

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS DE GESTIÓN PÚBLICA



SABES

**SISTEMA DE ADMINISTRACION
DE BIENES Y SERVICIOS**

**MODELO DE DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS DE CONSULTORIA**

**APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO
ANPE**

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**Aprobado Mediante Resolución Ministerial N° 262 de 15 de julio 2009
Elaborado en base al Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009
de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios**

MODELO DE DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN LA MODALIDAD ANPE

INSTRUCCIONES GENERALES

- i) El presente Modelo de Documento Base de Contratación (DBC) se aplicará para contrataciones por Solicitud de Propuestas, desde Bs20.001.- (VEINTE MIL UN 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLON 00/100 BOLIVIANOS), dentro la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), de acuerdo con lo establecido en la Sección II, del Capítulo IV, del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS).

Para procesos de contratación por Solicitud de Cotizaciones, no será necesario utilizar el presente Modelo de DBC, debiendo la entidad crear su propio DBC, que podrá incluir: los Términos de Referencia, criterios de evaluación, causales de descalificación y otros que considere necesarios, de acuerdo con la naturaleza y características de la contratación.

Las Municipalidades con Elevados Índices de Pobreza, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 14 del Decreto Supremo N° 0181, aplicarán el presente Modelo de DBC para todas las contrataciones por Solicitud de Propuestas a partir de Bs20.001.- (VEINTE MIL UN 00/100 BOLIVIANOS) adelante.

- ii) El DBC, establece aspectos de carácter obligatorio y referencial. Los aspectos de carácter referencial podrán ser modificados por la entidad convocante, sin que sea necesaria la autorización del Órgano Rector.

Excepcionalmente, cuando se requiera introducir modificaciones a los aspectos de carácter obligatorio del Modelo de DBC, de manera previa a la publicación de la convocatoria, la entidad convocante solicitará la aprobación expresa del Órgano Rector, según lo regula el Artículo 46 del Decreto Supremo N° 0181.

Para la aprobación de estas modificaciones la entidad convocante deberá presentar su solicitud adjuntando la siguiente información:

- a) Cuadro Comparativo conteniendo texto del modelo vigente, texto propuesto y su respectiva justificación.
- b) Informes técnico y legal.
- iii) El DBC, publicado en el SICOES, es el documento oficial que rige el proceso de contratación, no pudiendo efectuarse modificaciones o enmiendas posteriores a su publicación.
- iv) Dependiendo del servicio de consultoría a contratar, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

En aquellos servicios de consultoría en los que por su carácter multidisciplinario deban ser prestados por empresas consultoras no deberán participar consultores individuales o viceversa.

Las convocatorias deberán necesariamente ser dirigidas a empresas consultoras o a consultores individuales no pudiendo participar ambos en una misma convocatoria.

Los criterios de evaluación y asignación de puntajes, para empresas consultoras (personas jurídicas), deberán establecerse en el Formulario Referencial de Apoyo V-1 Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica para Personas Jurídicas.

Los criterios de evaluación y asignación de puntajes, para consultores individuales (personas naturales), deberán establecerse en el Formulario Referencial de Apoyo V-2 Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica para Personas Naturales.

En caso que se requiera contratar dos o más consultorías individuales con Términos de Referencia iguales, se podrá realizar un solo proceso de contratación seleccionando a las propuestas mejor evaluadas.

v) El DBC contiene:

- a) Parte I: Información General a los Proponentes;
- b) Parte II: Información Técnica de la Contratación;
- c) Parte III: Anexos.

La Parte I, Información General a los Proponentes, establece las condiciones generales del proceso de contratación.

La Parte II, Información Técnica de la Contratación, establece las particularidades del proceso de contratación que deben ser elaboradas y proporcionadas por la entidad convocante y que deben contemplar el objeto de la contratación, el plazo de entrega de los productos de la consultoría, los Términos de Referencia, el Cronograma de Plazos del Proceso de Contratación, los datos particulares de la entidad convocante y toda otra información que se considere necesaria para el desarrollo de la consultoría.

Ejemplo:

- Condiciones de los Términos de Referencia:
 - Cronograma de actividades a realizar y entrega de productos.
 - Presentación de Informes.
 - Forma de pago.
 - Propiedad de los trabajos.
- Condiciones de los proponentes:
 - Experiencia general y/o específica según sea persona natural o jurídica.
 - Cuando se considere necesario, el perfil profesional de personas naturales.
 - Cuando se considere necesario, criterios de subdivisión de los puntajes asignados para la calificación, siempre que no impliquen la inclusión de otras condiciones a las señaladas.

La Parte III, contiene los siguientes Anexos:

- Anexo 1.- Formularios para la Presentación de Propuestas, que deben ser utilizados por los proponentes para la inclusión de la información específica requerida
- Anexo 2.- Formularios Referenciales de Apoyo
- Anexo 3.- Modelo Referencial de Contrato.

PARTE I INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación de servicios de consultoría se rige por el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y el presente Documento Base de Contratación (DBC).

2. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

- a) Las personas naturales con capacidad de contratar.
- b) Las personas jurídicas legalmente constituidas, en forma independiente o como asociaciones accidentales.
- c) Organizaciones No Gubernamentales (ONG), constituidas como Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro, serán consideradas únicamente cuando no se presenten propuestas o cuando exista una sola propuesta de personas jurídicas legalmente constituidas.

3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

(Si la entidad convocante considera necesaria la realización de: Consultas Escritas, Inspección Previa o Reunión Informativa de Aclaración, podrá incluir uno o varios de los siguientes numerales. Caso contrario, deberá suprimirse el texto, manteniendo la numeración y colocando al lado del numeral, el título de "No corresponde").

3.1 Inspección Previa (Señalar "No corresponde" en caso de que no se realice esta actividad)

El proponente podrá realizar la inspección previa en la fecha, hora y lugar, establecidos en el presente DBC o por cuenta propia.

3.2 Consultas escritas sobre el DBC (Señalar "No corresponde" en caso de que no se realice esta actividad)

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas dirigidas al RPA, hasta la fecha límite establecida en el presente DBC.

3.3 Reunión Informativa de Aclaración (Señalar "No corresponde" en caso de que no se realice esta actividad)

Se realizará una Reunión de Aclaración, en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el proceso de contratación.

Las solicitudes de aclaración, las consultas escritas y sus respuestas, deberán ser tratadas en la Reunión de Aclaración.

Al final de la reunión, el convocante entregará a cada uno de los potenciales proponentes asistentes o aquellos que así lo soliciten, copia o fotocopia del Acta de la Reunión de Aclaración, suscrita por los servidores públicos y todos los asistentes que así lo deseen.

4. GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 20 de las NB-SABS, el proponente decidirá el tipo de garantía a presentar entre: Boleta de Garantía, Boleta de Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caucción a Primer Requerimiento.

4.1 Las garantías requeridas son:

- a) **Garantía de Seriedad de Propuesta.** La entidad convocante podrá solicitar la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, sólo para contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).
- b) **Garantía de Cumplimiento de Contrato.** La entidad convocante solicitará la Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.
- c) **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.** En caso de convenirse anticipo, el proponente deberá presentar una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado. El monto total del anticipo no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

4.2 Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta:

La Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haberse solicitado, será ejecutada cuando:

- a) El proponente decida retirar su propuesta con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.
- b) El proponente adjudicado no presente, para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada de los documentos señalados en el presente DBC, salvo impedimento debidamente justificado presentado oportunamente a la entidad.
- c) El proponente adjudicado desista de suscribir el contrato en los plazos establecidos;
- d) Se determine que el proponente se encuentra impedido para participar en el proceso de contratación.
- e) El proponente adjudicado no presente la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

4.3 Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta:

La Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haberse solicitado, será devuelta a los proponentes en un plazo no mayor a cinco (5) días, en los siguientes casos:

- a) Después de la notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta.
- b) En el caso de que existiese Recurso Administrativo de Impugnación, luego de su agotamiento, en contrataciones con montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).

- c) Cuando la entidad convocante solicite la extensión del periodo de validez de propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.
- d) Después de notificada la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación.
- e) Después de notificada la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria.
- f) Después de suscrito el contrato con el proponente adjudicado.

4.4 El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de Cumplimiento de Contrato y de Correcta Inversión de Anticipo, se establecerá en el Contrato.

5. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

5.1 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.

5.2 Las causales de descalificación son:

- a) Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier documento requerido en el presente DBC.

La omisión no se limita a la falta de presentación de documentos, refiriéndose también a que cualquier documento presentado no cumpla con las condiciones de validez requeridas.

- b) Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
- c) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
- d) Si se determinase que el proponente se encuentra dentro los impedimentos que prevé el Artículo 43 de las NB-SABS.
- e) Si para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada de los documentos señalados en el presente DBC, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente hubiese justificado oportunamente el retraso.
- f) Cuando el período de validez de la propuesta no se ajuste al plazo mínimo requerido;
- g) Cuando el proponente presente dos o más alternativas;
- h) Cuando el proponente presente dos o más propuestas;
- i) Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta, en contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), si ésta hubiese sido requerida.
- j) Si para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada presentada no coincide con las fotocopias entregadas en la propuesta

6. ERRORES NO SUBSANABLES

Se consideran errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

- a) La ausencia de los Formularios de Presentación de Propuestas, requeridos en el presente DBC.
- b) La falta de la propuesta técnica o parte de ella.
- c) La falta de la propuesta económica o parte de ella;
- d) La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta o cuando esta sea girada por monto o plazo de vigencia, menores a los requeridos, o la misma fuese emitida en forma errónea, en contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).
- e) La ausencia del Poder del Representante Legal del proponente.
- f) La falta de firma del Representante Legal en uno (1) o varios de los Formularios y Documentos solicitados en el presente DBC.
- g) La ausencia de documentación, formularios y aspectos solicitados en el presente DBC.
- h) Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%) entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación.
- i) Cuando se presente en fotocopia simple, los documentos solicitados en original o fotocopia legalizada.

7. DECLARATORIA DESIERTA

El RPA declarará desierta una convocatoria pública, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 27 de las NB-SABS.

8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del contrato, mediante Resolución expresa, técnica y legalmente motivada, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 28 de las NB-SABS.

9. RESOLUCIONES RECURRIBLES

Los proponentes podrán interponer Recurso Administrativo de Impugnación, en procesos de contratación por montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), únicamente contra las resoluciones establecidas en el inciso b) del párrafo I del Artículo 90 de las NB-SABS; siempre que las mismas afecten, lesionen o puedan causar perjuicio a sus legítimos intereses, de acuerdo con lo regulado en el Capítulo VII del Título I de las NB-SABS.

10. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

10.1 Los documentos que deben presentar las personas naturales son:

- a) Formularios de Presentación de la Propuesta.
- b) Cedula de Identidad, en fotocopia simple.
- c) Propuesta en base a los Términos de Referencia señalados en el presente DBC.
- d) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) de la propuesta económica, emitida a nombre de la entidad convocante, cuando esta sea requerida.

10.2 Los documentos que deben presentar las personas jurídicas son:

- a) Formularios de Presentación de la Propuesta.
- b) Poder del Representante Legal del proponente, en fotocopia simple, con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos, incluidas las empresas unipersonales cuando el Representante Legal sea diferente al propietario.
- c) Propuesta en base a los Términos de Referencia señalados en el presente DBC.
- d) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) de la propuesta económica, emitida a nombre de la entidad convocante, si ésta hubiese sido requerida.

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

10.2.1.1 La documentación conjunta a presentar, que debe ser firmada por el Representante Legal de la Asociación Accidental, es la siguiente:

- a) Formularios de Presentación de la Propuesta.
- b) Testimonio del Contrato de Asociación Accidental, en fotocopia simple, que indique el porcentaje de participación de los asociados, la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la asociación y el domicilio legal de la misma.
- c) Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental, en fotocopia simple, con facultades expresas para presentar propuestas, negociar y suscribir contratos a nombre de la Asociación Accidental.
- d) Propuesta en base a los Términos de Referencia señalados en el presente DBC.
- e) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) de la propuesta económica, emitida a nombre de la entidad convocante, si ésta hubiese sido requerida.

10.2.1.2 Cada socio en forma independiente deberá presentar la siguiente documentación, firmada por el Representante Legal de cada asociado y no por el Representante Legal de la Asociación:

- a) Formulario de Identificación.
- b) Poder del Representante Legal, en fotocopia simple.

10.3 Una Organización No Gubernamental (ONG), debe presentar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia simple del Acta de Fundación.
- b) Fotocopias simples de Estatutos y reglamento interno, si corresponde.
- c) La Resolución Suprema que aprueba la personalidad jurídica correspondiente, en fotocopia simple
- d) Propuesta en base a los Términos de Referencia señalados en el presente DBC.

En caso de que la ONG sea adjudicada presentara estos documentos en original o fotocopia legalizada

- 10.4 Los Formularios de la propuesta son declaraciones juradas de los proponentes, que deben ser presentados en original con la firma del Representante Legal.

Para las empresas unipersonales, estos Formularios serán firmados directamente por su propietario, cuando no acrediten a un Representante Legal.

Para personas naturales estos formularios serán firmados directamente por el proponente o su Representante Legal.

- 10.5 El Poder del Representante Legal deberá tener la constancia de inscripción en el Registro de Comercio. Esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuando la normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.

11. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

- 11.1 La recepción de propuestas se efectuará, en el lugar señalado en el presente DBC hasta la fecha y hora límite fijados en el mismo.

- 11.2 Los proponentes podrán presentar sus propuestas según su criterio: de manera abierta o en sobre cerrado, situación que deberá consignarse en el registro o libro de actas.

- 11.3 Cuando el proponente decida presentar su propuesta en sobre cerrado, éste no deberá ser abierto hasta antes de la fecha y hora límite de plazo establecida para su presentación.

12. APERTURA DE PROPUESTAS

La apertura pública de propuestas se realizará en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, donde se dará lectura de los precios ofertados.

El acto se efectuara así se hubiese recibido una sola propuesta. En caso de no existir propuestas, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación suspenderá el acto y recomendará al RPA, que la convocatoria sea declarada desierta

13. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La entidad convocante, de acuerdo con el Artículo 23 de las NB-SABS, para la evaluación de propuestas podrá aplicar uno de los siguientes Métodos de Selección y Adjudicación:

- a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo.
- b) Calidad.
- c) Presupuesto Fijo.
- d) Menor Costo.

14. EVALUACIÓN PRELIMINAR

El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, en sesión reservada y según la verificación de presentación de documentos del Acto de Apertura, determinará si las propuestas continúan o se descalifican aplicando la metodología de CUMPLE/NO CUMPLE en la presentación de documentos y los Términos de Referencia.

15. APLICACIÓN DE LOS METODOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

15.1 Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Calidad, Propuesta Técnica Y Costo

Cuando se elija este Método, el procedimiento de evaluación será el siguiente:

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas:

1. Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica, y
2. Evaluación del Costo o Propuesta Económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

1. Calidad y Propuesta Técnica : 100 puntos
2. Costo o Propuesta Económica: 100 puntos

15.1.1 Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica

Para aquellas propuestas admitidas, luego de la evaluación preliminar, la entidad convocante aplicara los criterios de evaluación y asignará los puntajes, conforme lo establecido en el Formulario de Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de setenta (70) puntos, serán descalificadas y no accederán a la evaluación económica.

15.1.2 Evaluación del Costo o Propuesta Económica

La evaluación de costo o propuesta económica consistirá en asignar cien (100) puntos a la propuesta económica de menor costo. Al resto de propuestas se les asignará puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula

$$P_i = \frac{PEMC * 100}{PE_i}$$

Donde:

- n = Número de propuestas admitidas
- i = 1,2,...n
- P_i = Puntaje de la Evaluación del Costo o Propuesta Económica del proponente i
- PE_i = Propuesta Económica del proponente i
- PEMC = Propuesta Económica de menor costo

15.1.3 Determinación del Puntaje Total

Una vez calificadas las propuestas mediante la evaluación de la calidad y propuesta técnica y del costo o propuesta económica, se determinará el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PT_i = c_1 PCT_i + c_2 P_i$$

Donde:

- PT_i = Puntaje total del proponente i
- PCT_i = Puntaje por evaluación de la calidad y propuesta técnica de la propuesta i
- P_i = Puntaje de la evaluación del costo o propuesta económica del proponente i

c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica = (La entidad seleccionara este valor que podrá estar comprendido entre $0.70 \leq c_1 \leq 0.90$)
 c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación del Costo o Propuesta Económica = **(La entidad seleccionara este valor que podrá estar comprendido entre $0.10 \leq c_2 \leq 0.30$)**

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir la condición: $c_1 + c_2 = 1$

Se adjudicará la propuesta cuyo puntaje total (PTi) sea el mayor.
 Para el presente proceso de contratación se establecen los siguientes coeficientes de ponderación:

Coeficiente	Descripción	Valor (*)
c_1	Coeficiente de ponderación para la evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica	<input type="text"/>
c_2	Coeficiente de ponderación para la evaluación del Costo o Propuesta Económica	<input type="text"/>

(*) Estos valores deberán ser establecidos de manera previa a la publicación de la convocatoria por la entidad convocante, los cuales no podrán ser modificados.

15.2 Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Calidad

Cuando se elija este Método, el procedimiento de evaluación será el siguiente:

Para aquellas propuestas admitidas, luego de la evaluación preliminar, la entidad convocante aplicara los criterios de evaluación y asignará los puntajes, conforme lo establecido en el Formulario de Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica.

De todas las propuestas que hubieran alcanzado por lo menos setenta y cinco (75) puntos, se adjudicará a la propuesta que obtuvo la mejor calificación y que no sobrepase el precio referencial.

15.3 Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo

Cuando se elija este Método, el procedimiento de evaluación será el siguiente:

La entidad establecerá un presupuesto fijo, que cancelará por la prestación del servicio de consultoría.

Para aquellas propuestas admitidas, luego de la evaluación preliminar, la entidad convocante aplicara los criterios de evaluación y asignará los puntajes, conforme lo establecido en el Formulario de Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de setenta (70) puntos, serán descalificadas.

De las propuestas que hubieran obtenido el puntaje mínimo requerido, se adjudicará a aquella que presente la mejor calificación técnica.

15.4 Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Menor Costo

Cuando se elija este Método, el procedimiento de evaluación será el siguiente:

Para aquellas propuestas admitidas, luego de la evaluación preliminar, la entidad convocante aplicara los criterios de evaluación y asignará los puntajes, conforme lo establecido en el Formulario de Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de setenta (70) puntos, serán descalificadas.

De las propuestas que hubieran obtenido el puntaje técnico mínimo requerido, se adjudicara a aquella que tenga el menor costo.

16. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

El Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, deberá contener mínimamente lo siguiente:

- a) Nómina de los proponentes.
- b) Cuadros Comparativos.
- c) Cuadros de evaluación.
- d) Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
- e) Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda.
- f) Otros aspectos que el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación considere pertinentes.
- g) Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

17. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

17.1. El RPA, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta y dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos, emitirá la Adjudicación o Declaratoria Desierta.

17.2. En caso de que el RPA solicite al Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Adjudicación o Declaratoria Desierta.

Si el RPA, recibida la complementación o sustentación del Informe de Evaluación y Recomendación, decidiera bajo su exclusiva responsabilidad, apartarse de la recomendación, deberá elaborar un informe fundamentado dirigido a la MAE y a la Contraloría General del Estado.

17.3. Para contrataciones mayores a Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) el RPA deberá emitir Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta, para contrataciones menores a dicho monto la entidad determinará el documento de adjudicación o declaratoria desierta.

17.4. La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá, en la parte resolutive, mínimamente la siguiente información:

- a) Nómina de los participantes y precios ofertados.
- b) Los resultados de la calificación.
- c) Causales de descalificación, cuando corresponda.
- d) Lista de propuestas rechazadas, cuando corresponda.
- e) Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.

- 17.5. La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será notificada a los proponentes de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de las NB-SABS. La notificación, deberá incluir copia de la Resolución y del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

18. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y PAGO

- 18.1 Para la suscripción de contrato el proponente adjudicado deberá presentar la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada, siendo causal de descalificación de la propuesta el incumplimiento en su presentación:

- a) Cedula de Identidad (Personas Naturales)
- b) Poder del Representante Legal (Personas Jurídicas)
- c) Número de Identificación Tributaria (NIT), salvo lo previsto en el numeral 19.4.
- d) La Garantía de Cumplimiento de Contrato y la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, cuando correspondan.

- 18.2 La entidad convocante deberá otorgar al proponente adjudicado un plazo no inferior a cuatro (4) días para la presentación de los documentos requeridos en el presente DBC; si el proponente adjudicado presenta los documentos antes del tiempo otorgado, el proceso podrá continuar.

Si el proponente adjudicado no cumple con la presentación de los documentos requeridos para la suscripción del contrato, se ejecutará su Garantía de Seriedad de Propuesta, si ésta fue requerida, y se procederá a la evaluación y, cuando corresponda, a la adjudicación de la siguiente propuesta mejor evaluada, siempre que la misma no exceda el precio referencial, y así sucesivamente. En este caso el RPA podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión de la Resolución de Adjudicación.

- 18.3 Los pagos por el servicio se realizarán previa la conformidad de la entidad convocante y entrega de factura por el proponente.

- 18.4 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.

En los contratos suscritos para servicios de consultoría individual de línea, al encontrarse las personas naturales sujetas al Régimen Complementario de Impuesto al Valor Agregado (RC-IVA), la entidad convocante solicitará a los consultores contratados el Número de Identificación Tributaria (NIT) de registro en el Servicio de Impuestos Nacionales como contribuyentes directos del RC-IVA, siendo responsabilidad del consultor presentar la declaración jurada trimestral al Servicio de Impuestos Nacionales.

19. MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse mediante:

- a) **Contrato Modificatorio:** Cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato. Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.
- b) **Contrato Modificatorio para consultores individuales de línea:** Cuando la Unidad Solicitante requiera ampliar el plazo del servicio de consultoría individual de línea deberá, de manera previa a la conclusión del contrato, realizar una evaluación del cumplimiento de los Términos de Referencia. En

base a esta evaluación, la MAE o la autoridad que suscribió el contrato principal podrá tomar la decisión de ampliar o no el contrato del Consultor.

Esta ampliación podrá realizarse hasta un máximo de dos (2) veces, no debiendo exceder el plazo de cada ampliación al establecido en el contrato principal.

