



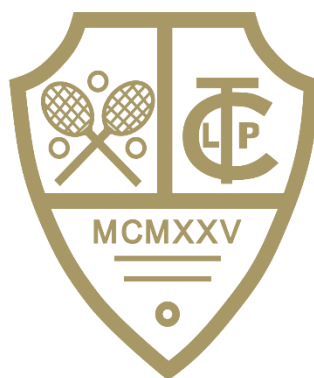
Club de Tenis La Paz

## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

# PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



**Club de Tenis La Paz**

**INVITACIÓN GMA/MP/001/2024**

**MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES Y CANCHA DE  
FÚTBOL EN SEDE LA FLORIDA**

**LA PAZ, FEBRERO 2024**



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

### CONTENIDO

1	NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	1
2	PROponentes Elegibles .....	1
3	Actividades Administrativas Previas a la Presentación de Propuestas .....	1
4	Garantías .....	2
5	Rechazo y Descalificación de Propuestas .....	3
6	Criterios de Subsanción y Errores no Subsancionables .....	4
7	Declaratoria Desierta .....	5
8	Cancelación, Suspensión y Anulación del Proceso de Contratación .....	5
9	Documentos que debe presentar el proponente .....	6
10	Recepción de Propuestas.....	7
11	Apertura de Propuestas .....	7
12	Evaluación de Propuestas.....	7
13	Evaluación Preliminar.....	8
14	Método de Selección y Adjudicación Precio Evaluado Más Bajo .....	8
15	Método de Selección y Adjudicación Calidad, Propuesta Técnica y Costo .....	8
16	Método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo .....	10
17	Contenido del Informe de Evaluación y Recomendación.....	10
18	Adjudicación o Declaratoria Desierta .....	11
19	Formalización de la Contratación.....	11
20	Modificaciones al Contrato .....	12
21	Seguimiento y Control de los Servicios Continuos y Discontinuos .....	13
22	Informe de Conformidad del Servicio .....	13
23	Cierre de Contrato y Pago .....	13
24	Enmiendas y Aprobación del Pliego de Condiciones.....	14
25	Convocatoria y Datos Generales del Proceso de Contratación .....	15
26	Especificaciones Técnicas y Condiciones Técnicas Requeridas del Servicio.....	17



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

### PARTE I INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

#### 1 **NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El proceso de contratación de servicios se rige por el Manual de Procedimientos del Club de Tenis La Paz y el presente Pliego de Condiciones.

#### 2 **PROPONENTES ELEGIBLES**

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

- a) Empresas Unipersonales.
- b) Empresas Nacionales.
- c) Micro y Pequeñas Empresas
- d) Asociaciones Accidentales Nacionales

#### 3 **ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

##### 3.1 **Inspección Previa**

El proponente deberá realizar la inspección previa en la fecha, hora y lugar, establecidos en el presente Pliego de Condiciones; en caso de que el proponente no realice dicha inspección se da por entendido que el mismo acepta todas las condiciones del proceso de contratación y de las condiciones del contrato u orden de servicio.

##### 3.2 **Consultas Escritas sobre el Pliego de Condiciones**

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas dirigidas al Gerente de Mantenimiento, vía el correo electrónico institucional que la **INSTITUCIÓN** disponga en la convocatoria o mediante nota, hasta la fecha límite establecida en el presente Pliego de Condiciones.

##### 3.3 **Reunión de Aclaración**

La Reunión Informativa de Aclaración se realizará en la fecha, hora y lugar señalados en el presente Pliego de Condiciones, en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el proceso de contratación.

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

Al final de la reunión, la **INSTITUCIÓN** convocante entregará a cada uno de los potenciales proponentes asistentes o aquellos que así lo soliciten, copia o fotocopia del Acta de la Reunión de Aclaración, suscrita por los representantes de Gerencia Administrativa Financiera, Unidad Solicitante y los asistentes que así lo deseen, no siendo obligatoria la firma de estos



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

últimos. El Acta de la Reunión de Aclaración, deberá ser publicada en la página Web de la **INSTITUCIÓN**.

### 4 GARANTÍAS

El proponente decidirá el tipo de garantía a presentar entre: Boleta de Garantía, Garantía a Primer Requerimiento o Póliza Seguro de Caucción a Primer Requerimiento.

La presentación de las garantías en sus diferentes tipos se realizará de manera física, conforme las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

#### 4.1 Las garantías requeridas, de acuerdo con el objeto, son:

##### a) Garantía de Seriedad de Propuesta. *(No corresponde)*

La **INSTITUCIÓN** convocante, cuando lo requiera, podrá solicitar la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito por este concepto, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación.

En caso de contratación por ítems o lotes, la Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser solicitada. La Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser presentada por el total de ítems o lotes al que se presente el proponente; o por cada ítem o lote.

En el caso de Servicios Discontinuos, no se requerirá la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

##### b) Garantía de Cumplimiento de Contrato.

La **INSTITUCIÓN** convocante solicitará la Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.

##### c) Garantía de Correcta Inversión de Anticipo. *(No corresponde)*

En caso de convenirse anticipo, el proponente deberá presentar una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado. El monto total del anticipo no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

#### 4.2 Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

En caso de haberse solicitado la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta será ejecutada o el monto del depósito por este concepto se consolidará a favor de la **INSTITUCIÓN**, según corresponda, cuando:

- a) Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuestas (Formulario A-1);



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

- b) Para la formalización de la contratación, mediante contrato u orden de servicio, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
- c) El proponente adjudicado no presente para la formalización de la contratación, mediante contrato u orden de servicio uno o más de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la **INSTITUCIÓN**;
- d) El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, de formalizar la contratación, mediante contrato u orden de servicio, en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la **INSTITUCIÓN**.

### 4.3 Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

La Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haberse solicitado, será devuelta a los proponentes en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, computables a partir del día siguiente hábil de la:

- a) Notificación con el Documentos de Declaratoria Desierta;
- b) Comunicación del proponente rehusando aceptar la solicitud de la **INSTITUCIÓN** convocante sobre la extensión del periodo de validez de propuestas;
- c) Notificación del documento de Cancelación del Proceso de Contratación;
- d) Notificación del documento de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria;
- e) Formalización de la contratación, mediante contrato u orden de servicio con el proponente adjudicado.

En caso del depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, éste será devuelto a la cuenta que señale el proponente para el efecto.

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

## 5 RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

- 5.1 Procederá el rechazo de la propuesta cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente Pliego de condiciones.

### 5.2 Las causales de descalificación son:

- a) Incumplimiento a la Declaración Jurada del Formulario de Presentación de Propuestas (Formulario A-1);



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

- b) Cuando la propuesta técnica y/o económica, no cumplan con las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.
- c) Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta,
- d) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta o el depósito por este concepto, no cumpla con las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones;
- e) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta;
- f) Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras;
- g) Cuando la propuesta presente errores no subsanables;
- h) Si para la formalización de la contratación, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
- i) Si para la formalización de la contratación la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitada por el proponente adjudicado y aceptada por la **INSTITUCIÓN**.
- j) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación.

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

### 6 CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

#### 6.1 Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:

- a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente Pliego de Condiciones.
- b) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada;
- c) Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente Pliego de Condiciones;
- d) Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las solicitadas en las Especificaciones Técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la **INSTITUCIÓN**.

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

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

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la formalización de la contratación.



