:** | Número CI/NIT |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| **Domicilio:** |    |  |  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Teléfonos**  | **:** |  |  |   |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **2.     INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES/COMUNICACIONES**  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Solicito que las notificaciones/comunicaciones me sean remitidas vía:** | Fax:*(solo si tiene)* |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| Correo Electrónico: |   |   |
|   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO A-2b**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Empresas Nacionales y Asociaciones sin fines de Lucro)**

|  |
| --- |
| 1. **DATOS GENERALES DEL PROPONENTE**
 |
|   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nombre del proponente o Razón Social |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Proponente |  | Empresa Nacional |  |  |  |  | Asociación sin fines de lucro |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | *País* |  | *Ciudad* |  | *Dirección* |  |
|  | Domicilio Principal |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Teléfono |  |  | Número de Identificación Tributaria |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Fecha de Registro* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Número de Matricula* |  |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Matrícula de Comercio |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| 1. **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).***
 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  |
|  | Nombre del Representante Legal |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Número de Cédula de Identidad del Representante Legal |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Número de Testimonio* |  | *Lugar de Emisión* |  | *Fecha de Inscripción* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |
|  | Poder del Representante Legal |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos.
* Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. **(Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia y cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).**

  |
| 1. **INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES**
 |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía: | Fax |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| Correo Electrónico |   |   |
|   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

**FORMULARIO A-2c**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

|  |
| --- |
| 1. **DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**
 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Denominación de la Asociación Accidental |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | % de Participación |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Asociados | Nombre del Asociado |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Fecha de Inscripción* |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Número de Testimonio* |  | *Lugar* |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |
|  | Testimonio de contrato |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nombre de la Empresa Líder |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LÍDER**
 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | País |  |  | Ciudad |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dirección Principal |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Teléfonos |  |  | Fax |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Correo Electrónico |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**
 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nombre del Representante Legal | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombres* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Cédula de Identidad del Representante Legal |  |  | Teléfono |  |  | Fax |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Poder del Representante Legal | *Número de Testimonio* |  | *Lugar* |  | *Fecha de Inscripción* |  |
|  |  |  |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dirección del Representante Legal |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Correo Electrónico |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Declaro en calidad de Representante Legal de la Asociación Accidental contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES**
 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Solicito que las notificaciones/comunicaciones me sean remitidas vía | Fax |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Correo Electrónico |  |  |  |
|   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO A-2d**

**IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

|  |
| --- |
| 1. **DATOS GENERALES DEL PROPONENTE**
 |
|   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nombre del proponente o Razón Social |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Número de IdentificaciónTributaria –NIT |  |  | Número de Matrícula de Comercio |  | *Fecha de Registro* |  |  |
|  |  |  |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).***
 |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nombre del Representante Legal | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Cédula de Identidad del Representante Legal | *Número* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Fecha de inscripción* |  |
|  | Poder del Representante Legal | *Número de Testimonio* |  | *Lugar de emisión* |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |

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

**ANEXO 2**

**FORMULARIOS REFERENCIALES**

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

**Documentos de la Propuesta Económica**

Formulario B-1 Presupuesto por Ítems y General

**Documento de la Propuesta Técnica**

Formulario C-1 Propuesta técnica

Formulario C-2 Condiciones Adicionales.

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

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

Formulario V-1b Evaluación Preliminar (Asociaciones Accidentales)