PARTE II INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

20. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

A. CONVOCATORIA				
Se convoca a la presentación de propuestas para el siguiente proceso:				
Entidad convocante :	_____			
Modalidad de Contratación :	Apoyo Nacional a la Producción y Empleo			
CUCE :	____ - ____ - ____ - ____ - ____ - ____			
Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso :	_____			
Objeto de la contratación :	_____			
Método de Selección y Adjudicación :	<input type="checkbox"/> a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo <input type="checkbox"/> b) Menor Costo <input type="checkbox"/> c) Presupuesto Fijo <input type="checkbox"/> d) Calidad			
Forma de Adjudicación :	[Indicar si es por el Total o Paquetes(*)]			
Precio Referencial :	[Indicar el precio referencia por el total o por paquetes . Cuando corresponda indicar el Presupuesto Fijo]			
Garantía de Seriedad de Propuesta <small>(Suprimir en caso de que no se requiera esta garantía)</small>	El proponente deberá presentar una Garantía equivalente al 0.5% del valor de su propuesta económica.			
Garantía de Cumplimiento de Contrato <small>(Suprimir en caso de que no se requiera esta garantía)</small>	El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato o solicitar la retención del 7% en caso de pagos parciales.			
Organismo Financiador :	Nombre del Organismo Financiador <small>(de acuerdo al clasificador vigente)</small>	% de Financiamiento		
	_____	_____		
	_____	_____		
<small>(*) Aplicable únicamente para la contratación de Consultores Individuales de Línea</small>				
B. INFORMACION DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACION (DBC)				
Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:				
Horario de atención de la entidad :	_____			
Encargado de atender consultas :	<small>Nombre Completo</small>	<small>Cargo</small>	<small>Dependencia</small>	
Domicilio fijado para el proceso de contratación por la entidad convocante :	_____			
Teléfono :	_____			
Fax :	_____			
Correo electrónico para consultas :	_____			
C. CRONOGRAMA DE PLAZOS				
El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:				
#	ACTIVIDAD	FECHA <small>Día/Mes/Año</small>	HORA <small>Hora:Min</small>	LUGAR Y DIRECCIÓN
1	Publicación del DBC en el SICOES y en la Mesa de Partes*	_____	_____	_____
2	Inspección Previa (No es obligatoria) *	_____	_____	_____
3	Consultas Escritas (No son obligatorias) *	_____	_____	_____
4	Reunión de Aclaración (No es obligatoria) *	_____	_____	_____
5	Fecha límite de presentación y Apertura de Propuestas*	_____	_____	_____
7	Adjudicación o Declaratoria Desierta	_____	_____	_____
8	Notificación	_____	_____	_____
9	Presentación de documentos para suscripción de contrato	_____	_____	_____
10	Suscripción de contrato	_____	_____	_____

(*) Estas fechas son fijas en el proceso de contratación

21. CONDICIONES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA

EN ESTE CUADRO LA ENTIDAD DEBE DETALLAR LAS
CONDICIONES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA OBJETO DE LA CONSULTORÍA

**PARTE III
ANEXO 1
FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**FORMULARIO 1a
DATOS DEL PROPONENTE, DECLARACIÓN JURADA Y MONTO DE LA PROPUESTA
ECONÓMICA PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACION			
Señalar el número de CUCE que aparece en la convocatoria :	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
Señalar el objeto de la Contratación que aparece en la convocatoria :	<input type="text"/>		
2. MONTO Y VALIDEZ DE LA PROPUESTA (El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión del servicio de consultoría)			
DESCRIPCIÓN	MONTO NUMERAL (Bs.)	MONTO LITERAL	VALIDEZ (días calendario)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE			
Nombre del proponente o Razón Social :	<input type="text"/>		
Tipo de Proponente :	<input type="checkbox"/> Persona Natural <input type="checkbox"/> Persona Jurídica Otro: <input type="text"/>		
Domicilio del proponente fijado para la contratación :	<input type="text"/>		
Teléfonos :	<input type="text"/>		
Fax (sólo si tiene) :	<input type="text"/>		
Casilla (sólo si tiene) :	<input type="text"/>		
Correo electrónico (sólo si tiene) :	<input type="text"/>		
Cédula de Identidad o Número de Identificación Tributaria :	<input type="text"/>	Fecha de Expedición (Día Mes Año)	
	CI/NIT	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE			
Datos de constitución del proponente (*) :	Número de Testimonio	Lugar de emisión	Fecha (Día Mes Año)
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre del Representante Legal (*) :	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cédula de Identidad del Representante Legal (*) :	Número	Lugar de Expedición	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Poder del Representante Legal (*) :	Número de Testimonio	Lugar de emisión	Fecha (Día Mes Año)
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(*) Llenar cuando corresponda

**(Firma del Representante Legal para Personas Jurídicas)
(Firma del Proponente en caso de Personas Naturales)
(Nombre completo)**

FORMULARIO 1b
DATOS DEL PROPONENTE, DECLARACIÓN JURADA Y MONTO DE LA PROPUESTA
ECONÓMICA PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES

1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACION			
Señalar el número de CUCE que aparece en la convocatoria :		<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	
Señalar el objeto de la Contratación que aparece en la convocatoria :		<input type="text"/>	
2. MONTO Y VALIDEZ DE LA PROPUESTA (El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión del servicio de consultoría)			
DESCRIPCIÓN	MONTO NUMERAL (Bs.)	MONTO LITERAL	VALIDEZ (días calendario)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL			
Denominación de la Asociación Accidental : <input type="text"/>			
Nombre del Asociado			
<small>(Los datos de cada asociado deben ser presentados en el Anexo a este Formulario)</small>			
Asociados :	#		% de Participación
	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	3	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Datos del Testimonio de Contrato de la Asociación Accidental :		<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar</i>
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre de la Empresa Líder :		<i>Fecha</i> (Día mes Año)	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
4. DATOS DE CONTACTO DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL			
Ciudad : <input type="text"/>			
Domicilio fijado para el proceso de contratación : <input type="text"/>			
Teléfonos : <input type="text"/>			
Fax (Sólo si tiene) : <input type="text"/>			
Casilla (Sólo si tiene) : <input type="text"/>			
Correo electrónico (Sólo si tiene) : <input type="text"/>			
5. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL			
Nombre del Representante Legal :		<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cédula de Identidad :		<i>Número</i>	<i>Lugar de Expedición</i>
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Poder del Representante Legal :		<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar</i>
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<i>Fecha</i> (Día Mes Año)	
		<input type="text"/>	<input type="text"/>

(Firma del Representante Legal)
(Nombre completo)

ANEXO AL FORMULARIO 1b
DATOS DE LOS ASOCIADOS
(Utilizar un Anexo por cada Asociado)

DATOS GENERALES						
Nombre o Razón Social :	<input type="text"/>					
Testimonio de Constitución :	<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar de emisión</i>	<i>Fecha</i> (Día Mes Año)			
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número de Identificación Tributaria :	<i>NIT</i>	<i>Fecha de expedición</i> (Día Mes Año)				
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre del Representante Legal :	<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>			
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(Firma del Representante Legal)
(Nombre completo)

**FORMULARIO 1c
DATOS DEL PROPONENTE
PARA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL (ONG)
CONSTITUIDA COMO ASOCIACIÓN CIVIL SIN FINES DE LUCRO.**

1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN			
Señalar el número de CUCE que aparece en la convocatoria :	□	□	□□□□□□□□□□ - □□□□□□□□□□ - □□□□□□□□□□ - □□□□□□□□□□ - □□□□□□□□□□
Señalar el objeto de la Contratación que aparece en la convocatoria :			
2. MONTO Y VALIDEZ DE LA PROPUESTA (El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión del servicio de consultoría)			
DESCRIPCIÓN	MONTO NUMERAL (Bs.)	MONTO LITERAL	VALIDEZ (días calendario)
3. DATOS GENERALES DE LA ONG			
4. DATOS DE CONTACTO DE LA ONG			
Ciudad :			
Domicilio fijado para el proceso de contratación :			
Teléfonos :			
Fax (Sólo si tiene) :			
Casilla (Sólo si tiene) :			
Correo electrónico (Sólo si tiene) :			
5. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ONG			
Nombre del Representante Legal :	<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>
Cédula de Identidad :	<i>Número</i>	<i>Lugar de Expedición</i>	
Poder del Representante Legal :	<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar</i>	<i>Fecha</i> (Día Mes Año)

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

ANEXO 2
FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO

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

Formulario V-1	Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica para Personas Jurídicas
Formulario V-2	Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica para Personas Naturales

**FORMULARIO V-1
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA PARA PERSONAS JURIDICAS**

Los siguientes criterios podrán ser considerados como factores de evaluación, estos factores no podrán calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia.

FACTORES	PUNTAJE /100
Resumen:	
a) EXPERIENCIA Y CAPACIDAD FINANCIERA DE LA EMPRESA.	Máximo 20 puntos
b) FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO	Máximo 30 puntos Máximo 50 puntos
c) PROPUESTA TÉCNICA	
a) EXPERIENCIA Y CAPACIDAD FINANCIERA DE LA EMPRESA.	Máximo 20 puntos
- Experiencia General de la Empresa	Máximo xx puntos
- Experiencia Especifica de la Empresa	Máximo xx puntos
- Capacidad Financiera	Máximo xx puntos
b) FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO	Máximo 30 puntos
- Gerente <i>(Se deberá considerar la formación académica según el área de formación requerida por la entidad y la experiencia general y específica).</i>	
- Personal Clave <i>(Se deberá considerar la formación académica según el área de formación requerida por la entidad y la experiencia general y específica).</i>	
<i>La Formación académica considerará grado de formación y cursos o seminarios de especialización.</i>	
c) PROPUESTA TÉCNICA	Máximo 50 puntos
<i>(Aquí se considerará el Enfoque, los Objetivos y Alcance del trabajo, la Metodología y el Plan de Trabajo)</i>	

**FORMULARIO V-2
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA PARA PERSONAS NATURALES**

Los siguientes criterios podrán ser considerados como factores de evaluación, estos factores no podrán calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia.

FACTORES	PUNTAJE /100
Resumen:	
a) FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR	Máximo 40 puntos
b) PROPUESTA TÉCNICA	Máximo 60 puntos
a) EXPERIENCIA DEL CONSULTOR	Máximo 40 puntos
<i>(Aquí se deberá considerar la experiencia general y específica del consultor).</i>	
b) PROPUESTA TÉCNICA	Máximo 60 puntos
<i>(Aquí se considerará el Enfoque, los Objetivos y Alcance del trabajo, la Metodología y el Plan de Trabajo)</i>	

ANEXO 3 MODELO REFERENCIAL DE CONTRATO

El presente Modelo de Contrato tiene carácter referencial, pudiendo la entidad convocante adecuar el mismo, previa a su publicación en el SICOES, de acuerdo con el objeto de la contratación y sus particularidades, sin que requiera autorización del Órgano Rector.

(Este instructivo debe ser suprimido).

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE(señalar objeto y el número o código interno que la entidad utiliza para identificar al contrato)

Conste por el presente Contrato Administrativo de prestación de servicios de consultoría, que celebran por una parte _____ (**registrar de forma clara y detallada el nombre o razón social de la entidad compradora**), con NIT N° _____ (**señalar el Numero de Identificación Tributaria**), con domicilio en _____ (**señalar de forma clara el domicilio de la entidad**), en la ciudad de (Distrito, Provincia y Departamento), representado legalmente por _____ (**registrar el nombre de la MAE o del funcionario a quien se delega la competencia y responsabilidad para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente o documento de nombramiento**), en calidad de _____ (**señalar el cargo de la autoridad que firma**), con Cedula de identidad N° _____ (**señalar el numero de Cedula de identidad**), que en adelante se denominará la **ENTIDAD**; y, de la otra parte, _____ (**registrar el nombre o razón social de la persona natural o jurídica a quien se adjudica la contratación y cuando corresponda el nombre completo y número de Cédula de Identidad del Representante Legal**), que en adelante se denominará el **CONSULTOR**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, de acuerdo a los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA.- (ANTECEDENTES)

La **ENTIDAD**, mediante _____ (**señalar la forma de contratación**), en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios NB-SABS y el Documento Base de Contratación (DBC), para la Contratación de Servicios de Consultoría, en la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), convocó en fecha _____ (**señalar la fecha**) a personas naturales y jurídicas con capacidad de celebrar actos jurídicos, a presentar propuestas para _____ (**señalar el objeto de la contratación**) con Código Único de Contratación Estatal (CUCE) _____ (**señalar el número de CUCE del proceso**), en base a lo solicitado en el DBC.

Concluido el proceso de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), en base al Informe de Evaluación y Recomendación de (l)(la) _____ (**señalar según corresponda al Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación**), resolvió adjudicar la prestación del Servicio de Consultoría a _____ (**señalar el nombre o razón social del proponente adjudicado**), al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC.

CLÁUSULA SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE)

El presente Contrato se celebra exclusivamente al amparo de las siguientes disposiciones:

- Constitución Política del Estado
- Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – NB-SABS.
- Ley del presupuesto General aprobado para la gestión.
- Ley N° 2341, Ley del Procedimiento Administrativo.
- Decreto Supremo N° 27113, de 23 de julio de 2003, Reglamento a la Ley de Procedimiento Administrativo.

- Las demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

CLÁUSULA TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA)

El objeto y causa del presente contrato es la prestación del servicio de _____ **(describir de forma detallada el o los servicios de consultoría a realizar)**, que en adelante se denominarán la **CONSULTORÍA**, provistos por el **CONSULTOR** de conformidad con el Documento Base de Contratación DBC, Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción a este Contrato.

CLÁUSULA CUARTA.- (OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR)

El **PROVEEDOR** se compromete y obliga a efectuar la prestación del **SERVICIO**, objeto del presente contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas, características, cantidades, plazo y lugar señalado en las bases al Documento Base de Contratación, condiciones generales de su propuesta que forma parte del presente documento, así como a los términos y condiciones de este contrato entre otros, los siguientes:

1. Realizar la **CONSULTORÍA**, objeto del presente CONTRATO, en forma eficiente, oportuna y en el lugar de destino convenido de acuerdo con los términos de referencia.
2. Mantener la condición de empresa habilitada para contratar con el Estado durante todo el período que dure el presente Contrato, y hasta la liquidación del mismo.
3. Mantener vigentes las garantías presentadas.
4. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.
5. **(Otras obligaciones que la entidad considere pertinente de acuerdo al objeto de contratación.)**

CLÁUSULA QUINTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO)

Para cumplimiento del presente Contrato, forman parte del mismo los siguientes documentos:

- Documento Base de Contratación.
- Propuesta Adjudicada.
- Resolución de Adjudicación, cuando corresponda.
- Poder del Representante Legal, cuando corresponda.
- Garantías, cuando corresponda.
- Otros Documentos específicos de acuerdo al tipo de contratación. **(La ENTIDAD, detallará, cuando corresponda, los documentos específicos necesarios para el contrato).**

CLÁUSULA SEXTA.- (VIGENCIA)

La vigencia del presente contrato, se extenderá desde el día siguiente hábil de su suscripción, hasta la realización total de la **CONSULTORIA**, hasta que el Responsable de Recepción o Comisión de Recepción, den la conformidad del servicio.

(Seleccionar una de las siguientes cláusulas considerando si se va a requerir Garantía o Retención por pagos parciales)

CLÁUSULA SEPTIMA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)

A la suscripción del contrato, el **CONSULTOR**, garantiza el fiel cumplimiento del presente Contrato en todas sus partes con _____ **(Señalar el tipo de garantía presentada, Boleta de Garantía, Boleta de Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caucción a Primer Requerimiento)** a la orden de _____ **(señalar el nombre o razón social de la ENTIDAD)**, por el siete por ciento (7%) del monto del contrato que corresponde a _____ **(señalar el monto en forma numeral y literal)**, con vigencia a partir de la firma de contrato, hasta la conclusión del mismo.

(Se estimará el 3,5% en el caso de Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas).

En caso de que el **CONSULTOR**, incurriera en algún tipo de incumplimiento contractual, el importe de dicha garantía, será pagado en favor de la **ENTIDAD**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su solo requerimiento.

CLÁUSULA SEPTIMA.- (RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES)

El **CONSULTOR** acepta expresamente, que la **ENTIDAD** retendrá el siete por cien (7%) de cada pago parcial, para constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Estas retenciones serán reintegradas una vez que sea aprobado el Informe Final.

(Incluir la siguiente Cláusula en caso de convenirse Anticipo)

CLÁUSULA OCTAVA.- (ANTICIPO)

La **ENTIDAD**, podrá otorgar anticipos al **CONSULTOR**, que por ningún concepto excederán en conjunto el veinte por ciento (20%) del monto del Contrato.

A este efecto, el **CONSULTOR**, garantiza la correcta inversión del anticipo con la entrega de _____ **(Señalar el tipo de garantía presentada, Boleta de Garantía, Boleta de Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caucción a Primer Requerimiento)**, a la orden de _____ **(señalar el nombre o razón social de la ENTIDAD)**, por el cien por cien (100%) del monto del anticipo solicitado, la misma que deberá estar vigente por un plazo mínimo de noventa (90) días calendarios y renovable bimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado.

CLÁUSULA NOVENA.- (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO)

(Esta cláusula será elaborada por la ENTIDAD conforme a la forma de adjudicación establecida en el DBC)

CLÁUSULA DECIMA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS)

El **CONSULTOR** realizara la **CONSULTORÍA**, objeto del presente contrato en _____ **(señalar el lugar o lugares donde realizara la consultoría)** a _____ **(señalar si es a la Comisión de Recepción o al Responsable de Recepción)**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (DEL MONTO Y FORMA DE PAGO)

(Esta cláusula será elaborada por la entidad CONTRATANTE conforme a la forma de adjudicación establecida en el DBC).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS)

Correrá por cuenta del **CONSULTOR** el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de presentación de la propuesta.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- (FACTURACIÓN)

Para que se efectúe el pago, el **CONSULTOR** deberá emitir la respectiva factura oficial por el monto del pago a favor de la **ENTIDAD**, caso contrario la **ENTIDAD** deberá retener los montos de obligaciones tributarias pendientes, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (PREVISIÓN)

El Contrato sólo podrá alterarse mediante un Contrato Modificatorio, establecido en el Artículo 89 del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – NB-SABS. Las causas modificatorias deberán ser sustentadas por informes técnicos y legales que establezcan la viabilidad técnica y de financiamiento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- (CESIÓN)

El **CONSULTOR** no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

(La cláusula Décima Tercera no aplica para Consultorías Individuales de Línea)

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (MULTAS)

El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con el cronograma y el plazo de entrega establecido en la Clausula Séptima del presente Contrato, caso contrario será multado con el _____ % (**La ENTIDAD establecerá el porcentaje de acuerdo al objeto del contrato, mismo que no podrá exceder del 1% del monto del contrato**) por día de retraso. La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el veinte por cien (20%) del monto total del contrato sin perjuicio de resolver el mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- (CONFIDENCIALIDAD)

Los materiales producidos por el **CONSULTOR** así como la información a la que este tuviere acceso, durante o después de la ejecución presente contrato tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, excepto a la Entidad, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito por parte de la **ENTIDAD** en sentido contrario.

Así mismo el consultor reconoce que la **ENTIDAD** es el único propietario de los productos y documentos producidos por el **CONSULTOR**, producto del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- (EXONERACIÓN A LA ENTIDAD DE RESPONSABILIDADES POR DAÑO A TERCEROS)

El **CONSULTOR** se obliga a tomar todas las previsiones que pudiesen surgir por daño a terceros, se exonera de estas obligaciones a la **ENTIDAD**.

(La cláusula Décima Novena no aplica para Consultorías Individuales de Línea)

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- (DE LA EXONERACIÓN DE LAS CARGAS LABORALES Y SOCIALES AL CONTRATANTE)

El **CONSULTOR** corre con las obligaciones que emerjan del objeto del presente Contrato, respecto a las cargas laborales y sociales con el personal de su dependencia, se exonera de estas obligaciones a la **ENTIDAD**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- (EXTINCIÓN DEL CONTRATO)

Se dará por terminado el vínculo contractual por una de las siguientes modalidades:

1. Por Cumplimiento de Contrato:

Tanto la **ENTIDAD** como el **PROVEEDOR** darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas contenidas en el mismo, lo cual se hará constar por escrito.

2. Por Resolución del contrato:

2.1 A requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al CONSULTOR:

- a) Por incumplimiento en la realización de la **CONSULTORÍA** en el plazo establecido.
- b) Por disolución del **CONSULTOR**.
- c) Por quiebra declarada del **CONSULTOR**.
- d) Por suspensión en la provisión de la **CONSULTORÍA** sin justificación.

2.2 A requerimiento del CONSULTOR, por causales atribuibles a la ENTIDAD:

- a) Si apartándose de los términos del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar modificaciones a las especificaciones técnicas.
- b) Por incumplimiento injustificado en los pagos contra entregas parciales, por más de noventa (90) días calendario computados a partir de la fecha de entrega de los productos establecidos en los Términos de Referencia.
- c) Por instrucciones injustificadas emanadas por la **ENTIDAD** para la suspensión de la adquisición por más de treinta (30) días calendario.

2.3 Por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten a la ENTIDAD o al CONSULTOR:

Si se presentaran situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten la prestación del servicio o vayan contra los intereses del Estado, se resolverá el Contrato total o parcialmente.

Cuando se efectúe la resolución del contrato se procederá a una liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas partes, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de los términos de referencia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)

En caso surgir dudas sobre los derechos y obligaciones de las partes durante la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a los términos y condiciones del contrato, Documento Base de Contratación, propuesta adjudicada, sometidas a la Jurisdicción Coactiva Fiscal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- (CONSENTIMIENTO)

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente Contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez el/la señor(a) _____ (**registrar el nombre de la MAE o del funcionario a quien se delega la competencia y responsabilidad para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente o documento de nombramiento**), en representación legal de la ENTIDAD, y el/la señor(a) _____ (**registrar el nombre del representante legal del CONSULTOR o persona natural adjudicada, habilitado para la firma del Contrato**) en representación del CONSULTOR.

Este documento, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la Contraloría General del Estado en idioma español.