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

### **6.2 Se deberán considerar errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:**

- a) Ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente Pliego de Condiciones, salvo el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando el Método de Selección y Adjudicación sea el Precio Evaluado Más Bajo.
- 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 el Método de Selección y Adjudicación sea Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica;
- e) Falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si ésta hubiese sido solicitada;
- f) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea o cuando el depósito por este concepto fuese realizado en forma errónea;
- g) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada o el depósito por este concepto sea realizado por un monto menor al solicitado en el presente Pliego de Condiciones, 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 por un plazo menor al solicitado en el presente Pliego de Condiciones, admitiéndose un margen de error que no supere los dos (2) días calendario;
- i) Cuando se presente en fotocopia simple la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.

## **7 DECLARATORIA DESIERTA**

El Gerente General declarará desierta una convocatoria, de acuerdo a:

- a) No se hubiera recibido ninguna propuesta;
- b) Todas las propuestas económicas hubieran superado al Precio Referencial;
- c) Ninguna propuesta hubiese cumplido lo especificado en el Pliego de Condiciones;
- d) Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.

En forma previa a la publicación de la siguiente convocatoria, las Unidades Solicitante y el Área Administrativa, analizarán las causas por las que se hubiera declarado desierta la convocatoria, a fin de ajustar las especificaciones técnicas o términos de referencia, los plazos de ejecución del contrato, el Precio Referencial u otros aspectos que permitan viabilizar la contratación.

## **8 CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del contrato, mediante documento expreso, técnica y legalmente motivado.



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

La **INSTITUCIÓN** convocante no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión.

- La cancelación procederá:
  - 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 **INSTITUCIÓN**.

- La suspensión procederá:

Cuando a pesar de existir la necesidad de la contratación, se presente un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito que no permita la continuidad del proceso. El proceso de contratación podrá reanudarse únicamente dentro del año en que se inició el proceso de contratación.

Los plazos, se reanudarán mediante documento expreso, desde el momento en que el impedimento se hubiera subsanado, reprogramando el cronograma y notificando a los potenciales proponentes mediante correo electrónico, la reanudación del proceso de contratación.

Si la suspensión se hubiera producido antes del cierre de presentación de propuestas, se aceptará en la reanudación del proceso, la participación de nuevos proponentes.

- La anulación hasta el vicio más antiguo, en el caso de que desvirtúen la legalidad y validez del proceso, procederá cuando se determine:
  - a) Incumplimiento o inobservancia a la normativa de contrataciones vigente;
  - b) Error en el Pliego de Condiciones publicado.

### 9 DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

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

#### 9.1 Los documentos que deben presentar los proponentes son:

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o Formulario A-2b).
- c) Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1), salvo cuando el Método de Selección y Adjudicación sea Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica.
- d) Formulario de Especificaciones Técnica (Formulario C-1); y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).
- e) En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación, con una vigencia de sesenta (60) días calendario y que cumpla con las características de renovable, irrevocable





## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la **INSTITUCIÓN** convocante.

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

**9.2.1** La documentación conjunta a presentar es la siguiente:

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2c).
- c) Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1), salvo cuando el Método de Selección y Adjudicación sea Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica.
- d) Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1) y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).
- e) En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación, con una vigencia de sesenta (60) días calendario. Esta Garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conformarán la Asociación.

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

**9.3** La propuesta deberá tener una validez no menor a treinta (30) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.

## 10 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

**10.1** La recepción de propuestas se efectuará en el lugar señalado en el presente Pliego de Condiciones, hasta la fecha y hora límite fijados en el mismo.

**10.2** La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado, dirigido a la **INSTITUCIÓN** convocante, citando el Código de Contrataciones y el Objeto de la Convocatoria.

## 11 APERTURA DE PROPUESTAS

Inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, procederá a la apertura de las propuestas en la fecha, hora y lugar señalados en el presente Pliego de Condiciones, donde se dará lectura de los precios ofertados y se verificará los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, utilizando el Formulario V-1.



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes, así como los representantes de la sociedad que quieran participar.

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

### 12 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

- a) Precio Evaluado Más Bajo. **(No se aplica este método)**
- b) Calidad, Propuesta Técnica y Costo.
- c) Presupuesto Fijo **(No se aplica este método)**

### 13 EVALUACIÓN PRELIMINAR

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

### 14 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

**(No se aplica este método)**

### 15 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO

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

PRIMERA ETAPA	Propuesta Económica. (PE)	: 30 puntos
SEGUNDA ETAPA	Propuesta Técnica (PT)	: 70 puntos

#### 15.1 Evaluación de la Propuesta Económica

##### 15.1.1 Errores Aritméticos

Se corregirán los errores aritméticos, verificando la propuesta económica, en el Formulario B-1 de cada propuesta, considerando lo siguiente:

- a) Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- b) Cuando el monto, resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad (requerida o estimada), sea incorrecto,



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

- prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto correcto.
- c) Si la diferencia entre el monto leído de la propuesta del Formulario B-1 (Propuesta Económica) y el monto ajustado de la revisión aritmética (MAPRA) establecido en el Formulario V-2 es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta; caso contrario la propuesta será descalificada.
  - d) Si el monto ajustado por revisión aritmética superara el Precio Referencial la propuesta será descalificada.
  - e) En el caso de servicios discontinuos, cuando el precio unitario ofertado supere el precio referencial unitario, definido por la **INSTITUCIÓN**, será descalificado.

El monto resultante producto de la revisión aritmética, denominado Monto Ajustado por Revisión Aritmética (MAPRA), deberá ser registrado en la cuarta columna (MAPRA) del Formulario V-2.

En caso de que producto de la revisión, no se encuentre errores aritméticos el precio de la propuesta o valor leído de la propuesta (pp) deberá ser trasladado a la cuarta columna (MAPRA) del Formulario V-2.

### 15.1.2 Margen de Preferencia

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos, a las propuestas que no fuesen descalificadas, cuando corresponda, se les aplicará el margen de preferencia para Micro y Pequeñas Empresas, independientemente de la forma de adjudicación (ítem, lote o total) de acuerdo con lo siguiente:

Margen de Preferencia	Margen de Preferencia	Factor de Ajuste (fa)
Servicios Provistos por Micro y Pequeñas Empresas	20%	0.80
En otros casos	0%	1.00

### 15.1.3 Precio Ajustado

El Precio Ajustado, se determinará aplicando la siguiente fórmula:

$$PA = MAPRA * fa$$

Donde:

**PA** = Precio Ajustado a efectos de calificación

**MAPRA** = Monto ajustado por revisión aritmética

**fa** = Factor de ajuste

El resultado del PA de cada propuesta será registrado en la última columna del Formulario V-2.

### 15.1.4 Determinación del Puntaje de la Propuesta Económica



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos y cuando corresponda, aplicado el margen de preferencia, de la Columna Precio Ajustado del Formulario V-2, se seleccionará la propuesta con el menor valor, que corresponderá al Precio Ajustado.

A la propuesta de menor valor se le asignará treinta (30) puntos, al resto de las propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, aplicando la siguiente fórmula:

$$PE_i = \frac{PAMV * 30}{PA_i}$$

Donde:

$PE_i$	Puntaje de la Propuesta Económica Evaluada
$PAMV$	Precio Ajustado de la Propuesta con el Menor Valor
$PA_i$	Precio Ajustado de la Propuesta a ser evaluada

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

### 15.2 Evaluación de la Propuesta Técnica

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

A las propuestas que no hubieran sido descalificadas, como resultado de la Metodología CUMPLE/NO CUMPLE, se les asignarán treinta y cinco (35) puntos. Posteriormente, se evaluará las condiciones adicionales establecidas en el Formulario C-2, asignando un puntaje de hasta treinta y cinco (35) puntos, utilizando el Formulario V-3.

El puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica ( $PT_i$ ), será el resultado de la suma de los puntajes obtenidos de la evaluación de los Formularios C-1 y C-2, utilizando el Formulario V-3.