Formulario V-2 Valor Leído de la Propuesta Económica

Formulario V-3 Evaluación de la Propuesta Técnica

Formulario V-4 Resumen de la Evaluación Técnica y Económica

**FORMULARIO B-1**

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

**(En bolivianos)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Volúmenes de Obra requeridos por la entidad convocante** | **Presupuesto** |
| ***(Información que debe ser registrada por la entidad convocante)*** | ***(Costo propuesto por el proponente según los ítems de Volumen de Obra requeridos)*** |
| **Ítem** | **Descripción**  | **Unidad** | **Cantidad** | **Precio Unitario (Numeral)** | **Precio Total (Numeral)** |
| 1 | **PLANTA ALTA** |  |  |  |  |
| 2 | ELEVACIONES DE HoAo | M3 | 3.27 |  |  |
| 3 | RELLENO Y COMPACTADO C/COMPACTADORA MANUAL | M3 | 57.29 |  |  |
| 4 | COLUMNAS DE DE HºAº DOSF 1:2:3 H-21 | M3 | 7.58 |  |  |
| 5 | MURO DE LADRILLO 6H e=10cm | M2 | 373.49 |  |  |
| 6 | VIGA DE Hº Aº | M3 | 6.43 |  |  |
| 7 | LOSA NERVADA H=25CM | M2 | 257.26 |  |  |
| 8 | ESCALERA DE HºAº | M3 | 1.75 |  |  |
| 9 | REVOQUE CIELO RASO S/LOSA | M2 | 271.22 |  |  |
| 10 | REVOQUE INTERIOR DE YESO | M2 | 251.54 |  |  |
| 11 | REVOQUE EXTERIOR DE CEMENTO | M2 | 135.35 |  |  |
| 12 | REVESTIMIENTO DE CERAMICA NACIONAL | M2 | 282.14 |  |  |
| 13 | PISO CARPETA | M2 | 288.73 |  |  |
| 14 | PISO DE CERAMICA NACIONAL | M2 | 288.73 |  |  |
| 15 | MESONES DE HORMIGON + REVESTIMIENTO DE CERAMICA | M2 | 7.74 |  |  |
| 16 | PROV. Y COLOC. PUERTAS DE ROBLE (2"4") | M2 | 30.25 |  |  |
| 17 | PINTURA INTERIOR LATEX | M2 | 522.76 |  |  |
| 18 | PINTURA EXTERIOR LATEX | M2 | 135.35 |  |  |
| 19 | PINTURA AL ACEITE S/CARPINTERIA DE MADERA | M2 | 30.25 |  |  |
| 20 | PROV Y COLOC DE INODOROS TB + ACC | PZA | 5.00 |  |  |
| 21 | PROV Y COLOC DE LAVAMANOS + ACC | PZA | 7.00 |  |  |
| 22 | INSTALACION DE TUBERIA PVC DE 3/4" E-40 | ML | 28.00 |  |  |
| 23 | INSTALACION DE TUBERIA PVC DE 1/2" E-40 | ML | 25.70 |  |  |
| 24 | INSTALACION DE TUBERIA PVC DE 100 MM DESAGUE | ML | 20.50 |  |  |
| 25 | INSTALACION DE TUBERIA PVC DE 5 MM DESAGUE | ML | 23.00 |  |  |
| 26 | INSTALACION DE TUBERIA PVC DE 4 MM DESAGUE | ML | 5.30 |  |  |
| 27 | PROV Y COLOC DE PAÑALERO | PZA | 1.00 |  |  |
| 28 | ACCESORIOS HIDROSANITARIOS | GBL | 1.00 |  |  |
| **PRECIO TOTAL (Numeral)** |  |
| **PRECIO TOTAL (Literal)** |  |

**FORMULARIO C-1**

**PROPUESTA TÉCNICA**

|  |
| --- |
| La propuesta deberá ser elaborada en función a las especificaciones técnicas y de manera coherente con la estructura de precios unitarios para cada ítem o actividad de la obraEl proponente deberá establecer la secuencia lógica de actividades para la ejecución del proyecto, en términos de:* Organigrama o detalle del personal clave para la ejecución de la obra
* número de frentes de trabajo a utiliza: señalar el número de frentes a utilizar el cual debe coincidir con su cronograma y precios unitarios
* Métodos constructivos a utilizar, detallando las técnicas constructivas a utilizar para la ejecución de la obra, según el tipo de obra describiendo la forma de encarar la ejecución de la obra
* Equipo mínimo, señalar el o los equipos el cual debe coincidir con su cronograma y precios unitarios.
* Cronograma de ejecución.
 |

**FORMULARIO C-2**

**CONDICIONES ADICIONALES**

| **Para ser llenado por la Entidad convocante*****(llenar de manera previa a la publicación del DBC)*** | **Para ser llenado por el proponente al momento de presentar la propuesta (\*\*\*)** |
| --- | --- |
| **#** | **Condiciones Adicionales Solicitada (\*)** | **Puntaje asignado (definir puntaje)**  | **Condiciones Adicionales Propuestas (\*\*\*)** |
| 1 | **PROPUESTA TÉCNICA:**  | **50 Puntos**  |  |
| **Organigrama:**  | **10 Puntos** |  |
|  **Número de frentes de trabajo a utiliza:**  | **10 Puntos** |  |
| **Métodos constructivos a utilizar:**  | **15 Puntos** |  |
| **Equipo mínimo:**  | **5 Puntos** |  |
|  **Cronograma de ejecución de obras:**  | **10 Puntos** |  |
| **TOTAL PUNTAJE** | **50 PUNTOS (\*\*)** |  |

