

**COOPERATIVA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
SANITARIO TARIJA
COSAALT RL.**



DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA No 05/2026

**"INSTALACIÓN DE 4000 CAJAS Y MEDIORES DE AGUA POTABLE EN CONEXIONES
DIRECTAS E INSTALACION DE 500 MEDIDORES EN CAJAS CON ADAPTADOR E
INSTALACION DE 500 MEDIDORES QUE CUMPLIERON SU VIDA ÚTIL, NIVELACION DE
500 CAJAS Y MEDIDORES"**

TARIJA, MAYO 2026

**COOPERATIVA DE SERVICIOS PUBLICOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
SANITARIO TARIJA
COSAALT RL.**

La Cooperativa de Servicios Públicos de agua Potable y alcantarillado Sanitario Tarija (COSAALT RL) invita públicamente a empresas legalmente establecidas en el país a presentar propuestas para:

**LICITACIÓN PÚBLICA N°_05/2026
"INSTALACIÓN DE 4000 CAJAS Y MEDIORES DE AGUA POTABLE EN CONEXIONES
DIRECTAS E INSTALACION DE 500 MEDIDORES EN CAJAS CON ADAPTADOR, E
INSTALACION DE 500 MEDIDORES QUE CUMPLIERON SU VIDA ÚTIL, NIVELACIÓN DE
500 CAJAS Y MEDIDORES"
PRIMERA CONVOCATORIA**

DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN: Los interesados podrán revisar, obtener información y adquirir el mismo en:

LUGAR Caja de Recaudaciones en Edificio Central

CONSULTAS: Abg. Omar Gutierrez R. CARGO: DIRECTOR COMERCIAL a.i.
DIRECCION: Edificio Central

INGAVI 675
TEL 66 30595

cosaalt-rl@cosaalt.org.bo
TARIJA - BOLIVIA

VALOR DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN: Los proponentes interesados deberán adquirir el Documento Base de Contratacion a partir del....., de la página web www.cosaalt.org.bo previo depósito no reembolsable de 300 Bs., que debe ser depositado en la Cuenta Corriente en **M/N N° 1000958782 Banco Mercantil Santa Cruz S.A.** a nombre de COSAALT RL. o en la Caja de la Oficina Central.

INSPECCIÓN PREVIA: La inspección previa se realizará el día..... de..... de 2026. Se partirá desde la Oficina Central, ubicada en la calle Ingavi N°675.

CONSULTAS ESCRITAS: Las consultas escritas se realizarán el día..... de de 2026.

REUNIÓN DE ACLARACIÓN: La reunión de aclaración del Documento Base de Contratación, se realizará el día De de 2026 a horas En oficinas de la Gerencia General de COSAALT

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS: Las propuestas deberán presentarse en la secretaria de la Gerencia General ubicada en el primer piso del Edificio Central hasta horas del día de De 2026

ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS: Se realizará en Gerencia General a horas del día de de 2026.

TARIJA, MAYO 2026

SECCIÓN I

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

A. INTRODUCCIÓN

1 PRESENTACIÓN Y OBJETO.

La Cooperativa de Servicios Públicos de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario Tarija (COSAALT RL.), en adelante denominada el "Convocante", en el marco del Reglamento de Compras y Contrataciones, a través de esta Convocatoria, invita a las empresas legalmente establecidas a presentar propuestas, sobre las condiciones del presente Documento Base de Contratación.

1.1 El objeto de esta Licitación Pública es "INSTALACIÓN DE 4000 CAJAS Y MEDIDORES DE AGUA POTABLE EN CONEXIONES DIRECTAS E INSTALACION DE 500 MEDIDORES EN CAJAS CON ADAPTADOR E INSTALACION DE 500 MEDIDORES QUE CUMPLIERON SU VIDA ÚTIL, NIVELACIÓN DE 500 CAJAS Y MEDIDORES"

2 DOMICILIO. El convocante, fija su domicilio en la siguiente dirección:

COSAALT RL
INGAVI 675
TEL 66-30595
cosaalt-rl@cosaalt.org.bo
TARIJA - BOLIVIA

3 PRECIO REFERENCIAL Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

3.1 El precio referencial para la presente contratación es de Bs. 180.- instalación de caja y medidor en conexiones directas, para instalación de medidor en conexiones con caja con adaptador es de Bs. 30.-, para renovación de medidores que cumplieron su vida útil es de Bs. 35.-, Bs. 180.- nivelación de cajas y medidor, fuente de financiamiento son recursos propios de COSAALT R.L.

4 CONTRATACIÓN MAYOR

De acuerdo al monto, para esta contratación corresponde a la: Contratación Mayor

a) COMISION DE CALIFICACIÓN. - (para montos desde Bs. Bs. 400.001 hasta Bs. 2.000.000)

5 RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTA. El convocante, rechazará y descalificará las propuestas presentadas por las siguientes causas:

5.1 Rechazo de Propuestas:

La Comisión de Calificación (para montos desde Bs. Bs. 400.001 hasta Bs. 2.000.000) procederá al rechazo de propuestas en los siguientes casos:

- a) Si se determinara que el proponente se encuentra impedido para participar en los procesos de contratación tal como prevé el artículo 20 del Reglamento de Compras y Contrataciones de COSAALT R.L.
- b) Si el proponente no presentara la garantía de seriedad de propuesta o no cumpliera con las condiciones establecidas para ésta en el Documento Base de Contratación.

5.2 Descalificación de Propuestas:

La Comisión de Calificación (para montos desde Bs. 400.001 hasta Bs. 2.000.000) procederá a descalificar las propuestas presentadas, por las siguientes causas:

- a) Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el Documento Base de Contratación.
- b) Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el artículo 20 del Reglamento de Compras y Contrataciones de COSAALT R.L.

6 INSPECCIÓN PREVIA.

- 6.1** La inspección establecida en la convocatoria y organizada por el convocante, se realizará el día señalado en la convocatoria y estará a cargo del personal del convocante.
- 6.2** Los proponentes que no asistan a la inspección conjunta organizada por el convocante, podrán realizarla, por su cuenta y riesgo propio. Las consultas emergentes de esta visita no podrán generar enmiendas al DBC de Condiciones.
- 6.3** El convocante no otorgará Certificado de inspección previa.

7 CONSULTAS ESCRITAS SOBRE EL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACION. Cualquier potencial proponente que haya adquirido el DBC, podrá solicitar, por escrito, aclaraciones al mismo, hasta un (1) día hábil antes de la fecha establecida para la reunión de aclaración.

8 REUNIÓN DE ACLARACIÓN.

- 8.1** La Reunión de Aclaración, es un acto público del cual pueden participar los interesados o proveedores, misma que se realizará en la fecha y hora señalada en la convocatoria.
- 8.2** Los potenciales proponentes podrán plantear solicitudes de aclaración y estas serán atendidas por el personal técnico asignado.
- 8.3** El convocante entregará a cada uno de los proponentes asistentes, copia del Acta de la Reunión, suscrita por los miembros de la comisión y los proponentes presentes, no siendo obligatorio la firma de los últimos.

9 ENMIENDAS AL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACION. El convocante podrá, en cualquier momento antes de que emita la Resolución de Aprobación del documento base de contratación u otro documento que corresponda según normativa, modificar el mismo mediante una enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a las consultas escritas y los resultados de la Reunión de Aclaración efectuadas por los proponentes. Estas enmiendas, no deberán modificar la estructura y el contenido del presente Documento Base de Contratación.

10 APROBACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACION.

- 10.1** La Comisión, emitirá el informe de Aprobación del DBC, y sus enmiendas hasta dos (2) días hábiles después de realizada la reunión de aclaración.
- 10.2** La notificación a los proponentes será en un plazo máximo de (2) días hábiles después de la aprobación.
- 10.3** Las aclaraciones y enmiendas serán comunicadas por escrito a todos los proponentes que adquirieron el documento base de contratación, con la Resolución de Aprobación correspondiente, constituyéndose en parte del Documento Base de Contratación.

11 AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

- 11.1** La comisión de calificación podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas como máximo por siete (7) días calendario, por las siguientes causas, debidamente justificadas:
 - a) Enmiendas al Documento Base de Contratación.
 - b) Motivos de fuerza mayor.

c) Caso fortuito.

11.2 La ampliación del plazo podrá ser decidida de manera unilateral por el convocante o también a solicitud de los proponentes, mediante nota escrita recibida hasta cinco (5) días calendarios antes del vencimiento del plazo establecido para la recepción de las propuestas.

B. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12 IDIOMA. La propuesta que prepare el proponente, los documentos relativos a ella y toda la correspondencia que intercambien entre el proponente y el convocante, deberán redactarse en español.

13 PROPUESTAS ALTERNATIVAS. No está permitido presentar propuestas alternativas.

14 DOCUMENTOS NECESARIOS EN LA PROPUESTA. La propuesta deberá contener los siguientes documentos:

SOBRE “Único”

14.1 Documentos Legales y Administrativos:

- a) Carta de Presentación de la propuesta, firmada por el Representante Legal del proponente
 - b) Fotocopia del Testimonio de Constitución de la Empresa si corresponde.
 - c) Certificado de Registro al Padrón Nacional de Contribuyentes - RNC.
 - d) Fotocopia del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio (SEPREC) vigente.
 - e) Fotocopia debidamente firmada del carnet de identidad vigente del representante legal de la empresa proponente.
 - f) Fotocopia del Poder Notariado del representante legal, cuando corresponda.
 - g) En caso de sociedad accidental o consorcios, el contrato correspondiente con indicación del porcentaje de participación de los asociados y señalando el nombre del Representante Legal.
 - h) Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta (***Boleta Bancaria o Póliza de Seguro***) emitida a nombre de la ***cooperativa de servicios públicos de agua potable y alcantarillado sanitario Tarija COSAALT R.L.*** por el monto del cero punto por cinco (0,5%) del precio ofertado de la propuesta, ***con vigencia de 90 días calendarios desde el día de apertura de propuestas.***
 - i) Información financiera Balance General y Estado de Resultados de los dos últimos años presentada al SIN mediante el formulario 605 y si son de reciente creación su balance de apertura.
 - j) Declaración jurada de los proponentes, dando fe del cumplimiento de contratos que hubieran efectuado durante los últimos dos años, con otras entidades y de no encontrarse comprendidos en las causales de incompatibilidad e inhabilitación.
 - k) Fotocopia de la factura de Adquisición del Documento Base de Contratación.
 - l) Propuesta técnica firmada por el representante legal.
 - m) Propuesta económica firmada por el representante legal. Formulario B-1
- La cooperativa se reserva el derecho de exigir al proponente adjudicado la presentación de documentos originales, según corresponda.

14.2 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

Esta propuesta debe ser elaborada en función a los términos de referencia y/o especificaciones técnicas del presente DBC.

14.3 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

La propuesta económica deberá estar detallada de acuerdo a FORMULARIO B-1 adjunto en el presente DBC, incluidos en la Sección IV Formularios de la Propuesta.

15 MONEDA DE LA PROPUESTA Y PAGO.

Los precios de la propuesta y el pago del monto del contrato deben expresarse en la moneda del precio referencial Formulario B-1.

16 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.

16.1 La propuesta deberá tener una validez de **a noventa (90) días calendario**, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas. La propuesta cuyo período de validez sea más corto que el requerido, no será considerada por no ajustarse al plazo requerido en el documento base de contratación.

16.2 Solamente en circunstancias excepcionales (causas de fuerza mayor, casos fortuitos, enmiendas o recursos administrativos), el convocante podrá solicitar extensión del período de validez de las propuestas. La solicitud y las respuestas serán realizadas por escrito. El proponente que rehúse aceptar la solicitud, no perderá su Garantía de Seriedad de Propuesta, pero ya no competirá en la convocatoria. Los proponentes que accedan a la prórroga no podrán modificar su propuesta.

16.3 Para mantener la validez de la propuesta, de acuerdo al sub numeral anterior, el proponente deberá necesariamente presentar una garantía que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta.

17 FORMATO DE LA PROPUESTA.

17.1 El proponente deberá preparar un original un sobre único con los documentos que integren la propuesta, identificando claramente cuál es original y cuál copia. En caso de discrepancia entre los ejemplares, prevalecerá el original.

17.2 La propuesta deberá ser presentada con índice de contenido y todas sus páginas rubricadas, ordenadas en una carpeta y numeradas en forma correlativa.

17.3 Los sobres deberán ser cerrados de manera que, si estos son abiertos, antes de la hora señalada, se puedan observar muestras de dicha violación. El lugar de cierre, debe ser firmado o sellado y colocarse una cinta adhesiva transparente sobre las firmas o sellos.

17.4 Los sobres estarán dirigidos al convocante de acuerdo al siguiente formato:

Sobre ÚNICO

"ORIGINAL" y "COPIA"

- Nombre del convocante: COSAALT RL.
- Dirección del convocante: **(Indicar la dirección donde se recibirán las propuestas).**
- Nombre del proponente: **(Indicar si es una empresa comercial o asociación accidental o tipo de proponente).**
- Licitación Pública Nº 05/26
- Primera (o Segunda) Convocatoria (lo que corresponda)
- Objeto de la contratación:
- NO ABRIR ANTES DEL: **(Señalar la fecha y hora de la apertura de propuestas).**

17.5 Si el sobre fuera entregado sin cerrar o sin seguir las instrucciones requeridas, el convocante registrará en el Acta de Recepción de Propuestas sus observaciones y no asumirá responsabilidad alguna, en caso de que la propuesta completa o cualquiera de sus partes sea traspapelada, confundida o abierta prematuramente.

17.6 El original de la propuesta será mecanografiado o escrito con tinta indeleble, con todas sus páginas numeradas, selladas y firmadas o rubricadas por el proponente o por la(s) persona(s) debidamente autorizada(s), de acuerdo con el Poder del Representante Legal que es parte de la propuesta, con excepción de la Garantía de Seriedad de Propuesta. La propuesta deberá contar con un índice que permita la rápida ubicación de todos los documentos.

17.7 No se aceptarán propuestas que contengan textos entre líneas, borrones ni tachaduras, salvo cuando fuese necesario para corregir errores propios del proponente, en cuyo caso las correcciones deberán llevar la firma o rúbrica de la persona que firme la propuesta.

C. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

18 PLAZO Y FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

18.1 Las propuestas serán entregadas en el plazo y dirección indicadas en la convocatoria publicada.

18.2 El convocante, está obligado a registrar en el Acta de Recepción de Propuestas, el nombre del proponente, su dirección para efectos de notificaciones, la fecha y hora de recepción de la propuesta y el nombre de la persona que la presentó. Como constancia de haber recibido la propuesta dentro del plazo estipulado, el convocante extenderá un recibo, a la persona que entregue la propuesta, en el que se incluirá toda la información antes descrita y otra información u observación que se considere importante.

19 CIERRE DEL REGISTRO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

19.1 El Secretario de la Comisión de Calificación, o el funcionario designado al efecto, cinco (5) minutos antes de la hora límite fijada para la presentación de propuestas, supervisará personalmente la entrega de las mismas y efectuará el cierre del Acta de Recepción de Propuestas.

19.2 Se considerará que una empresa ha presentado su propuesta dentro del plazo, si ésta ha ingresado al lugar en el que se registra la presentación de propuestas hasta la hora límite establecida para el efecto, debiendo ser registrada en los próximos minutos.

19.3 Se considerará la hora del convocante como oficial.

20 PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DE PLAZO. Toda propuesta que quiera ser entregada después del plazo fijado para la recepción de propuestas, no será recibida, registrándose tal hecho en el Acta de Recepción de Propuestas, consignando el nombre del proponente.

21 RETIRO DE PROPUESTAS.

21.1 El proponente podrá retirar la propuesta presentada, siempre y cuando su solicitud sea formulada por escrito, antes de que venza el plazo fijado para la presentación de propuestas. La devolución de la propuesta cerrada, se realizará bajo constancia escrita.

22 EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

La Garantía de Seriedad de Propuesta será ejecutada en los siguientes casos:

- a) Cuando se determine que el proponente se encuentra impedido para participar en los procesos de contratación tal como prevé en el numeral 5.1, e inciso a) de este documento base de contratación.
- b) Cuando el proponente retire su propuesta en forma posterior a la hora límite fijada para la presentación de propuestas.
- c) Cuando el adjudicatario no presente la Garantía de Cumplimiento de Contrato.
- d) Cuando el adjudicatario no acepte firmar el contrato en el plazo estipulado.

D. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

23 APERTURA DE PROPUESTA DEL SOBRE ÚNICO

- 23.1** La apertura de las propuestas del sobre ÚNICO, a cargo de la Comisión de Calificación para montos desde Bs. (400.001 hasta Bs. 2.000.000), se realizará inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas y será en la fecha, hora y lugar señalados en la convocatoria y en el documento base de contratación.
- 23.2** La apertura de las propuestas se realizará en acto público, continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o representantes que hayan decidido asistir, así como de los representantes acreditados de la sociedad civil que hayan sido invitados o las personas que quieran y soliciten participar.
- 23.3** El presidente de la comisión de calificación instalará el acto de apertura de propuestas.
- 23.4** El acto se iniciará informando a cargo del secretario sobre el objeto de la convocatoria, las publicaciones realizadas, la nómina de los potenciales proponentes que obtuvieron el Documento Base de Contratación y el número de propuestas presentadas, según la lectura del Acta de Recepción de Propuestas.
- 23.5** El acto continuará, solo si se hubiere recibido un mínimo de una (1) propuesta, En caso de no existir este número, la comisión de calificación declarará DESIERTA dicha convocatoria, tal cual lo establece el artículo 22 del Reglamento de Compras y Contrataciones.
- 23.6** El secretario de la comisión de calificación, abrirá todas las propuestas recibidas dentro del plazo y presentadas por quienes obtuvieron el documento base de contratación acorde con los instructivos para participar.
- 23.7** Se verificará la presentación de los documentos requeridos, hecho que se hará constar expresamente en el Acta de Apertura.
- 23.8** Antes del cierre de la apertura de propuestas, todas las páginas de cada propuesta serán firmadas por todos y cada uno de los integrantes, excepto la Garantía de Seriedad de Propuesta.
- 23.9** Las observaciones que puedan tener los proponentes, serán registradas en el Acta de Apertura.
- 23.10** Al concluir el acto público, se elaborará el Acta de Apertura circunstanciada con todas las actuaciones administrativas, la que será suscrita por todos los integrantes de la comisión de calificación respectivo y por los representantes de los proponentes que así deseen hacerlo; una copia del acta será entregada a los proponentes que así lo soliciten.

24 ERRORES SUBSANABLES

Se consideran errores subsanables, como lo establece el artículo 21 del Reglamento de Compras y Contrataciones, únicamente los siguientes:

- a) La falta de numeración correlativa de algunas páginas.
- b) La falta de sellos y rúbricas en algunas páginas de la propuesta.
- c) La falta de índice de contenido.
- d) Los errores en las sumas intermedias, siempre y cuando éstos se encuentren respaldados por formularios o documentos presentados en la propuesta.
- e) Presentar la Garantía de Seriedad de Propuesta, girada por monto o plazo de vigencia mayor al requerido.
- f) Cuando existan diferencias entre el numeral y literal de las cantidades, prevalecerá el literal.
- g) Si producto de la revisión aritmética de la propuesta económica, la Comisión de Calificación obtiene un resultado con una diferencia menor al dos por ciento (2%), se tomará el resultado ajustado como el precio real de la propuesta.

Todo error considerado subsanable será consignado en el Informe de Calificación y Recomendación, con los respaldos documentarios respectivos.

25 ERRORES NO SUBSANABLES

- a) Ausencia de cualquier Formulario, solicitado en el presente DBC, salvo el Formulario de Propuesta Económica (Formulario V-2), cuando la evaluación sea

mediante el Método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica.

- b) Falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- c) Falta de la propuesta técnica o parte de ella.
- d) Falta de la propuesta económica o parte de ella, excepto cuando se aplique el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica.
- e) Cuando se presente en fotocopia simple el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- f) Cuando la garantía de seriedad de propuesta fuese emitida en forma errónea;
- g) Cuando la garantía de seriedad de propuesta sea girada por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0,1%).
- h) Cuando la garantía de seriedad de propuesta sea girada en un plazo menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere los dos días calendarios.

26 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO.

La información relativa al análisis y evaluación de las propuestas y sus respectivos informes es considerada información confidencial de la Comisión de Calificación de COSAALT RL., y no será revelada a personas ajenas. Una vez terminado el proceso de evaluación y emitido el informe respectivo, las conclusiones y recomendaciones del informe serán de carácter público a través de la Resolución de Adjudicación.

Los participantes solo podrán tener acceso a información relacionada con su propuesta y en ningún caso a la de los otros proponentes.

27 CONVOCATORIA DESIERTA.

Según cuantía: el Consejo de Administración o Gerencia General, procederá con la declaratoria desierta cuando.

- a) No se hubiera recibido ninguna propuesta.
- b) Todas las Propuestas económicas hubieran superado el precio referencial.
- c) Como resultado del proceso de calificación, ningún proponente hubiese cumplido lo especificado en el DBC.
- d) Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.

La Resolución de Declaratoria Desierta será notificada a los Proponentes dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles de la fecha de declaración, con la respectiva devolución de todos documentos presentados por los mismos.

28 CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En este caso se aplicará lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de Compras y Contrataciones en vigencia, además serán notificados oportunamente a los proponentes cuando ocurran estos casos.

29 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

Las garantías de seriedad de propuestas, serán devueltas a los Proponentes en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, en los siguientes casos:

- a) Cuando el convocante solicite la extensión del período de validez de propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.

- b) Cuando se declare desierta la convocatoria
- c) Cuando se comuniquen oficialmente la adjudicación, excepto al proponente adjudicado
- d) Después de suscrito el contrato con el proponente adjudicado.

30 PROCEDIMIENTO DE APERTURA DEL SOBRE ÚNICO

Todo el procedimiento se lo realizara tal cual lo establece el artículo 47 y 78 del Reglamento de compras y contrataciones.

El presidente de la Comisión de Calificación, leerá en voz alta el nombre de cada proponente, y procederá a la apertura de propuestas de la siguiente manera:

- a) Abrirá el sobre ÚNICO haciendo constar la relación de los documentos presentados, de acuerdo a los formularios insertos en el Documento Base de Contratación, mediante la modalidad de "Presento" o "No Presento". Los miembros de la Comisión de calificación suscribirán dichos documentos presentados, con excepción de la Póliza o Boleta Bancaria de Garantía de Seriedad de Propuesta.
- b) Durante el acto de apertura, no se calificará, ni rechaza a ningún proponente.
- c) A la conclusión del acto público, se elaborará el Acta respectiva, circunstanciada de todas las actuaciones administrativas y con las observaciones que pudieran tener los proponentes.
- d) Mediante nota escrita hará llegar la documentación de las propuestas habilitadas a Asesoría Legal quien hará el informe respectivo de evaluación.
- e) La comisión podrá firmar las páginas que considere necesarias de cada propuesta, excepto la garantía de seriedad de propuesta.
- f) La comisión remite a Asesoría Legal para verificación de documentos legales e informes de cumplimiento.

31 INFORME DE EVALUACION DEL SOBRE ÚNICO

La Comisión de Calificación, elevará el informe de evaluación respectiva en cumplimiento al artículo 78 del Reglamento de Compras y Contrataciones.

La Comisión de Calificación realizará la evaluación en función al método de evaluación descrito en el documento base de contratación respectivo y el Reglamento de Compras y Contrataciones.

32 EL INFORME DE CALIFICACIÓN CONTENDRA COMO MÍNIMO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

- a) Evaluación de los documentos legales y administrativos de todos los proponentes, indicando las razones por las que se inhabilito a algún proponente, especificando el o los documentos que no cumplieron los requisitos establecidos en el documento base de contratación.
- b) Listado de los proponentes habilitados que cumplieron con todos los documentos legales y administrativos.
- c) Evaluación de la propuesta técnica debidamente respaldada.
- d) Otros aspectos que se consideren necesarios, según la modalidad de contratación, el mismo que será inserto en el documento base de contratación.

33 CANCELACIÓN, ADJUDICACIÓN, FIRMA Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

37.1 CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del contrato o emisión de la Orden de compra u Orden de servicio, mediante resolución o determinación expresa debidamente sustentada en los informes pertinentes. La cooperativa no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión. Tal cual lo establece el artículo 23 del Reglamento de compras y Contrataciones en vigencia.

37.2 Suspensión de Proceso: Si la necesidad de contratar no se hubiera extinguido, la comisión podrá suspender el proceso de contratación, mediante Resolución Administrativa y reanudar los plazos y actos administrativos desde el momento en que el impedimento se hubiera subsanado.

37.3 Anulación del Proceso: En caso de existir causales de incumplimiento o inobservancia de la normativa vigente, la comisión mediante Resolución anulará el proceso de contratación hasta el vicio más antiguo. Tal cual lo establece el artículo 23 del Reglamento de compras y Contrataciones en vigencia.

37.4 Cancelación del Proceso:

- a) Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del proceso.
- b) Se hubiera extinguido la necesidad de contratación
- c) Cuando la ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de la Cooperativa.
- d) Todo lo que establece el artículo 23 del Reglamento de Compras y Contrataciones en vigencia.

37.5 ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACION.

La Comisión de Calificación elevará informe de recomendación de adjudicación al Gerente General, este a su vez procederá según lo establece el artículo 24 del Reglamento de Compras y Contrataciones.

Recibida la complementación o sustentación del informe, el Consejo de Administración podrá aceptar la recomendación o apartándose de ella bajo su exclusiva responsabilidad emitirá la Adjudicación según corresponda.

38 INCOMPATIBILIDAD E INHABILITACION.

a) La incompatibilidad procede:

Se declara incompatible una propuesta, cuando la misma haya sido presentada en forma directa o a través de empresas que tengan participación accionaria, personas que tengan cargos ejecutivos en la Cooperativa o estén vinculados al proceso de contratación, situación que permanecerá hasta un (1) año después del fenecimiento de funciones de dichas personas.

Cuando las personas individuales o colectivas cuyos representantes legales, tengan vinculación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, conforme a lo establecido en el nuevo código de familias, con la máxima autoridad ejecutiva colegiada de la Institución, autoridades responsables del proceso de contratación, miembros de la comisión de calificación y aquellas personas que tienen capacidad de decisión en el proceso de contratación según se determine en el documento base de contratación.

b) La inhabilitación procede:

- * Si el proponente omite presentar cualquier documento requerido en el DBC.

- * Si proporciona información falsa y haber incurrido en prácticas fraudulentas y/o corruptas.
- * Si la empresa proponente o sus propietarios tuvieran pliego de cargo ejecutoriado, o sentencia por incumplimiento de contrato.
- * Por disolución o quiebra de la empresa proponente.

39 PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y GARANTÍAS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

El Departamento de Bienes y Servicios a través de la Unidad de Licitaciones y Adquisiciones comunicará al proponente adjudicado la fecha de entrega de documentación Administrativa y Legal para la suscripción del contrato en el plazo de cinco hábiles, solicitando entregar con la debida anticipación :

- a) Garantía de Cumplimiento de Contrato, se debe solicitar BOLETA DE GARANTIA equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del contrato.
- b) Fotocopia del testimonio de constitución de la empresa legalizado según corresponda
- c) **Fotocopia legalizada del poder notariado del representante legal, cuando corresponda**
- d) Declaración jurada Notariada de los proponentes, dando fe del cumplimiento de contratos que hubieran efectuado durante los últimos dos años, con otras entidades y de no encontrarse comprendidos en las causales de incompatibilidad e inhabilitación.

La gerencia general instruirá al Asesor Legal de la entidad elabore el contrato según el modelo de contrato establecido en el DBC, máximo en el plazo de dos (2) días calendario, adjuntando la siguiente documentación del Adjudicado:

- a) Documento Base de Contratación para la Contratación
- b) Un ejemplar de la Propuesta Adjudicada
- c) Resolución de Adjudicación o lo que corresponda

Excepcionalmente y con la debida justificación por caso fortuito, fuerza mayor o por problemas administrativos financieros, la Gerencia General podrá ampliar el plazo de suscripción de contrato por un plazo no mayor a siete (7) días calendarios adicionales.

El consejo de Administración y Gerente General en representación de la entidad suscribirá el contrato con el proponente o su Representante Legal, máximo en el plazo de tres (3) días calendario, de elaborado el contrato. Si el oferente notificado no firma el contrato en este plazo de tres (3) días, se notificará nuevamente y se dará un plazo de tres (3) días calendario adicionales para la firma, caso contrario se realizará el cobro de la Garantía de Seriedad de propuesta, según lo especificado en el numeral 22 inciso d).

RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

40.RESOLUCIONES RECURRIBLES. Los proponentes podrán interponer, Recurso Administrativo de Impugnación, como lo establece el capítulo VII únicamente contra las resoluciones de:

- a) Resolución de Adjudicación.
- b) Resolución de declaratoria desierta enmienda y notificadas únicamente en los procesos de contratación de 400.001 adelante.

41.PROCEDIMIENTOS. Los procedimientos a seguirse en la tramitación del Recurso de Impugnación, desde su interposición hasta su resolución, deberán acogerse a lo determinado en el CAPITULO VII del Reglamento de Compras y Contrataciones COSAALT R.L.

42.INTERPOSICIÓN (PRESENTACIÓN) DE RECURSO DE IMPUGNACIÓN Los proponentes podrán interponer recurso de impugnación contra cualesquiera de las resoluciones citadas, los que deberán ser presentados ante el Gerente General quien a su vez este en un plazo máximo de 2 días ante el Consejo de Administración, adjuntando antecedentes del proceso de contratación.

43.FORMALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN.

- a) Identificación del recurrente o en su caso, Poder de Representación
- b) Documentación que adjunta que estime conveniente en calidad de prueba, especificando si es original o fotocopia legalizada o fotocopia simple y/o se señale documentación que cursa en el expediente de la contratación q a su criterio sirva como fundamento del recurso.
- c) Asimismo, podrá presentar las consideraciones, argumentaciones u observaciones que estime conveniente.

44.RESOLUCIÓN DEL RECURSO ADMINISTRATIVO. El Consejo de Administración una vez recibido el recurso y sus antecedentes deberá pronunciarse sobre el mismo en el plazo de cinco (5) días hábiles, computables a partir de la recepción, como lo establece el capítulo VII del Reglamento de compras y Contrataciones, pudiendo pronunciarse de la siguiente manera:

- a) Confirmando la resolución impugnada
- b) Revocando la resolución impugnada
- c) Desestimando el recurso cuya resolución no admite recurso posterior.

SECCIÓN II

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE INSTALACION DE CAJAS Y MEDIDORES

1. OBJETIVOS

1.1 Objetivo General

Contar una o más empresas o microempresas para realizar trabajos de **INSTALACIÓN DE CAJAS Y MEDIORES DE AGUA POTABLE EN CONEXIONES DIRECTAS Y CAJAS CON ADAPTADOR O MEDIDORES QUE CUMPLIERON SU VIDA ÚTIL, NIVELAR CAJAS Y MEDIDORES**, a los (as) asociados (as) que según Resolución del ente regulador y la política nacional del agua COSAALT tienen la obligación lo más antes posible completar con la micromedición hasta el 2026 a más tardar, en sujeción estricta a Reglamentos, Procedimientos y Términos de Referencia.

Las tareas de instalación de cajas y medidores aseguran que nuestros asociados y asociadas cancelen lo justo por el servicio que consumen y reciben, además garantiza la sostenibilidad del servicio que presta la EPSA en todos los aspectos.

1.2 Objetivos Específicos

- Ejecutar el 100% la instalación de cajas y medidores en conexiones directas sin medidor, en un plazo programados dentro las 24 horas según boletas y/o listados que EL CONTRATANTE entregará diariamente.
- Ejecutar el 100% la instalación de medidores en conexiones con caja y adaptador, medidores que cumplieron su vida útil, u otro tipo de conexión que EL CONTRATANTE instruya, apruebe o autorice.
- EL CONTRATISTA para mejor ejecución de su trabajo podrá contratar por su cuenta a un ayudante para que coopere en las tareas encomendadas. COSAALT no tiene relación contractual con este ayudante de ninguna clase.
- Los trabajos serán ejecutados en los horarios fijados por la Contratante (8:00 a 18:00) a fin de cubrir las tareas programadas o emergentes, de lunes a viernes.
- Cumplir con la normativa regulatoria y laboral para la prestación del servicio de forma segura, continua, eficiente y en los plazos establecidos.
- Nivelar Cajas y Medidores que superen un desnivel de 15 cm. Del cordón de la acera, si requiere el cambio del medidor por algún desperfecto técnico, el contratista procederá al cambio del medidor, sin costo adicional a este Ítem.

2. LOCALIZACIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO

- El lugar de trabajo es el área urbana de la ciudad de Tarija.
- La cantidad de instalación de cajas y medidores será hasta que se concluya con la instalación de las conexiones directas, conexiones con caja y adaptador y otros que EL CONTRATANTE autorice, según el objeto de la presente licitación pública.
- La asignación de trabajos, coordinación, control y seguimiento estarán a cargo de los supervisores tanto general como de campo designados en su momento por parte de la CONTRATANTE.

3. FORMA DE TRABAJO

Para la ejecución del servicio requerido, LA CONTRATANTE proporcionará al Plomero la siguiente información:

- i) Listados de conexiones impresos y/o digitales.
- ii) Listado de conexiones impresas, con datos de Registro, código, nombre y apellido del usuario, dirección, estado, y otros.
- iii) El supervisor designado será el responsable del seguimiento y control del proyecto, como de alimentar la base datos del sistema informático de COSAALT.
- iv) Planilla de Control y Supervisión para el registro diario de trabajos ejecutados.

4. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO

En líneas generales, la ejecución de la instalación de cajas y medidores, incluye las siguientes actividades:

- Se entregará a cada Plomero la zona de trabajo o intervención que a la fecha tiene diseñada COSAALT R.L. en su sistema informático, una vez concluido la instalación en dicha zona asignada, entregara su informe, e inmediatamente el CONTRATANTE entregará nuevamente otra carga de trabajo y así sucesivamente hasta que se concluya con la instalación que corresponde.
- El CONTRATISTA o Plomero deberá ordenar y clasificar por zonas o recorridos para un mejor avance, tomando en cuenta los criterios de ubicación geográfica, orden del Recorrido y la prioridad de los casos, de manera tal que se facilite el avance y la ejecución de las instalaciones en el menor tiempo posible.

- El CONTRATISTA o Plomero deberá realizar las instalaciones que se le programen dentro las 24 horas de haberse emitido y/o requerido la instalación.
- Las instalaciones deben iniciarse a horas 8:00 a.m., salvo hechos imprevistos o zonas alejadas que podrán ser iniciados hasta horas 9:00 a.m. como máximo.
- El Plomero una vez que llega al inmueble del usuario, debe revisar que los datos de Registro, Código, nombre y apellido del usuario, Dirección y otros coincidan con los datos del listado, caso contrario deberá informar al supervisor de campo designado del CONTRATISTA si procede a la instalación o no.
- El supervisor dependiente del CONTRATISTA, previo a la ejecución de la instalación debe consultar o verificar en el sistema informático o con el supervisor general sobre datos del usuario; en función de ello, informa al Plomero para proceder o desestimar la ejecución del trabajo.

1.- ROTURA Y REPOSICIÓN DE ACERAS

- Se refiere a la rotura de aceras de cemento, en las cuales hay un contrapiso de piedra.
- Las herramientas para este trabajo son: combo, cincel o puntilla, pico y pala.
- El supervisor debe marcar el área a ser removida en la acera de cemento, también puede marcar el Contratista previo visto bueno del Supervisor.
- Se debe proceder a levantar los mosaicos, losetas, piedra, losas, etc. para volverlas a colocar una vez colocada la caja. En caso de acera de cemento se debe romper mediante golpes del combo o mediante el cincel de acero, cuidando de no pasarse del área señalada para el efecto.
- Se debe retirar la capa de cemento superior.
- Una vez levantada la capa de cemento superior, se debe proceder a levantar el contrapiso de piedra, para luego proceder a la excavación correspondiente.

La reposición de la acera debe realizarse según el material original de la misma. Los materiales adicionales como ser: ocre, mosaico u otro material de piso, el contratista debe hacer figurar en su planilla de pago como **“material adicional”** para su cancelación a los precios vigentes en el mercado local, o COSAALT proveerá de este material. El costo adicional de mano de obra se considera como gastos generales y por tanto el contratista debe prever este costo en su propuesta.

2.-EXCAVACIÓN COMUN

- Las excavaciones serán ejecutadas de acuerdo a las indicaciones del Supervisor, y tomando en cuenta la naturaleza del terreno.
- La excavación debe realizarse necesariamente hasta la tubería domiciliaria en el lugar de la instalación de la caja.

-En las zonas destinadas a colocación de las tuberías no se debe remover el terreno por debajo de la cota prevista, por ello, el plomero deberá cuidar que el terreno no sufra daños por el tránsito, por el agua, por congelación, exceso de excavación o por aflojamiento del terreno.

-Si por negligencia del plomero se hubiesen aflojado suelos coherentes, el plomero deberá cavar hasta encontrar suelo firme y vaciar en su reemplazo hormigón pobre (tipo F), u otro material aprobado por el Supervisor. No se incrementará el precio del ítem por este trabajo.

3.-COLOCACIÓN DE CAJA METALICA, VÁLVULA ANTIFRAUDE, ACCESORIOS Y MEDIDOR (con accesorios de 1/2" o reducciones a 1/2")

La tubería, válvula antifraude o llave cuña, accesorios, caja, medidor, etc. debe ser proporcionada por COSAALT, para lo cual el plomero debe recibir de Almacenes de COSAALT bajo inventario y con la autorización del supervisor.

El plomero es responsable por pérdida de lo recibido, y serán deducidas del monto respectivo de su contrato.

4.- INSTALACIÓN DE TUBERIA

-Una vez realizada la excavación hasta la tubería, se debe proceder al corte de la misma con una sierra metálica y luego se cortará el flujo con un tarugo de madera preparado para tal fin.

-En caso de que la tubería existente sea política, o Fierro Galvanizado muy oxidado se procederá al cambio de la misma desde la matriz, bajo la autorización del supervisor. Los ítems adicionales por este trabajo lo realizarán COSAALT, y en caso de que se autorice su ejecución al plomero se pagará con los precios vigentes en COSAALT.

-Una vez realizado el corte, bajo la autorización del supervisor se procederá al roscado de la tubería para la instalación de codos, accesorios necesarios y tubería nueva hasta el nivel de la caja.

5.- COMPACTACION

-Para la compactación el supervisor aprobará el uso de pisones o compactadores mecánicos (saltarines).

-Antes de comenzar con el relleno de la zanja, el Contratista deberá asegurarse de que los tubos y accesorios estén apoyados uniformemente en su lecho y no exista ninguna filtración de agua.

-En ningún caso, los tubos estarán apoyados sólo en ciertos puntos o sobre objetos duros (piedras,etc.)

-Tanto el relleno como la compactación del material, deberán ser ejecutados de tal manera, que no se dañen los tubos.

-El material de compactación debe humedecerse levemente antes de su vertido en la zanja.

- El relleno de la zanja, deberá hacerse utilizando alrededor del tubo únicamente material libre de piedras, ladrillos, etc. Se debe colocar este material hasta 20 cm. por encima de la tubería colocada.
- El material restante también deberá ser colocado de tal manera, que no dañe los tubos ni sus aislamientos.
- La compactación debe realizarse hasta el nivel de acera, utilizando pisón o saltarín según autorice el supervisor.
- La tierra y demás materiales provenientes de la excavación o demolición, que sobren después de efectuado el relleno de las zanjas, deben ser removidos de los lugares donde interrumpen la libre circulación de aguas, vehículos y peatones y llevados a sitios debidamente aprobados por el Supervisor.

6.- COLOCADO DE LA CAJA

- Los accesorios de FG en la colocación de las cajas, deben ser de la Marca TUPY.
- El Supervisor podrá autorizar el cambio de la ubicación de la caja cuando la misma se ubicare en las huellas de entrada de vehículos, o cualquier otro lugar donde peligre la integridad de la caja.
- El nivel de colocado de la caja de medidor debe ser de tal manera que la caja quede con el borde superior al ras de la acera. En caso de acera de tierra se debe dejar al nivel del cordón respectivo.
- Una vez excavada y alisada la profundidad necesaria para la caja, debe colocarse una base de mortero de cemento (1:4) o base de ladrillo para que asiente toda la base de la caja con un espesor de 3cm. Sobre esta base debe colocarse la caja correspondiente.
- Se debe nivelar la caja con nivel de albañil antes de su fijación respectiva.
- Se procede a fijar la caja y colocación de la válvula y accesorios respectivos, bajo las indicaciones y aprobación del supervisor.
- Se debe constatar que las tuberías estén correctamente fijadas de tal manera que permita el colocado sin problemas del medidor y llave respectivos.
- En Aceras de tierra se procederá al vaciado de 20 centímetros alrededor de la caja con un terminado rectangular, con un molde de madera en los casos que no se tenga acera de cemento, con piso de cemento frotachado al nivel de la acera o cordón de la calle.
- En aceras de cemento, piedra, losa, mosaico, etc. se repondrá la acera con el material correspondiente. En este caso el contratista debe incluir en su planilla el material adicional empleado.
- El plomero es responsable del curado del piso de cemento.
- Durante el manipulado de la caja no debe recibir golpes ni abolladuras, es decir que se debe colocar una caja en buen estado.

Las cajas una vez colocadas en la acera pasan a responsabilidad del propietario, por lo tanto, el Supervisor debe realizar las notificaciones necesarias.

7.- COLOCACIÓN DEL MEDIDOR

- Los medidores a instalarse deben ser aprobados por el Taller de Medidores de COSAALT.
- Una vez colocada la caja y aprobada por el supervisor, se procede al colocado del medidor respectivo.
- El supervisor de COSAALT elaborará un croquis de la instalación en un formato preparado para el efecto (hoja de instalación), en donde se debe anotar el número de medidor, marca, código del socio usuario, Registro, nombre del usuario, nombre del plomero, fecha de instalación, etc.
- Entretanto se coloque el medidor, bajo la autorización del supervisor se puede colocar un "chicotillo" o adaptador, en el lugar del medidor para restablecer el servicio, o para permitir un mejor fraguado del cemento y para garantizar una buena ejecución del trabajo.
- Una vez colocado el medidor se debe probar la instalación a la presión máxima de trabajo en la zona, no debe haber fugas, humedecimientos ni hundimientos de ninguna clase.

8.- COLOCADO DEL MEDIDOR EN CONEXIONES CON CAJA Y ADAPTADOR Y/O RENOVACION DEL MEDIDOR O TAPON U OTROS

- Los medidores a instalarse deben ser aprobados por el Taller de Medidores de COSAALT R.L.
- Una vez que llega al predio y ubica la conexión, procede a retirar el adaptador luego instala el medidor con más sus acoples y verifica que no exista ningún tipo de filtración de agua, anota el registro, código, nombre, fecha, numero de medidor, material utilizado en la instalación y otros que el formulario registre.

RENOVACION DEL MEDIDOR

- Una vez que llega al predio y ubica la conexión, procede a retirar el medidor que cumplió su vida útil, o tenga un defecto: Cúpula empañada, cúpula rota, trancado, con filtración, etc. luego instala el medidor nuevo con más sus acoples y verifica que no exista ningún tipo de filtración de agua, anota el registro, código, nombre, fecha, numero de medidor, material utilizado en la instalación del medidor nuevo que está instalando y otros que el formulario registre, los mismos datos debe registrar del medidor que está retirando, según formulario que se entregue para el efecto.

9.- NIVELAR CAJA Y MEDIDOR. - Este trabajo lo realizara la empresa contratada, previa autorización y aprobación del supervisor de campo de COSAALT R.L., que consiste en suspender la caja y medidor al nivel del cordón o la acera de la vivienda:

Procedimiento general.- picar alrededor de la caja, para descubrirla o retirar el cemento u otro material con el que este asegurada la misma, luego cortar los tubos de ingreso y salida de agua, instalar otros tubos como parantes, (verticales y horizontales), desasegurar los accesorios y llaves, luego volver a asegurar los accesorios, llaves y otros, una ves que la caja esta al nivel que corresponde (acera o cordón), volver a cementar alrededor de la caja con concreto, en caso que exista mosaico o cerámico, en coordinación con el propietario de la vivienda y el supervisor de COSAALT R.L., se debe reponer como estaba antes de nivelar la caja y medidor.

SE ACLARA QUE PARA TODOS LOS TRABAJOS CONTRATADOS SEGÚN OBJETO: instalación de caja y medidor en conexiones directas, instalaciones de medidor en cajas con adaptador u otro, renovación de medidor que cumplieron su vida útil, como de la nivelación de cajas y medidor, previamente deben ser autorizados y aprobados por el supervisor de campo de COSAALT R.L.

10.-RETIRO DE ESCOMBROS Y LIMPIEZA GENERAL

-El plomero está obligado, inmediatamente después de terminar los rellenos compactados, a retirar los materiales sobrantes en coordinación con el supervisor de campo de COSAALT R.L.

-Se refiere a la limpieza de los escombros y materiales sobrantes que hayan quedado de las obras.

-Se deberá usar una volqueta o camioneta y peones, palas, picotas y carretillas para la ejecución de este ítem, que será ejecutado por la empresa CONTRATADA.

-Los escombros deben limpiarse inmediatamente una vez concluidas las obras, previa autorización del Supervisor.

-Los materiales a recogerse deben ser exclusivamente de aquellos materiales que hayan quedado por la construcción, no se refiere al recojo de basura que los vecinos hayan podido echar en los escombros provenientes de la Obra.

-Se debe emplear el uso de escobas, cepillos, etc., para la limpieza, en los lugares autorizados por supervisor de tal manera que se cuide la estética del trabajo ejecutado, especialmente cuando se trate de pavimentos y aceras de cemento.

-Una vez recogidos los escombros deben depositarse los mismos en los lugares autorizados por el supervisor de campo.

- Si el Operario en campo detectara alguna falla técnica que imposibilite realizar la instalación deberá reportar de forma inmediata al supervisor de campo quien a su vez deberá comunicar por cualquier medio al Supervisor General de LA CONTRATANTE para registrar la respectiva boleta y proceder a la reparación del problema técnico por parte del personal de COSAALT R.L.

- En los casos que se detecte una conexión clandestina, inmediatamente debe comunicar al supervisor de campo quien este a su vez comunicará al supervisor general para el registro y se proceda al corte del servicio, y una vez que regularice la conexión cancelando los respectivos derechos, recién luego previa autorización se procederá a la instalación de la caja y medidor.

11. SUPERVISION DEL SERVICIO

EL CONTRATANTE con el fin de verificar y evidenciar el grado cumplimiento del trabajo de EL CONTRATISTA o Plomero, efectuará inspecciones de supervisión en campo; en base al resultado de estas inspecciones y en caso de detectarse irregularidades en el desarrollo de las tareas se aplicarán las multas y sanciones fijadas.

12. REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

12.1 INFRAESTRUCTURA

EL CONTRATISTA, deberá cumplir con las especificaciones generales de higiene y seguridad industrial, también deberá preferentemente una oficina para con ,mobiliario mínimo indispensable.

En caso de evidenciarse incumplimiento a normas de seguridad deficiente podrá ser causal de invalidación de la adjudicación, o anulación del contrato.

12.2 PERSONAL

El personal mínimo necesario para la prestación del servicio requerido será de 8 plomeros con experiencia en la instalación de cajas y medidores de agua potable, 4 ayudantes de albañil, 4 excavadores (peones):

12.3 PLOMEROS

En el caso que el CONTRATISTA decida por contratar un ayudante para que le ayude a ejecutar las tareas encomendadas, el Plomero deberá presentar un kardex del personal contratado para la prestación del servicio, indicando los siguientes datos: nombre completo, N° cedula de identidad, dirección, N° teléfono, firma y currículum, especificando la experiencia en el servicio. Este personal no tendrá ninguna relación contractual con COSAALT R.L.

12.4 HERRAMIENTAS DE TRABAJO

Cada Plomero deberá contar con ropa de trabajo y herramientas apropiadas a fin de cumplir sus funciones con seguridad y de forma adecuada:

- ❖ Ropa de trabajo que identifique a los empleados de los Plomeros
- ❖ Credencial vigente con la foto de identificación del personal, autorizado por el Director Comercial y/o supervisor general del proyecto del CONTRATANTE.

HERRAMIENTAS Y OTROS PROVISTO POR LA CONTRATISTA

- ❖ Gancho metálico para destapar cajas de medidores
- ❖ Alicates de presión N° 12
- ❖ Llaves Stilson N° 10 y 12
- ❖ Llaves Crescent N° 10 y 12
- ❖ Cruceta hechiza 1/2 "
- ❖ Pala, picota, cuchara de albañil, badilejo de albañil, regla de albañil, hilo de plástico (lineada), nivel, etc.
- ❖ Tarraja de 1/2 " y 3/4 "
- ❖ Tijera de cortar tubo

- ❖ Combo de 4 libras
- ❖ Puntas de hierro
- ❖ Marco de cierra
- ❖ Soplete a gasolina
- ❖ Bolso de cuero para llevar herramientas

12.5 EQUIPOS

12.5.1 COMUNICACIÓN

- Teléfonos celulares inteligentes de comunicación deberá contar cada uno de los Plomeros (preferentemente) para coordinar con los supervisores, equipos actualizados para comunicación inmediata con el personal en campo.