Las propuestas que en la Evaluación de la Propuesta Técnica ( $PT_i$ ) no alcancen el puntaje mínimo de cincuenta (50) puntos serán descalificadas.

### 15.3 Determinación del Puntaje Total

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

$$PTP_i = PE_i + PT_i$$

Donde:

$PTP_i$	: Puntaje Total de la Propuesta Evaluada
$PE_i$	: Puntaje de la Propuesta Económica
$PT_i$	: Puntaje de la Propuesta Técnica



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación recomendará la adjudicación de la propuesta que obtuvo el mayor Puntaje Total ( $PTP_i$ ) cuyo precio adjudicado será:

- a) En servicios continuos, el valor real de la propuesta (MAPRA).
- b) En servicios discontinuos, el precio unitario ofertado en la propuesta adjudicada.

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

### 16 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRESUPUESTO FIJO

*(No se aplica este método)*

### 17 CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

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

### 18 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

**18.1** El Gerente General, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta y dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos, emitirá la Adjudicación o Declaratoria Desierta.

**18.2** En caso de que el Gerente General, solicite al Responsable de Evaluación o a la Comisión de Calificación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Adjudicación o Declaratoria Desierta. El nuevo cronograma de plazos deberá ser publicado en la Página Web.

Si el Gerente General, recibido la complementación o sustentación del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, decidiera bajo su exclusiva responsabilidad, apartarse de la recomendación, deberá elaborar un informe fundamentado dirigido al Directorio de la INSTITUCIÓN.

**18.3** El Gerente General deberá adjudicar o declarar desierta la contratación, mediante Documento expreso.



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

El Documento de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá mínimamente la siguiente información:

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

**18.4** El Documento de Adjudicación o Declaratoria Desierta, junto con el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, serán notificadas a los proponentes, con la publicación en la página Web.

### 19 FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

**19.1** La **INSTITUCIÓN** convocante deberá establecer el plazo de entrega de documentos, que no deberá ser menor a cuatro (4) días hábiles, computables a partir del día siguiente hábil de su notificación

Si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del plazo otorgado, el proceso deberá continuar.

En caso que el proponente adjudicado justifique oportunamente el retraso en la presentación de uno o más documentos, requeridos para la formalización de la contratación, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la **INSTITUCIÓN**, se deberá ampliar el plazo de presentación de documentos.

**19.2** El proponente adjudicado deberá presentar, para la formalización de la contratación, mediante Contrato u Orden de Servicio, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).

En caso de convenirse anticipo, el proponente adjudicado deberá presentar la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo solicitado, dentro de los plazos previstos en el Contrato.

**19.3** Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación, mediante Contrato u Orden de Servicio, su propuesta será descalificada, procediéndose a la revisión de la siguiente propuesta mejor evaluada. En caso de que la justificación del desistimiento no sea por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la **INSTITUCIÓN**, además, se ejecutará su Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.

El desistimiento expreso se efectivizará con la recepción de la carta de desistimiento remitida por el proponente adjudicado. El desistimiento tácito se efectivizará una vez concluido el plazo de presentación de documentos



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

para la formalización de la contratación, sin que el proponente adjudicado haya justificado su retraso.

Si la **INSTITUCIÓN** notificara la adjudicación vencido el plazo de la validez de la propuesta, el proponente adjudicado podrá expresar su voluntad de continuar con el proceso de contratación; en caso de no pronunciarse o rechazar de manera expresa la adjudicación se efectivizará la descalificación de la propuesta por desistimiento.

Si producto de la revisión efectuada para la formalización de la contratación los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento; sin embargo, corresponderá la descalificación de la propuesta y la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.

En los casos que se necesite ampliar plazos, el Gerente General, deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión del documento de adjudicación.

### 20 MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse mediante:

- a) **Contrato Modificatorio:** Cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios. Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.
- b) **Contrato Modificatorio para Servicios Recurrentes.** Cuando la **INSTITUCIÓN** requiera ampliar el plazo del servicio recurrente, para lo cual, la instancia correspondiente, de manera previa a la conclusión del contrato, realizará una evaluación del cumplimiento del contrato, en base a la cual, la autoridad que suscribió el contrato principal, podrá tomar la decisión de modificar o no el contrato del servicio.

Esta modificación podrá realizarse por una (1) sola vez, no debiendo exceder el plazo establecido en el contrato principal, ni modificarse los precios unitarios establecidos en el contrato.

### 21 SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS SERVICIOS CONTINUOS Y DISCONTINUOS

- 21.1 El seguimiento y control de los servicios contratados, cuando corresponda, se realizará desde su inicio hasta su conclusión por la **INSTITUCIÓN** contratante a través de un Fiscal de Servicio que será designado antes del inicio del mismo.

El Fiscal del Servicio será el personal autorizado para efectivizar la comunicación, notificación y aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con el servicio, pudiendo ser el Responsable de



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

Recepción o formar parte de la Comisión de Recepción a la conclusión del servicio.

- 21.2** Por su parte, el proveedor, cuando corresponda, designará un Agente de Servicio, que lo representará durante la ejecución del contrato. Su nombre debe ser comunicado a la **INSTITUCIÓN** contratante, mediante nota escrita, en el momento de la suscripción del contrato.

El Agente de Servicio representará al proveedor del servicio durante la ejecución del mismo, coordinando permanentemente con la **INSTITUCIÓN** contratante a través del Fiscal de Servicio, para atender en forma satisfactoria el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en el contrato.

## 22 INFORME DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Concluida la prestación del servicio, el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción, elaborará el Informe de Conformidad del Servicio, en el que debe especificar el detalle del cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en el contrato suscrito y de sus partes integrantes u Orden de Servicio.

## 23 CIERRE DE CONTRATO Y PAGO

- 23.1** El cierre del contrato procederá ante la terminación por cumplimiento o por Resolución de Contrato, conforme las previsiones establecidas en el contrato.

En caso de terminación por cumplimiento, una vez concluida la liquidación del contrato, la **INSTITUCIÓN** deberá emitir el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

- 23.2** Cuando la contratación se hubiese formalizado, mediante una Orden de Servicio y una vez emitido el Informe de Conformidad, la **INSTITUCIÓN** deberá emitir el Certificado de Cumplimiento de la Orden de Servicio.

- 23.3** Los pagos se realizarán concluida la provisión del servicio, previa conformidad de la **INSTITUCIÓN** convocante y entrega de factura por el proveedor.

- 23.4** En las contrataciones de personas naturales, en ausencia de la nota fiscal (factura), la **INSTITUCIÓN** convocante deberá retener los montos de obligaciones tributarias, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

## 24 ENMIENDAS Y APROBACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La **INSTITUCIÓN** convocante podrá ajustar el Pliego de Condiciones con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de las actividades previas, en cualquier momento, antes de emitir el Documento de Aprobación del Pliego de Condiciones.

El Pliego de Condiciones será aprobado por documento expreso emitido por el Gerente General, mismo que será notificado a los potenciales proponentes.





# PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

## PARTE II INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

### 25 CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

#### 1. DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Institución Convocante **CLUB DE TENIS LA PAZ** Gestión **2024**

Modalidad de contratación **Convocatoria de Propuestas** Código Interno que la Institución utiliza para identificar el proceso **GMA/MP/001/2024**

Objeto de la contratación **MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES Y CANCHA DE FÚTBOL EN SEDE LA FLORIDA**

Método de Selección y Adjudicación  Precio Evaluado más Bajo  Calidad Propuesta Técnica y Costo  Presupuesto Fijo

Forma de Adjudicación  Por el Total  Por Ítems  Por Lotes

Precio Referencial **Bs. 420.000,00 (Cuatrocientos veinte mil 00/100 bolivianos)**

La contratación se formalizará mediante  Contrato  Orden de Servicio (*únicamente para prestación de servicios no mayor a quince 15 días calendario*)

Plazo de Prestación del Servicio (días calendario) **365 días calendario (computables desde el siguiente día hábil a la suscripción de contrato)**

Lugar de Prestación del Servicio **Club de Tenis La Paz: Sede LA FLORIDA**

Garantía de Cumplimiento de contrato (*Suprimir en caso de formalizar con Orden de Servicio*) **El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato equivalente al 7% del monto del contrato o solicitar la retención del 7% de cada pago parcial para constituir la garantía de cumplimiento de contrato.**

Servicios para la gestión en curso

Señalar para cuando es el requerimiento del Servicio  Servicios recurrentes para la próxima gestión (*el proceso llegará hasta la adjudicación y la suscripción del contrato estará sujeta a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión*)

#### 2. INFORMACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Los interesados podrán recabar el PLIEGO DE CONDICIONES en la página Web y obtener información de la Institución de acuerdo con los siguientes datos:

Domicilio de la Institución Convocante **Av. Arequipa No. 8450 en la zona de La Florida de la ciudad de La Paz** Horario de Atención de la Institución **08:00 a 16:30**

Encargado de atender consultas **Ing. Marco A. Paco Vargas** *Nombre Completo* **Jefe de Adquisiciones y Activos Fijos** *Cargo* **Gerencia Administrativa Financiera** *Dependencia*

Teléfono **2792590** Interno **217** Correo Electrónico **mpaco@ctlp.bo**



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

### 3. CRONOGRAMA DE PLAZOS

El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA			HORA		LUGAR Y DIRECCIÓN
	Día	Mes	Año	Hora	Min.	
1. Publicación de la CONVOCATORIA en un medio de comunicación escrita Publicación del PLIEGO DE CONDICIONES en la Página WEB Institucional.	25	02	2024	16	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Periódico la Razón</li> <li>Página Web (www.ctlp.bo/licitaciones)</li> </ul>
	26					
2. Inspección previa (No es obligatoria)	04	03	2024	10	30	Av. Arequipa No. 8450 en la zona de La Florida de la ciudad de La Paz Puerta seguridad parqueo principal Responsable: Ing. Arispe
3. Consultas Escritas (No es obligatoria)	07	03	2024	16	30	german@ctlp.bo
4. Reunión Informativa de aclaración (No es obligatoria)	11	03	2024	10	30	Av. Arequipa No. 8450 en la zona de La Florida de la ciudad de La Paz Puerta seguridad parqueo principal.
5. Fecha límite de Presentación y Apertura de Propuestas	14	03	2024	10	00	Av. Arequipa No. 8450 en la zona de La Florida de la ciudad de La Paz Puerta seguridad parqueo principal.
				10	30	
6. Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al Gerente General	19	03	2024			
7. Adjudicación o Declaratoria Desierta	20	03	2024			
8. Notificación de la adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite)	20	03	2024			
9. Presentación de documentos para la formalización de la contratación.	27	03	2024			
10. Suscripción de contrato o emisión de la Orden de Servicio.	29	03	2024			

**Nota: Son de carácter obligatorio los plazos establecidos hasta la presentación y apertura de propuesta, siendo las fechas posteriores de carácter referencial.**



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

### 26 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL SERVICIO

Las especificaciones técnicas requeridas son:

#### INTRODUCCIÓN

En el Club de Tenis La Paz (CTLP) Sede La Florida, contamos con una superficie extensa de áreas verdes y una cancha de fútbol 9. Las especificaciones técnicas que a continuación se detallan, mencionan las condiciones exigidas que debe reunir el servicio de mantenimiento de áreas verdes y cancha de fútbol, que deberá satisfacer la empresa contratada en instalaciones del CTLP Sede La Florida. Se señala que el contenido del presente documento debe ser cumplido sin excepción, ya que este servicio es esencial para el CTLP, por lo cual el adjudicado no puede aducir desconocimiento alguno de su contenido.

#### OBJETIVO

El CTLP, requiere contratar una empresa que efectúe el “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES Y CANCHA DE FÚTBOL” en las instalaciones del CTLP Sede La Florida, con el objeto de que estas áreas requieren un trabajo activo, de constancia y continuidad, con los cuidados específicos que les evitará deteriorarse con el tiempo, los cuales representa servicios de conservación, protección y prevención. Por lo tanto, es importante realizar un correcto mantenimiento de estas áreas que son utilizadas por los socios y personal del CTLP.

#### ANTECEDENTES

El CTLP Sede La Florida, tiene aproximadamente 30,000 m<sup>2</sup> o 3 hectáreas de áreas verdes, las cuales atraen a nuestros socios con un entorno más relajante y de aspecto estético, aumentando el valor de la propiedad, la productividad de los trabajadores, permitiendo desprenderse del stress diario, contribuyen sustancialmente a la salud psicológica y reduciendo la huella ecológica de las empresas, son los pulmones de la ciudad que mantienen el aire fresco y limpio. Además, cuenta con una cancha de fútbol 9 en la cual juegan nuestros socios y entrenan alumnos de la escuela de fútbol.

Dadas estas ventajas, el mantenimiento de áreas verdes y cancha de fútbol es importante para el CTLP Sede La Florida.

#### LUGAR DONDE SE EJECUTARÁ EL SERVICIO

El servicio será realizado en áreas verdes y cancha de fútbol dentro de los predios del CTLP La Florida, ubicado en la Av. Arequipa #8450 - La Florida - Zona sur de la ciudad de La Paz. La amplitud del servicio y las obligaciones del proponente estarán de acuerdo con las necesidades del trabajo a realizarse a satisfacción del CTLP.



Club de Tenis La Paz

## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0



**Club de Tenis Sede La Florida**

En la imagen se puede ver claramente los lugares o áreas verdes (Jardines, árboles, arbustos, césped, flores, plantas) y cancha de fútbol donde se realizará el servicio de mantenimiento.

### CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA ÁREAS VERDES

La amplitud del servicio de mantenimiento de áreas verdes (Espacios que reúnen jardines, árboles, arbustos, césped, flores y plantas) y las obligaciones del proponente estarán de acuerdo con las necesidades del trabajo a realizarse a satisfacción del CTLP, los trabajos de mejora a realizarse serán indicados por el personal de inspección o comisión del CTLP.

Los trabajos mínimos que el proponente debería considerar y efectuar de manera general para el mantenimiento de áreas verdes, es de acuerdo con el tipo de jardín o espacio verde que se tenga: como jardines con árboles, plantas ornamentales y césped; áreas con césped para diferentes usos, etc., estos trabajos se detallan a continuación:

**a. Riego.** - Se deberá efectuar día por medio o en un periodo no mayor a 2 días con el objeto de mantener la humedad que requiere tanto el césped como las plantas y árboles, efectuándose riegos adicionales en áreas con mucha pendiente (taludes) o áreas abiertas donde el sol seque el suelo rápidamente.

**b. Tratamiento fitosanitario.** - Está orientado principalmente hacia las plantas y árboles de diferentes especies que se tiene, se deberá efectuar todos los tratamientos necesarios a los que se encuentren enfermos (Con hongos, parásitos, insectos perjudiciales, etc.), considerando el calentamiento global que incrementa la radiación en la altura y esto afecta particularmente a los árboles de altura.

**c. Expansión y renovación.** - Se deberá realizar los trabajos de expansión de nuevos jardines y áreas verdes, renovación de plantas o árboles muertos además del colocado de sustrato en diferentes áreas como también el cambio de tepes dañados, para realizar estos trabajos la mano de obra tiene que estar incluida en la propuesta.