_____ (**Registrar la ciudad o localidad y fecha en que se suscribe el Contrato**).

(Registrar el nombre y cargo del Funcionario habilitado para la firma del contrato)

(Registrar el nombre del proveedor)



PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA



DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA SERVICIOS GENERALES

APOYO NACIONAL A LA PRODUCCION Y EMPLEO ANPE N° 075/2009

COTIZACIONES – hasta Bs. 200.000.-

(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONSERVACION VIAL CON MANO DE OBRA DE LA RUTA D608 EN EL TRAMO “CR. RT. F1 PROG. 0+000 – CONCEPCIÓN PROG. 7+160”

CUCE: 09-0365-12-XXXXX-1-1

TARIJA OCTUBRE DE 2009

**MODELO DE DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN
PARA SERVICIOS GENERALES
EN LA MODALIDAD DE APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO**

INSTRUCCIONES GENERALES

- i) El presente Modelo de Documento Base de Contratación (DBC) se aplicará para contrataciones por Solicitud de Propuestas, desde Bs20.001.- (VEINTE MIL UN 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLON 00/100 BOLIVIANOS), dentro la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), de acuerdo con lo establecido en la Sección II del Capítulo IV del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS).

Para procesos de contratación por Solicitud de Cotizaciones, no será necesario utilizar el presente Modelo de DBC, debiendo la entidad crear su propio DBC, que podrá incluir: las Especificaciones Técnicas, criterios de evaluación, causales de descalificación y otros que considere necesarios, de acuerdo con la naturaleza y características de la contratación.

Las Municipalidades con elevados índices de pobreza, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 14 del Decreto Supremo N° 0181, aplicarán el presente Modelo de DBC para todas las contrataciones por Solicitud de Propuestas a partir de Bs20.001.- (VEINTE MIL UNO 00/100 BOLIVIANOS) adelante.

- ii) El DBC, establece aspectos de carácter obligatorio y referencial. Los aspectos de carácter referencial podrán ser modificados por la entidad convocante, sin que sea necesaria la autorización del Órgano Rector.

Excepcionalmente, cuando se requiera introducir modificaciones a los aspectos de carácter obligatorio del Modelo de DBC, de manera previa a la publicación de la convocatoria, la entidad convocante solicitará la aprobación expresa del Órgano Rector, según lo regula el Artículo 46 del Decreto Supremo N° 0181.

Para la aprobación de estas modificaciones la entidad convocante deberá presentar su solicitud adjuntando la siguiente información:

- a) Cuadro Comparativo conteniendo texto del modelo vigente, texto propuesto y su respectiva justificación.
 - b) Informes técnico y legal.
- iii) El DBC, publicado en el SICOES, es el documento oficial que rige el proceso de contratación, no pudiendo efectuarse modificaciones o enmiendas posteriores a su publicación.
- iv) El DBC contiene:
- a) Parte I: Información General a los Proponentes;
 - b) Parte II: Información Técnica de la Contratación;
 - c) Parte III: Anexos.

La Parte I, Información General a los Proponentes, establece las condiciones generales del proceso de contratación.

La Parte II, Información Técnica de la Contratación, establece las particularidades del proceso de contratación que e deben ser elaboradas y proporcionadas por la entidad convocante y que deben contemplar el objeto de la contratación, el plazo de prestación del servicio, el cronograma de plazos del proceso de contratación, los datos particulares de la entidad

convocante, las especificaciones técnicas y toda otra información que se considere necesaria.

La Parte III, contiene los siguientes Anexos:

- Anexo 1.- Formularios para la Presentación de Propuestas, que deben ser utilizados por los proponentes para la inclusión de la información específica requerida.
- Anexo 2.- Formularios Referenciales de Apoyo.
- Anexo 3.- Modelo Referencial del Contrato.

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación de servicios generales se rige por el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y el presente Documento Base de Contratación (DBC).

2. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

- a) Las personas naturales con capacidad de contratar.
- b) Las personas jurídicas legalmente constituidas, en forma independiente o como asociaciones accidentales.
- c) Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas y Cooperativas.

3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

- 3.1 Inspección Previa **"No corresponde"**.
- 3.2 Consultas escritas sobre el DBC. **"No corresponde"**
- 3.3 Reunión Informativa de Aclaración. **"No corresponde"**.

4. GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 20 de las NB-SABS, el proponente decidirá el tipo de garantía a presentar entre: Boleta de Garantía, Boleta de Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caucción a Primer Requerimiento.

- 4.1. Las garantías requeridas, de acuerdo con el objeto, son:
 - a) Garantía de Seriedad de Propuesta. La entidad convocante podrá solicitar la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, sólo para contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).
 - b) Garantía de Cumplimiento de Contrato. La entidad convocante solicitara la Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.

Las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas, presentarán una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al tres y medio por ciento (3.5%) del valor del contrato o se hará una retención del tres y medio por ciento (3.5%) correspondiente a cada pago, cuando se tengan previstos pagos parciales.

- c) Garantía de Correcta Inversión de Anticipo. En caso de convenirse anticipo, el proponente deberá presentar una Garantía de Correcta

Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado. El monto total del anticipo no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

En el caso de servicios generales discontinuos, no se requerirá la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta y la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

4.2. Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta:

La Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haberse solicitado, será ejecutada cuando:

- a) El proponente decida retirar su propuesta con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.
- b) El proponente adjudicado no presente, para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada de los documentos señalados en el presente DBC, salvo impedimento debidamente justificado presentado oportunamente a la entidad.
- c) El proponente adjudicado desista de suscribir el contrato en los plazos establecidos.
- d) Se determine que el proponente se encuentra impedido para participar en el proceso de contratación.
- e) El proponente adjudicado no presente la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

4.3. Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta:

La Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haberse solicitado, será devuelta a los proponentes en un plazo no mayor a cinco (5) días, en los siguientes casos:

- a) Después de la notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta.
- b) En el caso de que existiese Recurso Administrativo de Impugnación, luego de su agotamiento, en contrataciones con montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).
- c) Cuando la entidad convocante solicite la extensión del periodo de validez de propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.
- d) Después de notificada la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación.
- e) Después de notificada la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria.
- f) Después de suscrito el contrato con el proponente adjudicado.

4.4. El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de Cumplimiento de Contrato y de Correcta Inversión de Anticipo, se establecerá en el Contrato.

5. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

5.1. 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.

5.2. Las causales de descalificación son:

- a) Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier documento requerido en el presente DBC. La omisión no se limita a la falta de presentación de documentos, refiriéndose también a

- que cualquier documento presentado no cumpla con las condiciones de validez requeridas.
- b) Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
 - c) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
 - d) Si se determinase que el proponente se encuentra dentro los impedimentos que prevé el Artículo 43 de las NB-SABS.
 - e) Si para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada de los documentos señalados en el presente DBC, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente hubiese justificado oportunamente el retraso.
 - f) Cuando el período de validez de la propuesta no se ajuste al plazo mínimo requerido.
 - g) Cuando el proponente presente dos o más alternativas.
 - h) Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
 - i) Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta, si ésta hubiese sido requerida.
 - j) Si para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada presentada, no coincide con las fotocopias entregadas en la propuesta

6. ERRORES NO SUBSANABLES

Se consideran errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

- a) La ausencia de los Formularios de Presentación de Propuestas, requeridos en el presente DBC.
- b) La falta de la propuesta técnica o parte de ella.
- c) La falta de la propuesta económica o parte de ella
- d) La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta o cuando esta sea girada por monto o plazo de vigencia, menores a los requeridos, o la misma fuese emitida en forma errónea, en contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).
- e) La ausencia del Poder del Representante Legal del proponente, cuando corresponda.
- f) La falta de firma del Representante Legal o proponente en uno (1) o varios de los Formularios y Documentos solicitados en el presente DBC.
- g) La ausencia de documentación, formularios y aspectos solicitados en el presente DBC.
- h) Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%) entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación.
- i) Cuando se presente en fotocopia simple, los documentos solicitados en original o fotocopia legalizada.

7. DECLARATORIA DESIERTA

El RPA declarará desierta una convocatoria pública, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 27 de las NB-SABS.

8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del contrato, mediante Resolución expresa, técnica y legalmente motivada, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 28 de las NB-SABS.

9. RESOLUCIONES RECURRIBLES

Los proponentes podrán interponer Recurso Administrativo de Impugnación, en procesos de contratación por montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), únicamente contra las resoluciones establecidas en el inciso b) del parágrafo I del Artículo 90 de las NB-SABS; siempre que las mismas afecten, lesionen o puedan causar perjuicio a sus legítimos intereses, de acuerdo con lo regulado en el Capítulo VII, del Título I, de las NB-SABS.

10. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

10.1. Los documentos que deben presentar las personas naturales son:

- a) Formularios de Presentación de la Propuesta.
- b) Cedula de Identidad, en fotocopia simple.
- c) Propuesta en base a las Especificaciones Técnicas señaladas en el presente DBC.
- d) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica, emitida a nombre de la entidad convocante, cuando esta sea requerida;

10.2. Los documentos que deben presentar las personas jurídicas son:

- a) Formularios de Presentación de la Propuesta.
- b) Poder del Representante Legal del proponente, en fotocopia simple, con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos, incluidas las empresas unipersonales cuando el Representante Legal sea diferente al propietario.
- c) Propuesta en base a las Especificaciones Técnicas señaladas en el presente DBC.
- d) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica, emitida a nombre de la entidad convocante, si ésta hubiese sido requerida.

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

10.3.1. La documentación conjunta a presentar, que debe ser firmada por el Representante Legal de la Asociación Accidental, es la siguiente:

- a) Formularios de Presentación de la Propuesta.
- b) Testimonio del Contrato de Asociación Accidental, en fotocopia simple, que indique el porcentaje de participación de los asociados, la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la asociación y el domicilio legal de la misma.
- c) Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental, en fotocopia simple, con facultades expresas para presentar propuestas, negociar y suscribir contratos.
- d) Propuesta en base a las especificaciones técnicas señaladas en el presente DBC.
- e) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica, emitida a nombre de la entidad convocante, si ésta hubiese sido requerida.

10.3.2. Cada socio en forma independiente deberá presentar la siguiente documentación, firmada por el Representante Legal de cada asociado y no por el Representante Legal de la Asociación:

- a) Formulario de Identificación.
- b) Poder del Representante Legal, en fotocopia simple.

10.4. Los Formularios de la propuesta son declaraciones juradas de los proponentes, que deben ser presentados en original con la firma del Representante Legal.

Para las empresas unipersonales, estos Formularios serán firmados directamente por su propietario, cuando no acrediten a un Representante Legal.

Para personas naturales estos formularios serán firmados directamente por el proponente o su Representante Legal.

Para otros proponentes, como las Micro y Pequeñas Empresas, los formularios deberán ser firmados según establezca la normativa legal inherente.

10.5. El Poder del Representante Legal deberá tener la constancia de inscripción en el Registro de Comercio. Esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuando la normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.

11. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

11.1. La recepción de cotizaciones y/o propuestas técnicas se efectuará en el domicilio señalado por la entidad convocante, hasta la hora y plazo fijado en la convocatoria.

11.2. Los proponentes podrán presentar sus propuestas según su criterio: de manera abierta o en sobre cerrado, situación que deberá consignarse en el registro o libro de actas.

Cuando el proponente decida presentar su propuesta en sobre cerrado, éste no deberá ser abierto hasta antes de la fecha y hora límite de plazo establecida para su presentación.

12. APERTURA DE PROPUESTAS

La apertura pública de propuestas se realizará en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, donde se dará lectura de los precios ofertados.

El acto se efectuará así se hubiese recibido una sola propuesta. En caso de no existir propuestas, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación suspenderá el acto y recomendará al RPA, que la convocatoria sea declarada desierta.

13. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La entidad convocante, de acuerdo con el Artículo 23 de las NB-SABS, para la evaluación de propuestas podrá aplicar uno de los siguientes Métodos de Selección y Adjudicación:

- a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo
- b) Presupuesto Fijo
- c) Menor Costo
- d) Precio Evaluado Más Bajo
- e)

14. EVALUACIÓN PRELIMINAR

El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, en sesión reservada y según la verificación de presentación de documentos del Acto de Apertura, determinará si las propuestas continúan o se descalifican, aplicando la metodología Cumple/No Cumple, en la presentación de documentos y las especificaciones técnicas.

15. APLICACIÓN DE LOS MARGENES DE PREFERENCIA Y CORRECCIÓN DE LOS ERRORES ARITMÉTICOS

15.1. Errores aritméticos

- a) Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- b) Cuando exista diferencia entre el precio unitario y el total de un ítem que se haya obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad de unidades, prevalecerá el precio unitario cotizado.
- c) Si la diferencia entre el monto leído de la propuesta y el monto ajustado de la revisión aritmética, es menor al 2%, se ajustará la propuesta; en otro caso la propuesta será descalificada.
- d) El monto resultante producto de la revisión aritmética, denominado Monto Ajustado por Revisión Aritmética (MAPRA) deberá ser trasladado a la tercera columna del Formulario Propuesta Económica Ajustada.
- e) En caso de que producto de la revisión, no se encuentren errores aritméticos, el precio de la propuesta o valor leído de la propuesta (pp) deberá ser trasladado a la tercera columna del Formulario Propuesta Económica Ajustada.

15.2. Margen de Preferencia

Para las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas, se aplicará un margen de preferencia del veinte por ciento (20%) al precio ofertado

Al precio ofertado para las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas	Margen de Preferencia	Factor de Ajuste (fa)
Margen de Preferencia	20%	0.80
En otros casos	0%	1.00

El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:

$$PA = MAPRA * f_a$$

Donde: PA = Propuesta ajustada a efectos de calificación
MAPRA = Monto ajustado por revisión aritmética
F_a = Factor de ajuste

16. APLICACIÓN DE LOS MÉTODOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

16.1. Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Calidad, Propuesta Técnica y Costo

Cuando se elija este método el procedimiento de evaluación será el siguiente:

La evaluación de propuestas se realizará en dos etapas: La evaluación de la Calidad y Propuesta técnica, y la evaluación del Costo o Propuesta Económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Calidad y Propuesta Técnica : 100 puntos
Costo o Propuesta Económica : 100 puntos

16.1.1. Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica

Para aquellas propuestas admitidas luego de la evaluación preliminar, la entidad convocante aplicará los criterios de evaluación y asignará los puntajes, conforme lo establecido en el Formulario de Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de setenta (70) puntos serán descalificadas y no accederán a la evaluación económica.

16.1.2. Evaluación del Costo o Propuesta Económica

El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, procederá a la evaluación de las propuestas económicas presentadas, en el Formulario de la Propuesta Económica, que no deberán exceder el Precio Referencial, corrigiendo los errores aritméticos y aplicando los márgenes de preferencia y factores de ajuste por plazo de acuerdo a lo establecido en el Numeral 14 del presente DBC.

La Evaluación del Costo o Propuesta Económica, consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica que después de haber ajustado con los errores aritméticos y márgenes de preferencia tenga el menor costo. Al resto de propuestas se les asignará puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{PAMV * 100}{PA_i}$$

Donde:

n Número de Propuestas Admitidas
 i 1,2,..., n
 P_i Puntaje de la Evaluación del Costo o Propuesta Económica del proponente i
 PA_i Propuesta Ajustada del Proponente i
 $PAMV$ Propuesta Ajustada de Menor Valor

16.1.3. Determinación del Puntaje Total

Una vez calificadas las propuestas mediante la Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica y del Costo o Propuesta Económica, se determinará el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PT_i = c_1 * PCT_i + c_2 * P_i$$

Donde:

- PT_i Puntaje total del proponente i
- PCT_i Puntaje por evaluación de la calidad y propuesta técnica de la propuesta i
- P_i Puntaje de la evaluación del costo o propuesta económica del proponente i
- c_1 Coeficiente de ponderación para la evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica (**La entidad debe establecer un valor comprendido entre $0.60 \leq c_1 \leq 0.70$**)
- c_2 Coeficiente de ponderación para la evaluación del Costo o Propuesta Económica (**La entidad debe establecer un valor comprendido entre $0.30 \leq c_2 \leq 0.40$**)

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir la siguiente condición:

$$c_1 + c_2 = 1$$

Se adjudicará la propuesta cuyo puntaje total (PT_i) sea el mayor.

Para el presente proceso de contratación se establecen los siguientes coeficientes de ponderación:

Coeficiente	Descripción	Valor (*)
c_1	Coeficiente de ponderación para la evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica	<input type="text"/>
c_2	Coeficiente de ponderación para la evaluación del Costo o Propuesta Económica	<input type="text"/>

(*) Estos valores deberán ser establecidos de manera previa a la publicación de la convocatoria por la entidad convocante, los cuales no podrán ser modificados.

16.2. Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo

Cuando se elija este Método, el proceso de evaluación será el siguiente:

La entidad establecerá un Presupuesto Fijo por la prestación del servicio.

Para aquellas propuestas admitidas luego de la Evaluación Preliminar, la entidad convocante aplicará los criterios de evaluación y asignará los puntajes conforme lo establecido en el Formulario de Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de setenta (70) puntos, en la evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica (PCT_i), serán descalificadas.

De las propuestas que hubieran obtenido el puntaje mínimo requerido, se adjudicará a aquella que presente la mejor calificación técnica.

16.3. Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Menor Costo

Cuando se elija este Método, el procedimiento de evaluación será el siguiente:

Para aquellas propuestas admitidas luego de la Evaluación Preliminar, la entidad convocante aplicará los criterios de evaluación y asignará los puntajes conforme lo establecido en el Formulario de Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de 70 serán descalificadas.

De las propuestas que hubieran obtenido el puntaje técnico mínimo requerido, se adjudicará a aquella que habiendo corregido los errores aritméticos y aplicado los márgenes de preferencia determinados en el punto 14, tenga el menor costo registrado en la columna Precio Final Ajustado del Formulario de Propuesta Económica.

16.4. Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación Precio Evaluado Más Bajo

Cuando se elija este Método, el procedimiento de evaluación será el siguiente:

16.4.1. Determinación de la Propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo

El Responsable de Evaluación o La Comisión de Calificación, procederá a la evaluación de todas las propuestas económicas presentadas, que no excedieran el precio referencial, corrigiendo los errores aritméticos, aplicando los márgenes de preferencia y el ajuste por plazo de entrega determinados en el punto 14.

El Precio Evaluado Mas Bajo corresponde al valor menor registrado en la columna Ajuste Final del Formulario de la Propuesta Económica.

16.4.2. Evaluación de la Propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo

El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación verificará en forma minuciosa si la propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo cumple con los requisitos de presentación de los documentos legales administrativos y las especificaciones técnicas establecidos en el presente DBC, con la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

Para este efecto deberá verificar que la documentación requerida y que los Formularios presentados estén debidamente llenados y firmados. La propuesta será descalificada si no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos.

En caso de descalificación de la propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, se procederá a la calificación de la segunda mejor propuesta incluida en el Formulario de Propuesta Económica, y así sucesivamente.

17. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

El Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, deberá contener mínimamente lo siguiente:

- a) Nómina de los proponentes.
- b) Cuadros Comparativos
- c) Cuadros de evaluación legal, administrativa y técnica.
- d) Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
- e) Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda.

- f) Otros aspectos que el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación considere pertinentes.
- g) Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

18. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

- 18.1. El RPA, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta y dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos, emitirá la Adjudicación o Declaratoria Desierta.
- 18.2. En caso de que el RPA solicite al Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Adjudicación o Declaratoria Desierta.

Si el RPA, recibida la complementación o sustentación del Informe de Evaluación y Recomendación, decidiera bajo su exclusiva responsabilidad, apartarse de la recomendación, deberá elaborar un informe fundamentado dirigido a la MAE y a la Contraloría General del Estado.
- 18.3. Para contrataciones mayores a Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) el RPA deberá emitir Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta, para contrataciones menores a dicho monto la entidad determinará el documento de adjudicación o declaratoria desierta.
- 18.4. La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá, en la parte resolutive, mínimamente la siguiente información:
 - a) Nómina de los participantes y precios ofertados.
 - b) Los resultados de la calificación.
 - c) Causales de descalificación, cuando corresponda.
 - d) Lista de propuestas rechazadas, cuando corresponda.
 - e) Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.
- 18.5. La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será notificada a los proponentes de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de las NB-SABS. La notificación, deberá incluir copia de la Resolución y del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

19. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y PAGO

- 19.1. Para la suscripción de contrato el proponente adjudicado deberá presentar la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada, siendo causal de descalificación de la propuesta el incumplimiento en su presentación:
 - a) Cedula de Identidad (Personas Naturales)
 - b) Poder del Representante Legal (Personas Jurídicas)
 - c) Número de Identificación Tributaria (NIT), salvo lo previsto en el numeral 19.4.
 - d) La Garantía de Cumplimiento de Contrato y la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, cuando correspondan.
 - e) Documentación que acredite la condición de Micro y Pequeña Empresa, Asociación de Pequeños Productores Urbanos y Rurales u Organización Económica Campesina, cuando corresponda.

- 19.2. La entidad convocante deberá otorgar al proponente adjudicado un plazo no inferior a cuatro (4) días para la presentación de los documentos requeridos en el presente DBC; si el proponente adjudicado presenta los documentos antes del tiempo otorgado, el proceso podrá continuar.

Quando el proponente adjudicado no cumpla con la presentación de estos documentos en el plazo establecido o desista de la suscripción del contrato, la propuesta será descalificada y se ejecutará su Garantía de Seriedad de Propuesta, si ésta hubiese sido requerida, procediéndose a la revisión de la siguiente propuesta mejor evaluada. En este caso el RPA podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión de la Resolución de Adjudicación.

- 19.3. Los pagos por el servicio general se realizarán previa la conformidad de la entidad convocante y entrega de factura por el proponente.

- 19.4. 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.

20. MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse mediante:

- a) **Contrato Modificatorio:** Cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios.

Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

- b) **Contrato Modificatorio para Servicios Generales Recurrentes.** Cuando la entidad requiera ampliar el plazo del servicio general recurrente, para lo cual, la instancia correspondiente, de manera previa a la conclusión del contrato, realizará una evaluación del cumplimiento del contrato, en base a la cual, la MAE o la autoridad que suscribió el contrato principal, podrá tomar la decisión de modificar o no el contrato del servicio.