12.5.2 TRANSPORTE

El CONTRATISTA proporcionará el medio respectivo de transporte para el traslado de los Plomeros hasta el lugar de trabajo asignados, como para transportar todos los materiales como ser: (cajas, medidores, accesorios, tubería, arena, ripio y otro) que se utiliza para cumplir el objeto del contrato, el **contratista** deberá presentar fotocopia (RUA, CARNET DE PROPIEDAD, O CONTRATO DE ALQUILER) preferentemente camioneta con capacidad mínima de una tonelada, para que realice este trabajo.

13. PRECIO REFERENCIAL

El precio unitario referencial es de:

- ✚ El precio referencial para la instalación de cada caja y medidor de manera global es de Bs. 180.- son (ciento cincuenta 00/100 bolivianos)
- ✚ El precio referencial para la instalación del medidor es de Bs. 30.- son (veinticinco 00/100 bolivianos) tanto en cajas con adaptador, conexión con caja y tapón, cambio de medidor que cumplieron su vida útil u otro aspecto técnico, previa autorización del supervisor de campo.
- ✚ Nivelar Cajas y Medidores que superen un desnivel de 15 cm. Del cordón de la acera, de manera global Bs. 180.- son (ciento treinta 00/100 bolivianos), previa autorización del supervisor de campo.
- ✚ En los casos que se realice la excavación y no se encuentre en ese sector la acometida, se reconocerá al plomero (contratista); Costo por rotura de acera: Bs. 10.-, excavación: Bs. 10.-, Reposición de acera: Bs. 20.-, Rellenado y compactado: Bs. 10.- (acera de cemento), en aceras de tierra solo se reconocerá la excavación y relleno, Bs. 15.-.

14. SEGURIDAD INDUSTRIAL

EL CONTRATISTA o Plomero, deberá cumplir estrictamente con las especificaciones generales de Higiene y Seguridad Industrial.

15. POR DAÑOS OCASIONADOS A TERCEROS

En caso que la Contratista ocasiona daño a terceros y que sea verificada entre las partes, su resarcimiento será responsabilidad del Plomero contratado, quien en el lapso de 10 (diez) días de haberse detectado y notificado deberá resolver y reponer el daño ocasionado, caso contrario EL CONTRATANTE podrá descontar de las planillas de pagos el importe que resultare.

16. FORMA DE PAGO

Se realizará el pago mediante planillas mensuales o quincenales según avance, **previa revisión verificación y conciliación de la cantidad de Cajas y Medidores Instalados efectivamente.**

Cada 15 días o hasta el día 5 de cada mes, el supervisor de campo de la contratante en coordinación con el supervisor general también de la contratante procederá a realizar la revisión y validación de los datos, tanto en el sistema manantial como en los formularios respectivos de instalación; en la medida en que estos datos sean consistentes y verificables aprobará la planilla de pago, misma que será validada por el director Comercial para su proceso de pago.

Una vez aprobada la planilla de pagos, se comunicará de manera oficial al contratista para que presente la Factura a nombre de la Contratante, consignando el importe de pago que figura en la planilla y el número del Contrato de Servicios, misma que será presentada en nuestra Oficina Central zona La Pampa calle Ingavi entre Junín y O'Connor n° 675 (Recepción de Correspondencia). En caso que el contratista no presente factura, LA CONTRATANTE realizará las retenciones de Ley según normativa en vigencia.

A partir de la fecha de recepción de la Factura, LA CONTRATANTE procesará y efectivizará el pago dentro de los 5 días hábiles posteriores.

17. GARANTIAS

17.1 DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

En caso de habilitarse para la contratación, EL CONTRATANTE con el fin de facilitar y evitar gastos y costos que dificultan o encarecen el servicio en este tipo de trabajos con el pago se efectuará a través de pagos parciales según avance de los trabajos

ejecutados, EL CONTRATISTA podrá presentar la Boleta de Garantía de cumplimiento de contrato por el 7% del valor del contrato.

La garantía se consolidará a favor de LA CONTRATANTE, en caso que LA CONTRATISTA o Plomero hubiera incurrido en cualquiera de las infracciones que motivan la resolución del contrato o que incumpla sus obligaciones contractuales.

17.2 GARANTIA DE SERIEDAD DE PROPUESTA

El proponente al momento de presentar su propuesta deberá presentar póliza o boleta bancaria de seriedad de propuesta, por el cero punto por cinco (0,5%) del valor de su propuesta, con una validez de 90 días calendarios, a partir de la apertura de los sobres.

18. PLAZO

Por la modalidad y tipo de trabajo se propone un contrato por producto, es decir el contrato tendrá vigencia de hasta 150 días calendarios, a partir de la orden de proceder.

19. ZONAS DE TRABAJO

Las zonas de trabajo serán asignadas por el Director Comercial en coordinación con el supervisor general, según zonas de mayor número de conexiones directas y otros, por otro lado se reitera, los trabajos de instalación de medidor, renovación de medidor, y nivelación de caja y medidor, si o si necesariamente antes que se realice el trabajo el contratista deberá contar con la autorización por escrito de parte del supervisor de campo, en caso que se determine que el contratista realice estos trabajos sin previa autorización, no se reconocerá para la correspondiente cancelación.

SECCION III
SISTEMA DE EVALUACION

▪ **EVALUACION DE PROPUESTAS**

La entidad convocante, para la evaluación de propuestas podrá aplicar el método de selección y adjudicación: PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO.

▪ **EVALUACION PRELIMINAR**

Concluido el acto de apertura en sesión reservada, el responsable de evaluación o la comisión de calificación, determinara si las propuestas continúan o se descalifican, verificado el cumplimiento sustancial y la validez de los formularios de la propuesta, utilizando el Formulario V-1.

▪ **METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO.**

Este método será utilizado para realizar la evaluación de las propuestas presentadas para la contratación de servicios de consultoría convocado.

PRIMERA ETAPA: Propuesta Económica (PE) : 30 puntos

SEGUNDA ETAPA: Propuesta Técnica (PT) : 70 puntos

▪ **EVALUACION DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

34 Errores aritméticos

Se corregirán los errores aritméticos, verificando la propuesta económica y la información del formulario V-2 de cada propuesta, considerando lo siguiente:

- a) Cuando exista discrepancia entre el monto indicado en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- b) Si la diferencia entre el numeral y el literal, es menor o igual al 2% (dos por ciento) se ajustará la propuesta, caso contrario la propuesta será descalificada.
Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos, se elegirá la propuesta con menor valor registrado en la última columna del formulario B-1.

A la propuesta de menor valor se le asignara 30 puntos, al resto de las propuestas se les asignara un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente formula:

$$P_i = PAMV * 30 / PE_i$$

Donde:

P_i Puntaje de la evaluación del costo de la propuesta económica de la proponente i

PE_i Propuesta Económica del Proponente i

PAMV Propuesta ajustada de Menor Valor

35 Evaluación de la Propuesta Técnica

La propuesta técnica, contenida en el formulario C-1, será evaluada aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, utilizando el formulario V-2

Las propuestas que no hubieran sido descalificadas, como resultado de la metodología de calificación de la documentación "**presento no presento**", se les asignara treinta y cinco (35) puntos. Posteriormente, se evaluará las especificaciones técnicas requeridas para ejecutar el trabajo, se le asignara treinta y cinco (35) puntos, en el formulario V-2, RESUMEN, haciendo un total de 70 puntos.

El puntaje de la evaluación de la propuesta técnica (PT_i), será el resultado de la suma de los puntajes obtenidos de la evaluación de los formularios B1 propuesta económica, y formulario c1 y V2 especificaciones técnicas, utilizando el formulario resumen.

Las propuestas que en la Evaluación de la propuesta Técnica (PTi) no alcancen el puntaje mínimo del cincuenta (50) puntos serán descalificadas.

36 Determinación del Puntaje Total

Una vez calificadas las propuestas técnicas y económicas, se determinará el puntaje total de las mismas utilizando el formulario resumen, de acuerdo con la siguiente formula:

$$PTPi = PEi + PTi$$

Donde:

PTPi= Puntaje Total de la Propuesta Evaluada

PEi= Propuesta Económica del Proponente i

PTi= Propuesta Técnica del Proponente i

SECCION IV

FORMULARIOS DE LA PROPUESTA

Los formularios a ser utilizados por todos los proponentes interesados en participar y que forman parte de la propuesta son los siguientes:

FORMULARIO A-1	Carta de Presentación de Propuesta
FORMULARIO B-1	Propuesta Económica
FORMULARIO C-1	Especificaciones Técnicas

SECCIÓN III

FORMULARIO A-1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Fecha)

Señores

Cooperativa de servicios públicos de agua potable y Alcantarillado sanitario Tarija - COSAALT RL.

Presente

Licitación Pública No. _____ **(indicar el nombre y número de la licitación pública)**

Estimados señores:

Luego de haber examinado el documento base de contratación incluyendo sus enmiendas N° _____ **(El proponente debe insertar los número de las enmiendas que hubiese recibido, si corresponde)** de los cuales confirmamos recibo por la presente, el suscrito ofrece la venta del bien de la contratación menor de referencia, cumpliendo estrictamente lo establecido en el DBC de Condiciones, por la suma de: _____ **(Indicar el monto global que debe coincidir con la cantidad presentada en el Formulario B-1, en numeral y literal)**; siendo el plazo de entrega de _____ **(indicar el plazo, que no puede ser mayor al determinado por la entidad)**.

La propuesta tiene un plazo de validez de noventa días (90) calendario a partir de la fecha fijada para la apertura de propuestas, la propuesta podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.

Declaramos, bajo juramento, la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada y autorizamos, a que cualquier persona individual o colectiva, suministre a sus representantes autorizados, toda la información que consideren necesaria para verificar la documentación que presentamos, y en caso de comprobarse cualquier incorrección en la misma, nos damos por notificados que su Entidad descalificará nuestra propuesta.

Adjuntamos los documentos originales o fotocopias legalizadas de todos y cada uno de los documentos requeridos y presentaremos en caso de ser adjudicados una garantía de cumplimiento de contrato, por un monto equivalente al siete por ciento (7%) del total del valor del Contrato para asegurar el debido cumplimiento del mismo.

(Firma del Representante Legal del Proponente)

(Nombre completo del Representante Legal)

El que firma está debidamente autorizado para presentar la propuesta en nombre de _____ **(Indicar el nombre del proponente o de la asociación accidental)**, según Poder General que se incluye en la documentación presentada.

FORMULARIO B-1

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS ECONOMICA

"MICROMEDIDORES DE 3M3/H O ½" PARA AGUA POTABLE CON MAS SUS ACOPLES DE BRONCE"

Proponente:

No	Descripcion	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (Bs.)	Total (Bs.)
1	INSTALACIÓN DE CAJAS Y MEDIORES DE AGUA POTABLE EN CONEXIONES DIRECTAS	Pza.	4.000		
2	INSTALACION DE MEDIDORES EN CAJAS CON ADAPTADOR	Pza.	500		
3	INSTALACION DE MEDIDORES QUE CUMPLIERON SU VIDA ÚTIL	Pza.	500		
4	NIVELACION DE 100 CAJAS Y MEDIDORES	Pza.	500		

Total Bs.....

Son:.....Bolivianos.

El precio incluye todos los impuestos de ley.

La presente propuesta es válida por..... días a partir de la fecha.

Tarija,.....2026.

(Firma del Representante Legal del Proponente)

(Nombre completo del Representante Legal)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE INSTALACION DE CAJAS Y MEDIDORES

1. OBJETIVOS

1.3 Objetivo General

Contar una o más empresas o microempresas para realizar trabajos de **INSTALACIÓN DE CAJAS Y MEDIDORES DE AGUA POTABLE EN CONEXIONES DIRECTAS Y CAJAS CON ADAPTADOR O MEDIDORES QUE CUMPLIERON SU VIDA ÚTIL, NIVELAR CAJAS Y MEDIDORES**, a los (as) asociados (as) que según Resolución del ente regulador y la política nacional del agua COSAALT tienen la obligación lo más antes posible completar con la micromedición hasta el 2026 a más tardar, en sujeción estricta a Reglamentos, Procedimientos y Términos de Referencia.

Las tareas de instalación de cajas y medidores aseguran que nuestros asociados y asociadas cancelen lo justo por el servicio que consumen y reciben, además garantiza la sostenibilidad del servicio que presta la EPSA en todos los aspectos.

1.4 Objetivos Específicos

- Ejecutar el 100% la instalación de cajas y medidores en conexiones directas sin medidor, en un plazo programados dentro las 24 horas según boletas y/o listados que EL CONTRATANTE entregará diariamente.
- Ejecutar el 100% la instalación de medidores en conexiones con caja y adaptador, medidores que cumplieron su vida útil, u otro tipo de conexión que EL CONTRATANTE instruya, apruebe o autorice.
- EL CONTRATISTA para mejor ejecución de su trabajo podrá contratar por su cuenta a un ayudante para que coopere en las tareas encomendadas. COSAALT no tiene relación contractual con este ayudante de ninguna clase.
- Los trabajos serán ejecutados en los horarios fijados por la Contratante (8:00 a 18:00) a fin de cubrir las tareas programadas o emergentes, de lunes a viernes.
- Cumplir con la normativa regulatoria y laboral para la prestación del servicio de forma segura, continua, eficiente y en los plazos establecidos.
- Nivelar Cajas y Medidores que superen un desnivel de 15 cm. Del cordón de la acera, si requiere el cambio del medidor por algún desperfecto técnico, el contratista procederá al cambio del medidor, sin costo adicional a este Ítem.

2. LOCALIZACIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO

- El lugar de trabajo es el área urbana de la ciudad de Tarija.
- La cantidad de instalación de cajas y medidores será hasta que se concluya con la instalación de las conexiones directas, conexiones con caja y adaptador y otros que EL CONTRATANTE autorice, según el objeto de la presente licitación pública.
- La asignación de trabajos, coordinación, control y seguimiento estarán a cargo de los supervisores tanto general como de campo designados en su momento por parte de la CONTRATANTE.

3. FORMA DE TRABAJO

Para la ejecución del servicio requerido, LA CONTRATANTE proporcionará al Plomero la siguiente información:

- v) Listados de conexiones impresos y/o digitales.
- vi) Listado de conexiones impresas, con datos de Registro, código, nombre y apellido del usuario, dirección, estado, y otros.
- vii) El supervisor designado será el responsable del seguimiento y control del proyecto, como de alimentar la base datos del sistema informático de COSAALT.
- viii) Planilla de Control y Supervisión para el registro diario de trabajos ejecutados.

4. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO

En líneas generales, la ejecución de la instalación de cajas y medidores, incluye las siguientes actividades:

- Se entregará a cada Plomero la zona de trabajo o intervención que a la fecha tiene diseñada COSAALT R.L. en su sistema informático, una vez concluido la instalación en dicha zona asignada, entregara su informe, e inmediatamente el CONTRATANTE entregará nuevamente otra carga de trabajo y así sucesivamente hasta que se concluya con la instalación que corresponde.
- El CONTRATISTA o Plomero deberá ordenar y clasificar por zonas o recorridos para un mejor avance, tomando en cuenta los criterios de ubicación geográfica, orden del Recorrido y la prioridad de los casos, de manera tal que se facilite el avance y la ejecución de las instalaciones en el menor tiempo posible.
- El CONTRATISTA o Plomero deberá realizar las instalaciones que se le programen dentro las 24 horas de haberse emitido y/o requerido la instalación.

- Las instalaciones deben iniciarse a horas 8:00 a.m., salvo hechos imprevistos o zonas alejadas que podrán ser iniciados hasta horas 9:00 a.m. como máximo.
- El Plomero una vez que llega al inmueble del usuario, debe revisar que los datos de Registro, Código, nombre y apellido del usuario, Dirección y otros coincidan con los datos del listado, caso contrario deberá informar al supervisor de campo designado del CONTRATISTA si procede a la instalación o no.
- El supervisor dependiente del CONTRATISTA, previo a la ejecución de la instalación debe consultar o verificar en el sistema informático o con el supervisor general sobre datos del usuario; en función de ello, informa al Plomero para proceder o desestimar la ejecución del trabajo.