**d. Corte del césped.** - El corte del césped se debe efectuar semanalmente o en un periodo que no pase de los 10 días con el objeto de promover el rebrote, el crecimiento y la mayor densidad del césped es decir para que no se acolchone.

**e. Abonado.** - El colocado de sustrato (Tierra negra, turba, lama o arena fina y abono), en nuestro medio tradicionalmente se efectúa en la época invernal, pero el CTLP requiere que se realice además una fertilización química en forma periódica del césped con el objeto de que el mismo presente permanentemente un buen aspecto estético (Verde). Respecto a la provisión del sustrato para el colocado en áreas verdes, el CTLP proporcionará de acuerdo con requerimiento.



Club de Tenis La Paz

## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

**f. Retiro de escombros, basura y material vegetal.** - Tiene que ser efectuado en forma permanente, después de los trabajos de corte, poda, limpieza tanto de jardín como de áreas verdes duras o áreas comunes de circulación.

Todo el material será llevado al lugar de acopio designado por el CTLP, el mismo día que se genere. Se evitará dejar estos restos en zonas de posible correntía, en caso de lluvias y que puedan obstaculizar o impedir una evacuación de agua normal a través de las canalizaciones naturales o de la red.

**g. Limpieza de áreas duras.** - Se deberá realizar la limpieza y/o desyerbe de aceras o caminos alrededor de las áreas verdes de manera permanente con el objeto de que siempre se vea limpio el CTLP.

**h. Fumigación y desinsectación.** - Además de lo mencionado anteriormente se deberá realizar el control de plagas y de insectos contra moscas, hormigas, tijeretas, cucarachas u otro tipo de insecto cuya presencia es desagradable y afecte a los jardines, árboles, plantas y áreas verdes.

**d. Corte de pino ciprés.** - El corte de pino ciprés se debe efectuar cada cuatro meses o tres veces al año con el objeto de promover el rebrote y el crecimiento.

En resumen, el mantenimiento de áreas verdes incluye tareas como cortar el césped, podar las copas de los árboles, recortar los setos, pinos ciprés y arbustos, cuidar los jardines ornamentales, eliminar las malas hierbas, regar el suelo y macetas, abonar, controlar las plagas, limpiar las hojas y la basura, retirar la nieve y el granizo, mejorar la calidad de los nutrientes del suelo y aprovechar el agua de la lluvia. Elegir plantas adaptadas al clima y especies más resistentes para la renovación. En las áreas verdes el control ecológico de plagas (Hongos, los pulgones y otros insectos) que es una de las preocupaciones de quienes cuidan los jardines y las áreas verdes. El proponente NO debe incluir la poda y/o sacar árboles de gran magnitud (Eucaliptos) debido a que para efectuar estos trabajos se requiere de personal y maquinaria especializados en esta labor, el cual será contratado por el CTLP.

### CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA CANCHA DE FUTBOL

El objeto del presente documento es llevar a cabo el mantenimiento de la cancha de fútbol del CTLP Sede La Florida, según normas técnicas vigentes en nuestro país y con la mejor práctica profesional.

#### DESCRIPCIÓN DE LA CANCHA DE FÚTBOL CTLP SEDE LA FLORIDA

**Ubicación:** Av. Arequipa N.º 8450, zona La Florida.

**Orientación:** Norte-Sur.

**Altitud:** 3.240 msnm.

**Superficies:** Campo de juego 3.669 m<sup>2</sup>.

**Tipo actual de recubrimiento vegetal:** Césped de alto tráfico con pasto Ray Grass.

**Capas constitutivas, sentido ascendente:** Capa drenante con 13 cm de grava, manta plástica tipo yute, capa de relleno 16 cm de tierra semipermeable y capa orgánica 27 cm de sustratos.

**Drenaje:** Trincheras drenantes (canales) de 30x20cm grava >1" envuelta en geotextil con colector de tubería PVC 4" y cámara de desfogue. Trincheras cada 3 metros. Orientación de trincheras Este – Oeste.

**Riego:** 24 aspersores tipo Falcon de la línea Rain Bird, sistema de bombeo, riego manual/automático y tanque de almacenamiento de agua de 40 m<sup>3</sup> de capacidad.

**Acceso:** Vehicular por sector Sur.

**Ubicación del banco de tepes:** Sector Oeste exterior del Polifuncional.



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

**Servicios en el banco de tepes:** Riego por aspersión manual.

### ALCANCE DEL SERVICIO

Con carácter enunciativo y no limitativo se enlistan las actividades de mantenimiento en cuatro grandes grupos:

#### A) Mantenimiento rutinario

- Corte de césped y limpieza de material residual.
- Cambio de tepes en zonas de baja fertilidad.
- Riego automático más riego manual en áreas necesarias.
- Limpieza de cancha y áreas afectadas por trabajos propios del Contratista.
- Nivelación superficial del campo de juego en zonas puntuales.
- Nivelación sector aspersores.
- Tratamiento fitosanitario.
- Aireación/puzonado y fertilización según programa anual.
- Retiro de escombros, hierbas secas, material residual.

#### B) Mantenimiento especial durante actividad deportiva

- Cambio de tepes en zonas dañadas.
- Nivelación superficial del campo de juego en áreas menores.
- Resiembra del banco de tepes con semilla de alto tráfico RAY GRASS.
- Limpieza a fondo de cancha, banco de tepes y alrededores.

#### C) Mantenimiento temporada de invierno

- Aplicación de contenido de nutrientes en sustratos.
- Aireación/punzonado del campo de juego.
- Fertilización según programa anual.
- Protección contra heladas.
- Verificación y mantenimiento sistema de riego.
- Verificación sistema de drenaje, para correcta operación continua.

#### D) Mantenimiento fin de temporada (Recuperación)

- Aplicación de un amplio contenido de nutrientes en sustratos.
- Nivelación a detalle de todo el campo de juego, incluyendo grandes superficies (máx. 150m<sup>2</sup>).
- Aireación del campo de juego.
- Cambio de tepes sectores dañados.
- Fertilización según programa anual.
- Tratamiento fitosanitario.
- Limpieza a fondo de cancha y alrededores.

### CONDICIONES COMPLEMENTARIAS DEL SERVICIO

El proveedor del servicio deberá considerar lo siguiente:

- Los trabajos serán supervisados por el Fiscal del Servicio.
- El Fiscal del Servicio procederá a realizar las coordinaciones necesarias, respecto a horarios y cualquier modificación al cronograma de servicio establecido con el Agente del Servicio, asimismo, el agente de servicio será el encargado de presentar la documentación correspondiente para los pagos en los tiempos establecidos.
- El Contratista deberá contemplar y realizar un análisis sobre cada una de las áreas verdes en las que se realiza el servicio, evaluando las necesidades especiales de cada una para dar el adecuado tratamiento de control y mejora.



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

- El Contratista durante los trabajos de rutina, deberá examinar las áreas verdes en general y las zonas circundantes para detectar posibles plagas, problemas e informarlo por un medio conveniente, como así recomendar acciones a realizar en situaciones.

### VISITA A LOS LUGARES DE TRABAJO

Los proponentes deberán ineludiblemente realizar un relevamiento "IN SITU" de las tareas a realizar, a fin de evitar posteriores reclamos en caso de ser adjudicatarios del servicio.

A tales efectos deberán presentarse a la inspección previa del CTLP Sede La Florida, donde serán mostrados los lugares e informados acerca del servicio a contratar.