Esta modificación podrá realizarse por una (1) sola vez, no debiendo exceder el plazo establecido en el contrato principal;

PARTE II
INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN
21. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

A. CONVOCATORIA				
Se convoca a la presentación de propuestas para el siguiente proceso:				
Entidad convocante :	PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA SERVICIO DEPARTAMENTAL DE CAMINOS			
Modalidad de Contratación :	Apoyo Nacional a la Producción y Empleo			
CUCE :	0 9 - 0 3 5 6 - 1 2 - X X X X X X - 1 - 1			
Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso :	075/2009			
Objeto de la contratación :	"CONSERVACIÓN VIAL CON MANO DE OBRA DE LA RUTA D608 EN EL TRAMO CR RT F1 PROG. 0+000 – CONCEPCIÓN PROG. 7+160"			
Método de Selección y Adjudicación :	<input type="checkbox"/> a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo <input type="checkbox"/> b) Menor Costo <input type="checkbox"/> c) Presupuesto Fijo <input checked="" type="checkbox"/> d) Precio Evaluado Más Bajo			
Forma de Adjudicación :	Por el Total.			
Precio Referencial :	130.800,00 Bs.- (Ciento Treinta Mil Ochocientos con 00/100 Bolivianos)			
Garantía de Cumplimiento de Contrato :	El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato o solicitar la retención del 7% en caso de pagos parciales.			
La contratación se formalizará mediante	Contrato			
Organismo Financiador :	Nombre del Organismo Financiador <i>(de acuerdo al clasificador vigente)</i>	% de Financiamiento		
	TRANSFERENCIAS TGN IMPUESTO DIRECTO A LOS HIDROCARBUROS	100		
Periodo de provisión del servicio : (días calendario)	365 días calendario (12 meses continuos), a partir de la Orden de Proceder.			
Lugar de prestación del servicio :	EN EL TRAMO Y ZONAS DE INFLUENCIA DIRECTA A CONSERVAR			
B. INFORMACION DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACION (DBC)				
Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:				
Horario de atención de la entidad :	08:00 a 12:00 – 14:30 a 18:30			
Encargado de atender consultas :	Nombre Completo Gonzales Yevara Juan	Cargo Encargado del Área de Microempresas	Dependencia Unidad Técnica de Mantenimiento y Construcción	
Domicilio fijado para el proceso de contratación por la entidad convocante :	AV. JULIO ARCE ESQ. MANUEL ALVAREZ S/N – BARRIO SENAC			
Teléfono :	66 – 42063, 66 – 42064			
Fax :	66 – 42065			
Correo electrónico para consultas :	info@senac.gov.bo			
C. CRONOGRAMA DE PLAZOS				
El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:				
#	ACTIVIDAD	FECHA <i>Día/Mes/Año</i>	HORA <i>Hora:Min</i>	LUGAR Y DIRECCIÓN
1	Publicación del DBC en el SICOES y en la Mesa de Partes*	30/10/2009		
2	Inspección Previa (No es obligatoria) *	-	-	-
3	Consultas Escritas (No son obligatorias) *	-	-	-
4	Reunión de Aclaración (No es obligatoria) *	-	-	-
5	Fecha límite de presentación y Apertura de Propuestas*	06/11/2009	09:00	Área de Contrataciones – Servicio Departamental de Caminos. Av. Julio Arce Esq. Manuel Álvarez S/N – Barrio SENAC
7	Adjudicación o Declaratoria Desierta	10/11/2009		
8	Notificación	11/11/2009		
9	Presentación de documentos para suscripción de contrato	17/11/2009		
10	Suscripción de contrato	19/11/2009		

() Estas fechas son fijas en el proceso de contratación*

22. CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO GENERAL

I. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSERVACIÓN VIAL:

• Asegurar, a través de la labor del mantenimiento rutinario de los caminos, un sistema de caminos más seguros, confiables y transitables todo el año; aplicando eficaz y eficientemente los recursos asignados para la conservación vial.

II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

• Garantizar que los caminos estén permanentemente en buen estado, promoviendo el acceso de las poblaciones a los mercados, los recursos, los servicios sociales y la educación.

• Generar empleo permanente e ingresos en las comunidades rurales más pobres, especialmente entre las mujeres, mediante el mantenimiento rutinario de las rutas Departamentales.

III. REQUISITOS NECESARIOS DE LA CONSERVACIÓN VIAL :

A) REQUISITOS DEL SERVICIO GENERAL:	
1.	Requisito 1: El proponente debe contar con capacitación Certificada en el mantenimiento y conservación vial de caminos con mano de obra.
2.	Requisito 2: El proponente deberá residir en la zona de influencia directa del tramo.
3.	Requisito 3: El proponente será responsable de la conservación en buen estado de la carretera y sus elementos.
B) OBJETO DEL SERVICIO	
1.	Mantener el tramo requerido en buen estado.
2.	Poder contar con trabajadores accionistas productivos en la zona rural.
C) PLAZO	
1.	El servicio será prestado durante 12 meses continuos a partir de la orden de proceder
D) PERSONAL	
1.	El proponente deberá contar con un número de 5 (CINCO) accionistas.
2.	Todos los accionistas deberán residir en la zona de influencia directa del tramo.
3.	El proponente no podrá ceder, subcontratar o transferir el objeto del contrato.
4.	El proponente deberá contar con certificados de capacitación que avale su conocimiento y experiencia en la conservación y mantenimiento de caminos con mano de obra.
E) INSUMOS MÍNIMOS	
A tiempo de dar la orden de proceder y durante todo el periodo de contrato, el proponente deberá contar mínimamente con los siguientes insumos, en buen estado:	
CANTIDAD	DETALLE
5	MACHETES
2	CARRETILLAS
5	PICOTAS
5	PALAS PUNTA HUEVO
1	HACHA DE 4 LIBRAS
1	MARTILLO DE CARPINTERO
2	AZADÓN CON MANGO
2	BARRETAS DE 1" X 1,5 m.
1	FLEXÓMETRO DE 5 m.
1	WINCHA DE 50 m.
5	CONOS DE SENALIZACIÓN
1	CARPA PARA 5 PERSONAS
1	CÁMARA FOTOGRÁFICA
1	BOTIQUÍN PARA PRIMEROS AUXILIOS
5	PARES DE BOTAS DE GOMA CAÑA ALTA
5	PARES DE GUANTES DE CUERO
5	BOTINES DE CUERO
5	SOMBREROS DE TELA, SACOS Y PANTALONES DE TRABAJO (Según diseño del convocante).
5	SACOS IMPERMEABLES
5	CASCOS DE PROTECCIÓN

F) TIEMPO DE RESPUESTA
1. El proponente deberá residir en la zona de influencia directa al camino, realizando un mantenimiento rutinario diario según el horario establecido, y debiendo permanecer vigilantes ante cualquier emergencia que pudiese suscitarse dando solución inmediata.
G) INSPECCIÓN Y PRUEBAS
1. En las inspecciones se exigirá el buen estado de conservación del camino.
. El proponente deberá cumplir regularmente la programación quincenal de actividades.
. El proponente realizará un informe mensual para acceder a su pago.

IV. Responsabilidades del proponente en el mantenimiento rutinario.

Responsabilidades de la ejecución:

El proponente, ejecuta con responsabilidad un trabajo técnico, organizado de manera colectiva para la conservación vial de los caminos de su localidad, a través de un contrato de servicio.

V. Supervisión del Servicio

La supervisión del servicio será efectuada por el Supervisor Vial del Área de Conservación Vial del SEDECA.

La supervisión en este tipo de trabajos se efectúa bajo la modalidad de cumplimiento de estándares o normas de calidad.

El supervisor, en las visitas a la obra, verificará los indicadores de comprobación alcanzados.

En caso que no sean alcanzados dichos resultados de comprobación, el supervisor aplicará las multas y penalidades previstas en el contrato.

INDICADORES DE COMPROBACIÓN

Código de la actividad	Actividad	Indicador de Comprobación
001	Limpieza de plataforma.	Mantener la plataforma limpia, sin ningún tipo de obstáculo para el normal tránsito vehicular.
002	Desbroce y limpieza manual de maleza	No deberá existir vegetación que impida la normal visibilidad, especialmente en zona críticas y curvas.
003	Desmante	La vegetación no obstruye la visibilidad de las carreteras, especialmente en curvas o zonas críticas.
004	Bacheo de plataforma	No existan huecos en la carretera. No se formen pequeños charcos de agua en la época s de lluvias.
005	Bacheo rudimentario de plataforma.	No deberán existir huecos, hundimientos o baches en la plataforma. No se deben formar charcos en épocas de lluvia.
006	Limpieza de derrumbes.	La carretera y las cunetas se encuentran libres de material suelto, rocas y piedras. No hay piedras o rocas inestables en los taludes.
007	Limpieza de alcantarillas.	Las alcantarillas están libres de obstrucción y con adecuado drenaje. Tienen sus dimensiones originales.
008	Reparación de alcantarillas	Las alcantarillas están libres de obstrucción y con adecuado drenaje. Tienen sus dimensiones originales.
009	Limpieza y conformación de cunetas.	Las cunetas se encuentran limpias, conservando sus dimensiones originales de diseño, el agua no deberá represarse
010	Limpieza y conformación de zanjas de coronamiento.	Las zanjas de coronación se encuentran limpias, conservando sus dimensiones originales de diseño, el agua no deberá represarse.
011	Mantenimiento y construcción de muros secos.	Los muros secos están en buen estado y garantizan la estabilidad de la plataforma y de los taludes.
012	Encauzamiento de pequeños cursos de agua.	La superficie de rodadura libre de anegios y cruces de agua de regadío.
013	Cuidado y Vigilancia de la vía.	Se da aviso oportuno al supervisor del tramo y/o la residencia respectiva.
014	Conservación de señales.	Las señales en los caminos se encuentran limpias y en buen estado de conservación
015	Limpieza y control de puentes.	Los puentes permanecerán limpios, en buen estado de conservación. Los cauces se encuentran sin obstrucción.
016	Atención a emergencias	Se da aviso oportuno a las autoridades de lo ocurrido y apoyando con el personal dentro de su disponibilidad
017	Apoyo a la comunidad y/o residencia	Se da aviso oportuno al supervisor del tramo por escrito.
018	Participación en las capacitaciones	Ejecutan las actividades paso a paso identificando actividades puntuales a lo largo de su tramo
019	Participación en actos cívicos	Muestran su fervor patriótico y cívico en los aniversario de fundación del país y nuestro departamento
020	Señalización	El tramo cuenta con las señales necesarias en los sectores críticos y curvas con radio mínimo.

021	Demarcación del tramo	Los mojones o troncos se encuentran en el lugar correcto. Los mojones o troncos se encuentran con la progresiva correcta
022	Colocación de delineadores	Los delineadores deberán estar debidamente ubicados, y debidamente pintados con un color que sea visualmente identificable.
023	Reforestación con plantines	El plantado presenta condiciones favorables y el número de trasplantes es acorde a la programación quincenal realizada
024	Conteo de tráfico	Se cuenta con las planillas de conteo de tráfico de acuerdo a lo programado y planificado por el supervisor vial
025	Limpieza de badenes.	Los badenes se encuentran libres de material depositado. No existen obstáculos entramados en el badén, ni material sedimentado

VI. ACTIVIDADES TÉCNICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE INDICADORES

- LA MICROEMPRESA deberá Mantener el tramo adjudicado y se obliga a prestar el servicio de Mantenimiento Rutinario (Conservación Vial) con los siguientes indicadores:

ACTIVIDAD 001, Limpieza de plataforma

Consiste en la limpieza total de la superficie de rodadura, eliminando toda vegetación que crezca sobre la misma y eliminando toda piedra, desmonte, de manera que permita el drenaje y facilite el libre tránsito vehicular, así como proporcione una buena visibilidad al conductor.

UNIDAD DE MEDIDA : km

HERRAMIENTAS :

Azadón
Carretilla
Rastrillo
Pala
Barreta

PROCEDIMIENTO :

1. Se coloca las señales de seguridad.
2. Se recorre, del tramo asignando a cada persona, un número de kilómetros (2 km por persona).
3. Se elimina todo material extraño que se encuentre sobre la superficie de rodadura (piedras, basura, vegetación).
4. Se deposita el material en los costados, siempre que no afecte terrenos de cultivo, viviendas, canales, acequias, etc.
5. Se verifica la inclinación, lomo de pescado en ambos lados del camino.
6. Se retira las señales de seguridad.

INDICADOR DE COMPROBACION: La plataforma está limpia, sin ningún tipo de obstáculo, para el normal tránsito vehicular.

FRECUENCIA: La actividad se efectúa cada vez que la plataforma es obstruida.

ACTIVIDAD 002, Desbroce y limpieza manual de maleza

Consiste en cortar la vegetación que crece a ambos lados de la carretera que impida la visibilidad en el camino, de manera que facilite el libre tránsito vehicular.

UNIDAD DE MEDIDA: m²

HERRAMIENTAS:

Machete
Hacha

PROCEDIMIENTO:

1. Se coloca las señales de seguridad.
2. Se corta la vegetación que impide una buena visibilidad a los conductores.
3. Se coloca la vegetación en una carretilla para su eliminación.
4. Se elimina la vegetación en un lugar apropiado o botadero.
5. Se retira las señales de seguridad.

INDICADOR DE COMPROBACIÓN: La vegetación no obstruye la visibilidad de las carreteras, especialmente en curvas o zonas críticas.

FRECUENCIA: La frecuencia depende del clima. En las zonas con mayor vegetación se efectuará dos veces al año, mientras que en las zonas poco vegetadas solamente una vez al año.

ACTIVIDAD 003, Desmonte.

Consiste en cortar los troncos que se encuentran próximos a la vía y que obstaculizan la visibilidad en el

camino

UNIDAD DE MEDIDA : m2

HERRAMIENTAS :

Machete
Hacha
Sierra

PROCEDIMIENTO :

1. Se coloca las señales de seguridad.
 2. Se corta el monte y troncos que impidan una buena visibilidad a los conductores.
 3. Se coloca la vegetación en una carretilla para su eliminación.
 4. Se elimina la vegetación en un lugar apropiado o botadero.
 5. Se retira las señales de seguridad.
- (Similar al desbroce, en algunos casos se necesitara el requerimiento de volqueta para el retiro de la vegetación cortada).

INDICADOR DE COMPROBACIÓN: La vegetación no obstruye la visibilidad de las carreteras, especialmente en curvas o zonas críticas.

FRECUENCIA: La frecuencia depende del clima. En las zonas de monte alto se efectuará una vez al año, y en posteriores veces se realizará el desbroce y limpieza manual de maleza.

ACTIVIDAD 004, Bacheo de plataforma.

Consiste en rellenar y compactar con material clasificado los huecos que se presentan en la superficie de rodadura, producto del deterioro y desgaste por el tránsito de vehículos y la erosión de aguas superficiales.

UNIDAD DE MEDIDA: m2

HERRAMIENTAS :

Pico
Pala
Carretilla
Rastrillo
Pisón

MATERIALES: Material de afirmado obtenido en cantera.

PROCEDIMIENTO :

1. Se extrae y zarandea manualmente el material seleccionado de cantera.
2. Se carga y transporta el material hasta las zonas detectadas.
3. Se colocan señales y elementos de seguridad.
4. Se cortan los lados del bache, cuidando de formar aristas vivas y regulares, formando un cuadrado o rectángulo de profundidad regular de 15 cm.
5. Se rellena las áreas determinadas con el material de cantera con una humedad adecuada, agregando agua, de ser necesario.
6. Se compacta el material hasta que se nivele con la calzada.
7. Se retira las señales de seguridad.

INDICADOR DE COMPROBACION:

1. No existan huecos en la carretera.
2. No se formen pequeños charcos de agua en la época de lluvias.

FRECUENCIA:

La frecuencia de esta actividad depende del clima y del tráfico, debiendo evitar que sea ejecutada en época de lluvias y considerando preferentemente que sea realizada antes de las lluvias. Sin embargo, la atención de sectores puntuales puede ser ejecutada durante el año.

ACTIVIDAD 005, Bacheo Rudimentario de Plataforma.

Consiste en seleccionar material clasificado del lugar para rellenar los huecos que se presentan en la superficie de rodadura, producto del deterioro y desgaste por el tránsito de vehículos y la erosión de aguas superficiales.

UNIDAD DE MEDIDA : m2

HERRAMIENTAS :

Pico
Pala

Carretilla
Rastrillo

MATERIALES: Material obtenido en cantera.

PROCEDIMIENTO :

1. Se extrae y zarandea manualmente el material seleccionado de cantera.
2. Se carga y transporta el material hasta las zonas detectadas.
3. Se colocan señales y elementos de seguridad.
4. Se limpia el lugar del bache.
5. Se rellena las áreas determinadas con el material seleccionado.
6. Se retira las señales de seguridad.

INDICADOR DE COMPROBACION:

1. No existan huecos en la carretera.
2. No se formen pequeños charcos de agua en la época de lluvias.

FRECUENCIA :

La frecuencia de esta actividad depende del clima y del tráfico, debiendo evitar que sea ejecutada en época de lluvias y considerando preferentemente que sea realizada antes de las lluvias. Sin embargo, la atención de sectores puntuales puede ser ejecutada durante el año.

ACTIVIDAD 006, Limpieza de derrumbes.

Esta actividad se realiza cuando exista material desprendido del talud sobre la vía y obstaculice el tránsito de vehículos, consiste en limpiar el derrumbe si es pequeño, y en caso que el derrumbe sea muy grande se deberá limpiar de tal forma que se despeje un área para la circulación de vehículos provisionalmente

UNIDAD DE MEDIDA : m³

HERRAMIENTAS :

Pala
Carretilla
Barreta

PROCEDIMIENTO :

1. Se colocan señales y elementos de seguridad.
2. Se comienza a retirar el derrumbe desde la parte superior y se carga en la carretilla.
3. Se traslada el material excedente a un lugar apropiado o botadero.
4. Se retira las señales de seguridad.

INDICADOR DE COMPROBACION:

La carretera y las cunetas se encuentran libres de material suelto, rocas y piedras.
No hay piedras o rocas inestables en los taludes.

FRECUENCIA :

La frecuencia de esta actividad depende del clima y del tráfico, normalmente esta actividad se ejecutará en época de lluvias sobre todo en lugares de superficie motosa y accidentada. Sin embargo, la atención de sectores puntuales puede ser ejecutada durante el año.

ACTIVIDAD 007, Limpieza de alcantarillas.

Consiste en la eliminación de todo tipo de material o residuo que obstruya el libre paso del agua a través de la alcantarilla, permitiendo de este modo el mantenimiento de un buen drenaje y, por consiguiente, la preservación del camino. Igualmente, se deberá efectuar la limpieza y encausamiento, de los cursos de agua, tanto al ingreso, como a la salida de la misma.

UNIDAD DE MEDIDA : Unidad

HERRAMIENTAS :

Pala
Pico
Pala
Rastrillo
Carretilla
Azadón

PROCEDIMIENTO :

1. Se coloca las señales de seguridad.
2. Se retiran todas las piedras, tierra y ramas que se encuentren en la entrada, salida y dentro de la alcantarilla.

3. Se elimina el material retirado a media ladera, siempre que no afecte terrenos de cultivo, viviendas, canales, acequias, etc.
4. En caso contrario, se elimina el material en un botadero apropiado.
5. Al concluir la limpieza, se verifica que la alcantarilla haya recuperado su sección original.
6. Se retira las señales de seguridad.

INDICADOR DE COMPROBACIÓN :

1. Las alcantarillas están libres de obstrucción y con adecuado drenaje.
2. Tienen sus dimensiones originales.

FRECUENCIA :

Esta actividad se efectúa anualmente. En zonas con mucha vegetación, el ingreso y salida de la alcantarilla puede requerir una limpieza adicional durante el año.

ACTIVIDAD 008. Reparación de alcantarillas.

Consiste en la reconstrucción de la parte dañada de las alcantarillas en coordinación con la Residencia correspondiente para la proporción de materiales no locales y transporte de los materiales locales, permitiendo de este modo el mantenimiento de la estructura mejorando la estabilidad de la misma y un buen drenaje; por consiguiente, la preservación del camino.

UNIDAD DE MEDIDA : Unidad

HERRAMIENTAS :

Pala
Pico
Rastrillo
Carretilla
Azadón
Mezcladora
Combo
Punta

MATERIALES:

Piedra
Arena
Ripio
Cemento
Madera
Clavos
Alambre

PROCEDIMIENTO :

1. Se coloca las señales de seguridad.
2. Se procede a demoler toda la parte dañada de la infraestructura de la alcantarilla, retirando todas las piedras, tierra y ramas que se encuentren en dicho sector de la alcantarilla.
3. Se realiza la excavación necesaria según corresponda.
4. Se prepara el encofrado necesario
5. Se realiza el hormigonado correspondiente lanzando la piedra para conformar el hormigón cilopeo.
5. Después de dos a tres días se procede al desencofrado, sin descuidar el curado adecuado.
6. Se procede al revoque o frotachado con mortero de cemento las grietas que pudieran presentarse en la superficie del hormigón
7. Se realiza la limpieza general del sector reconstruido.
6. Se retira las señales de seguridad.

INDICADOR DE COMPROBACIÓN :

1. Las alcantarillas están libres de obstrucción y con adecuado drenaje.
2. Tienen sus dimensiones originales.

FRECUENCIA :

Esta actividad se efectúa cuando sea necesaria y en coordinación con la residencia correspondiente anualmente. En zonas con mucha vegetación, el ingreso y salida de la alcantarilla puede requerir una limpieza adicional durante el año.

ACTIVIDAD 009. Limpieza y conformación de cunetas.

Consiste en eliminar todo material depositado o sedimentado en las cunetas que obstruya el libre paso del agua a través de las mismas, garantizando un adecuado drenaje y, por consiguiente, la preservación del camino rural.

UNIDAD DE MEDIDA : m

HERRAMIENTAS :

Pala
Pico
Barreta
Carretilla
Azadón
Rastrillo

PROCEDIMIENTO :

1. Se coloca las señales de seguridad.
2. Se retira todos los materiales extraños a la cuneta tales como: tierra, piedras, vegetación, etc.
3. Se deposita el material en los costados, siempre que no afecte terrenos de cultivo, viviendas, canales, acequias, etc.
4. Se verifica que la cuneta haya recuperado su sección y pendiente original.
5. Se retira las señales de seguridad.

INDICADOR DE COMPROBACION :

1. Las cunetas están limpias.
2. Las cunetas tienen sus dimensiones originales de diseño.
3. El agua no se represa.

FRECUENCIA: La limpieza general de las cunetas se efectúa antes del período de lluvias. Sin embargo, en zonas tropicales con mucha vegetación, puede requerirse una campaña de limpieza adicional.