1.- ROTURA Y REPOSICIÓN DE ACERAS

- Se refiere a la rotura de aceras de cemento, en las cuales hay un contrapiso de piedra.
- Las herramientas para este trabajo son: combo, cincel o puntilla, pico y pala.
- El supervisor debe marcar el área a ser removida en la acera de cemento, también puede marcar el Contratista previo visto bueno del Supervisor.
- Se debe proceder a levantar los mosaicos, losetas, piedra, losas, etc. para volverlas a colocar una vez colocada la caja. En caso de acera de cemento se debe romper mediante golpes del combo o mediante el cincel de acero, cuidando de no pasarse del área señalada para el efecto.
- Se debe retirar la capa de cemento superior.
- Una vez levantada la capa de cemento superior, se debe proceder a levantar el contrapiso de piedra, para luego proceder a la excavación correspondiente.

La reposición de la acera debe realizarse según el material original de la misma. Los materiales adicionales como ser: ocre, mosaico u otro material de piso, el contratista debe hacer figurar en su planilla de pago como **"material adicional"** para su cancelación a los precios vigentes en el mercado local, o COSAALT proveerá de este material. El costo adicional de mano de obra se considera como gastos generales y por tanto el contratista debe prever este costo en su propuesta.

2.-EXCAVACIÓN COMUN

- Las excavaciones serán ejecutadas de acuerdo a las indicaciones del Supervisor, y tomando en cuenta la naturaleza del terreno.
- La excavación debe realizarse necesariamente hasta la tubería domiciliaria en el lugar de la instalación de la caja.
- En las zonas destinadas a colocación de las tuberías no se debe remover el terreno por debajo de la cota prevista, por ello, el plomero deberá cuidar que el terreno no sufra daños por el tránsito, por el agua, por congelación, exceso de excavación o por aflojamiento del terreno.

-Si por negligencia del plomero se hubiesen aflojado suelos coherentes, el plomero deberá cavar hasta encontrar suelo firme y vaciar en su reemplazo hormigón pobre (tipo F), u otro material aprobado por el Supervisor. No se incrementará el precio del ítem por este trabajo.

3.-COLOCACIÓN DE CAJA METALICA, VÁLVULA ANTIFRAUDE, ACCESORIOS Y MEDIDOR (con accesorios de 1/2" o reducciones a 1/2")

La tubería, válvula antifraude o llave cuña, accesorios, caja, medidor, etc. debe ser proporcionada por COSAALT, para lo cual el plomero debe recibir de Almacenes de COSAALT bajo inventario y con la autorización del supervisor.

El plomero es responsable por pérdida de lo recibido, y serán deducidas del monto respectivo de su contrato.

4.- INSTALACIÓN DE TUBERIA

-Una vez realizada la excavación hasta la tubería, se debe proceder al corte de la misma con una sierra metálica y luego se cortará el flujo con un tarugo de madera preparado para tal fin.

-En caso de que la tubería existente sea política, o Fierro Galvanizado muy oxidado se procederá al cambio de la misma desde la matriz, bajo la autorización del supervisor. Los ítems adicionales por este trabajo lo realizarán COSAALT, y en caso de que se autorice su ejecución al plomero se pagará con los precios vigentes en COSAALT.

-Una vez realizado el corte, bajo la autorización del supervisor se procederá al roscado de la tubería para la instalación de codos, accesorios necesarios y tubería nueva hasta el nivel de la caja.

5.- COMPACTACION

-Para la compactación el supervisor aprobará el uso de pisones o compactadores mecánicos (saltarines).

-Antes de comenzar con el relleno de la zanja, el Contratista deberá asegurarse de que los tubos y accesorios estén apoyados uniformemente en su lecho y no exista ninguna filtración de agua.

-En ningún caso, los tubos estarán apoyados sólo en ciertos puntos o sobre objetos duros (piedras,etc.)

-Tanto el relleno como la compactación del material, deberán ser ejecutados de tal manera, que no se dañen los tubos.

-El material de compactación debe humedecerse levemente antes de su vertido en la zanja.

-El relleno de la zanja, deberá hacerse utilizando alrededor del tubo únicamente material libre de piedras, ladrillos, etc. Se debe colocar este material hasta 20 cm. por encima de la tubería colocada.

-El material restante también deberá ser colocado de tal manera, que no dañe los tubos ni sus aislamientos.

-La compactación debe realizarse hasta el nivel de acera, utilizando pisón o saltarín según autorice el supervisor.

-La tierra y demás materiales provenientes de la excavación o demolición, que sobren después de efectuado el relleno de las zanjas, deben ser removidos de los lugares donde interrumpen la libre circulación de aguas, vehículos y peatones y llevados a sitios debidamente aprobados por el Supervisor.

6.- COLOCADO DE LA CAJA

-Los accesorios de FG en la colocación de las cajas, deben ser de la Marca TUPY.

-El Supervisor podrá autorizar el cambio de la ubicación de la caja cuando la misma se ubique en las huellas de entrada de vehículos, o cualquier otro lugar donde peligre la integridad de la caja.

-El nivel de colocado de la caja de medidor debe ser de tal manera que la caja quede con el borde superior al ras de la acera. En caso de acera de tierra se debe dejar al nivel del cordón respectivo.

-Una vez excavada y alisada la profundidad necesaria para la caja, debe colocarse una base de mortero de cemento (1:4) o base de ladrillo para que asiente toda la base de la caja con un espesor de 3cm. Sobre esta base debe colocarse la caja correspondiente.

-Se debe nivelar la caja con nivel de albañil antes de su fijación respectiva.

-Se procede a fijar la caja y colocación de la válvula y accesorios respectivos, bajo las indicaciones y aprobación del supervisor.

-Se debe constatar que las tuberías estén correctamente fijadas de tal manera que permita el colocado sin problemas del medidor y llave respectivos.

-En Aceras de tierra se procederá al vaciado de 20 centímetros alrededor de la caja con un terminado rectangular, con un molde de madera en los casos que no se tenga acera de cemento, con piso de cemento frotachado al nivel de la acera o cordón de la calle.

-En aceras de cemento, piedra, losa, mosaico, etc. se repondrá la acera con el material correspondiente. En este caso el contratista debe incluir en su planilla el material adicional empleado.

-El plomero es responsable del curado del piso de cemento.

-Durante el manipulado de la caja no debe recibir golpes ni abolladuras, es decir que se debe colocar una caja en buen estado.

Las cajas una vez colocadas en la acera pasan a responsabilidad del propietario, por lo tanto, el Supervisor debe realizar las notificaciones necesarias.

7.- COLOCACIÓN DEL MEDIDOR

-Los medidores a instalarse deben ser aprobados por el Taller de Medidores de COSAALT.

-Una vez colocada la caja y aprobada por el supervisor, se procede al colocado del medidor respectivo.

-El supervisor de COSAALT elaborará un croquis de la instalación en un formato preparado para el efecto (hoja de instalación), en donde se debe anotar el número de medidor, marca, código del socio usuario, Registro, nombre del usuario, nombre del plomero, fecha de instalación, etc.

-Entretanto se coloque el medidor, bajo la autorización del supervisor se puede colocar un "chicotillo" o adaptador, en el lugar del medidor para restablecer el servicio, o para permitir un mejor fraguado del cemento y para garantizar una buena ejecución del trabajo.

-Una vez colocado el medidor se debe probar la instalación a la presión máxima de trabajo en la zona, no debe haber fugas, humedecimientos ni hundimientos de ninguna clase.

8.- COLOCADO DEL MEDIDOR EN CONEXIONES CON CAJA Y ADAPTADOR Y/O RENOVACION DEL MEDIDOR O TAPON U OTROS

- Los medidores a instalarse deben ser aprobados por el Taller de Medidores de COSAALT R.L.

- Una vez que llega al predio y ubica la conexión, procede a retirar el adaptador luego instala el medidor con más sus acoples y verifica que no exista ningún tipo de filtración de agua, anota el registro, código, nombre, fecha, numero de medidor, material utilizado en la instalación y otros que el formulario registre.

RENOVACION DEL MEDIDOR

- Una vez que llega al predio y ubica la conexión, procede a retirar el medidor que cumplió su vida útil, o tenga un defecto: Cúpula empañada, cúpula rota, trancado, con filtración, etc. luego instala el medidor nuevo con más sus acoples y verifica que no exista ningún tipo de filtración de agua, anota el registro, código, nombre, fecha, numero de medidor, material utilizado en la instalación del medidor nuevo que está instalando y otros que el formulario registre, los mismos datos debe registrar del medidor que está retirando, según formulario que se entregue para el efecto.

9.- NIVELAR CAJA Y MEDIDOR. - Este trabajo lo realizara la empresa contratada, previa autorización y aprobación del supervisor de campo de COSAALT R.L., que consiste en suspender la caja y medidor al nivel del cordón o la acera de la vivienda:

Procedimiento general.- picar alrededor de la caja, para descubrirla o retirar el cemento u otro material con el que este asegurada la misma, luego cortar los tubos de ingreso y salida de agua, instalar otros tubos como parantes, (verticales y horizontales), desasegurar los accesorios y llaves, luego volver a asegurar los accesorios, llaves y otros, una vez que la caja esta al nivel que corresponde (acera o cordón), volver a cementar alrededor de la caja con concreto, en caso que exista mosaico o cerámico, en coordinación con el propietario de la vivienda y el supervisor de COSAALT R.L., se debe reponer como estaba antes de nivelar la caja y medidor.

SE ACLARA QUE PARA TODOS LOS TRABAJOS CONTRATADOS SEGÚN OBJETO: instalación de caja y medidor en conexiones directas, instalaciones de medidor en cajas con adaptador u otro, renovación de medidor que cumplieron su vida útil, como de la nivelación de cajas y medidor, previamente deben ser autorizados y aprobados por el supervisor de campo de COSAALT R.L.

10.-RETIRO DE ESCOMBROS Y LIMPIEZA GENERAL

- El plomero está obligado, inmediatamente después de terminar los rellenos compactados, a retirar los materiales sobrantes en coordinación con el supervisor de campo de COSAALT R.L.
- Se refiere a la limpieza de los escombros y materiales sobrantes que hayan quedado de las obras.
- Se deberá usar una volqueta o camioneta y peones, palas, picotas y carretillas para la ejecución de este ítem, que será ejecutado por la empresa CONTRATADA.
- Los escombros deben limpiarse inmediatamente una vez concluidas las obras, previa autorización del Supervisor.
- Los materiales a recogerse deben ser exclusivamente de aquellos materiales que hayan quedado por la construcción, no se refiere al recojo de basura que los vecinos hayan podido echar en los escombros provenientes de la Obra.
- Se debe emplear el uso de escobas, cepillos, etc., para la limpieza, en los lugares autorizados por supervisor de tal manera que se cuide la estética del trabajo ejecutado, especialmente cuando se trate de pavimentos y aceras de cemento.
- Una vez recogidos los escombros deben depositarse los mismos en los lugares autorizados por el supervisor de campo.
- Si el Operario en campo detectara alguna falla técnica que imposibilite realizar la instalación deberá reportar de forma inmediata al supervisor de campo quien a su vez deberá comunicar por cualquier medio al Supervisor General de LA CONTRATANTE para registrar la respectiva boleta y proceder a la reparación del problema técnico por parte del personal de COSAALT R.L.
- En los casos que se detecte una conexión clandestina, inmediatamente debe comunicar al supervisor de campo quien este a su vez comunicará al supervisor general para el registro y se proceda al corte del servicio, y una vez que regularice la conexión cancelando los respectivos derechos, recién luego previa autorización se procederá a la instalación de la caja y medidor.

11. SUPERVISION DEL SERVICIO

EL CONTRATANTE con el fin de verificar y evidenciar el grado cumplimiento del trabajo de EL CONTRATISTA o Plomero, efectuará inspecciones de supervisión en campo; en base al resultado de estas inspecciones y en caso de detectarse irregularidades en el desarrollo de las tareas se aplicarán las multas y sanciones fijadas.

12. REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

12.1 INFRAESTRUCTURA

EL CONTRATISTA, deberá cumplir con las especificaciones generales de higiene y seguridad industrial, también deberá preferentemente una oficina para con ,mobiliario mínimo indispensable.

En caso de evidenciarse incumplimiento a normas de seguridad deficiente podrá ser causal de invalidación de la adjudicación, o anulación del contrato.

12.2 PERSONAL

El personal mínimo necesario para la prestación del servicio requerido será de 8 plomeros con experiencia en la instalación de cajas y medidores de agua potable, 4 ayudantes de albañil, 4 excavadores (peones):

12.3 PLOMEROS

En el caso que el CONTRATISTA decida por contratar un ayudante para que le ayude a ejecutar las tareas encomendadas, el Plomero deberá presentar un kardex del personal contratado para la prestación del servicio, indicando los siguientes datos: nombre completo, N° cedula de identidad, dirección, N° teléfono, firma y currículum, especificando la experiencia en el servicio. Este personal no tendrá ninguna relación contractual con COSAALT R.L.

12.4 HERRAMIENTAS DE TRABAJO

Cada Plomero deberá contar con ropa de trabajo y herramientas apropiadas a fin de cumplir sus funciones con seguridad y de forma adecuada:

- ❖ Ropa de trabajo que identifique a los empleados de los Plomeros
- ❖ Credencial vigente con la foto de identificación del personal, autorizado por el Director Comercial y/o supervisor general del proyecto del CONTRATANTE.

HERRAMIENTAS Y OTROS PROVISTO POR LA CONTRATISTA

- ❖ Gancho metálico para destapar cajas de medidores
- ❖ Alicates de presión N° 12
- ❖ Llaves Stilson N° 10 y 12
- ❖ Llaves Crescent N° 10 y 12
- ❖ Cruceta hechiza 1/2 "
- ❖ Pala, picota, cuchara de albañil, badilejo de albañil, regla de albañil, hilo de plástico (lineada), nivel, etc.
- ❖ Tarraja de 1/2" y 3/4"
- ❖ Tijera de cortar tubo
- ❖ Combo de 4 libras
- ❖ Puntas de hierro

- ❖ Marco de cierra
- ❖ Soplete a gasolina
- ❖ Bolso de cuero para llevar herramientas

12.5 EQUIPOS

12.5.1 COMUNICACIÓN

- Teléfonos celulares inteligentes de comunicación deberá contar cada uno de los Plomeros (preferentemente) para coordinar con los supervisores, equipos actualizados para comunicación inmediata con el personal en campo.

12.5.2 TRANSPORTE

El CONTRATISTA proporcionará el medio respectivo de transporte para el traslado de los Plomeros hasta el lugar de trabajo asignados, como para transportar todos los materiales como ser: (cajas, medidores, accesorios, tubería, arena, ripio y otro) que se utiliza para cumplir el objeto del contrato, el **contratista** deberá presentar fotocopia (RUA, CARNET DE PROPIEDAD, O CONTRATO DE ALQUILER) preferentemente camioneta con capacidad mínima de una tonelada, para que realice este trabajo.

13. PRECIO REFERENCIAL

El precio unitario referencial es de:

- ✚ El precio referencial para la instalación de cada caja y medidor de manera global es de Bs. 180.- son (ciento cincuenta 00/100 bolivianos)
- ✚ El precio referencial para la instalación del medidor es de Bs. 30.- son (veinticinco 00/100 bolivianos) tanto en cajas con adaptador, conexión con caja y tapón, cambio de medidor que cumplieron su vida útil u otro aspecto técnico, previa autorización del supervisor de campo.
- ✚ Nivelar Cajas y Medidores que superen un desnivel de 15 cm. Del cordón de la acera, de manera global Bs. 180.- son (ciento treinta 00/100 bolivianos), previa autorización del supervisor de campo.
- ✚ En los casos que se realice la excavación y no se encuentre en ese sector la acometida, se reconocerá al plomero (contratista); Costo por rotura de acera: Bs. 10.-, excavación: Bs. 10.-, Reposición de acera: Bs. 20.-, Rellenado y compactado: Bs. 10.- (acera de cemento), en aceras de tierra solo se reconocerá la excavación y relleno, Bs. 15.-.

14. SEGURIDAD INDUSTRIAL

EL CONTRATISTA o Plomero, deberá cumplir estrictamente con las especificaciones generales de Higiene y Seguridad Industrial.

15. POR DAÑOS OCASIONADOS A TERCEROS

En caso que la Contratista ocasione daño a terceros y que sea verificada entre las partes, su resarcimiento será responsabilidad del Plomero contratado, quien en el lapso de 10 (diez) días de haberse detectado y notificado deberá resolver y reponer el daño ocasionado, caso contrario EL CONTRATANTE podrá descontar de las planillas de pagos el importe que resultare.