### INFORME Y CONTROL DE LOS TRABAJOS

El Contratista elaborará un informe del servicio en original y una copia, para esto el Contratista debe presentar los trabajos aplicados en las distintas áreas verdes, el remito debe estar firmado por el agente del servicio, consignando firma de aclaración y adjuntando fotografías de los trabajos realizados, a los efectos de fiscalizar el cumplimiento de las tareas estipuladas en el presente pliego. Este certificado acompañará a la factura para el cobro del servicio.

### PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Se considera que el personal para los trabajos de mantenimiento varía a lo largo del tiempo y depende de las acciones previstas en el programa anual, por cuanto el proponente deberá movilizar todo el personal de apoyo que sea necesario para la ejecución correcta de los trabajos, debiendo mantener de manera permanente durante todo el periodo previsto en contrato.

La propuesta para el mantenimiento de áreas verdes deberá contemplar toda la mano de obra de 6 jardineros mínimamente y para la cancha de fútbol 1 persona mínimamente dedicadas a las actividades de mantenimiento rutinario, al control de acceso, a la limpieza interna, etc., no existiendo ninguna relación laboral con el CTLP, estando el salario, el seguro y otras responsabilidades sociales a cargo del proponente; el trabajo se lo realizaría de lunes a viernes, con la jornada laboral de 8 horas y sábados hasta el mediodía para los domingos y feriados se deberá asignar personal para la limpieza. Se deberá organizar los horarios de acuerdo con las actividades del CTLP de manera tal que el trabajo de mantenimiento no moleste al socio.

**Agente del Servicio:** Este deberá ser un residente del servicio para controlar la realización de los trabajos a satisfacción del Convocante. Además de mantener el área de trabajo y sus alrededores en continuo orden y limpieza, organizar la disposición de materiales, flujo de personal, manejo de maquinaria o herramientas de trabajo y cumplimiento de tiempos. Dicho encargado también deberá controlar la seguridad del servicio en el área de trabajo. Todos estos elementos mencionados serán de su entera responsabilidad.

Además de lo detallado anteriormente el agente del servicio deberá realizar los siguientes trabajos:

- Organización y supervisión de los trabajos realizados por los jardineros.
- Organización del riego de todas las áreas verdes.
- Asesoramiento para la expansión de futuros jardines y áreas verdes.
- Sugerencias de mejoras en las diferentes áreas verdes.
- Manejo adecuado y mantenimiento del equipo y herramienta de trabajo.



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

- Responsabilidad final acerca del mantenimiento integral de las áreas verdes.
- Todo el personal que realice el servicio deberá contar (mínimamente) con el siguiente equipo de protección personal:
  - ✓ Ropa de trabajo u Overol de cuerpo entero.
  - ✓ Mascarás de Cara Completa o máscara de media cara con lentes de protección.
  - ✓ Protectores auditivos.
  - ✓ Guantes de látex.
  - ✓ Otros según el servicio y los trabajos a ser desarrollados.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 108 de 1° de mayo del 2009, el proveedor se obliga a proveer a sus trabajadores de ropa de trabajo y equipo de protección personal (EPP), para prevenir riesgo ocupacional si el caso corresponde. El cumplimiento y verificación será por parte del Fiscal de Servicio, durante la ejecución del servicio.

### PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO

Para el mantenimiento de las áreas verdes, el proponente deberá presentar un cronograma anual por meses de ejecución del servicio o un plan de mantenimiento anual por meses de forma entendible, donde deberán detallar los trabajos que realizarán de forma semanal o diaria, quincenal, mensual y anual.

El plan a presentar para el mantenimiento de la cancha de fútbol deberá identificar los periodos oportunos de fumigación, fertilización natural, fertilización química, incorporación de nutrientes en el suelo, etc., en base a un programa anual de aplicaciones bien definido y que tome en cuenta la incidencia de variables previsibles como las estaciones del año, clima, intensidad de la actividad deportiva, periodos de receso, épocas favorables para la aplicación de una u otra alternativa de nutrición, etc. El proponente también deberá tomar en cuenta las particularidades del cuidado que necesita el pasto de Ray Grass (Especie predominante en la cancha de fútbol).

El proponente deberá describir el procedimiento que se debe seguir en el desarrollo de las diferentes actividades exigibles y responder al cuestionamiento de CÓMO y POR QUÉ HACER, brindando al Convocante una idea precisa de las cualidades del Proponente para el:

- ✓ Control de riego
- ✓ Control de humedad
- ✓ Corte de pasto
- ✓ Aireación
- ✓ Retepeo
- ✓ Nivelación
- ✓ Mantenimiento banco de tepes
- ✓ Deshierbe
- ✓ Resiembra césped de alto tráfico en banco de tepes y en campo de juego
- ✓ Tratamiento y cuidado de cobertura mixta de Kikuyo y Césped de alto tráfico
- ✓ Control fitosanitario

### IMPORTANTE

Se solicita elaborar un plan de mantenimiento tomando en cuenta el cronograma de uso de la cancha de futbol, proporcionado por el área deportiva y horarios que utiliza la escuela de fútbol, se adjunta como referencia a continuación.





## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

CRONOGRAMA DE USO DE CANCHA (LA FLORIDA)							
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
8:00	MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO	ESCUELA DE FUTBOL (09:00 A 13:00)	ESCUELA DE FUTBOL (10:00 A 12:30)
9:00							
10:00							
11:00							
12:00		ESCUELA DE FUTBOL (15:30 A 20:00)	ESCUELA DE FUTBOL (15:00 A 20:30)	ESCUELA DE FUTBOL (15:30 A 20:00)	ESCUELA DE FUTBOL (15:00 A 19:30)	LIGA CTLP (13:00 A 21:00)	MANTENIMIENTO
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00		LIGA CTLP (20:00 A 21:30)		LIGA CTLP (20:00 A 21:30)			
18:00							
19:00							
20:00							
21:00							
22:00							
34 horas de uso semanal				El día domingo, solo se utilizara 1/4 de cancha para el entrenamiento de los niños de 5 y 7 años.			

Si resultara insuficiente o por cuestiones ocasionales y/o estacionales la planificación no garantizara un adecuado cumplimiento del objeto del presente documento, o surgieran necesidades en instalaciones no mencionadas, se podrá solicitar de inmediato que se subsane el inconveniente o la emergencia ocurrida, aun cuando esta no se corresponda, teniendo el contratista un margen de 24 horas para la atención de lo solicitado. Asimismo, de mediar situaciones imprevistas, se pedirá el servicio necesario para solucionar el inconveniente presentado de manera urgente sin que ello otorgue al adjudicatario derecho para el cobro de los gastos que no estuvieren contemplados en la cotización.

### SEÑALIZACIÓN, HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA

Para el mantenimiento de las áreas verdes y la cancha de fútbol el proponente deberá considerar y tener todas las herramientas apropiadas, equipos, maquinaria y el combustible necesario para el funcionamiento de estas.

El Proponente debe poseer mínimamente el siguiente detalle de herramienta y maquinaria:

- (1) Cortadora de pasto autopropulsada con regulación de altura de cuchilla (Exclusivo para los campos de fútbol y áreas verdes con césped) con operador incluido para corte rutinario de pasto.
- (1) Rodillo compactadora vibratorio autopropulsado con operador incluido para cancha de fútbol.
- (1) Mochila de fumigación.
- (2) Bordeadoras.
- (1) Rodillo con púas o aireador manual o autopropulsada.
- (1) Corta Seto.

Herramientas y equipos menores necesarios en campo (Tijeras, picos de loro, azadones, palas, carretillas, rastrillos, mangueras, regaderas, coplás y bayonetas para riego, etc.)

El CTLP asignará un depósito al proponente para la custodia de sus equipos y herramientas.