ACTIVIDAD 010, Limpieza y conformación de zanjas de coronamiento.

Consiste en la eliminación del material caído o sedimentado en las cunetas de coronación que obstruye el normal paso de las aguas provenientes generalmente de las lluvias.

UNIDAD DE MEDIDA : m

HERRAMIENTAS :

Pala
Pico
Azadón
Barreta
Rastrillo.

PROCEDIMIENTO :

1. Se retira todo el material depositado en las cunetas de coronación.
2. Con la pala se da forma apropiada a la zanja (trapezoidal), además de darle la pendiente adecuada para que corra el agua.
3. Se coloca el material retirado en un lugar que no afecte a los propietarios de terrenos aledaños.

INDICADOR DE COMPROBACION :

1. Las cunetas de coronación se encuentran limpias y tienen sus dimensiones originales de diseño.
2. El agua no se represa.

FRECUENCIA :

Esta actividad se efectúa anualmente. De acuerdo a las pendientes y el tipo de suelo, puede ser necesaria una limpieza adicional.

ACTIVIDAD 011, Mantenimiento y construcción de muros secos.

Consiste en arreglar los muros de piedra donde las piedras estén movidas por el peso de los vehículos y/o por el empuje del terreno, con el objetivo de mantener la estabilidad de la plataforma.

UNIDAD DE MEDIDA : m³

HERRAMIENTAS :

Carretilla
Pico
Barreta
Comba
Cinzel

MATERIALES: Piedras obtenidas de la cantera.

PROCEDIMIENTO :

1. Se preparan, cargan y transportan los materiales apropiados de cantera.
2. Se coloca las señales y elementos de seguridad.
3. Se demuelen o desatan las zonas dañadas del muro.
4. Para que el muro tenga una base firme y plana, se empieza colocando las piedras más grandes y planas.
5. Se traban las piedras, reduciendo el ancho del muro con la altura.
6. Se rellena con material de afirmado el espaldón del muro.
7. Se retira las señales de seguridad.

INDICADOR DE COMPROBACIÓN: Los muros están en buen estado y ofrecen suficiente estabilidad a los taludes y/o plataforma de la carretera.

FRECUENCIA: Esta actividad se efectúa anualmente.

ACTIVIDAD 012. Encausamiento de cursos de agua.

Consiste en desviar los pequeños cursos de agua hacia las estructuras de drenaje, sean estas cunetas, zanjas de coronación, alcantarillas, badenes, etc., conservando la pendiente y sección de la quebrada de tal forma que las aguas desfoguen por éstas.

UNIDAD DE MEDIDA : m

HERRAMIENTAS :

Pico
Lampa
Carretilla

PROCEDIMIENTO :

1. Se coloca las señales de seguridad.
2. Se excava una zanja adecuada al tamaño del encausamiento.
3. Se reviste y tapa la zanja con piedras, y se le cubre con material clasificado de la superficie de rodadura.
4. Se coloca el material excavado en una carretilla para su eliminación.
5. Se elimina el material excavado en un lugar apropiado o botadero.
6. Se retiran las señales de seguridad

INDICADOR DE COMPROBACIÓN: La superficie de rodadura está totalmente libre de aniegos y cauces de agua de regadío.

FRECUENCIA: Esta actividad debe efectuarse anualmente previamente al periodo agrícola de siembra, para evitar que los usuarios afecten la vía.

ACTIVIDAD 013. Cuidado y vigilancia de la vía.

Revisar permanentemente los hechos que puedan suceder y dañar la carretera, como son derrumbes, aniegos, invasiones de obras no autorizadas, desbordes de canales, incendios y otros daños graves.

UNIDAD DE MEDIDA : m

HERRAMIENTAS :

Machete

MATERIALES :

Bicicleta
Registro de control

PROCEDIMIENTO :

1. Se revisa y/o vigila la carretera, a cualquier hora, especialmente los días feriados, domingos o días de fiesta del pueblo.
2. Se vigila las posibles construcciones clandestinas que pudieran realizar los habitantes del lugar, así como los desechos que pudieran arrojarse al camino.
3. Se vigila la existencia de derrumbes, desbordes de canales o cualquier otra ocurrencia que esté afectando el tránsito normal del camino.
4. Se registra, en el registro de control, la ocurrencia de los hechos y se informa al supervisor.
5. Se notifica a las personas por escrito, con copia al municipio, del daño que se está ocasionando en la carretera.

INDICADOR DE COMPROBACIÓN: Se da aviso oportuno al supervisor del tramo y/o la residencia respectiva.

FRECUENCIA: Esta actividad se efectúa en forma permanente.

ACTIVIDAD 014. Conservación de señales.

Consiste en mantener en buen estado todas las señales preventivas, informativas e hitos kilométricos a lo largo del camino.

UNIDAD DE MEDIDA : Unidad

HERRAMIENTAS :

Escobilla

Brocha

Cinta métrica

MATERIALES :

Pintura

Lijas de metal

PROCEDIMIENTO :

1. Se verifica rutinariamente el buen estado de todas las señales e hitos kilométricos efectuando la limpieza de los mismos.
2. De comprobar el deterioro, se procede a la recuperación y pintado del mismo.

INDICADOR DE COMPROBACIÓN: La señalización del camino está limpia y en buen estado de conservación.

FRECUENCIA: La limpieza de señales se efectúa con una frecuencia anual.

ACTIVIDAD 015, Limpieza y control de puentes.

Consiste en el mantenimiento de los puentes y su reparación cuando se observa que están deteriorados. Además del puente, es necesario hacer limpieza del cauce de la quebrada cuando su nivel está muy alto. Se recomienda una altura mínima de 3m entre el entablado y el río.

UNIDAD DE MEDIDA : Unidad

HERRAMIENTAS :

Pala

Pico

Martillo

Sierra

MATERIALES :

Tablones

Rollizos

Clavos

Pernos

PROCEDIMIENTO :

1. Se coloca las señales o elementos de seguridad si es necesario restringir el paso de los vehículos por el puente.
2. Se elimina el material depositado sobre el tablero y apoyos del puente o pontón.
3. Se observa el estado del entablado, de los amarres y pernos.
4. Se reparan los elementos que se encuentran en mal estado: tableros, rollizos, pernos y/o clavos, muros, etc.
5. Se limpia la quebrada de elementos que dificulten el paso del agua.
6. Se retiran las señales de seguridad.

INDICADOR DE COMPROBACIÓN:

1. Los puentes están limpios.
2. Los puentes están en buen estado de conservación.
3. Los cauces se encuentran libres, sin obstrucción.

FRECUENCIA: Esta actividad se efectúa anualmente.

ACTIVIDAD 016, Atención de emergencias

Siendo que las emergencias son eventos de naturaleza imprevista, la atención de estos trabajos no forma parte del cronograma que anualmente debe atender la empresa. Se debe actuar en forma coordinada con las autoridades, dando aviso de lo ocurrido y apoyando con el personal dentro de su disponibilidad. Sin embargo, en sitios donde los derrumbes u otras "emergencias" son comunes, se podría considerarlo como una actividad adicional en el contrato con la microempresa.

ACTIVIDAD 017, Apoyo a la comunidad y/o residencia

Siendo que esta actividad es un apoyo a la comunidad y/o residencia debe realizarse la misma previa

solicitud por escrito de la comunidad y/o residencia; para realizar solamente actividades de servicio comunal con una duración máxima de uno a dos días de trabajo. Se debe actuar en forma coordinada con el supervisor asignado dando aviso oportuno por escrito para realizar dicha actividad.

ACTIVIDAD 018, Participación de las capacitaciones

Se participa activamente en las capacitaciones programadas por el área de conservación vial, en la ejecución de actividades de conservación vial y temas administrativos, dichas capacitaciones se realizan cada cuatro meses durante la gestión.

ACTIVIDAD 019, Participación de actos cívicos

Se participa en el desfile cívico con el uniforme correspondiente, recordando la fundación de nuestro departamento y país

ACTIVIDAD 020, Señalización.

Consiste en mantener todo el tramo con la señalización necesaria como ser preventivas, informativas e hitos kilométricos.

UNIDAD DE MEDIDA : Unidad

HERRAMIENTAS :

Pico

Pala

Martillo

Carretilla

Escobilla

Brocha

Cinta métrica

MATERIALES :

Pintura

Lijas de metal

Lija de madera

Madera

Postes de madera

Clavos

PROCEDIMIENTO :

1. Se verifica rutinariamente el buen estado de todas las señales e hitos kilométricos efectuando la limpieza de los mismos.
2. Se identifica los sectores críticos y curvas con un radio mínimo del tramo correspondiente.
3. Se elabora las señales necesarias utilizando la madera y postes rollizos.
4. Se pinta los tableros de madera y se pinta la señal correspondiente con un color que resalte pueda apreciarse a distancia.
5. Se realiza el hoyado necesario a una distancia de 3 a 5 mts de las bermas, para plantar los postes con la señalización correspondiente.
6. Se realiza la limpieza general del sector.

INDICADOR DE COMPROBACIÓN: El tramo cuenta con las señales necesarias en los sectores críticos y curvas con radio mínimo.

FRECUENCIA: Cuando sea necesario y en forma coordinada con el supervisor vial del tramo.

ACTIVIDAD 021, Demarcación del tramo

Esta actividad se refiere a la demarcación del tramo marcando cada 3 kilómetros en lugares montañosos y cada 5 kilómetros en lugares planos, el inicio y fin de conservación que realiza cada microempresa, también señalización informativa necesaria para la identificación de lugares o comunidades.

UNIDAD DE MEDIDA : Unidad

HERRAMIENTAS :

Pala

Pico

Martillo

Sierra

MATERIALES:

Troncos
Mojones
Madera

PROCEDIMIENTO:

1. Se procede a la demarcación en coordinación con el Ingeniero supervisor, colocando el odómetro en cero al inicio de la ruta y se realiza la demarcación cada 3 o 5 kilómetros, identificando el inicio y fin del tramo correspondiente.
2. Se realiza el corte de troncos en los lugares donde se puedan adquirirlos, en calidad de mojones, y para los lugares pavimentados se realizan mojones de hormigón como se describe en las figuras siguientes.
3. Se procede al entierro de los mismos con 0,6m de profundidad.
4. Se realiza el pintado de la demarcación con el registro del respectivo kilometraje.

INDICADOR DE COMPROBACIÓN:

1. Los mojones o troncos se encuentran en el lugar correcto.
2. Los mojones o troncos se encuentran con la progresiva correcta.

FRECUENCIA: Esta actividad se efectúa anualmente.

ACTIVIDAD 022, Colocación de delineadores.

Los delineadores se colocan metro en las curvas peligrosas y en los lugares donde se encuentren las alcantarillas como protección para el tráfico vehicular.

UNIDAD DE MEDIDA : Unidad

HERRAMIENTAS :

Pala
Pico
Martillo
Sierra
Pintura

MATERIALES :

Troncos

PROCEDIMIENTO :

1. Se procede a la identificación de las curvas peligrosas, y ubicación de alcantarillas.
2. Se realiza el corte de troncos en los lugares donde se puedan adquirirlos, y en su defecto en los lugares secos se tendrá que recurrir a piedras.
3. Se procede al entierro de los mismos con 0,6m de profundidad cada metro o metro y medio
4. Se realiza el pintado para la identificación visual de los mismos.

INDICADOR DE COMPROBACIÓN:

1. Los delineadores deberán estar debidamente ubicados, y debidamente pintados con un color que sea visualmente identificable.

FRECUENCIA: Esta actividad se efectúa anualmente.

ACTIVIDAD 023, Reforestación con plantines.

Consiste en la reforestación de sectores elegidos mediante plantines cultivados en vivero con el objeto de evitar erosión, mejorar el paisaje y mejorar las condiciones del suelo. Los plantines serán producto de donación o convenios gestionados por el Supervisor del SEDECA.

UNIDAD DE MEDIDA : Unidad

HERRAMIENTAS :

Pala
Pico
Rastrillo
Carretilla
Azadón

MATERIALES :

Plantines
Suelo orgánico
Agua

PROCEDIMIENTO :

1. Se realiza una inducción de 10 minutos la primera vez que se ejecuta la actividad, para definir las tareas a realizar analizar riesgos y distribuir labores.

2. Se realiza el hoyado y se prepara el suelo orgánico en el sitio de plantación
3. Se procede con la plantación respectiva.
3. Se procede con el riego.
6. Se verifica el terminado.

INDICADOR DE COMPROBACIÓN :

El plantado presenta condiciones favorables y el número de trasplantes es acorde a la programación quincenal realizada

FRECUENCIA : La actividad se realiza en función a época y programación

ACTIVIDAD 024. Conteo de tráfico

Consiste en determinar la cantidad de vehículos ya sean diarios u horarios que pasan o transitan por el tramo de carretera asignado, identificando además el tipo de vehículo; tanto en sentido de ida como también en el sentido de vuelta, previa capacitación y planificación con el Área de Conservación Vial y el Supervisor Vial asignado.

ACTIVIDAD 025. Limpieza de badenes.

Consiste en la eliminación de todo tipo de material o residuo que obstruya el libre paso del agua a través del badén.

UNIDAD DE MEDIDA : m²

HERRAMIENTAS :

Pala
Rastrillo
Carretilla
Barreta

PROCEDIMIENTO :

1. Se coloca las señales de seguridad.
2. Se limpia el cauce del badén, eliminando el material sedimentado.
3. En caso de erosión del terreno en los extremos del badén, se siembran gramíneas o pastos que servirán de junta entre el badén y el terreno natural.
4. De ser el caso, se repara el badén en las zonas afectadas, reponiendo las piedras que podrían haber sido retiradas, con otras de igual o mayor tamaño.
5. Se retiran las señales de seguridad.

INDICADOR DE COMPROBACIÓN: Los badenes se encuentran libres de material depositado, no existen obstáculos entramados en el badén, ni material sedimentado.

FRECUENCIA: La limpieza de badenes es una actividad anual que se realiza antes de la temporada de lluvias. Sin embargo, en cauces con arrastre de sólidos, puede ser necesario efectuar una limpieza adicional de los badenes durante el periodo de lluvias.

Estas actividades están destinadas, principalmente, a mantener el sistema de drenaje en buen estado de funcionamiento y, además, a contar con una superficie de rodadura en una adecuada condición de servicio, que permita que los vehículos circulen sin dificultad.

En el manual de Técnico se presenta el detalle de cada una de las actividades señaladas, así como la norma técnica para su ejecución. Es necesario señalar que los rendimientos mostrados son solamente referenciales y deberán ser adaptados a las condiciones locales y a las características propias del camino.

VII. OTRAS ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO

Actividades de cuidado y protección del medio ambiente

Estas actividades, aunque no están comprendidas dentro de lo que rutinariamente debe ejecutar el proponente, son necesarias tomar en consideración; principalmente la forestación de taludes y laderas que ayudarán a mantener la estabilidad de estas últimas y reducir la **escorrentía** del agua superficial. En forma coordinada con las autoridades locales, se puede programar anualmente trabajos de forestación en zonas críticas, así como el cuidado de las zonas que ya se encuentran vegetadas.

El proponente, deberá mantener el tramo adjudicado con sus propios recursos humanos, sus herramientas, sus elementos de seguridad y otros medios materiales que fueren necesarios, cuando el trabajo de conservación fuera de gran magnitud y el proponente no pudiera solucionar deberán coordinar con la

Residencia respectiva del SEDECA.

VIII. MATERIALES Y HERRAMIENTAS.-

En general, los materiales y herramientas que se requieren para el mantenimiento rutinario del camino son básicos, y fundamentalmente están relacionados con el mantenimiento de la calzada y el transporte de los materiales.

Materiales El material principal a ser empleado en el mantenimiento es el afirmado, ripio o lastre, que está conformado por gravas, arenas y suelos finos y sirve como superficie de rodadura. Se emplea para reemplazar el material desgastado en la plataforma, tapar los baches, mejorar bermas y, en general, para toda actividad en la plataforma.

Las herramientas que son utilizadas para los trabajos de mantenimiento rutinario, son básicamente manuales, tales como palas, picos, carretillas, barretas, etc. Las herramientas deben estar en buenas condiciones y ser sustituidas cuando estén desgastadas.

El número y tipo de herramientas, depende de la longitud de camino que será atendido y del número de personas que forman las cuadrillas, así como del programa de mantenimiento que se establezca.

Las herramientas mínimas que deben estar disponibles son:

- Pisón manual.
- Carretilla.
- Pala.
- Pico.
- Azadón.
- Regla de madera.
- Rastrillo.
- Combo.
- Wincha
- Hacha.
- Machete.
- Depósito de agua.
- Escalera.
- Barreta.
- Escoba.

IX. VALIDEZ DE LA PROPUESTA.-

Los proponentes deberán especificar el tiempo de validez de la oferta presentada (no menor a 60 días).

PARTE III
ANEXO 1
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

FORMULARIO 1a
DATOS DEL PROPONENTE, DECLARACIÓN JURADA Y MONTO DE LA PROPUESTA
ECONÓMICA PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN				
Señalar el número de CUCE que aparece en la convocatoria :		<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>		
Señalar el objeto de la Contratación que aparece en la convocatoria :				
2. MONTO Y VALIDEZ DE LA PROPUESTA (El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión de los bienes) (Para procesos por ítems o Lotes, se debe detallar los precios para cada ítem o lote al que se presenta el proponente)				
DESCRIPCIÓN	MONTO NUMERAL		MONTO LITERAL	VALIDEZ (días calendario)
	UNITARIO (Bs.)	TOTAL (Bs.)		
CONSERVACION VIAL CON MANO DE OBRA				
TOTAL				
3. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE				
Nombre del proponente o Razón Social : <input style="width: 100%;" type="text"/>				
Tipo de Proponente : <input type="checkbox"/> Persona Natural <input type="checkbox"/> MyPE, OECA o Asoc. de Pequeños Productores <input type="checkbox"/> Otro: _____				
Domicilio del proponente fijado para la contratación : <input style="width: 100%;" type="text"/>				
Teléfonos : <input style="width: 100%;" type="text"/>				
Fax (sólo si tiene) : <input style="width: 100%;" type="text"/>				
Casilla (sólo si tiene) : <input style="width: 100%;" type="text"/>				
Correo electrónico (sólo si tiene) : <input style="width: 100%;" type="text"/>				
Cédula de Identidad o Número de Identificación Tributaria : <input style="width: 40%;" type="text"/> <i>CI/NIT</i> Fecha de Expedición (Día Mes Año) <input style="width: 10%;" type="text"/> <input style="width: 10%;" type="text"/> <input style="width: 10%;" type="text"/>				
4. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE				
Datos de constitución del proponente (*) : <input style="width: 30%;" type="text"/> <i>Número de Testimonio</i> <input style="width: 20%;" type="text"/> <i>Lugar de emisión</i> <input style="width: 10%;" type="text"/> <input style="width: 10%;" type="text"/> <input style="width: 10%;" type="text"/> <i>Fecha (Día Mes Año)</i>				
Nombre del Representante Legal (*) : <input style="width: 30%;" type="text"/> <i>Apellido Paterno</i> <input style="width: 30%;" type="text"/> <i>Apellido Materno</i> <input style="width: 30%;" type="text"/> <i>Nombre(s)</i>				
Cédula de Identidad del Representante Legal (*) : <input style="width: 30%;" type="text"/> <i>Número</i> <input style="width: 30%;" type="text"/> <i>Lugar de Expedición</i>				
Poder del Representante Legal (*) : <input style="width: 30%;" type="text"/> <i>Número de Testimonio</i> <input style="width: 20%;" type="text"/> <i>Lugar de emisión</i> <input style="width: 10%;" type="text"/> <input style="width: 10%;" type="text"/> <input style="width: 10%;" type="text"/> <i>Fecha (Día Mes Año)</i>				
5. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES (para contrataciones mayores a Bs.200.000)				
Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía : <input type="checkbox"/> Fax al número <input style="width: 20%;" type="text"/>				
<input type="checkbox"/> Correo electrónico a la siguiente dirección <input style="width: 40%;" type="text"/>				
En caso de solicitar la aplicación a un Margen de Preferencia y ser adjudicado, me comprometo a presentar la documentación que acredite el mismo.				