16. FORMA DE PAGO

Se realizará el pago mediante planillas mensuales o quincenales según avance, **previa revisión verificación y conciliación de la cantidad de Cajas y Medidores Instalados efectivamente.**

Cada 15 días o hasta el día 5 de cada mes, el supervisor de campo de la contratante en coordinación con el supervisor general también de la contratante procederá a realizar la revisión y validación de los datos, tanto en el sistema manantial como en los formularios respectivos de instalación; en la medida en que estos datos sean consistentes y verificables aprobará la planilla de pago, misma que será validada por el director Comercial para su proceso de pago.

Una vez aprobada la planilla de pagos, se comunicará de manera oficial al contratista para que presente la Factura a nombre de la Contratante, consignando el importe de pago que figura en la planilla y el número del Contrato de Servicios, misma que será presentada en nuestra Oficina Central zona La Pampa calle Ingavi entre Junín y O'Connor n° 675 (Recepción de Correspondencia). En caso que el contratista no presente factura, LA CONTRATANTE realizara las retenciones de Ley según normativa en vigencia.

A partir de la fecha de recepción de la Factura, LA CONTRATANTE procesará y efectivizará el pago dentro de los 5 días hábiles posteriores.

17. GARANTIAS

17.1 DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

En caso de habilitarse para la contratación, EL CONTRATANTE con el fin de facilitar y evitar gastos y costos que dificultan o encarecen el servicio en este tipo de trabajos con el pago se efectuará a través de pagos parciales según avance de los trabajos ejecutados, EL CONTRATISTA podrá presentar la Boleta de Garantía de cumplimiento de contrato por el 7% del valor del contrato.

La garantía se consolidará a favor de LA CONTRATANTE, en caso que LA CONTRATISTA o Plomero hubiera incurrido en cualquiera de las infracciones que motivan la resolución del contrato o que incumpla sus obligaciones contractuales.

17.2 GARANTIA DE SERIEDAD DE PROPUESTA

El proponente al momento de presentar su propuesta deberá presentar póliza o boleta bancaria de seriedad de propuesta, por el 1% del valor de su propuesta, con una validez de 90 días calendarios, a partir de la apertura de los sobres.

18. PLAZO

Por la modalidad y tipo de trabajo se propone un contrato por producto, es decir el contrato tendrá vigencia de hasta 150 días calendarios, a partir de la orden de proceder.

19. ZONAS DE TRABAJO

Las zonas de trabajo serán asignadas por el Director Comercial en coordinación con el supervisor general, según zonas de mayor número de conexiones directas y otros, por otro lado se reitera, los trabajos de instalación de medidor, renovación de medidor, y nivelación de caja y medidor, si o si necesariamente antes que se realice el trabajo el contratista deberá contar con la autorización por escrito de parte del supervisor de campo, en caso que se determine que el contratista realice estos trabajos sin previa autorización, no se reconocerá para la correspondiente cancelación.

SECCIÓN IV

FORMULARIOS DE EVALUACIÓN

FORMULARIO V-1	Presentación/ Verificación de los documentos necesarios en la propuesta.
FORMULARIO V-2	Valor Leído de la Propuesta Económica
FORMULARIO V-3	Evaluación de la Propuesta técnica
FORMULARIO V- 4	Resumen de la Evaluación Técnica y Económica

FORMULARIO V-1**PRESENTACIÓN/ VERIFICACION DE LOS DOCUMENTOS NECESARIOS EN LA PROPUESTA.**
(Formulario para uso de la Comisión de Calificación)

NOMBRE DEL BIEN Y/O SERVICIO:				
NOMBRE DEL PROPONENTE			LUGAR Y FECHA:	
MONTO OFERTADO:			N° DE PÁGINAS :	
ATRIBUTOS EVALUADOS	PRESENTACIÓN (ACTO DE APERTURA)		VERIFICACIÓN (SESIÓN RESERVADA)	
	PRESENT Ó/ NO PRESENT Ó	PAGIN A N°	CUMPLE / NO CUMPLE	OBS.
SOBRE "Único"				
1. Carta de Presentación de la propuesta, firmada por el Representante Legal del proponente				
2. Fotocopia del Testimonio de Constitución de la Empresa si corresponde.				
3. Certificado de Registro al Padrón Nacional de Contribuyentes - RNC.				
4. Fotocopia del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio (SEPREC) vigente.				
5. Fotocopia debidamente firmada del carnet de identidad vigente del representante legal de la empresa proponente.				
6. Fotocopia del Poder Notariado del representante legal, cuando corresponda				
7. En caso de sociedad accidental o consorcios, el contrato correspondiente con indicación del				

porcentaje de participación de los asociados y señalando el nombre del Representante Legal.				
8. Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta (<i>Boleta Bancaria o Póliza de Seguro</i>) emitida a nombre de la cooperativa de servicios públicos de agua potable y alcantarillado sanitario Tarija COSAALT R.L. por el monto del cero punto cinco por ciento (0,5%) del precio ofertado de la propuesta, con vigencia de 90 días calendarios desde el día de apertura de propuestas.				
9. Información financiera Balance General y Estado de Resultados de los dos últimos años presentada al SIN mediante el formulario 605 y si son de reciente creación su balance de apertura.				
10. Declaración jurada de los proponentes, dando fe del cumplimiento de contratos que hubieran efectuado durante los últimos dos años, con otras entidades y de no encontrarse comprendidos en las causales de incompatibilidad e inhabilitación.				
11. Fotocopia de la factura de Adquisición del Documento Base de Contratación.				
12. PROPUESTA TÉCNICA				
▪ Propuesta técnica en base a las Especificaciones Técnicas, firmada por el representante legal.				
13. PROPUESTA ECONÓMICA				
Formulario B-1. Presentación de la Propuesta Económica, firmada por el representante legal.				

PRESENTO/ NO PRESENTO, sin emitir juicio evaluativo; **CUMPLE/ NO CUMPLE** con lo solicitado.

FORMULARIO V -2
PROPUESTA ECONÓMICA

DATOS DEL PROCESO

Nº DE (contratación menor - Invitación Directa - licitación pública)			
OBJETO DE LA CONTRATACION			
NOMBRE DEL PROPONENTE			
FECHA Y LUGAR DEL ACTO APERTURA			
Nº	NOMBRE DEL PROPONENTE	VALOR LEIDO DE LA PROPUESTA	MONTO REVISADO
		Pp	MR
1			
2			
3			
4			
5			
N			

a) PROPUESTA TECNICA

FORMULARIO V-3

PROPONENTE:.....

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDA D	VALOR	TOTAL	CUMPLE	NO CUMPLE
1.-	Instalación caja y medidor conexión directa	Pza.				
2.-	Nivelación caja y medidor	Pza.				
3.-	Instalación medidor caja con adaptador	Pza.				
4.-	Renovación de medidor	Pza.				

FORMULARIO V – 4

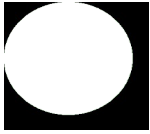
RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA

ABREVIACIÓ N	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ASIGNADO
PE	Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica V2	70 PUNTOS
PT	Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica	30 PUNTOS
PTP	PUNTAJE TOTAL DE LA PROPUESTA EVALUADA	100 PUNTOS

--	--	--

RESUMEN DE EVALUACION	PROPONENTES			
	PROPONENTE A	PROPONENTE B	PROPONENTE C	PROPONENTE n
Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica V2				
Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica, del formulario v-3				
PUNTAJE TOTAL				

FORMULARIOS



COOPERATIVA DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO DE TARIJA –
COSAALT R.L.

FORMULARIO DE ENTREGA DE MATERIALES

NOMBRE DEL PROYECTO: INSTALACIÓN DE 4000 CAJAS Y MEDIDORES DE AGUA DE ½"

MATERIAL ENTREGADO POR COSAALT (accesorios para la instalación de la caja y medidor)

Nº	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
1	Caja de Fierro Fundido de ½"	Unid.		
2	Micro medidor de ½"	Unid.		
3	Cañería PCV tipo rosca de ½"	Mtrs.		
4	Codos de FG de ½"	Unid.		
5	Niple de FG de ½"	Unid.		
6	Cupla de ½"	Unid.		
7	Unión Universal cónica de FG de ½"	Unid.		
8	Cinta teflón de ¾"	Unid.		
9	Válvula antifraude de ½"	Unid.		
10				

MATERIAL PARA REPOSICIÓN DE LA ACERA DE CEMENTO

Nº	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
1	Cemento	Bolsas		
2	Ripio Arenoso	M3		
3	Ocre	Kilos		

SUPERVISOR DE CAMPO DE COSAALT

REPRESENTANTE MICRO EMPRESA

VºBº SUPERVISOR GENERAL DE COSAALT.

Tarija,dede 2025



COOPERATIVA DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO DE TARIJA –
COSAALT R.L.

FORMULARIO DE EJECUCIÓN DE OBRA DE: **INSTALACIÓN DE 4000 CAJAS Y MEDIDORES EN
CONEXIONES DIRECTAS**

FORMULARIO PARA SER LLENADO POR EL CONTRATISTA

MANO DE OBRA INST. CAJA Y MED.: EN TIERRA (.....) EN ACERA CEM.(.....) EN ACERA
CERAM.(.....)

Nº	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN
1	Excavación manual	
2	Relleno y compactado	
3		
4		

MATERIAL ENTREGADO POR COSAALT (accesorios para la instalación de la caja y medidor)

Nº	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
1	Caja de Fierro Fundido de 1/2"	Unid.		
2	Micro medidor de 1/2"	Unid.		
3	Cañería PCV tipo rosca de 1/2"	Mtrs.		
4	Codos de FG de 1/2"	Unid.		
5	Niple de FG de 1/2"	Unid.		
6	Cupla de 1/2"	Unid.		
7	Unión Universal cónica de FG de 1/2"	Unid.		
8	Cinta teflón de 3/4"	Unid.		
9	Válvula antifraude de 1/2"	Unid.		
10				

MATERIAL PARA REPOSICIÓN DE LA ACERA DE CEMENTO - CERAMICA

Nº	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
1	Cemento	Kilos		
2	Ripio Arenoso	Baldes		
3	Ocre	Kilos		
4	Ceramica	Pzas.		

SE INSTALO LA CAJA PARA:.....COD:.....
REG:.....

LUGAR Y FECHA DE INSTALACIÓN:.....Nº DE
MEDIDOR.....

.....
FIRMA DEL PROPIETARIO DE LA VIVIENDA

.....
REPRESENTANTE MICRO EMPRESA

SUPERVISOR DE CAMPO DE COSAALT
(NOMBRE).....

.....FIRMA.....

APROBADO POR EL SUPERVISOR GENERAL DE
COSAALT(NOMBRE).....FIRMA.....

BARRIO:

CALLE:.....Nº:.....

Tarija,.....dede 2025



COOPERATIVA DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO DE TARIJA –
COSAALT R.L.

FORMULARIO DE EJECUCIÓN DE OBRA DE: **INSTALACIÓN DE 500 MEDIDORES EN CAJAS CON
ADAPTADOR, TAPÓN U OTRO**

FORMULARIO PARA SER LLENADO POR EL CONTRATISTA

MANO DE OBRA INST. CAJA Y MED.: EN TIERRA (.....) EN ACERA CEM.(.....) EN ACERA
CERAM.(.....)

Nº	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN
1	Adaptador, tapón..., etc. Retirado	
2		
3		
4		

MATERIAL ENTREGADO POR COSAALT (accesorios para la instalación del medidor)

Nº	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
1	Micro medidor de ½"	Unid.		
2	Cañería PCV tipo rosca de ½"	Mtrs.		
3	Codos de FG de ½"	Unid.		
4	Niple de FG de ½"	Unid.		
5	Cupla de ½"	Unid.		
6	Unión Universal cónica de FG de ½"	Unid.		
7	Cinta teflón de ¾"	Unid.		
8	Válvula antifraude de ½"	Unid.		
9	Acople	Unid.		

SE INSTALO LA MEDIDOR PARA:.....COD:.....
REG:.....

LUGAR Y FECHA DE INSTALACIÓN:.....Nº DE
MEDIDOR.....

.....
FIRMA DEL PROPIETARIO DE LA VIVIENDA

.....
REPRESENTANTE MICRO EMPRESA

SUPERVISOR DE CAMPO DE COSAALT
(NOMBRE).....

.....FIRMA.....

APROBADO POR EL SUPERVISOR GENERAL DE
COSAALT(NOMBRE).....

.....FIRMA.....

BARRIO:

CALLE:.....Nº:.....

Tarija,.....dede 2025



COOPERATIVA DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO DE TARIJA –
COSAALT R.L.

FORMULARIO DE EJECUCIÓN DE OBRA DE: **INSTALACION DE 500 MEDIDORES QUE
CUMPLIERON SU VIDA ÚTIL**

FORMULARIO PARA SER LLENADO POR EL CONTRATISTA

MANO DE OBRA INST. CAJA Y MED.: EN TIERRA (.....) EN ACERA CEM.(.....) EN ACERA
CERAM.(.....)

Nº	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN
1	Retiro del medidor	Marca: N°
2	Estado del medidor retirado	
3		
4		

MATERIAL ENTREGADO POR COSAALT (accesorios para la instalación de la caja y medidor), según
corresponda

Nº	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
1	Micro medidor de ½"	Unid.		
2	Cañería PCV tipo rosca de ½"	Mtrs.		
3	Codos de FG de ½"	Unid.		
4	Niple de FG de ½"	Unid.		
5	Cupla de ½"	Unid.		
6	Unión Universal cónica de FG de ½"	Unid.		
7	Cinta teflón de ¾"	Unid.		
8	Válvula antifraude de ½"	Unid.		

SE INSTALO MEDIDOR PARA:.....COD:.....
REG:.....

LUGAR Y FECHA DE INSTALACIÓN:.....Nº DE
MEDIDOR.....

.....
FIRMA DEL PROPIETARIO DE LA VIVIENDA

.....
REPRESENTANTE MICRO EMPRESA

SUPERVISOR DE CAMPO DE COSAALT
(NOMBRE).....FIRMA.....

APROBADO POR EL SUPERVISOR GENERAL DE
COSAALT(NOMBRE).....FIRMA.....

BARRIO:

CALLE:.....Nº:.....

Tarija,.....dede 2025



COOPERATIVA DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO DE TARIJA –
COSAALT R.L.

FORMULARIO DE EJECUCIÓN DE OBRA DE: **NIVELACION DE 500 CAJA Y MEDIDOR**

FORMULARIO PARA SER LLENADO POR EL CONTRATISTA

MANO DE OBRA INST. CAJA Y MED.: EN TIERRA (.....) EN ACERA CEM.(.....) EN ACERA CERAM.(.....)

MATERIAL ENTREGADO POR COSAALT (accesorios para la nivelación de la caja y medidor- **si corresponde**)

Nº	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
1	Micro medidor de ½'	Unid.		
2	Cañería PCV tipo rosca de ½"	Mtrs.		
3	Codos de FG de ½"	Unid.		
4	Niple de FG de ½"	Unid.		
5	Cupla de ½"	Unid.		
6	Unión Universal cónica de FG de ½"	Unid.		
7	Cinta teflón de ¾"	Unid.		
8	Válvula antifraude de ½"	Unid.		

MATERIAL PARA NIVELAR CAJA Y MEDIDOR ACERA DE CEMENTO – CERAMICA **según corresponda**

Nº	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
1	Cemento	Kilos		
2	Ripio Arenoso	Baldes		
3	Ocre	Kilos		
4	Ceramica	Pzas.		

SE INSTALO MEDIDOR PARA:.....COD:.....
REG:.....

LUGAR Y FECHA DE INSTALACIÓN:.....Nº DE
MEDIDOR:.....

.....
FIRMA DEL PROPIETARIO DE LA VIVIENDA

.....
REPRESENTANTE MICRO EMPRESA

SUPERVISOR DE CAMPO DE COSAALT
(NOMBRE).....

.....FIRMA.....

APROBADO POR EL SUPERVISOR GENERAL DE
COSAALT(NOMBRE).....FIRMA.....

BARRIO:

CALLE:.....Nº:.....