En algunos casos antes de ejecutar los trabajos es necesaria delimitar o realizar la señalización mediante cordones o cintas de seguridad, ésta se realizará siguiendo las indicaciones del Fiscal del Servicio y en forma coordinada y conjunta con el encargado del servicio.



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

### FISCAL DE SERVICIO

El CTLP, designará un FISCAL de seguimiento y control del servicio, comunicará oficialmente esta designación al PROVEEDOR mediante carta expresa u otro medio, también podrá ser designado como responsable de recepción.

El Fiscal del Servicio tendrá las siguientes funciones:

- Emitir la Orden de Proceder (Si corresponde)
- Establecer y/o modificar los cronogramas o planes para la ejecución del servicio.
- Supervisar la correcta ejecución del servicio, el estricto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y el Contrato.
- Gestionar el ingreso al CTLP Sede La Florida del personal perteneciente al Proveedor, insumos, herramientas, vehículos y equipos que serán utilizados para la ejecución de cada trabajo programado.
- Coordinar al interior del CTLP la ejecución del servicio con las instancias correspondientes.
- Recibir, revisar y aprobar (si corresponde) el Informe de Ejecución del Servicio emitido por el contratista.
- Emitir los Informes de Conformidad.
- Elaborar las Solicitudes de Pago que correspondan.

### DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

El proveedor del servicio deberá presentar la siguiente documentación, para la firma del Contrato:

- a) Metodología de trabajo al objeto de que el Fiscal del Servicio pueda realizar la verificación y control.
- b) Cronograma o Plan de mantenimiento anual para áreas verdes y cancha de fútbol.
- c) Listado con fotocopia de carnet de identidad del personal y agente de servicio que realizará los trabajos del servicio de mantenimiento.
- d) Listado de herramientas, equipos y vehículos que serán utilizados en los trabajos, al objeto de que el Fiscal del Servicio pueda realizar la verificación y control.

### PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio que consta del "MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y CANCHA DE FÚTBOL" es de: 365 días calendario, computables desde el siguiente día hábil a la suscripción del contrato.

### AGENTE DEL SERVICIO

Para la firma del contrato el proveedor designará mediante nota escrita a un representante de su personal como AGENTE DE SERVICIO quien tendrá como responsabilidades:

- ❖ Coordinar permanentemente todo cuanto corresponda al cumplimiento del servicio con el FISCAL DE SERVICIO.



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

- ❖ Informar de manera oportuna al FISCAL DE SERVICIO cualquier eventualidad que perjudique a la ejecución del servicio.
- ❖ Elaborar y presentar al FISCAL DE SERVICIO el informe de ejecución del servicio más la factura correspondiente.

### FORMA DE PAGO

Se realizarán pagos mensuales correspondientes al servicio efectivamente prestado por el proveedor en el mes finalizado, previa emisión del informe de conformidad del FISCAL DE SERVICIO.

Para cada pago el proveedor deberá presentar mínimamente, lo siguiente:

- Nota de Solicitud de Pago.
- Informe del Servicio Prestado, detallando las actividades realizadas, productos utilizados, reporte fotográfico correspondiente al periodo de pago, conclusiones y recomendaciones.
- Factura respectiva, una vez aprobada el informe del servicio realizado.

### EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

#### Experiencia General:

El proponente deberá contar con 5 años de prestación del servicio en Entidades Públicas o Instituciones Privadas, computables desde la fecha de emisión de SEPREC. Experiencia que debe ser demostrada mediante la presentación de; contratos, certificados de cumplimiento de contrato, actas de recepción definitiva, otro documento similar.

#### Experiencia Específica:

El proponente deberá contar 2 años de servicio en Clubes Deportivos, computables desde la fecha de emisión de SEPREC. Experiencia que debe ser demostrada mediante la presentación de; contratos, certificados de cumplimiento de contrato, actas de recepción definitiva, otro documento similar.



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

### PARTE III ANEXO 1 FORMULARIO A-1 PRESENTACIÓN DE PROPUESTA (Para Personas Naturales, Empresas o Asociaciones Accidentales)

#### 1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

CODIGO DE LA CONTRATACIÓN

#### 2. MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA (EN DÍAS CALENDARIO)

*(El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la prestación del servicio y el plazo de validez de la propuesta)  
(Para procesos por Ítems o Lotes, se debe detallar los precios de cada Ítem o Lote al que se presente el proponente y el plazo de validez de la propuesta)*

DESCRIPCIÓN	MONTO NUMERAL (Bs.)	MONTO LITERAL	PLAZO DE VALIDEZ (en días calendario)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

#### 3. MARGEN DE PREFERENCIA

Solicito la aplicación del siguiente margen de preferencia para El proceso de contratación.

*(El proponente solo deberá marcar una de las opciones, el no marcado de la casilla se entenderá como la no solicitud de ningún margen de preferencia)*


Servicios provistos por Micro y Pequeñas Empresas

En otros casos

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

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

- Declaro cumplir estrictamente la normativa señalada y lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.
- Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- Declaro y garantizo haber examinado el Pliego de Condiciones, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
- Declaro respetar el desempeño de los empleados asignados, por la **INSTITUCIÓN** convocante, al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
- Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la **INSTITUCIÓN** convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la **INSTITUCIÓN** convocante tiene el derecho



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

- a descalificar la presente propuesta y ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta, si ésta fuese presentada, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
- f) Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizado su verificación en las instancias correspondientes.
  - g) Me comprometo a denunciar, posibles actos de corrupción en el presente proceso de contratación.
  - h) Acepto a sola firma de este documento, que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.

### II.- De la Presentación de Documentos

En caso de ser adjudicado, para la formalización de la contratación, me comprometo a presentar la siguiente documentación, en original o fotocopia legalizada, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta a presentar es la señalada en los incisos: d), g), i) y cuando corresponda j).

- a) Carnet de identidad para personas naturales.
- b) Documento de Constitución de la empresa.
- c) Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
- d) Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un representante legal, no deberán presentar este Poder.
- e) Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo, salvo lo previsto en el subnumeral 23.4 del presente PLIEGO DE CONDICIONES.
- f) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto personas naturales. Si corresponde, en el caso de empresas unipersonales, que no cuenten con dependientes, deberá presentar el Formulario de Inscripción de Empresas Unipersonales sin Dependientes - FIEUD.
- g) Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato y en caso de Micro y Pequeñas Empresas del 3.5%. En el caso de Asociaciones Accidentales esta Garantía por ciento (7%) del monto del contrato podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la **INSTITUCIÓN** convocante.
- h) Certificado que acredite la condición de Micro y Pequeña Empresa (cuando el proponente hubiese declarado esta condición).
- i) Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.

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



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

### FORMULARIO A-2b IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (Para Empresas)

#### 1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social

Proponente  *(Debe Señalar: Empresa Nacional, Cooperativa o Asociación Civil Sin Fines De Lucro)*

Tipo de Proponente  MyPE *(Marcar sólo si cuenta con la certificación de MyPE)*

Domicilio Principal  País  Ciudad  Dirección

Teléfono  Número de Identificación Tributaria

Matrícula de Comercio  Número de Matricula  Fecha de Registro  Día  Mes  Año

#### 2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).*

Nombre del Representante Legal  Apellido Paterno  Apellido Materno  Nombre(s)

Número de Cédula de Identidad del Representante Legal

Poder del Representante Legal  Número de Testimonio  Lugar de Emisión  Fecha de Inscripción  Día  Mes  Año

- ✓ Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos.
- ✓ Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. **(Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia y cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).**

#### 3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:  Fax

Correo Electrónico



Club de Tenis La Paz

# PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

## FORMULARIO A-2c IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (Para Asociaciones Accidentales)

### 1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

Denominación de la Asociación Accidental

	Nombre del Asociado	% de Participación
Asociados	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

	Número de Testimonio	Lugar	Fecha de Inscripción		
			Día	Mes	Año
Testimonio de contrato	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nombre de la Empresa Líder

### 2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LÍDER

País  Ciudad

Dirección Principal

Teléfonos  Fax

Correo Electrónico

### 3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

Nombre del Representante Legal	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Cédula de Identidad del Representante Legal	Teléfono	Fax
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Poder del Representante Legal	Número de Testimonio	Lugar	Fecha de Inscripción		
			Día	Mes	Año
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dirección del Representante Legal

Correo Electrónico

Declaro en calidad de Representante Legal de la Asociación Accidental contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos.