(*) Llenar cuando corresponda

(Firma del Representante Legal para Personas Jurídicas)
(Firma del Proponente en caso de Personas Naturales)
(Nombre completo)

FORMULARIO 1b
DATOS DEL PROPONENTE, DECLARACIÓN JURADA Y MONTO DE LA PROPUESTA
ECONÓMICA PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES

1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACION				
Señalar el número de CUCE que aparece en la convocatoria :		<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>		
Señalar el objeto de la Contratación que aparece en la convocatoria :		<input type="text"/>		
2. MONTO Y VALIDEZ DE LA PROPUESTA <i>(El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión del servicio general)</i> <i>(Para procesos por Ítems, o Lotes, se debe detallar los precios para cada Ítem o Lote al que se presenta el proponente)</i>				
DESCRIPCIÓN	MONTO NUMERAL		MONTO LITERAL	VALIDEZ (días calendario)
	UNITARIO (Bs.)	TOTAL (Bs.)		
CONSERVACION VIAL CON MANO DE OBRA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL				
Denominación de la Asociación Accidental : <input type="text"/>				
Nombre del Asociado				
<i>(Los datos de cada asociado deben ser presentados en el Anexo a este Formulario)</i>				
Asociados :		#	%	%
		1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		3	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Datos del Testimonio de Contrato de la Asociación Accidental :		Número de Testimonio	Lugar	Fecha (Día mes Año)
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre de la Empresa Líder :		<input type="text"/>		
4. DATOS DE CONTACTO DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL				
Ciudad : <input type="text"/>				
Domicilio fijado para el proceso de contratación : <input type="text"/>				
Teléfonos : <input type="text"/>				
Fax (Sólo si tiene) : <input type="text"/>				
Casilla (Sólo si tiene) : <input type="text"/>				
Correo electrónico (Sólo si tiene) : <input type="text"/>				
5. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL				
Nombre del Representante Legal :		Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cédula de Identidad :		Número	Lugar de Expedición	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Poder del Representante Legal :		Número de Testimonio	Lugar	Fecha (Día Mes Año)
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES (para contrataciones mayores a Bs.200.000)				
Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía :		<input type="checkbox"/> Fax al número <input type="text"/>		
		<input type="checkbox"/> Correo electrónico a la siguiente dirección <input type="text"/>		

(Firma del Representante Legal)
(Nombre completo)

ANEXO AL FORMULARIO 1b
DATOS DE LOS ASOCIADOS
(Utilizar un Anexo por cada Asociado)

DATOS GENERALES						
Nombre o Razón Social :	<input style="width: 100%;" type="text"/>					
Testimonio de Constitución :	<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar de emisión</i>	<i>Fecha</i> (Día Mes Año)			
Número de Identificación Tributaria :	<i>NIT</i>	<i>Fecha de expedición</i> (Día Mes Año)				
Nombre del Representante Legal :	<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>			

(Firma del Representante Legal)
(Nombre completo)

ANEXO 2
FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO

Formulario de Especificaciones Técnicas Propuestas (Según ítem de Servicio)
Formulario de Propuesta Económica Ajustada
Formulario Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica

**FORMULARIO DE
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROPUESTAS (SEGÚN ÍTEM DE SERVICIO)**

#	Definido por la entidad convocante	Característica solicitada	Para ser llenado por el proponente		Para la calificación de la entidad																																											
			Característica ofertada	Cumple	Observaciones (especificar el porqué no cumple)																																											
			SI	NO																																												
		<p>I. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSERVACIÓN VIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> Asegurar, a través de la labor del mantenimiento rutinario de los caminos, un sistema de caminos más seguros, confiables y transitables todo el año; aplicando eficaz y eficientemente los recursos asignados para la conservación vial. <p>II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Garantizar que los caminos estén permanentemente en buen estado, promoviendo el acceso de las poblaciones a los mercados, los recursos, los servicios sociales y la educación. Generar empleo permanente e ingresos en las comunidades rurales más pobres, especialmente entre las mujeres, mediante el mantenimiento rutinario de las rutas Departamentales. <p>III. REQUISITOS NECESARIOS DE LA CONSERVACIÓN VIAL :</p> <p>A) REQUISITOS DEL SERVICIO GENERAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> Requisito 1: El proponente debe contar con capacitación Certificada en el mantenimiento y conservación vial de caminos con mano de obra. Requisito 2: El proponente deberá residir en la zona de influencia directa del tramo. Requisito 3: El proponente será responsable de la conservación en buen estado de la carretera y sus elementos. <p>B) OBJETO DEL SERVICIO</p> <ol style="list-style-type: none"> Mantener el tramo requerido en buen estado. Poder contar con trabajadores accionistas productivos en la zona rural. <p>C) PLAZO</p> <ol style="list-style-type: none"> El servicio será prestado durante 12 meses continuos a partir de la orden de proceder <p>D) PERSONAL</p> <ol style="list-style-type: none"> El proponente deberá contar con un número de 5 (CINCO) accionistas. Todos los accionistas deberán residir en la zona de influencia directa del tramo. El proponente no podrá ceder, subcontratar o transferir el objeto del contrato. El proponente deberá contar con certificados de capacitación que avale su conocimiento y experiencia en la conservación y mantenimiento de caminos con mano de obra. <p>E) INSUMOS MINIMOS</p> <p>A tiempo de dar la orden de proceder y durante todo el periodo de contrato, el proponente deberá contar mínimamente con los siguientes insumos, en buen estado:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>DETALLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>5</td><td>MACHETES</td></tr> <tr><td>2</td><td>CARRETILLAS</td></tr> <tr><td>5</td><td>PICOTAS</td></tr> <tr><td>5</td><td>PALAS PUNTA HUEVO</td></tr> <tr><td>1</td><td>HACHA DE 4 LIBRAS</td></tr> <tr><td>1</td><td>MARTILLO DE CARPINTERO</td></tr> <tr><td>2</td><td>AZADÓN CON MANGO</td></tr> <tr><td>2</td><td>BARRETAS DE 1" X 1,5 m.</td></tr> <tr><td>1</td><td>FLEXOMETRO DE 5 m.</td></tr> <tr><td>1</td><td>WINCHA DE 50 m.</td></tr> <tr><td>5</td><td>CONOS DE SEÑALIZACIÓN</td></tr> <tr><td>1</td><td>CARPA PARA 5 PERSONAS</td></tr> <tr><td>1</td><td>CÁMARA FOTOGRAFICA</td></tr> <tr><td>1</td><td>BOTIQUIN PARA PRIMEROS AUXILIOS</td></tr> <tr><td>5</td><td>PARES DE BOTAS DE GOMA CANA ALTA</td></tr> <tr><td>5</td><td>PARES DE GUANTES DE CUERO</td></tr> <tr><td>5</td><td>BOTINES DE CUERO</td></tr> <tr><td>5</td><td>SOMBRETEROS DE TELA, SACOS Y PANTALONES DE TRABAJO (Según diseño del convocante).</td></tr> <tr><td>5</td><td>SACOS IMPERMEABLES</td></tr> <tr><td>5</td><td>CASCOS DE PROTECCIÓN</td></tr> </tbody> </table> <p>F) TIEMPO DE RESPUESTA</p> <ol style="list-style-type: none"> El proponente deberá residir en la zona de influencia directa al camino, realizando un mantenimiento rutinario diario según el horario establecido, y debiendo permanecer vigilantes ante cualquier emergencia que pudiese suscitarse dando solución inmediata. <p>G) INSPECCIÓN Y PRUEBAS</p> <ol style="list-style-type: none"> En las inspecciones se exigirá el buen estado de conservación del camino. El proponente deberá cumplir regularmente la programación quincenal de actividades. El proponente realizará un informe mensual para acceder a su pago. 	CANTIDAD	DETALLE	5	MACHETES	2	CARRETILLAS	5	PICOTAS	5	PALAS PUNTA HUEVO	1	HACHA DE 4 LIBRAS	1	MARTILLO DE CARPINTERO	2	AZADÓN CON MANGO	2	BARRETAS DE 1" X 1,5 m.	1	FLEXOMETRO DE 5 m.	1	WINCHA DE 50 m.	5	CONOS DE SEÑALIZACIÓN	1	CARPA PARA 5 PERSONAS	1	CÁMARA FOTOGRAFICA	1	BOTIQUIN PARA PRIMEROS AUXILIOS	5	PARES DE BOTAS DE GOMA CANA ALTA	5	PARES DE GUANTES DE CUERO	5	BOTINES DE CUERO	5	SOMBRETEROS DE TELA, SACOS Y PANTALONES DE TRABAJO (Según diseño del convocante).	5	SACOS IMPERMEABLES	5	CASCOS DE PROTECCIÓN				
CANTIDAD	DETALLE																																															
5	MACHETES																																															
2	CARRETILLAS																																															
5	PICOTAS																																															
5	PALAS PUNTA HUEVO																																															
1	HACHA DE 4 LIBRAS																																															
1	MARTILLO DE CARPINTERO																																															
2	AZADÓN CON MANGO																																															
2	BARRETAS DE 1" X 1,5 m.																																															
1	FLEXOMETRO DE 5 m.																																															
1	WINCHA DE 50 m.																																															
5	CONOS DE SEÑALIZACIÓN																																															
1	CARPA PARA 5 PERSONAS																																															
1	CÁMARA FOTOGRAFICA																																															
1	BOTIQUIN PARA PRIMEROS AUXILIOS																																															
5	PARES DE BOTAS DE GOMA CANA ALTA																																															
5	PARES DE GUANTES DE CUERO																																															
5	BOTINES DE CUERO																																															
5	SOMBRETEROS DE TELA, SACOS Y PANTALONES DE TRABAJO (Según diseño del convocante).																																															
5	SACOS IMPERMEABLES																																															
5	CASCOS DE PROTECCIÓN																																															
		<p>IV. Responsabilidades del proponente en el mantenimiento rutinario.</p> <p>Responsabilidades de la ejecución:</p>																																														

Definido por la entidad convocante		Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad																																																																															
El proponente, ejecuta con responsabilidad un trabajo técnico, organizado de manera colectiva para la conservación vial de los caminos de su localidad, a través de un contrato de servicio.																																																																																		
<p>V. Supervisión del Servicio</p> <p>La supervisión del servicio será efectuada por el Supervisor Vial del Área de Conservación Vial del SEDECA.</p> <p>La supervisión en este tipo de trabajos se efectúa bajo la modalidad de cumplimiento de estándares o normas de calidad.</p> <p>El supervisor, en las visitas a la obra, verificará los indicadores de comprobación alcanzados.</p> <p>En caso que no sean alcanzados dichos resultados de comprobación, el supervisor aplicará las multas y penalidades previstas en el contrato.</p> <p style="text-align: center;"><u>INDICADORES DE COMPROBACIÓN</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código de la actividad</th> <th>Actividad</th> <th>Indicador de Comprobación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>001</td> <td>Limpieza de plataforma.</td> <td>Mantener la plataforma limpia, sin ningún tipo de obstáculo para el normal tránsito vehicular.</td> </tr> <tr> <td>002</td> <td>Desbroce y limpieza manual de maleza</td> <td>No deberá existir vegetación que impida la normal visibilidad, especialmente en zona críticas y curvas.</td> </tr> <tr> <td>003</td> <td>Desmante</td> <td>La vegetación no obstruye la visibilidad de las carreteras, especialmente en curvas o zonas críticas.</td> </tr> <tr> <td>004</td> <td>Bacheo de plataforma</td> <td>No existan huecos en la carretera. No se formen pequeños charcos de agua en la época s de lluvias.</td> </tr> <tr> <td>005</td> <td>Bacheo rudimentario de plataforma.</td> <td>No deberán existir huecos, hundimientos o baches en la plataforma. No se deben formar charcos en épocas de lluvia.</td> </tr> <tr> <td>006</td> <td>Limpieza de derrumbes.</td> <td>La carretera y las cunetas se encuentran libres de material suelto, rocas y piedras. No hay piedras o rocas inestables en los taludes.</td> </tr> <tr> <td>007</td> <td>Limpieza de alcantarillas.</td> <td>Las alcantarillas están libres de obstrucción y con adecuado drenaje. Tienen sus dimensiones originales.</td> </tr> <tr> <td>008</td> <td>Reparación de alcantarillas</td> <td>Las alcantarillas están libres de obstrucción y con adecuado drenaje. Tienen sus dimensiones originales.</td> </tr> <tr> <td>009</td> <td>Limpieza y conformación de cunetas.</td> <td>Las cunetas se encuentran limpias, conservando sus dimensiones originales de diseño, el agua no deberá represarse</td> </tr> <tr> <td>010</td> <td>Limpieza y conformación de zanjas de coronamiento.</td> <td>Las zanjas de coronación se encuentran limpias, conservando sus dimensiones originales de diseño, el agua no deberá represarse.</td> </tr> <tr> <td>011</td> <td>Mantenimiento y construcción de muros secos.</td> <td>Los muros secos están en buen estado y garantizan la estabilidad de la plataforma y de los taludes.</td> </tr> <tr> <td>012</td> <td>Encauzamiento de pequeños cursos de agua.</td> <td>La superficie de rodadura libre de aniegos y cruces de agua de regadío.</td> </tr> <tr> <td>013</td> <td>Cuidado y Vigilancia de la vía.</td> <td>Se da aviso oportuno al supervisor del tramo y/o la residencia respectiva.</td> </tr> <tr> <td>014</td> <td>Conservación de señales.</td> <td>Las señales en los caminos se encuentran limpias y en buen estado de conservación</td> </tr> <tr> <td>015</td> <td>Limpieza y control de puentes.</td> <td>Los puentes permanecerán limpios, en buen estado de conservación. Los cauces se encuentran sin obstrucción.</td> </tr> <tr> <td>016</td> <td>Atención a emergencias</td> <td>Se da aviso oportuno a las autoridades de lo ocurrido y apoyando con el personal dentro de su disponibilidad</td> </tr> <tr> <td>017</td> <td>Apoyo a la comunidad y/o residencia</td> <td>Se da aviso oportuno al supervisor del tramo por escrito.</td> </tr> <tr> <td>018</td> <td>Participación en las capacitaciones</td> <td>Ejecutan las actividades paso a paso identificando actividades puntales a lo largo de su tramo</td> </tr> <tr> <td>019</td> <td>Participación en actos cívicos</td> <td>Muestran su fervor patriótico y cívico en los aniversario de fundación del país y nuestro departamento</td> </tr> <tr> <td>020</td> <td>Señalización</td> <td>El tramo cuenta con las señales necesarias en los sectores críticos y curvas con radio mínimo.</td> </tr> <tr> <td>021</td> <td>Demarcación del tramo</td> <td>Los mojones o troncos se encuentran en el lugar correcto. Los mojones o troncos se encuentran con la progresiva correcta</td> </tr> <tr> <td>022</td> <td>Colocación de delineadores</td> <td>Los delineadores deberán estar debidamente ubicados, y debidamente pintados con un color que sea visualmente identificable.</td> </tr> <tr> <td>023</td> <td>Reforestación con plantines</td> <td>El plantado presenta condiciones favorables y el número de trasplantes es acorde a la programación quincenal realizada</td> </tr> <tr> <td>024</td> <td>Conteo de tráfico</td> <td>Se cuenta con las planillas de conteo de tráfico de acuerdo a lo programado y planificado por el supervisor vial</td> </tr> <tr> <td>025</td> <td>Limpieza de badenes.</td> <td>Los badenes se encuentran libres de material depositado. No existen obstáculos entramados en el badén, ni material sedimentado</td> </tr> </tbody> </table>		Código de la actividad	Actividad	Indicador de Comprobación	001	Limpieza de plataforma.	Mantener la plataforma limpia, sin ningún tipo de obstáculo para el normal tránsito vehicular.	002	Desbroce y limpieza manual de maleza	No deberá existir vegetación que impida la normal visibilidad, especialmente en zona críticas y curvas.	003	Desmante	La vegetación no obstruye la visibilidad de las carreteras, especialmente en curvas o zonas críticas.	004	Bacheo de plataforma	No existan huecos en la carretera. No se formen pequeños charcos de agua en la época s de lluvias.	005	Bacheo rudimentario de plataforma.	No deberán existir huecos, hundimientos o baches en la plataforma. No se deben formar charcos en épocas de lluvia.	006	Limpieza de derrumbes.	La carretera y las cunetas se encuentran libres de material suelto, rocas y piedras. No hay piedras o rocas inestables en los taludes.	007	Limpieza de alcantarillas.	Las alcantarillas están libres de obstrucción y con adecuado drenaje. Tienen sus dimensiones originales.	008	Reparación de alcantarillas	Las alcantarillas están libres de obstrucción y con adecuado drenaje. Tienen sus dimensiones originales.	009	Limpieza y conformación de cunetas.	Las cunetas se encuentran limpias, conservando sus dimensiones originales de diseño, el agua no deberá represarse	010	Limpieza y conformación de zanjas de coronamiento.	Las zanjas de coronación se encuentran limpias, conservando sus dimensiones originales de diseño, el agua no deberá represarse.	011	Mantenimiento y construcción de muros secos.	Los muros secos están en buen estado y garantizan la estabilidad de la plataforma y de los taludes.	012	Encauzamiento de pequeños cursos de agua.	La superficie de rodadura libre de aniegos y cruces de agua de regadío.	013	Cuidado y Vigilancia de la vía.	Se da aviso oportuno al supervisor del tramo y/o la residencia respectiva.	014	Conservación de señales.	Las señales en los caminos se encuentran limpias y en buen estado de conservación	015	Limpieza y control de puentes.	Los puentes permanecerán limpios, en buen estado de conservación. Los cauces se encuentran sin obstrucción.	016	Atención a emergencias	Se da aviso oportuno a las autoridades de lo ocurrido y apoyando con el personal dentro de su disponibilidad	017	Apoyo a la comunidad y/o residencia	Se da aviso oportuno al supervisor del tramo por escrito.	018	Participación en las capacitaciones	Ejecutan las actividades paso a paso identificando actividades puntales a lo largo de su tramo	019	Participación en actos cívicos	Muestran su fervor patriótico y cívico en los aniversario de fundación del país y nuestro departamento	020	Señalización	El tramo cuenta con las señales necesarias en los sectores críticos y curvas con radio mínimo.	021	Demarcación del tramo	Los mojones o troncos se encuentran en el lugar correcto. Los mojones o troncos se encuentran con la progresiva correcta	022	Colocación de delineadores	Los delineadores deberán estar debidamente ubicados, y debidamente pintados con un color que sea visualmente identificable.	023	Reforestación con plantines	El plantado presenta condiciones favorables y el número de trasplantes es acorde a la programación quincenal realizada	024	Conteo de tráfico	Se cuenta con las planillas de conteo de tráfico de acuerdo a lo programado y planificado por el supervisor vial	025	Limpieza de badenes.	Los badenes se encuentran libres de material depositado. No existen obstáculos entramados en el badén, ni material sedimentado			
Código de la actividad	Actividad	Indicador de Comprobación																																																																																
001	Limpieza de plataforma.	Mantener la plataforma limpia, sin ningún tipo de obstáculo para el normal tránsito vehicular.																																																																																
002	Desbroce y limpieza manual de maleza	No deberá existir vegetación que impida la normal visibilidad, especialmente en zona críticas y curvas.																																																																																
003	Desmante	La vegetación no obstruye la visibilidad de las carreteras, especialmente en curvas o zonas críticas.																																																																																
004	Bacheo de plataforma	No existan huecos en la carretera. No se formen pequeños charcos de agua en la época s de lluvias.																																																																																
005	Bacheo rudimentario de plataforma.	No deberán existir huecos, hundimientos o baches en la plataforma. No se deben formar charcos en épocas de lluvia.																																																																																
006	Limpieza de derrumbes.	La carretera y las cunetas se encuentran libres de material suelto, rocas y piedras. No hay piedras o rocas inestables en los taludes.																																																																																
007	Limpieza de alcantarillas.	Las alcantarillas están libres de obstrucción y con adecuado drenaje. Tienen sus dimensiones originales.																																																																																
008	Reparación de alcantarillas	Las alcantarillas están libres de obstrucción y con adecuado drenaje. Tienen sus dimensiones originales.																																																																																
009	Limpieza y conformación de cunetas.	Las cunetas se encuentran limpias, conservando sus dimensiones originales de diseño, el agua no deberá represarse																																																																																
010	Limpieza y conformación de zanjas de coronamiento.	Las zanjas de coronación se encuentran limpias, conservando sus dimensiones originales de diseño, el agua no deberá represarse.																																																																																
011	Mantenimiento y construcción de muros secos.	Los muros secos están en buen estado y garantizan la estabilidad de la plataforma y de los taludes.																																																																																
012	Encauzamiento de pequeños cursos de agua.	La superficie de rodadura libre de aniegos y cruces de agua de regadío.																																																																																
013	Cuidado y Vigilancia de la vía.	Se da aviso oportuno al supervisor del tramo y/o la residencia respectiva.																																																																																
014	Conservación de señales.	Las señales en los caminos se encuentran limpias y en buen estado de conservación																																																																																
015	Limpieza y control de puentes.	Los puentes permanecerán limpios, en buen estado de conservación. Los cauces se encuentran sin obstrucción.																																																																																
016	Atención a emergencias	Se da aviso oportuno a las autoridades de lo ocurrido y apoyando con el personal dentro de su disponibilidad																																																																																
017	Apoyo a la comunidad y/o residencia	Se da aviso oportuno al supervisor del tramo por escrito.																																																																																
018	Participación en las capacitaciones	Ejecutan las actividades paso a paso identificando actividades puntales a lo largo de su tramo																																																																																
019	Participación en actos cívicos	Muestran su fervor patriótico y cívico en los aniversario de fundación del país y nuestro departamento																																																																																
020	Señalización	El tramo cuenta con las señales necesarias en los sectores críticos y curvas con radio mínimo.																																																																																
021	Demarcación del tramo	Los mojones o troncos se encuentran en el lugar correcto. Los mojones o troncos se encuentran con la progresiva correcta																																																																																
022	Colocación de delineadores	Los delineadores deberán estar debidamente ubicados, y debidamente pintados con un color que sea visualmente identificable.																																																																																
023	Reforestación con plantines	El plantado presenta condiciones favorables y el número de trasplantes es acorde a la programación quincenal realizada																																																																																
024	Conteo de tráfico	Se cuenta con las planillas de conteo de tráfico de acuerdo a lo programado y planificado por el supervisor vial																																																																																
025	Limpieza de badenes.	Los badenes se encuentran libres de material depositado. No existen obstáculos entramados en el badén, ni material sedimentado																																																																																
<p>VI. ACTIVIDADES TÉCNICAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE INDICADORES</p> <p>- LA MICROEMPRESA deberá Mantener el tramo adjudicado y se obliga a prestar el servicio de Mantenimiento Rutinario (Conservación Vial) con los siguientes indicadores:</p> <p style="text-align: center;"><u>ACTIVIDAD 001, Limpieza de plataforma</u></p>																																																																																		