Tarija,.....dede 2025

MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA(señalar objeto, CUCE y el número o código interno que la entidad utiliza para identificar al contrato)

Conste por el presente Contrato Administrativo para la prestación de servicios de consultoría, que celebran por una parte _____ (registrar de forma clara y detallada el nombre o razón social de la ENTIDAD), con NIT N° _____ (señalar el Número de Identificación Tributaria), con domicilio en _____ (señalar de forma clara el domicilio de la entidad), en _____ (señalar Distrito, Provincia y Departamento), representada legalmente por _____ (registrar el nombre de laY del a quien se delega la competencia y responsabilidad para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente de delegación), en calidad de _____ (señalar el cargo delegado para la firma), con Cedula de identidad N° _____ (señalar el número de Cedula de identidad), que en adelante se denominará la ENTIDAD; y, por otra parte, _____ (registrar la Razón Social de la empresa adjudicada), legalmente constituida conforme a la legislación de Bolivia, inscrita representada legalmente por _____ (registrar el nombre completo y número de la cédula de identidad del propietario o representante legal habilitado para la suscripción del contrato en representación de la empresa) en virtud del testimonio de poder N° _____ (registrar número) otorgado ante _____ (registrar el N° de Notaria de Fe Publica en la que fue otorgado el poder), el _____ (registrar la fecha, día, mes y año) en la _____ (registrar el lugar donde fue otorgado el poder), que en adelante se denominará el CONTRATADO, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, al tenor de las siguientes cláusulas.

PRIMERA.- (ANTECEDENTES) La ENTIDAD, mediante proceso de contratación con Código Único de Contratación Estatal (CUCE) _____ (Señalar el N° del proceso), convocó en fecha _____ (Señalar la fecha de la publicación de la convocatoria) a proponentes interesados a que presenten sus propuestas de acuerdo con las condiciones establecidas en el Documento Base de Contratación (DBC), proceso realizado para la Contratación de Servicios de Consultoría y Reglamento de Compras y Contrataciones.

Que (señalar según corresponda al responsable de evaluación o la comisión de calificación) de la ENTIDAD, luego de efectuada la apertura de propuestas presentadas, realizó el análisis y evaluación de las mismas, habiendo emitido el Informe de Evaluación y Recomendación , quién resolvió adjudicar la prestación del servicio, a _____ (registrar la razón social del proponente adjudicado), al cumplir su propuesta con todos los requisitos y ser la más conveniente a los intereses de la ENTIDAD. (recomendación de adjudicación o declaratoria desierta, deberá adecuarse la redacción de la presente cláusula).

SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE) El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones normativas:

- a. Código Civil
- b. Reglamento de Compras y Contrataciones.
- c. Otras disposiciones relacionadas.

TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA) El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de _____(*Describir de forma detallada el servicio de consultoría que será ejecutado conforme los Términos de Referencia y la propuesta adjudicada*), hasta su conclusión, que en adelante se denominará el **CONTRATADO**, para _____ (*señalar la causa de la contratación*), prestado por el **CONTRATADO** de conformidad con el DBC y la Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato y a los documentos que forman parte de él.

CUARTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO) Forman parte del presente Contrato, los siguientes documentos:

- a. Documento Base de Contratación.
- b. Propuesta Adjudicada.
- c. Documento de Adjudicación.
- d. Garantía(s), cuando corresponda.
- e. Documento de constitución.
- f. Contrato de Asociación Accidental, cuando corresponda.
- g. Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental, cuando corresponda.
- h. (Señalar otros documentos específicos de acuerdo a la contratación, si corresponde).

QUINTA.- (OBLIGACIONES DE LAS PARTES) Las partes contratantes se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente contrato.

1. Por su parte, el **CONTRATADO** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Realizar el objeto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el DBC, así como las condiciones de su propuesta que forman parte del presente documento.
- b. Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños o perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo o terceros, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven en incumplimientos, accidentes, atentados, etc.
- c. Mantener vigentes las garantías presentadas.
- d. Actualizar la(s) Garantía(s) (vigencia y/o monto), a requerimiento de la Entidad.
- e. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.
- f. (*Otras obligaciones que la ENTIDAD considere pertinentes de acuerdo al objeto de contratación.*)

2. Por su parte, la **ENTIDAD** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Dar conformidad al proyecto de acuerdo con las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones generales de la propuesta adjudicada.
- b. Realizar la aprobación de los informes o documentos presentados en el desarrollo de los servicios de consultoría, cuando los mismos cumplan con las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
- c. Realizar el pago por el **CONTRATADO**, conforme los plazos previstos en el presente contrato.
- d. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

SEXTA.- (VIGENCIA) El presente **CONTRATO** entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción por ambas partes, hasta la terminación del contrato.

(Esta cláusula es aplicable para contratos donde se haya requerido Garantía de Cumplimiento de Contrato)

SÉPTIMA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO) El CONTRATADO garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la _____ *(registrar el tipo de garantía presentada)*, N° _____ *(registrar el número de la garantía presentada)* emitida por _____ *(registrar el nombre del ente emisor de la garantía)*, con vigencia hasta el _____ *(registrar día, mes y año de la vigencia de la garantía)*, a la orden de _____ *(registrar el nombre o razón social de la ENTIDAD)*, por _____ *(registrar el monto de la garantía en forma numeral y literal)*, equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del Contrato.

El importe de dicha garantía, será pagado en favor de la ENTIDAD, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.

Si se procediera a la recepción del producto objeto del CONTRATO dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el Acta o Informe correspondiente, dicha garantía será devuelta después de la Liquidación del Contrato, juntamente con el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

EL CONSULTOR, tiene la obligación de mantener actualizada la Garantía de Cumplimiento de Contrato durante la vigencia de éste. La CONTRAPARTE llevará el control directo de la vigencia de la garantía en cuanto al monto y plazo, a efectos de requerir su ampliación al CONTRATADO, o solicitar a la ENTIDAD su ejecución.

(Esta cláusula es aplicable para contratos donde se realice retenciones por pagos parciales)

SÉPTIMA.- (RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES) El CONTRATADO acepta expresamente, que la ENTIDAD retendrá el siete por ciento (7%) de cada pago parcial, para constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

El importe de las retenciones en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el CONTRATADO, quedará en favor de la ENTIDAD, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su sólo requerimiento.

Si se procediera a la recepción del producto objeto del CONTRATO dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el Acta o Informe correspondiente, dichas retenciones serán devueltas después de la Liquidación del contrato, juntamente con el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

(En caso de no existir anticipo, la entidad deberá reemplazar el texto de la cláusula OCTAVA indicando lo siguiente: "En el presente contrato no se otorgará anticipo.". Dicha definición debe realizarse antes de la publicación de la convocatoria)

OCTAVA.- (ANTICIPO) Después de ser suscrito el Contrato la ENTIDAD, a solicitud expresa del CONTRATADO, podrá otorgarle un anticipo que no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, contra entrega de una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el cien por ciento (100%) y la factura *(Cuando el objeto de la contratación esté relacionado a la elaboración de estudios a diseño final vinculados a una obra, debe eliminar de la redacción la frase "y la factura")* del monto a ser desembolsado.

La solicitud del anticipo debe realizarse en el plazo de _____ *(la entidad deberá establecer el plazo)* días calendario computables a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, caso contrario se dará por Anticipo no solicitado.

El CONSULTOR deberá solicitar el Anticipo adjuntando en su solicitud la correspondiente Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el 100% del monto solicitado en el plazo de _____ *(la entidad deberá establecer el plazo)* días calendario computables a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, caso contrario se dará por Anticipo no solicitado.

El importe del anticipo será descontado en _____ *(indicar el número de certificados de pago acordados entre ambas partes contratantes)* certificados de pago, hasta cubrir el monto total del anticipo.

El importe de la garantía podrá ser cobrado por la ENTIDAD en caso de que el CONTRATADO no haya iniciado la prestación del servicio dentro de los _____ *(Registrar en forma literal y numérica, el plazo previsto al efecto)* días calendario establecidos al efecto, o en caso de que no cuente con las condiciones necesarias para la realización del servicio estipulado en el contrato, una vez iniciado éste.

Esta garantía original, podrá ser sustituida periódicamente deduciéndose el monto amortizado y ser emitida por el saldo que resta por amortizar.

La CONTRAPARTE llevará el control directo de la vigencia y validez de la garantía, en cuanto al monto y plazo, a efectos de requerir su ampliación al CONTRATADO o solicitar a la ENTIDAD su ejecución.

En caso de otorgarse anticipo, la Orden de Proceder no podrá ser emitida antes de que se haga efectivo el desembolso total del anticipo.

NOVENA.- (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO) El CONTRATADO desarrollará sus actividades de forma satisfactoria, en estricto acuerdo con el alcance del servicio, la propuesta adjudicada, los Términos de Referencia y el cronograma de servicios en el plazo de _____ *(Registrar en forma literal y numeral el plazo de prestación del servicio)* días calendario, plazo que será computado a partir del día siguiente a la emisión de la Orden de Proceder.

El plazo establecido precedentemente se distribuye de acuerdo al siguiente detalle: *(La entidad deberá establecer un cronograma de servicios de la consultoría, consignando mínimamente la movilización, periodo de realización de la consultoría, periodo de aprobación del informe final y otras actividades necesarias para el cumplimiento del servicio y sus plazos en días calendario)*

El plazo de prestación de servicio podrá ser ampliado en los siguientes casos:

- a. Por modificación del servicio, por parte de la ENTIDAD;
- b. Por otras causas previstas en el presente Contrato.

DÉCIMA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS) El CONTRATADO realizará la TRABAJO, objeto del presente contrato en _____ *(señalar el lugar o lugares donde realizara la consultoría)*

DÉCIMA PRIMERA.- (MONTO Y FORMA DE PAGO)

1. **MONTO.-** El monto total para la ejecución de la CONTRATO es de _____ *(Registrar en forma numeral y literal el monto del Contrato, en bolivianos, establecido en el documento de Adjudicación).*

Queda establecido que el monto consignado en el presente contrato incluye todos los elementos sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento del CONTRATO y no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que excedan dicho monto.

2. **FORMA DE PAGO.-** El pago se realizará de acuerdo al avance del CONTRATO, conforme lo establecido en el presente contrato, según el siguiente detalle: *(La entidad deberá establecer el número de pagos y su porcentaje en relación al monto total del contrato y el cronograma de servicios)*

El CONSULTOR presentará a la CONTRAPARTE, para su revisión en versión definitiva, el informe periódico y un certificado de pago debidamente llenado, con fecha y firmado, que consignará todas las actividades realizadas para la ejecución del CONTRATO.

Los días de retraso en los que incurra el CONTRATADO por la entrega del informe periódico y el respectivo certificado de pago, serán contabilizados por la CONTRAPARTE, a efectos de deducir los mismos del plazo en que la ENTIDAD haya demorado en realizar el pago de los servicios prestados.

La CONTRAPARTE, dentro del plazo previsto para la aprobación de documentos indicará por escrito la aprobación del informe periódico y del certificado de pago o los devolverá para que el CONTRATADO realice las correcciones necesarias para su nueva presentación con la nueva fecha.

El informe periódico y el certificado de pago, aprobado por la CONTRAPARTE, (con la fecha de aprobación), será remitido a la dependencia que corresponda de la ENTIDAD, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles computables desde su recepción, para que se procese el pago correspondiente.

El pago de cada certificado, se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha del procesamiento de pago por la dependencia prevista por la ENTIDAD.

Si la demora de pago parcial o total, supera los sesenta (60) días calendario, desde la fecha de aprobación del certificado de pago, el CONTRATADO tiene el derecho de reclamar el pago

En caso de que se hubiese pagado parcialmente el certificado de avance del servicio, el reclamo corresponderá al porcentaje que resta por ser pagado.

En caso de que el CONTRATADO, no presente a la CONTRAPARTE el respectivo certificado de pago hasta treinta (30) días calendario posteriores al plazo previsto en el cronograma de servicios, la CONTRAPARTE deberá elaborar el certificado en base a los datos de control del servicio prestado que disponga y lo enviará para la firma del CONTRATADO, con la respectiva llamada de atención por este incumplimiento contractual, advirtiéndole de las implicancias posteriores de esta omisión.

DÉCIMA SEGUNDA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN) Cualquier aviso o notificación entre las partes contratantes debe realizarse por escrito y será enviada:

Al CONSULTOR:

_____ *(registrar el domicilio que señale el Consultor, especificando zona, calle y número del inmueble y ciudad donde funcionan sus oficinas).*

A LA ENTIDAD:

_____ (registrar el domicilio de la Entidad, especificando zona, calle y número del inmueble y ciudad donde funcionan sus oficinas)

DÉCIMA TERCERA.- (DERECHOS DEL CONTRATADO) El CONTRATADO, tiene derecho a plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de la ENTIDAD, por falta de pago del servicio prestado, o por cualquier otro aspecto consignado en el presente Contrato.

Tales reclamos deberán ser planteados por escrito con el respaldo correspondiente, a la CONTRAPARTE, hasta veinte (20) días hábiles posteriores al suceso.

La CONTRAPARTE, dentro del lapso imposterizable de cinco (5) días hábiles, tomará conocimiento, analizará el reclamo y emitirá su respuesta de forma sustentada al CONTRATADO aceptando o rechazando el reclamo. Dentro de este plazo, la CONTRAPARTE podrá solicitar las aclaraciones respectivas al CONTRATADO, para sustentar su decisión.

En los casos que así corresponda por la complejidad del reclamo, la CONTRAPARTE, podrá solicitar en el plazo de cinco (5) días adicionales, la emisión de informe a las dependencias técnica, financiera y/o legal de la ENTIDAD, según corresponda, a objeto de fundamentar la respuesta que se deba emitir para responder al CONTRATADO.

Todo proceso de respuesta a reclamos, no deberá exceder los diez (10) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo documentado por la CONTRAPARTE. *(Si el plazo de prestación del servicio es corto, el plazo previsto puede ser reducido en concordancia con el plazo de contrato).* En caso de que no se dé respuesta dentro del plazo señalado precedentemente, se entenderá la plena aceptación de la solicitud del CONSULTOR considerando para el efecto el Silencio Administrativo Positivo.

LA CONTRAPARTE y LA ENTIDAD, no atenderán reclamos presentados fuera del plazo establecido en esta cláusula.

DÉCIMA CUARTA.- (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS) Correrá por cuenta del CONTRATADO el pago de todos los impuestos vigentes en el país, a la fecha de presentación de la propuesta.

DÉCIMA QUINTA.- (FACTURACIÓN) El CONSULTOR emitirá la factura correspondiente a favor de la ENTIDAD por el anticipo, cuando éste exista y *(Cuando el objeto de la contratación esté relacionado a la elaboración de estudios a diseño final vinculados a una obra debe eliminar de la redacción la frase "por el anticipo, cuando éste exista y")* una vez que cada informe periódico y el certificado de pago hayan sido aprobados por la CONTRAPARTE. En caso de que no sea emitida la factura respectiva, la ENTIDAD no hará efectivo el pago.

DÉCIMA SEXTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO) El presente contrato podrá ser modificado dentro de los alcances previstos en el Reglamento de Compras y Contrataciones, siempre y cuando exista acuerdo entre las partes. Dichas modificaciones deberán, estar orientadas por la causa del contrato y estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación.

Las modificaciones al contrato serán consideradas sólo en caso extraordinario en que el servicio deba ser complementado y se determine una modificación significativa en el CONTRATO que conlleve un decremento o incremento en los plazos o alcance. LA CONTRAPARTE deberá formular el documento de sustento técnico-

financiero que establezca las causas y razones por las cuales debiera ser suscrito este documento. Esta(s) modificación(es) no deberá(n) exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal. Toda modificación que se pretenda realizar deberá ser concertada previamente, a efectos de evitar reclamos posteriores. El informe-recomendación y antecedentes serán cursados por la CONTRAPARTE a la ENTIDAD para realizar el procesamiento del análisis legal y formulación del Contrato modificadorio, antes de su suscripción.

El Contrato Modificadorio debe ser emitido y suscrito por ambas partes de forma previa a la ejecución de las prestaciones efecto de la modificación y en ningún caso constituye un documento regularizador de procedimiento de prestación de los servicios, excepto en casos de emergencia probada y justificada, que incida en la prestación del servicio objeto de la CONTRATO.

La ENTIDAD a través de la CONTRAPARTE se reserva el derecho de emitir instrucciones para que el CONTRATADO efectúe los ajustes de rutina o especiales en el desarrollo cotidiano del Servicio, o ajustes en el cronograma de servicios, para la cual solo será necesaria la emisión de una instrucción expresa emitida por la CONTRAPARTE.

DÉCIMA SÉPTIMA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO) El CONTRATADO bajo ningún título podrá ceder, transferir, subrogar, total o parcialmente este Contrato.