**FORMULARIO V-1a**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

**(Para Personas Naturales y Empresas)**

|  |
| --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** |
|  |
| **Objeto de la contratación:** |  |  |
|  |
| **Nombre del Proponente:** |  |  |
|  |
| **Propuesta Económica:** |  |  |
|  |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | **Verificación (Acto de Apertura)** | **Evaluación Preliminar****(Sesión Reservada)** |
| **PRESENTÓ** |
| **SI** | **NO** | **CONTINUA** | **DESCALIFICA** |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** |  |
| 1. **FORMULARIO A-1** Presentación de Propuesta.
 |  |  |  |  |
| 1. **FORMULARIO A-2a** o **A-2b** Identificación del Proponente, según corresponda.
 |  |  |  |  |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta , cuando corresponda o Depósito.
 |  |  |  |  |
| **PROPUESTA TÉCNICA** |  |
| 1. **FORMULARIO C-1.**

Señalar (Por ej.: Organigrama, Métodos Constructivos, Número de frentes a utilizar, otros).  |  |  |  |  |
| 1. **FORMULARIO C-2.** Condiciones Adicionales (cuando corresponda)
 |  |  |  |  |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** |  |
| 1. **FORMULARIO B-1.** Presupuesto por Ítems y General de la Obra.
 |  |  |  |  |
| 1. Otros (señalar).
 |  |  |  |  |

**FORMULARIO V-1b**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

|  |
| --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** |
|  |
| **Objeto de la contratación:** |  |  |
|  |
| **Nombre del Proponente:** |  |  |
|  |
| **Propuesta Económica:** |  |  |
|  |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | **Verificación (Acto de Apertura)** | **Evaluación Preliminar****(Sesión Reservada)** |
| **PRESENTÓ** |
| **SI** | **NO** | **CONTINUA** | **DESCALIFICA** |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** |  |
| 1. **FORMULARIO A-1** Presentación de Propuesta.
 |  |  |  |  |
| 1. **FORMULARIO A-2c.** Identificación del Proponente, según corresponda.
 |  |  |  |  |
| 1. **Además, cada socio en forma independiente presentará:**

**FORMULARIO A-2d** Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental. |  |  |  |  |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta o Depósito..
 |  |  |  |  |
| **PROPUESTA TÉCNICA** |  |
| 1. **FORMULARIO C-1.**

Señalar (Por ej.: Organigrama, Métodos Constructivos, Número de frentes a utilizar, otros). |  |  |  |  |
| 1. **FORMULARIO C-2.** Condiciones Adicionales (cuando corresponda)
 |  |  |  |  |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** |  |
| 1. **FORMULARIO B-1.** Presupuesto por Ítems y General de la Obra
 |  |  |  |  |
| 1. Otros (señalar).
 |  |  |  |  |

**FORMULARIO V-2**

**FORMULARIO VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |
| --- |
| **DATOS DEL PROCESO** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Objeto De la Contratación** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Fecha y lugar de la Lectura de precios Ofertados** | **:** |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  | *Dirección* |  |
|  |  | / |  | / |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

**FORMULARIO V-3**

 **EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONDICIONES ADICIONALES****Formulario C-2****(Llenado por la entidad)** | **Puntaje Asignado** | **PROPONENTES** |
| **PROPONENTE A** | **PROPONENTE B** | **PROPONENTE C** | **PROPONENTE n** |
| **Puntaje Obtenido** | **Puntaje Obtenido** | **Puntaje Obtenido** | **Puntaje Obtenido** |
| Criterio 1 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Criterio 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Criterio 3 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **PUNTAJE TOTAL DE LAS CONDICIONES ADICIONALES** | **25** | ***(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)***  | ***(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)*** | ***(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)*** | ***(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)*** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA** | **Puntaje Asignado** | **PROPONENTE A** | **PROPONENTE B** | **PROPONENTE C** | **PROPONENTE n** |
| Puntaje de la evaluación CUMPLE/NO CUMPLE | **10** |  |  |  |  |
| Puntaje de las Condiciones Adicionales | **50** |  |  |  |  |
| **PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA** $(PT)$ | **60** |  |  |  |  |

**FORMULARIO V-4**

 **RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

***(Este Formulario es aplicable solo cuando se emplee el Método de Selección y Adjudicación Calidad, Propuesta Técnica y Costo. Caso contrario suprimir este Formulario)***

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ABREVIACIÓN** | **DESCRIPCIÓN** | **PUNTAJE ASIGNADO** |
| $$PE$$ | Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica | 40 puntos |
| $$PT$$ | Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica | 60 puntos |
| $$PTP$$ | **PUNTAJE TOTAL DE LA PROPUESTA EVALUADA** | **100 puntos** |

|  |  |
| --- | --- |
| **RESUMEN DE EVALUACIÓN** | **PROPONENTES** |
| **PROPONENTE A** | **PROPONENTE B** | **……** | **PROPONENTE n** |
| Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica |  |  |  |  |
| Puntaje de la Evaluación de la propuesta Técnica, del Formulario V-3.  |  |  |  |  |
| **PUNTAJE TOTAL**  |  |  |  |  |