Definido por la entidad convocante	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad	
<p>Consiste en la limpieza total de la superficie de rodadura, eliminando toda vegetación que crezca sobre la misma y eliminando toda piedra, desmonte, de manera que permita el drenaje y facilite el libre tránsito vehicular, así como proporcione una buena visibilidad al conductor.</p> <p><i>UNIDAD DE MEDIDA</i> : km <i>HERRAMIENTAS</i>_: Azadón Carretilla Rastrillo Pala Barreta</p> <p><i>PROCEDIMIENTO</i>_: 1. Se coloca las señales de seguridad. 2. Se recorre, del tramo asignando a cada persona, un número de kilómetros (2 km por persona). 3. Se elimina todo material extraño que se encuentre sobre la superficie de rodadura (piedras, basura, vegetación). 4. Se deposita el material en los costados, siempre que no afecte terrenos de cultivo, viviendas, canales, acequias, etc. 5. Se verifica la inclinación, lomo de pescado en ambos lados del camino. 6. Se retira las señales de seguridad.</p> <p><i>INDICADOR DE COMPROBACION</i>: La plataforma está limpia, sin ningún tipo de obstáculo, para el normal tránsito vehicular. <i>FRECUENCIA</i>: La actividad se efectúa cada vez que la plataforma es obstruida.</p> <p><u>ACTIVIDAD 002, Desbroce y limpieza manual de maleza</u></p> <p>Consiste en cortar la vegetación que crece a ambos lados de la carretera que impida la visibilidad en el camino, de manera que facilite el libre tránsito vehicular.</p> <p><i>UNIDAD DE MEDIDA</i>: m2</p> <p><i>HERRAMIENTAS</i>: Machete Hacha</p> <p><i>PROCEDIMIENTO</i>: 1. Se coloca las señales de seguridad. 2. Se corta la vegetación que impide una buena visibilidad a los conductores. 3. Se coloca la vegetación en una carretilla para su eliminación. 4. Se elimina la vegetación en un lugar apropiado o botadero. 5. Se retira las señales de seguridad.</p> <p><i>INDICADOR DE COMPROBACIÓN</i>: La vegetación no obstruye la visibilidad de las carreteras, especialmente en curvas o zonas críticas. <i>FRECUENCIA</i>: La frecuencia depende del clima. En las zonas con mayor vegetación se efectuará dos veces al año, mientras que en las zonas poco vegetadas solamente una vez al año.</p> <p><u>ACTIVIDAD 003, Desmonte.</u></p> <p>Consiste en cortar los troncos que se encuentran próximos a la vía y que obstaculizan la visibilidad en el camino</p> <p><i>UNIDAD DE MEDIDA</i> : m2</p> <p><i>HERRAMIENTAS</i> : Machete Hacha Sierra</p> <p><i>PROCEDIMIENTO</i> : 1. Se coloca las señales de seguridad. 2. Se corta el monte y troncos que impidan una buena visibilidad a los conductores. 3. Se coloca la vegetación en una carretilla para su eliminación. 4. Se elimina la vegetación en un lugar apropiado o botadero. 5. Se retira las señales de seguridad. (Similar al desbroce, en algunos casos se necesitara el requerimiento de volqueta para el retiro de la vegetación cortada).</p> <p><i>INDICADOR DE COMPROBACIÓN</i>: La vegetación no obstruye la visibilidad de las carreteras, especialmente en curvas o zonas críticas.</p> <p><i>FRECUENCIA</i>: La frecuencia depende del clima. En las zonas de monte alto se efectuará una vez al año, y en posteriores veces se realizará el desbroce y limpieza manual de maleza.</p> <p><u>ACTIVIDAD 004, Bacheo de plataforma.</u></p>			

Definido por la entidad convocante	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad	
<p>Consiste en rellenar y compactar con material clasificado los huecos que se presentan en la superficie de rodadura, producto del deterioro y desgaste por el tránsito de vehículos y la erosión de aguas superficiales.</p> <p><i>UNIDAD DE MEDIDA:</i> m2</p> <p><i>HERRAMIENTAS :</i> Pico Pala Carretilla Rastrillo Pisón</p> <p><i>MATERIALES:</i> Material de afirmado obtenido en cantera.</p> <p><i>PROCEDIMIENTO :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se extrae y zarandea manualmente el material seleccionado de cantera. 2. Se carga y transporta el material hasta las zonas detectadas. 3. Se colocan señales y elementos de seguridad. 4. Se cortan los lados del bache, cuidando de formar aristas vivas y regulares, formando un cuadrado o rectángulo de profundidad regular de 15 cm. 5. Se rellena las áreas determinadas con el material de cantera con una humedad adecuada, agregando agua, de ser necesario. 6. Se compacta el material hasta que se nivele con la calzada. 7. Se retira las señales de seguridad. <p><i>INDICADOR DE COMPROBACION:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. No existan huecos en la carretera. 2. No se formen pequeños charcos de agua en la época de lluvias. <p><i>FRECUENCIA:</i> La frecuencia de esta actividad depende del clima y del tráfico, debiendo evitar que sea ejecutada en época de lluvias y considerando preferentemente que sea realizada antes de las lluvias. Sin embargo, la atención de sectores puntuales puede ser ejecutada durante el año.</p> <p><u>ACTIVIDAD 005, Bacheo Rudimentario de Plataforma.</u></p> <p>Consiste en seleccionar material clasificado del lugar para rellenar los huecos que se presentan en la superficie de rodadura, producto del deterioro y desgaste por el tránsito de vehículos y la erosión de aguas superficiales.</p> <p><i>UNIDAD DE MEDIDA :</i> m2</p> <p><i>HERRAMIENTAS :</i> Pico Pala Carretilla Rastrillo</p> <p><i>MATERIALES:</i> Material obtenido en cantera.</p> <p><i>PROCEDIMIENTO :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se extrae y zarandea manualmente el material seleccionado de cantera. 2. Se carga y transporta el material hasta las zonas detectadas. 3. Se colocan señales y elementos de seguridad. 4. Se limpia el lugar del bache. 5. Se rellena las áreas determinadas con el material seleccionado. 6. Se retira las señales de seguridad. <p><i>INDICADOR DE COMPROBACION:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. No existan huecos en la carretera. 2. No se formen pequeños charcos de agua en la época de lluvias. <p><i>FRECUENCIA :</i> La frecuencia de esta actividad depende del clima y del tráfico, debiendo evitar que sea ejecutada en época de lluvias y considerando preferentemente que sea realizada antes de las lluvias. Sin embargo, la atención de sectores puntuales puede ser ejecutada durante el año.</p> <p><u>ACTIVIDAD 006, Limpieza de derrumbes.</u></p> <p>Esta actividad se realiza cuando exista material desprendido del talud sobre la vía y obstaculice el tránsito de vehículos, consiste en limpiar el derrumbe si es pequeño, y en caso que el derrumbe sea muy grande se deberá limpiar de tal forma que se despeje un área para la circulación de vehículos provisionalmente</p> <p><i>UNIDAD DE MEDIDA :</i> m3</p> <p><i>HERRAMIENTAS :</i> Pala</p>			

Definido por la entidad convocante	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad	
<p>Carretilla Barreta</p> <p><i>PROCEDIMIENTO :</i> 1. Se colocan señales y elementos de seguridad. 2. Se comienza a retirar el derrumbe desde la parte superior y se carga en la carretilla. 3. Se traslada el material excedente a un lugar apropiado o botadero. 4. Se retira las señales de seguridad.</p> <p><i>INDICADOR DE COMPROBACION:</i> La carretera y las cunetas se encuentran libres de material suelto, rocas y piedras. No hay piedras o rocas Inestables en los taludes.</p> <p><i>FRECUENCIA :</i> La frecuencia de esta actividad depende del clima y del tráfico, normalmente esta actividad se ejecutará en época de lluvias sobre todo en lugares de superficie motosa y accidentada. Sin embargo, la atención de sectores puntuales puede ser ejecutada durante el año.</p> <p><u>ACTIVIDAD 007, Limpieza de alcantarillas.</u></p> <p>Consiste en la eliminación de todo tipo de material o residuo que obstruya el libre paso del agua a través de la alcantarilla, permitiendo de este modo el mantenimiento de un buen drenaje y, por consiguiente, la preservación del camino. Igualmente, se deberá efectuar la limpieza y encausamiento, de los cursos de agua, tanto al ingreso, como a la salida de la misma.</p> <p><i>UNIDAD DE MEDIDA :</i> Unidad <i>HERRAMIENTAS :</i> Pala Pico Pala Rastrillo Carretilla Azadón</p> <p><i>PROCEDIMIENTO :</i> 1. Se coloca las señales de seguridad. 2. Se retiran todas las piedras, tierra y ramas que se encuentren en la entrada, salida y dentro de la alcantarilla. 3. Se elimina el material retirado a media ladera, siempre que no afecte terrenos de cultivo, viviendas, canales, acequias, etc. 4. En caso contrario, se elimina el material en un botadero apropiado. 5. Al concluir la limpieza, se verifica que la alcantarilla haya recuperado su sección original. 6. Se retira las señales de seguridad.</p> <p><i>INDICADOR DE COMPROBACIÓN :</i> 1. Las alcantarillas están libres de obstrucción y con adecuado drenaje. 2. Tienen sus dimensiones originales.</p> <p><i>FRECUENCIA :</i> Esta actividad se efectúa anualmente. En zonas con mucha vegetación, el ingreso y salida de la alcantarilla puede requerir una limpieza adicional durante el año.</p> <p><u>ACTIVIDAD 008, Reparación de alcantarillas.</u></p> <p>Consiste en la reconstrucción de la parte dañada de las alcantarillas en coordinación con la Residencia correspondiente para la proporción de materiales no locales y transporte de los materiales locales, permitiendo de este modo el mantenimiento de la estructura mejorando la estabilidad de la misma y un buen drenaje; por consiguiente, la preservación del camino.</p> <p><i>UNIDAD DE MEDIDA :</i> Unidad <i>HERRAMIENTAS :</i> Pala Pico Rastrillo Carretilla Azadón Mezcladora Combo Punta</p> <p><i>MATERIALES:</i> Piedra Arena Ripio Cemento Madera Clavos</p>			

Definido por la entidad convocante	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad	
<p>Alambre</p> <p><i>PROCEDIMIENTO :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se coloca las señales de seguridad. 2. Se procede a demoler toda la parte dañada de la infraestructura de la alcantarilla, retirando todas las piedras, tierra y ramas que se encuentren en dicho sector de la alcantarilla. 3. Se realiza la excavación necesaria según corresponda. 4. Se prepara el encofrado necesario 5. Se realiza el hormigonado correspondiente lanzando la piedra para conformar el hormigón cilopeo. 5. Después de dos a tres días se procede al desencofrado, sin descuidar el curado adecuado. 6. Se procede al revoque o frotachado con mortero de cemento las grietas que pudieran presentarse en la superficie del hormigón 7. Se realiza la limpieza general del sector reconstruido. 6. Se retira las señales de seguridad. <p><i>INDICADOR DE COMPROBACIÓN :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las alcantarillas están libres de obstrucción y con adecuado drenaje. 2. Tienen sus dimensiones originales. <p><i>FRECUENCIA :</i></p> <p>Esta actividad se efectúa cuando sea necesaria y en coordinación con la residencia correspondiente anualmente. En zonas con mucha vegetación, el ingreso y salida de la alcantarilla puede requerir una limpieza adicional durante el año.</p> <p><u>ACTIVIDAD 009, Limpieza y conformación de cunetas.</u></p> <p>Consiste en eliminar todo material depositado o sedimentado en las cunetas que obstruya el libre paso del agua a través de las mismas, garantizando un adecuado drenaje y, por consiguiente, la preservación del camino rural.</p> <p><i>UNIDAD DE MEDIDA :</i> m</p> <p><i>HERRAMIENTAS :</i></p> <p>Pala Pico Barreta Carretilla Azadón Rastrillo</p> <p><i>PROCEDIMIENTO :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se coloca las señales de seguridad. 2. Se retira todos los materiales extraños a la cuneta tales como: tierra, piedras, vegetación, etc. 3. Se deposita el material en los costados, siempre que no afecte terrenos de cultivo, viviendas, canales, acequias, etc. 4. Se verifica que la cuneta haya recuperado su sección y pendiente original. 5. Se retira las señales de seguridad. <p><i>INDICADOR DE COMPROBACION :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las cunetas están limpias. 2. Las cunetas tienen sus dimensiones originales de diseño. 3. El agua no se represa. <p><i>FRECUENCIA:</i> La limpieza general de las cunetas se efectúa antes del período de lluvias. Sin embargo, en zonas tropicales con mucha vegetación, puede requerirse una campaña de limpieza adicional.</p> <p><u>ACTIVIDAD 010, Limpieza y conformación de zanjas de coronamiento.</u></p> <p>Consiste en la eliminación del material caído o sedimentado en las cunetas de coronación que obstruye el normal paso de las aguas provenientes generalmente de las lluvias.</p> <p><i>UNIDAD DE MEDIDA :</i> m</p> <p><i>HERRAMIENTAS :</i></p> <p>Pala Pico Azadón Barreta Rastrillo.</p> <p><i>PROCEDIMIENTO :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se retira todo el material depositado en las cunetas de coronación. 2. Con la pala se da forma apropiada a la zanja (trapezoidal), además de darle la pendiente adecuada para que corra el agua. 3. Se coloca el material retirado en un lugar que no afecte a los propietarios de terrenos aledaños. 			

Definido por la entidad convocante	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad	
<p>INDICADOR DE COMPROBACION : 1. Las cunetas de coronación se encuentran limpias y tienen sus dimensiones originales de diseño. 2. El agua no se represa.</p> <p>FRECUENCIA : Esta actividad se efectúa anualmente. De acuerdo a las pendientes y el tipo de suelo, puede ser necesaria una limpieza adicional.</p> <p><u>ACTIVIDAD 011, Mantenimiento y construcción de muros secos.</u></p> <p>Consiste en arreglar los muros de piedra donde las piedras estén movidas por el peso de los vehículos y/o por el empuje del terreno, con el objetivo de mantener la estabilidad de la plataforma.</p> <p>UNIDAD DE MEDIDA : m3</p> <p>HERRAMIENTAS : Carretilla Pico Barreta Comba Cinzel</p> <p>MATERIALES: Piedras obtenidas de la cantera.</p> <p>PROCEDIMIENTO : 1. Se preparan, cargan y transportan los materiales apropiados de cantera. 2. Se coloca las señales y elementos de seguridad. 3. Se demuelen o desatan las zonas dañadas del muro. 4. Para que el muro tenga una base firme y plana, se empieza colocando las piedras más grandes y planas. 5. Se traban las piedras, reduciendo el ancho del muro con la altura. 6. Se rellena con material de afirmado el espaldón del muro. 7. Se retira las señales de seguridad.</p> <p>INDICADOR DE COMPROBACIÓN: Los muros están en buen estado y ofrecen suficiente estabilidad a los taludes y/o plataforma de la carretera.</p> <p>FRECUENCIA: Esta actividad se efectúa anualmente.</p> <p><u>ACTIVIDAD 012, Encausamiento de cursos de agua.</u></p> <p>Consiste en desviar los pequeños cursos de agua hacia las estructuras de drenaje, sean estas cunetas, zanjas de coronación, alcantarillas, badenes, etc., conservando la pendiente y sección de la quebrada de tal forma que las aguas desfoguen por éstas.</p> <p>UNIDAD DE MEDIDA : m HERRAMIENTAS : Pico Lampa Carretilla</p> <p>PROCEDIMIENTO : 1. Se coloca las señales de seguridad. 2. Se excava una zanja adecuada al tamaño del encausamiento. 3. Se reviste y tapa la zanja con piedras, y se le cubre con material clasificado de la superficie de rodadura. 4. Se coloca el material excavado en una carretilla para su eliminación. 5. Se elimina el material excavado en un lugar apropiado o botadero. 6. Se retiran las señales de seguridad</p> <p>INDICADOR DE COMPROBACIÓN: La superficie de rodadura está totalmente libre de aniegos y cauces de agua de regadío. FRECUENCIA: Esta actividad debe efectuarse anualmente previamente al periodo agrícola de siembra, para evitar que los usuarios afecten la vía.</p> <p><u>ACTIVIDAD 013, Cuidado y vigilancia de la vía.</u></p> <p>Revisar permanentemente los hechos que puedan suceder y dañar la carretera, como son derrumbes, aniegos, invasiones de obras no autorizadas, desbordes de canales, incendios y otros daños graves.</p> <p>UNIDAD DE MEDIDA : m HERRAMIENTAS : Machete</p> <p>MATERIALES : Bicicleta Registro de control</p>			

Definido por la entidad convocante	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad	
<p>PROCEDIMIENTO :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se revisa y/o vigila la carretera, a cualquier hora, especialmente los días feriados, domingos o días de fiesta del pueblo. 2. Se vigila las posibles construcciones clandestinas que pudieran realizar los habitantes del lugar, así como los desechos que pudieran arrojarse al camino. 3. Se vigila la existencia de derrumbes, desbordes de canales o cualquier otra ocurrencia que esté afectando el tránsito normal del camino. 4. Se registra, en el registro de control, la ocurrencia de los hechos y se informa al supervisor. 5. Se notifica a las personas por escrito, con copia al municipio, del daño que se está ocasionando en la carretera. <p>INDICADOR DE COMPROBACIÓN: Se da aviso oportuno al supervisor del tramo y/o la residencia respectiva.</p> <p>FRECUENCIA: Esta actividad se efectúa en forma permanente.</p> <p>ACTIVIDAD 014. Conservación de señales.</p> <p>Consiste en mantener en buen estado todas las señales preventivas, informativas e hitos kilométricos a lo largo del camino.</p> <p>UNIDAD DE MEDIDA : Unidad</p> <p>HERRAMIENTAS : Escobilla Brocha Cinta métrica</p> <p>MATERIALES : Pintura Lijas de metal</p> <p>PROCEDIMIENTO :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se verifica rutinariamente el buen estado de todas las señales e hitos kilométricos efectuando la limpieza de los mismos. 2. De comprobar el deterioro, se procede a la recuperación y pintado del mismo. <p>INDICADOR DE COMPROBACIÓN: La señalización del camino está limpia y en buen estado de conservación.</p> <p>FRECUENCIA: La limpieza de señales se efectúa con una frecuencia anual.</p> <p>ACTIVIDAD 015. Limpieza y control de puentes.</p> <p>Consiste en el mantenimiento de los puentes y su reparación cuando se observa que están deteriorados. Además del puente, es necesario hacer limpieza del cauce de la quebrada cuando su nivel está muy alto. Se recomienda una altura mínima de 3m entre el entablado y el río.</p> <p>UNIDAD DE MEDIDA : Unidad</p> <p>HERRAMIENTAS : Pala Pico Martillo Sierra</p> <p>MATERIALES : Tablones Rollizos Clavos Pernos</p> <p>PROCEDIMIENTO :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se coloca las señales o elementos de seguridad si es necesario restringir el paso de los vehículos por el puente. 2. Se elimina el material depositado sobre el tablero y apoyos del puente o pontón. 3. Se observa el estado del entablado, de los amarres y pernos. 4. Se reparan los elementos que se encuentran en mal estado: tableros, rollizos, pernos y/o clavos, muros, etc. 5. Se limpia la quebrada de elementos que dificulten el paso del agua. 6. Se retiran las señales de seguridad. <p>INDICADOR DE COMPROBACIÓN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los puentes están limpios. 2. Los puentes están en buen estado de conservación. 3. Los cauces se encuentran libres, sin obstrucción. <p>FRECUENCIA: Esta actividad se efectúa anualmente.</p> <p>ACTIVIDAD 016. Atención de emergencias</p>			

Definido por la entidad convocante	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad
<p>Siendo que las emergencias son eventos de naturaleza imprevista, la atención de estos trabajos no forma parte del cronograma que anualmente debe atender la empresa. Se debe actuar en forma coordinada con las autoridades, dando aviso de lo ocurrido y apoyando con el personal dentro de su disponibilidad. Sin embargo, en sitios donde los derrumbes u otras "emergencias" son comunes, se podría considerarlo como una actividad adicional en el contrato con la microempresa.</p> <p><u>ACTIVIDAD 017, Apoyo a la comunidad y/o residencia</u></p> <p>Siendo que esta actividad es un apoyo a la comunidad y/o residencia debe realizarse la misma previa solicitud por escrito de la comunidad y/o residencia; para realizar solamente actividades de servicio comunal con una duración máxima de uno a dos días de trabajo. Se debe actuar en forma coordinada con el supervisor asignado dando aviso oportuno por escrito para realizar dicha actividad.</p> <p><u>ACTIVIDAD 018, Participación de las capacitaciones</u></p> <p>Se participa activamente en las capacitaciones programadas por el área de conservación vial, en la ejecución de actividades de conservación vial y temas administrativos, dichas capacitaciones se realizan cada cuatro meses durante la gestión.</p> <p><u>ACTIVIDAD 019, Participación de actos cívicos</u></p> <p>Se participa en el desfile cívico con el uniforme correspondiente, recordando la fundación de nuestro departamento y país</p> <p><u>ACTIVIDAD 020, Señalización.</u></p> <p>Consiste en mantener todo el tramo con la señalización necesaria como ser preventivas, informativas e hitos kilométricos.</p> <p><i>UNIDAD DE MEDIDA :</i> Unidad <i>HERRAMIENTAS :</i> Pico Pala Martillo Carretilla Escobilla Brocha Cinta métrica</p> <p><i>MATERIALES :</i> Pintura Lijas de metal Lija de madera Madera Postes de madera Clavos</p> <p><i>PROCEDIMIENTO :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se verifica rutinariamente el buen estado de todas las señales e hitos kilométricos efectuando la limpieza de los mismos. 2. Se identifica los sectores críticos y curvas con un radio mínimo del tramo correspondiente. 3. Se elabora las señales necesarias utilizando la madera y postes rollizos. 4. Se pinta los tableros de madera y se pinta la señal correspondiente con un color que resalte pueda apreciarse a distancia. 5. Se realiza el hoyado necesario a una distancia de 3 a 5 mts de las bermas, para plantar los postes con la señalización correspondiente. 6. Se realiza la limpieza general del sector. <p><i>INDICADOR DE COMPROBACIÓN:</i> El tramo cuenta con las señales necesarias en los sectores críticos y curvas con radio mínimo.</p> <p><i>FRECUENCIA:</i> Cuando sea necesario y en forma coordinada con el supervisor vial del tramo.</p> <p><u>ACTIVIDAD 021, Demarcación del tramo</u></p> <p>Esta actividad se refiere a la demarcación del tramo marcando cada 3 kilómetros en lugares montañosos y cada 5 kilómetros en lugares planos, el inicio y fin de conservación que realiza cada microempresa, también señalización informativa necesaria para la identificación de lugares o comunidades.</p> <p><i>UNIDAD DE MEDIDA :</i> Unidad</p> <p><i>HERRAMIENTAS :</i> Pala Pico Martillo</p>		