En caso excepcional, emergente de causa de Fuerza Mayor, Caso Fortuito o necesidad pública, procederá la cesión o subrogación del contrato total o parcialmente, previa aprobación de la MAE, bajo los mismos términos y condiciones del presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA.- (MULTAS) Queda convenido entre las partes contratantes, que salvo la existencia de hechos de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente comprobados por la CONTRAPARTE, se aplicarán por cada día de retraso la siguiente multa:

(La ENTIDAD deberá definir la multa diaria a ser aplicada eligiendo entre el 1 por 1.000 del monto total del Contrato, por cada día de atraso. La definición de la multa dependerá del margen de espera que la ENTIDAD pueda otorgar a los retrasos y en a la premura que tenga la entidad en relación a la ejecución de la CONSULTORÍA)

Las causales para la aplicación de multas son las siguientes:

- a. Cuando el CONTRATADO, no cumpla con el cronograma y el plazo de entrega establecido en la NOVENA del presente Contrato
- a. Cuando el CONTRATADO dentro de los cinco (5) días hábiles, computables desde su notificación escrita, no responda a las consultas formuladas por escrito por la ENTIDAD o por la CONTRAPARTE, en asuntos relacionados con el objeto del presente contrato.

En casos de resolución de contrato por causas atribuibles al CONTRATADO, la ENTIDAD no podrá cobrar multas que excedan el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por la CONTRAPARTE, con base a los informes que se emitan producto del desarrollo del TRABAJO, bajo su directa responsabilidad, de los

Certificados de pago o en la Liquidación del contrato realizada por cumplimiento del contrato o por resolución del mismo.

DÉCIMA NOVENA.- (PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS EMERGENTES DE LA CONSULTORÍA) El documento final en original, copia y fotocopias del mismo, como su soporte magnético, y otros documentos resultantes de la prestación del servicio, así como todo material que se genere durante los servicios del CONTRATADO, son de propiedad de la ENTIDAD y en consecuencia, deberán ser entregados a ésta a la finalización del servicio, quedando absolutamente prohibido al CONTRATADO difundir dicha documentación, total o parcialmente, sin consentimiento escrito previo de la ENTIDAD.

El presente Contrato otorga a la ENTIDAD el derecho de autor, derechos de patente y cualquier derecho de propiedad industrial o intelectual sobre los documentos emergentes del CONTRATO, en cumplimiento del Contrato.

El CONTRATADO está prohibido de divulgar o revelar cualquier información reservada y confidencial a la que pueda tener acceso en la ejecución del Contrato, a menos que se le haya autorizado por escrito. Esta prohibición se extiende igualmente a los empleados y representantes del CONTRATADO.

VIGÉSIMA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONTRATADO)

1. **Responsabilidad Técnica:** EL CONTRATADO asume la responsabilidad técnica absoluta, de los servicios profesionales prestados bajo el presente contrato, conforme lo establecido en los Términos de Referencia y su propuesta.
2. **Responsabilidad Civil:** El CONTRATADO será el único responsable por reclamos judiciales y/o extrajudiciales efectuados por terceras personas que resulten de actos u omisiones relacionadas exclusivamente con la prestación del servicio bajo este Contrato

VIGÉSIMA PRIMERA.- (CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES) El CONTRATADO deberá dar estricto cumplimiento a la legislación laboral y social vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia, respecto a su personal.

EL CONTRATADO será responsable y deberá mantener a la ENTIDAD exonerada contra cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de dicha legislación laboral o social.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO). Con el fin de exceptuar al CONTRATADO de determinadas responsabilidades por mora o incumplimiento del presente contrato, la CONTRAPARTE tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que pudieran tener efectiva consecuencia sobre el cumplimiento del presente Contrato.

Se entenderá por hechos Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otras causas debidamente justificadas, como aquellos eventos imprevisibles o inevitables que se encuentren fuera del control y voluntad de las partes, haciendo imposible el cumplimiento de las obligaciones dentro de las condiciones inicialmente pactadas. Los hechos de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otras causas debidamente justificadas, incluyen y no se limitan a: incendios,

inundaciones, desastres naturales, conmociones civiles, huelgas, bloqueos y/o revoluciones o cualquier otro hecho que afecte el cumplimiento de las obligaciones inicialmente pactadas.

Para que cualquiera de estos hechos puedan constituir justificación de impedimento o demora en el cumplimiento de la CONTRATADO o del Cronograma de Servicios, de manera obligatoria y justificada el CONTRATADO deberá solicitar a la CONTRAPARTE la emisión de un certificado de constancia de la existencia del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, dentro de los cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho, para lo cual deberá presentar todos los respaldos necesarios que acrediten su solicitud y la petición concreta en relación al impedimento de la prestación.

La CONTRAPARTE en el plazo de dos (2) días hábiles deberá emitir el certificado de constancia de la existencia del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas o rechazar la solicitud de su emisión de manera fundamentada. Si la CONTRAPARTE no da respuesta dentro del plazo referido precedentemente, se entenderá la aceptación tácita de la existencia del impedimento, considerando para el efecto el silencio administrativo positivo. En caso de aceptación expresa o tácita y según corresponda, se procederá a exonerar al CONTRATADO del pago de multas.

El CONSULTOR, con la aceptación del impedimento emitida por la CONTRAPARTE o por aceptación tácita, podrá solicitar a la ENTIDAD, la ampliación del plazo del Contrato o la resolución del mismo. En caso de ampliación de plazo el mismo mínimamente deberá considerar un periodo igual al tiempo durante el cual no se haya podido realizar la ejecución del contrato como resultado del hecho de fuerza mayor o caso fortuito, salvo acuerdo en contrario entre las partes.

La solicitud del CONTRATADO, para la calificación de los hechos de impedimento, como causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas no serán consideradas como reclamos.

VIGÉSIMA TERCERA (TERMINACIÓN DEL CONTRATO) El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

1. Por Cumplimiento del Contrato Forma ordinaria de cumplimiento, donde la ENTIDAD como el CONTRATADO dan por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el Certificado de Cumplimiento de Contrato, emitido por la ENTIDAD.
2. Por Resolución del Contrato Es la forma extraordinaria de terminación del contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:

1. Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al CONSULTOR:

- a. Por disolución del CONSULTOR.
- b. Por quiebra declarada del CONSULTOR.
- c. Por suspensión del servicio sin justificación, por _____ (*registrar el número de días en función del plazo total del servicio que se presta*) días calendario continuos, sin autorización escrita de la CONTRAPARTE.

- d. Por incumplimiento en la iniciación del servicio, si emitida la Orden de Proceder demora más de quince (15) días calendario en movilizarse. *(en caso de servicio de corta duración, este plazo puede ser reducido).*
- e. Por incumplimiento en la movilización al servicio, del personal y equipo ofertados, de acuerdo al Cronograma.
- f. Por incumplimiento injustificado del programa de prestación de servicios sin que EL CONTRATADO adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión del servicio dentro del plazo vigente.
- g. Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de los Términos de Referencia, u otras especificaciones, o instrucciones escritas de la CONTRAPARTE.
- h. Cuando el monto de la multa por atraso en la prestación del servicio alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, decisión optativa, o veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.

2. Resolución a requerimiento del CONSULTOR por causales atribuibles a la ENTIDAD:

- a. Por instrucciones injustificadas emanadas de la ENTIDAD o emanadas de la CONTRAPARTE, con conocimiento de la ENTIDAD, para la suspensión de la prestación del servicio por más de treinta (30) días calendario.
- b. Si apartándose de los términos del contrato la ENTIDAD a través de la CONTRAPARTE, pretende efectuar aumento o disminución en el servicio sin emisión del necesario Contrato Modificatorio.
- c. Por incumplimiento injustificado en el pago de un certificado de pago aprobado por la CONTRAPARTE, por más de sesenta (60) días calendario computados a partir de su fecha de aprobación.

3. Reglas aplicables a la Resolución: De acuerdo a las causales de Resolución de Contrato señaladas precedentemente, y considerando la naturaleza del contrato que implica la realización de prestaciones periódicas y sujetas a cronograma de servicios, su terminación solo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la ENTIDAD o el CONTRATADO, según corresponda, dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de las prestaciones del servicio, se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la resolución expresará por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado.

Caso contrario, si al vencimiento del término de los diez (10) días hábiles no existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará, a cuyo fin la ENTIDAD o el CONTRATADO, según quien haya requerido la resolución del contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del contrato se ha hecho efectiva.

Esta carta notariada dará lugar a que cuando la resolución sea por causales atribuibles al CONTRATADO, se consolide a favor de la ENTIDAD _____ *(establecer según corresponda la Garantía de Cumplimiento de*

Contrato o las retenciones por este concepto), manteniéndose pendiente de ejecución la Garantía de Correcta Inversión del Anticipo si se hubiese otorgado anticipo hasta que se efectúe la liquidación del contrato, si aún la vigencia de dicha garantía lo permite; caso contrario si la vigencia está a finalizar y no se amplía, será ejecutada con cargo a esa liquidación.

Una vez efectivizada la Resolución del contrato, las partes procederán a realizar la liquidación del contrato donde establecerán los saldos en favor o en contra para su respectivo pago y/o cobro, según corresponda, en base a la planilla de cómputo de servicios prestados elaborada por la CONTRAPARTE.

Cuando la resolución sea por causales atribuibles al CONTRATADO no se reconocerán gastos de desmovilización de ninguna naturaleza.

Sólo en caso que la resolución no sea originada por negligencia del CONTRATADO, éste tendrá derecho a una evaluación de los gastos proporcionales que demande la desmovilización y los compromisos adquiridos por el CONTRATADO para la prestación del servicio, contra la presentación de documentos probatorios y certificados.

- 3. Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito o en resguardo de los intereses del Estado: Considerando la naturaleza de las prestaciones del contrato que implica la realización de prestaciones periódicas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.**

Si en cualquier momento, antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del Contrato, el CONTRATADO, se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que imposibilite la prestación del servicio, comunicará por escrito su intención de resolver el contrato, justificando la causa.

La ENTIDAD, previa evaluación y aceptación de la solicitud, mediante carta notariada dirigida al CONTRATADO, suspenderá la ejecución del servicio y resolverá el Contrato. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el CONTRATADO suspenderá la ejecución del servicio de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita la ENTIDAD.

Asimismo, si la ENTIDAD se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito o considera que la continuidad de la relación contractual va en contra los intereses del Estado, comunicará por escrito la suspensión de la ejecución del servicio y resolverá el CONTRATO.

Una vez efectivizada la Resolución del contrato, las partes procederán a realizar la liquidación del contrato donde establecerán los saldos en favor o en contra para su respectivo pago y/o cobro, según corresponda.

El CONTRATADO conjuntamente con la CONTRAPARTE, procederán a la verificación del servicio prestado hasta la fecha de suspensión, evaluando los compromisos que el CONTRATADO tuviera pendientes por subcontratos u otros relativos al servicio, debidamente documentados con base a la planilla de cómputo de servicios prestados elaborada por la CONTRAPARTE.

Asimismo, la CONTRAPARTE deberá considerar para efectos de la liquidación los costos proporcionales que demanden la desmovilización de personal y equipo y algunos otros gastos que a su juicio fueran considerados sujetos a reembolso.

VIGÉSIMA CUARTA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS) En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

VIGÉSIMA QUINTA.- (SUPERVISIÓN DEL SERVICIO) Con el objeto de realizar el seguimiento y control de la consultoría a ser prestada por el CONSULTOR, la ENTIDAD desarrollará las funciones de CONTRAPARTE, a cuyo fin designará _____ *(Especificar la profesión y la especialidad del profesional técnico especializado o si corresponde a un equipo multidisciplinario bajo la dirección de un Profesional Técnico especializado en que ejercerá la Jefatura del equipo).*

La CONTRAPARTE, tendrá la autoridad necesaria para conocer, analizar, rechazar o aprobar los asuntos correspondientes al cumplimiento del presente Contrato, de acuerdo a las atribuciones e instrucciones que por escrito le confiera expresamente LA ENTIDAD.

VIGÉSIMA SEXTA.- (INFORMES) El CONTRATADO, someterá a la consideración y aprobación de la ENTIDAD a través de la CONTRAPARTE, los siguientes informes:

1. Informe Inicial: *(Registrar el contenido de este informe que mínimamente podría considerar el cronograma de servicios ajustado a los plazos solicitados, detallando las actividades a realizar e indicando como se ejecutarán)*
2. Informes Periódicos: *(El contenido de estos informes es relación a la ejecución de la consultoría)*
3. Informes Especiales: *(Cuando se presenten asuntos o problemas que, por su importancia, incidan en el desarrollo normal del contrato el CONTRATADO emitirá informe especial sobre el tema específico requerido)*
4. Producto Final: *(Dentro del plazo previsto, el CONTRATADO entregará el producto final objeto del servicio, incluyendo todos los aspectos y elementos previstos en el alcance de Trabajo y Propuesta adjudicada.)*

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (APROBACIÓN DE DOCUMENTOS) La CONTRAPARTE una vez recibidos los informes, revisará cada uno de éstos de forma completa, así como otros documentos que emanen del CONTRATO y hará conocer al CONTRATADO la aprobación de los mismos o en su defecto comunicará sus observaciones. En ambos casos la CONTRAPARTE deberá comunicar su decisión respecto al informe en el plazo máximo de _____ *(registrar el plazo de forma literal y numeral, de acuerdo a la magnitud del servicio)* días calendario computados a partir de la fecha de su presentación. Este plazo no incluye el de las posibles observaciones, comentarios o solicitudes de información adicionales. Si dentro del plazo señalado precedentemente, la CONTRAPARTE no se pronunciara respecto al informe, se aplicará el silencio administrativo positivo, considerándose a los informes como aprobados.

El documento final, deberá ser analizado por la ENTIDAD, en el nivel operativo correspondiente y dentro del plazo máximo de veinte (20) la CONTRAPARTE deberá comunicar su aprobación o rechazo del mismo. En caso de aprobación del informe, también deberá emitir la planilla de cómputo de servicios prestados.

El CONTRATADO se obliga a satisfacer dentro del plazo de _____ *(registrar el plazo de forma numeral y literal, de acuerdo a la magnitud del servicio)* días hábiles de su recepción, cualquier pedido de aclaración efectuado por la CONTRAPARTE.

VIGÉSIMA OCTAVA.- (CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL) Dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la fecha de entrega del producto final o a la terminación del contrato por resolución, el CONTRATADO con base a la planilla de cómputo de servicios prestados, elaborará y presentará el Certificado de Liquidación Final del servicio, con fecha y la firma del representante del consultor a la CONTRAPARTE para su aprobación. La ENTIDAD a través de la CONTRAPARTE se reserva el derecho de realizar los ajustes que considere pertinentes previa a la aprobación del certificado de liquidación final.

En caso de que el CONTRATADO, no presente a la CONTRAPARTE el Certificado de Liquidación Final dentro del plazo previsto, la CONTRAPARTE deberá elaborar y aprobar en base a la planilla de cómputo de servicios prestados el Certificado de Liquidación Final, el cual será notificado al CONTRATADO.

En la liquidación del contrato se establecerán los saldos a favor o en contra, la devolución o ejecución de garantías, restitución de retenciones por concepto de garantía, el cobro de multas y penalidades, la recuperación del anticipo y todo otro aspecto que implique la liquidación de deudas y acreencias entre las partes por terminación del contrato por cumplimiento o resolución del mismo.

El cierre de contrato deberá ser acreditado con un Certificado de Cumplimiento de Contrato, otorgado por la autoridad competente de la ENTIDAD luego de concluido el trámite precedentemente especificado.

El CONTRATADO deberá tener presente que deberá descontarse del importe del Certificado de Liquidación Final los siguientes conceptos:

- a. Sumas anteriores ya pagadas en los certificados.
- b. Reposición de daños, si hubieren.
- c. El porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo si hubiera saldos pendientes.
- d. Las multas y penalidades, si hubieren.

Asimismo, el CONTRATADO podrá establecer el importe de los pagos a los cuales considere tener derecho.

Preparado así el Certificado de Liquidación Final y debidamente aprobado por la CONTRAPARTE, ésta lo remitirá a la dependencia de la ENTIDAD que realiza el seguimiento del servicio, para su conocimiento, quien en su caso requerirá las aclaraciones que considere pertinentes; de no existir observación alguna para el procesamiento del pago, autorizará el mismo.

VIGÉSIMA NOVENA.- (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 CONTRATADO o persona natural adjudicada, habilitado para la firma del Contrato)* en representación del CONTRATADO.

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 (Registrar la razón social del Contratado)
habilitado para la firma del contrato)