Definido por la entidad convocante	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad	
<p>Sierra</p> <p>MATERIALES: Troncos Mojones Madera</p> <p>PROCEDIMIENTO: 1. Se procede a la demarcación en coordinación con el Ingeniero supervisor, colocando el odómetro en cero al inicio de la ruta y se realiza la demarcación cada 3 o 5 kilómetros, identificando el inicio y fin del tramo correspondiente. 2. Se realiza el corte de troncos en los lugares donde se puedan adquirirlos, en calidad de mojones, y para los lugares pavimentados se realizan mojones de hormigón como se describe en las figuras siguientes. 3. Se procede al entierro de los mismos con 0,6m de profundidad. 4. Se realiza el pintado de la demarcación con el registro del respectivo kilometraje.</p> <p>INDICADOR DE COMPROBACIÓN: 1. Los mojones o troncos se encuentran en el lugar correcto. 2. Los mojones o troncos se encuentran con la progresiva correcta.</p> <p>FRECUENCIA: Esta actividad se efectúa anualmente.</p> <p>ACTIVIDAD 022. Colocación de delineadores.</p> <p>Los delineadores se colocan metro en las curvas peligrosas y en los lugares donde se encuentren las alcantarillas como protección para el tráfico vehicular.</p> <p>UNIDAD DE MEDIDA : Unidad HERRAMIENTAS : Pala Pico Martillo Sierra Pintura</p> <p>MATERIALES : Troncos</p> <p>PROCEDIMIENTO : 1. Se procede a la identificación de las curvas peligrosas, y ubicación de alcantarillas. 2. Se realiza el corte de troncos en los lugares donde se puedan adquirirlos, y en su defecto en los lugares secos se tendrá que recurrir a piedras. 3. Se procede al entierro de los mismos con 0,6m de profundidad cada metro o metro y medio 4. Se realiza el pintado para la identificación visual de los mismos.</p> <p>INDICADOR DE COMPROBACIÓN: 1. Los delineadores deberán estar debidamente ubicados, y debidamente pintados con un color que sea visualmente identificable.</p> <p>FRECUENCIA: Esta actividad se efectúa anualmente.</p> <p>ACTIVIDAD 023. Reforestación con plantines.</p> <p>Consiste en la reforestación de sectores elegidos mediante plantines cultivados en vivero con el objeto de evitar erosión, mejorar el paisaje y mejorar las condiciones del suelo. Los plantines serán producto de donación o convenios gestionados por el Supervisor del SEDECA.</p> <p>UNIDAD DE MEDIDA : Unidad HERRAMIENTAS : Pala Pico Rastrillo Carretilla Azadón</p> <p>MATERIALES : Plantines Suelo orgánico Agua</p> <p>PROCEDIMIENTO : 1. Se realiza una inducción de 10 minutos la primera vez que se ejecuta la actividad, para definir las tareas a realizar analizar riesgos y distribuir labores. 2. Se realiza el hoyado y se prepara el suelo orgánico en el sitio de plantación 3. Se procede con la plantación respectiva. 3. Se procede con el riego.</p>			

Definido por la entidad convocante	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad	
<p>6. Se verifica el terminado.</p> <p><i>INDICADOR DE COMPROBACIÓN :</i> El plantado presenta condiciones favorables y el número de trasplantes es acorde a la programación quincenal realizada <i>FRECUENCIA :</i> La actividad se realiza en función a época y programación</p> <p><u>ACTIVIDAD 024. C conteo de tráfico</u></p> <p>Consiste en determinar la cantidad de vehículos ya sean diarios u horarios que pasan o transitan por el tramo de carretera asignado, identificando además el tipo de vehículo; tanto en sentido de ida como también en el sentido de vuelta, previa capacitación y planificación con el Área de Conservación Vial y el Supervisor Vial asignado.</p> <p><u>ACTIVIDAD 025. Limpieza de badenes.</u></p> <p>Consiste en la eliminación de todo tipo de material o residuo que obstruya el libre paso del agua a través del badén. <i>UNIDAD DE MEDIDA :</i> m2 <i>HERRAMIENTAS :</i> Pala Rastrillo Carretilla Barreta</p> <p><i>PROCEDIMIENTO :</i> 1. Se coloca las señales de seguridad. 2. Se limpia el cauce del badén, eliminando el material sedimentado. 3. En caso de erosión del terreno en los extremos del badén, se siembran gramíneas o pastos que servirán de junta entre el badén y el terreno natural. 4. De ser el caso, se repara el badén en las zonas afectadas, reponiendo las piedras que podrían haber sido retiradas, con otras de igual o mayor tamaño. 5. Se retiran las señales de seguridad.</p> <p><i>INDICADOR DE COMPROBACIÓN:</i> Los badenes se encuentran libres de material depositado, no existen obstáculos entramados en el badén, ni material sedimentado.</p> <p><i>FRECUENCIA:</i> La limpieza de badenes es una actividad anual que se realiza antes de la temporada de lluvias. Sin embargo, en cauces con arrastre de sólidos, puede ser necesario efectuar una limpieza adicional de los badenes durante el periodo de lluvias.</p> <p>Estas actividades están destinadas, principalmente, a mantener el sistema de drenaje en buen estado de funcionamiento y, además, a contar con una superficie de rodadura en una adecuada condición de servicio, que permita que los vehículos circulen sin dificultad.</p> <p>En el manual de Técnico se presenta el detalle de cada una de las actividades señaladas, así como la norma técnica para su ejecución. Es necesario señalar que los rendimientos mostrados son solamente referenciales y deberán ser adaptados a las condiciones locales y a las características propias del camino.</p>			
<p>VII. OTRAS ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO</p> <p><i>Actividades de cuidado y protección del medio ambiente</i> Estas actividades, aunque no están comprendidas dentro de lo que rutinariamente debe ejecutar el proponente, son necesarias tomar en consideración; principalmente la forestación de taludes y laderas que ayudarán a mantener la estabilidad de estas últimas y reducir la escorrentía del agua superficial. En forma coordinada con las autoridades locales, se puede programar anualmente trabajos de forestación en zonas críticas, así como el cuidado de las zonas que ya se encuentran vegetadas.</p> <p>El proponente, deberá mantener el tramo adjudicado con sus propios recursos humanos, sus herramientas, sus elementos de seguridad y otros medios materiales que fueren necesarios, cuando el trabajo de conservación fuera de gran magnitud y el proponente no pudiera solucionar deberán coordinar con la Residencia respectiva del SEDECA.</p>			
<p>VIII. MATERIALES Y HERRAMIENTAS.-</p> <p>En general, los materiales y herramientas que se requieren para el mantenimiento rutinario del camino son básicos, y fundamentalmente están relacionados con el mantenimiento de la calzada y el transporte de los materiales.</p>			

Definido por la entidad convocante	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad	
<p>Materiales El material principal a ser empleado en el mantenimiento es el afirmado, ripio o lastre, que está conformado por gravas, arenas y suelos finos y sirve como superficie de rodadura. Se emplea para reemplazar el material desgastado en la plataforma, tapar los baches, mejorar bermas y, en general, para toda actividad en la plataforma.</p> <p>Las herramientas que son utilizadas para los trabajos de mantenimiento rutinario, son básicamente manuales, tales como palas, picos, carretillas, barretas, etc. Las herramientas deben estar en buenas condiciones y ser sustituidas cuando estén desgastadas.</p> <p>El número y tipo de herramientas, depende de la longitud de camino que será atendido y del número de personas que forman las cuadrillas, así como del programa de mantenimiento que se establezca.</p> <p>Las herramientas mínimas que deben estar disponibles son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pisón manual. • Carretilla. • Pala. • Pico. • Azadón. • Regla de madera. • Rastrillo. • Combo. • Wincha • Hacha. • Machete. • Depósito de agua. • Escalera. • Barreta. • Escoba. <p>IX. VALIDEZ DE LA PROPUESTA.- Los proponentes deberán especificar el tiempo de validez de la oferta presentada (no menor a 60 días).</p>			

(Firma del Representante Legal para Personas Jurídicas)
(Firma del Proponente en caso de Personas Naturales)
(Nombre completo)

**FORMULARIO V-2
PROPUESTA ECONÓMICA AJUSTADA**

DATOS DEL PROCESO	
CUCE :	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Objeto De la Contratación :	<input type="text"/>
Fecha y lugar del Acto de Apertura :	<i>Día</i> <input type="text"/> / <i>Mes</i> <input type="text"/> / <i>Año</i> <input type="text"/> <i>Dirección</i> <input type="text"/>

N°	NOMBRE DEL PROPONENTE	VALOR LEIDO DE LA PROPUESTA	MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA	FACTOR DE AJUSTE POR MARGEN DE PREFERENCIA	PRECIO FINAL AJUSTADO	ORDEN DE PRELACIÓN
		pp	MAPRA (*)	fa	PA=MAPRA*fa	
		(a)	(b)	(c)	(b)x(c)	
1						
2						
3						
4						
5						
...						
N						

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

FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA

Los siguientes criterios podrán ser considerados como factores de evaluación, dependiendo del tipo de servicio general que se convoque. Los factores de evaluación no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

FACTORES REFERIDOS A LA EXPERIENCIA

PUNTAJE (entre 20 y 40): [definir puntaje]

EXPERIENCIA EN EL SERVICIO GENERAL REQUERIDO	PUNTAJE MAXIMO: xx PUNTOS
(Monto igual o mayor a 4 veces el precio referencial y menor a 5 veces el precio referencial : xx puntos Monto igual o mayor a 3 veces el precio referencial y menor a 4 veces el precio referencial : xx puntos Monto igual o mayor a 2 veces el precio referencial y menor a 3 veces el precio referencial : xx puntos Monto igual o mayor a 1 vez el valor referencial y menor a 2 veces el precio referencial : xx puntos Monto menor a 1 vez el precio referencial : xx puntos)	
EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO	PUNTAJE MAXIMO: xx PUNTOS
(Más de 2 años : xx puntos Más de 1 años hasta 2 años : xx puntos De 3 meses hasta 1 año : xx puntos)	

22.1.1.

(Para evaluar los factores referidos a la Experiencia en el Servicio General Requerido y la Experiencia del Personal Propuesto, la entidad deberá solicitar, como parte de las especificaciones técnicas, que la propuesta incluya la documentación que respalde el cumplimiento de estos requisitos).

FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

PUNTAJE (entre 60 y 80): [definir puntaje]

CONDICIONES ADICIONALES O MEJORAS	PUNTAJE MAXIMO: 60 PUNTOS
(Aquí se deberá describir los criterios, rangos o parámetros que se considerarán, así como sus respectivos puntajes. Se podrá consignar por ejemplo condiciones adicionales o mejoras a las especificación técnicas para la prestación del servicio general, siempre y cuando cumplan con ser: objetivos, congruentes y se sujeten a los criterios de razonabilidad y proporcionalidad).	
<ul style="list-style-type: none"> • • • 	

ANEXO III
MODELO REFERENCIAL DE CONTRATO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
GENERALES

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE(señalar objeto y el número o código interno que la entidad utiliza para identificar al contrato)

Conste por el presente Contrato Administrativo de prestación de servicios, que celebran por una parte _____ (**registrar de forma clara y detallada el nombre o razón social de la entidad**), con domicilio en _____ (**señalar de forma clara el domicilio de la entidad**), en la ciudad de (Distrito, Provincia y Departamento), representado legalmente por _____ (**registrar el nombre de la MAE o del funcionario a quien se delega la competencia y responsabilidad para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente o documento de nombramiento**), en calidad de _____ (**señalar el cargo de la autoridad que firma**), con Cédula de Identidad N° _____ (**señalar el número de Cédula de Identidad**), que en adelante se denominará la **ENTIDAD**; y, de la otra parte, _____ (**registrar el nombre o razón social de la persona natural o jurídica a quien se adjudica la contratación y cuando corresponda el nombre completo y número de Cédula de Identidad del Representante Legal**), que en adelante se denominará el **PROVEEDOR**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, de acuerdo a los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA.- (ANTECEDENTES)

La **ENTIDAD**, mediante _____ (**señalar la forma de contratación**), en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios NB-SABS y el Documento Base de Contratación (DBC), para la Contratación de Servicios Generales, en la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), convocó en fecha _____ (**señalar la fecha**) a personas naturales y jurídicas con capacidad de celebrar actos jurídicos, a presentar propuestas para _____ (**señalar el objeto de la contratación**) con Código Único de Contratación Estatal (CUCE) _____ (**señalar el número de CUCE del proceso**), en base a lo solicitado en el DBC.

Concluido el proceso de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), en base al Informe de Evaluación y Recomendación de(l)(la) _____ (**señalar según corresponda al Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación**), resolvió adjudicar la prestación del **SERVICIO** a _____ (**señalar el nombre o razón social del proponente adjudicado**), al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC.

CLÁUSULA SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE)

El presente Contrato se celebra exclusivamente al amparo de las siguientes disposiciones:

- Constitución Política del Estado
- Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – NB-SABS.
- Ley del Presupuesto General aprobado para la gestión.
- Ley N° 2341, Ley del Procedimiento Administrativo.
- Decreto Supremo N° 27113, de 23 de julio de 2003, Reglamento a la Ley de Procedimiento Administrativo.
- Las demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

CLÁUSULA TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA)

El objeto y causa del presente contrato es la prestación del **SERVICIO** de _____ (**describir de forma detallada el o los servicios a ser prestados**), que en adelante se

denominarán el **SERVICIO**, provistos por el **PROVEEDOR** de conformidad con el Documento Base de Contratación DBC, Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción a este Contrato.

CLÁUSULA CUARTA.- (OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR)

El **PROVEEDOR** se compromete y obliga a efectuar la prestación del **SERVICIO**, objeto del presente contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas, características, cantidades, plazo y lugar señalado en las bases al Documento Base de Contratación, condiciones generales de su propuesta que forma parte del presente documento, así como a los términos y condiciones de este contrato entre otros, los siguientes:

1. Prestar el **SERVICIO**, objeto del presente CONTRATO, en forma eficiente, oportuna y en el lugar de destino convenido con las características técnicas ofertadas y aceptadas.
2. Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven de accidentes, atentados, etc.
3. Mantener la condición de empresa habilitada para contratar con el Estado durante todo el período que dure el presente Contrato, y hasta la liquidación del mismo.
4. Mantener vigentes las garantías presentadas.
5. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.
6. **(Otras obligaciones que la entidad considere pertinente de acuerdo al objeto de contratación.)**

CLÁUSULA QUINTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO)

Para cumplimiento del presente Contrato, forman parte del mismo los siguientes documentos:

- Documento Base de Contratación.
- Propuesta Adjudicada.
- Resolución de Adjudicación, cuando corresponda.
- Poder del Representante Legal, cuando corresponda.
- Garantías, cuando corresponda.
- Otros Documentos específicos de acuerdo al tipo de contratación. **(La ENTIDAD, detallará, cuando corresponda, los documentos específicos necesarios para el contrato).**

CLÁUSULA SEXTA.- (VIGENCIA)

La vigencia del presente contrato, se extenderá desde el día siguiente hábil de su suscripción, hasta la prestación total del **SERVICIO**, hasta que el Responsable de Recepción o Comisión de Recepción, den la conformidad a la prestación.

(Seleccionar una de las siguientes cláusulas considerando si se va a requerir Garantía o Retención por pagos parciales)

CLÁUSULA SEPTIMA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)

A la suscripción del contrato, el **PROVEEDOR**, garantiza el fiel cumplimiento del presente Contrato en todas sus partes con _____ **(Señalar el tipo de garantía presentada, Boleta de Garantía, Boleta de Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caucción a Primer Requerimiento)** a la orden de _____ **(señalar el nombre o razón social de la ENTIDAD)**, por el siete por ciento (7%) del monto del contrato que corresponde a _____ **(señalar el monto en forma numeral y literal)**, con vigencia a partir de la firma de contrato, hasta la conclusión del mismo.

(Se estimará el 3,5% en el caso de Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas).

En caso de que el **PROVEEDOR**, incurriere en algún tipo de incumplimiento contractual, el importe de dicha garantía, será pagado en favor de la **ENTIDAD**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su solo requerimiento.

CLÁUSULA SEPTIMA.- (RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES)

El **PROVEEDOR** acepta expresamente, que la **ENTIDAD** retendrá el siete por cien (7%) de cada pago parcial, para constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Estas retenciones serán reintegradas una vez que sea aprobado el Informe Final.

(Incluir la siguiente Cláusula en caso de convenirse Anticipo)

CLÁUSULA OCTAVA.- (ANTICIPO)

La **ENTIDAD**, podrá otorgar anticipos a el **PROVEEDOR**, que por ningún concepto excederán en conjunto el veinte por ciento (20%) del monto del Contrato.

A este efecto, el **PROVEEDOR**, garantiza la correcta inversión del anticipo con la entrega de _____ **(Señalar el tipo de garantía presentada, Boleta de Garantía, Boleta de Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caucción a Primer Requerimiento)**, a la orden de _____ **(señalar el nombre o razón social de la ENTIDAD)**, por el cien por cien (100%) del monto del anticipo solicitado, la misma que deberá estar vigente por un plazo mínimo de noventa (90) días calendarios y renovable bimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado.

CLÁUSULA NOVENA.- (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO)

(Esta cláusula será elaborada por la ENTIDAD conforme a la forma de adjudicación establecida en el DBC (por el Total, por Ítems o por Lotes)

CLÁUSULA DECIMA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS)

El **PROVEEDOR** prestara el **SERVICIO**, objeto del presente contrato en _____ **(señalar el lugar o lugares donde se prestara los SERVICIOS)** a _____ **(señalar si es a la Comisión de Recepción o al Responsable de Recepción).**

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)

(Para Servicios Continuos)

El monto total aceptado por las partes para la prestación del **SERVICIO** es de Bs. _____ **(Registrar en forma numeral y literal el monto del contrato, en bolivianos)** que será pagado _____ **(señalar los pagos periódicos sucesivos).**

(Para servicios discontinuos).

El proveedor, prestará el **SERVICIO** de _____ **(señalar el tipo de servicio)** a favor del contratante de acuerdo a los precios unitarios que forman parte indivisible de presente contrato, de acuerdo al detalle que sigue a continuación: _____ **(Describir el cuadro de los precios unitarios de la propuesta aprobada).**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS)

Correrá por cuenta del **PROVEEDOR** el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de presentación de la propuesta.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- (FACTURACIÓN)

Para que se efectúe el pago, el **PROVEEDOR** deberá emitir la respectiva factura oficial por el monto del pago a favor de la **ENTIDAD**, caso contrario la **ENTIDAD** deberá retener los montos de obligaciones tributarias pendientes, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

(Incluir la siguiente Cláusula cuando corresponda)

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- (DE LOS SEGUROS)

Durante la prestación del **SERVICIO**, el **PROVEEDOR** se obliga a resguardar los ambientes e instalaciones que le hubiesen sido proporcionados y al objeto mismo de la contratación, para tal efecto, deberá adquirir un seguro a favor de la **ENTIDAD**, que cubra los posibles daños en la prestación del **SERVICIO**.

La **ENTIDAD**, de producirse el siniestro o daño, procederá a la ejecución de la garantía constituida.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (PREVISIÓN)

El Contrato sólo podrá alterarse mediante un Contrato Modificatorio, establecido en el Artículo 89 del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – NB-SABS.. Las causas modificatorias deberán ser sustentadas por informes técnicos y legales que establezcan la viabilidad técnica y de financiamiento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- (CESIÓN)

El **PROVEEDOR** no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo, salvo lo establecido en el párrafo III del Artículo N° 89 de las NB-SABS. El **PROVEEDOR** es responsable de los resultados y todos los daños que pudieran suscitarse por efectos de este Subcontrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (MULTAS)

El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con el cronograma y el plazo de entrega establecido en la Clausula Séptima del presente Contrato, caso contrario será multado con el _____ % (**La ENTIDAD establecerá el porcentaje de acuerdo al objeto del contrato, mismo que no podrá exceder del 1% del monto del contrato**) por día de retraso. La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el veinte por cien (20%) del monto total del contrato sin perjuicio de resolver el mismo.

Cuando la contratación se efectúe por ítems o lotes, las multas serán calculadas respecto del monto correspondiente al ítem o lote que hubiese sufrido retraso en su entrega.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA.- (EXONERACIÓN A LA ENTIDAD DE RESPONSABILIDADES POR DAÑO A TERCEROS)

El **PROVEEDOR** se obliga a tomar todas las previsiones que pudiesen surgir por daño a terceros en la prestación del **SERVICIO**, se exonera de estas obligaciones a la **ENTIDAD**.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- (EXONERACIÓN DE LAS CARGAS LABORALES Y SOCIALES A LA ENTIDAD)

El **PROVEEDOR** corre con las obligaciones que emerjan del objeto del presente Contrato, respecto a las cargas laborales y sociales con el personal de su dependencia, se exonera de estas obligaciones a la **ENTIDAD**.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- (EXTINCIÓN DEL CONTRATO)

Se dará por terminado el vínculo contractual por una de las siguientes modalidades:

1. Por Cumplimiento de Contrato:

Tanto la **ENTIDAD** como el **PROVEEDOR** darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas contenidas en el mismo, lo cual se hará constar por escrito.

2. Por Resolución del contrato:

2.1 A requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al PROVEEDOR:

- a) Por incumplimiento del **SERVICIO** en el plazo establecido.
- b) Por disolución del **PROVEEDOR**.
- c) Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
- d) Por suspensión en la provisión del **SERVICIO** sin justificación.

2.2 A requerimiento del PROVEEDOR, por causales atribuibles a la ENTIDAD:

- a) Si apartándose de los términos del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar modificaciones a las especificaciones técnicas.
- b) Por incumplimiento injustificado en los pagos contra entregas parciales, por más de sesenta (60) días calendario computados a partir de la fecha que debió hacerse efectivo el pago.

- c) Por instrucciones injustificadas emanadas por la **ENTIDAD** para la suspensión de la adquisición por más de treinta (30) días calendario.
- d) Por utilizar o requerir aquellos servicios que son objeto del presente contrato en beneficio de terceras personas.

2.3 Por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten a la ENTIDAD o al PROVEEDOR:

Si se presentaran situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten la prestación del servicio o vayan contra los intereses del Estado, se resolverá el Contrato total o parcialmente.

Cuando se efectúe la resolución del contrato se procederá a una liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas partes, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento en la prestación del **SERVICIO**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)

En caso surgir dudas sobre los derechos y obligaciones de las partes durante la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a los términos y condiciones del contrato, Documento Base de Contratación, propuesta adjudicada, sometidas a la Jurisdicción Coactiva Fiscal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (CONSENTIMIENTO)

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente Contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez el/la señor(a) _____ (**registrar el nombre de la MAE o del funcionario a quien se delega la competencia y responsabilidad para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente o documento de nombramiento**), en representación legal de la **ENTIDAD**, y el/la señor(a) _____ (**registrar el nombre del representante legal del PROVEEDOR o persona natural adjudicada, habilitado para la firma del Contrato**) en representación del **PROVEEDOR**.

Este documento, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la Contraloría General del Estado en idioma español.

_____ (**Registrar la ciudad o localidad y fecha en que se suscribe el Contrato**).

(Registrar el nombre y cargo del Funcionario habilitado para la firma del contrato)

(Registrar el nombre del proveedor)