### 4. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES

Solicito que las notificaciones/comunicaciones me sean remitidas vía	Fax	<input type="text"/>
	Correo Electrónico	<input type="text"/>



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

### FORMULARIO A-2d IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

#### 1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social

Número de Identificación Tributaria –NIT

Número de Matrícula de Comercio

Día

Fecha de Registro

Mes

Año

#### 2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).*

Nombre del Representante Legal

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Cédula de Identidad del Representante Legal

Número

Poder del Representante Legal

Número de Testimonio

Lugar de emisión

Día

Fecha de inscripción

Mes

Año

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





Club de Tenis La Paz

# PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

## FORMULARIO N° B-1 PROPUESTA ECONÓMICA

DATOS COMPLETADOS POR LA INSTITUCIÓN CONVOCANTE					DATOS COMPLETADOS POR EL PROPONENTE	
Ítem	Detalle del o los servicios	Cantidad (*)	Precio referencial unitario	Precio total	Precio unitario ofertado	Precio total (**)
1	MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES Y CANCHA DE FÚTBOL EN SEDE LA FLORIDA	1	420.000,00	420.000,00		
<b>TOTAL (Numeral)</b>				<b>420.000,00</b>	<b>TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA (Numeral)</b>	
(Literal				Cuatrocientos Veinte mil 00/100 Bolivianos	(Literal	



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

### FORMULARIO C-1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

	Para ser llenado por la Institución convocante (Llenar las especificaciones técnicas de manera previa a la publicación del PLIEGO DE CONDICIONES)	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
#	Características y condiciones técnicas solicitadas (*)	Característica Propuesta (**)
	<p><b>INTRODUCCIÓN</b></p>	
	<p>En el Club de Tenis La Paz (CTLP) Sede La Florida, contamos con una superficie extensa de áreas verdes y una cancha de fútbol 9. Las especificaciones técnicas que a continuación se detallan, mencionan las condiciones exigidas que debe reunir el servicio de mantenimiento de áreas verdes y cancha de fútbol, que deberá satisfacer la empresa contratada en instalaciones del CTLP Sede La Florida. Se señala que el contenido del presente documento debe ser cumplido sin excepción, ya que este servicio es esencial para el CTLP, por lo cual el adjudicado no puede aducir desconocimiento alguno de su contenido.</p>	
	<p><b>OBJETIVO</b></p>	
	<p>El CTLP, requiere contratar una empresa que efectúe el “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES Y CANCHA DE FÚTBOL” en las instalaciones del CTLP Sede La Florida, con el objeto de que estas áreas requieren un trabajo activo, de constancia y continuidad, con los cuidados específicos que les evitará deteriorarse con el tiempo, los cuales representa servicios de conservación, protección y prevención. Por lo tanto, es importante realizar un correcto mantenimiento de estas áreas que son utilizadas por los socios y personal del CTLP.</p>	
	<p><b>ANTECEDENTES</b></p>	
	<p>El CTLP Sede La Florida, tiene aproximadamente 30,000 m<sup>2</sup> o 3 hectáreas de áreas verdes, las cuales atraen a nuestros socios con un entorno más relajante y de aspecto estético, aumentando el valor de la propiedad, la productividad de los trabajadores, permitiendo desprenderse del stress diario, contribuyen sustancialmente a la salud psicológica y reduciendo la huella ecológica de las empresas, son los pulmones de la ciudad que mantienen el aire fresco y limpio. Además, cuenta con una cancha de fútbol 9 en la cual juegan nuestros socios y entrenan alumnos de la escuela de fútbol. Dadas estas ventajas, el mantenimiento de áreas verdes y cancha de fútbol es importante para el CTLP Sede La Florida.</p>	
	<p><b>LUGAR DONDE SE EJECUTARÁ EL SERVICIO</b></p>	
	<p>El servicio será realizado en áreas verdes y cancha de fútbol dentro de los predios del CTLP La Florida, ubicado en la Av. Arequipa #8450 - La Florida - Zona sur de la ciudad de La Paz. La amplitud del servicio y las obligaciones del proponente estarán de acuerdo con las necesidades del trabajo a realizarse a satisfacción del CTLP.</p>	



# PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

Para ser llenado por la Institución convocante  
(Llenar las especificaciones técnicas de manera previa a la publicación del  
PLIEGO DE CONDICIONES)

Para ser llenado por el proponente al momento  
de elaborar su propuesta



**Club de Tenis Sede La Florida**

En la imagen se puede ver claramente los lugares o áreas verdes (Jardines, árboles, arbustos, césped, flores, plantas) y cancha de fútbol donde se realizará el servicio de mantenimiento.

### CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA ÁREAS VERDES

La amplitud del servicio de mantenimiento de áreas verdes (Espacios que reúnen jardines, árboles, arbustos, césped, flores y plantas) y las obligaciones del proponente estarán de acuerdo con las necesidades del trabajo a realizarse a satisfacción del CTLP, los trabajos de mejora a realizarse serán indicados por el personal de inspección o comisión del CTLP.

Los trabajos mínimos que el proponente debería considerar y efectuar de manera general para el mantenimiento de áreas verdes, es de acuerdo con el tipo de jardín o espacio verde que se tenga: como jardines con árboles, plantas ornamentales y césped; áreas con césped para diferentes usos, etc., estos trabajos se detallan a continuación:

**a. Riego.** - Se deberá efectuar día por medio o en un periodo no mayor a 2 días con el objeto de mantener la humedad que requiere tanto el césped como las plantas y árboles, efectuándose riegos adicionales en áreas con mucha pendiente (taludes) o áreas abiertas donde el sol seque el suelo rápidamente.

**b. Tratamiento fitosanitario.** - Está orientado principalmente hacia las plantas y árboles de diferentes especies que se tiene, se deberá efectuar todos los tratamientos necesarios a los que se encuentren enfermos (Con hongos, parásitos, insectos perjudiciales, etc.), considerando el calentamiento global que incrementa la radiación en la altura y esto afecta particularmente a los árboles de altura.

**c. Expansión y renovación.** - Se deberá realizar los trabajos de expansión de nuevos jardines y áreas verdes, renovación de plantas o árboles muertos además del colocado de sustrato en diferentes áreas como también el cambio de tepes dañados, para realizar estos trabajos la mano de obra tiene que estar incluida en la propuesta.



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

Para ser llenado por la Institución convocante (Llenar las especificaciones técnicas de manera previa a la publicación del PLIEGO DE CONDICIONES)	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
<p><b>d. Corte del césped.</b> - El corte del césped se debe efectuar semanalmente o en un periodo que no pase de los 10 días con el objeto de promover el rebrote, el crecimiento y la mayor densidad del césped es decir para que no se acolchone.</p> <p><b>e. Abonado.</b> - El colocado de sustrato (Tierra negra, turba, lama o arena fina y abono), en nuestro medio tradicionalmente se efectúa en la época invernal, pero el CTLP requiere que se realice además una fertilización química en forma periódica del césped con el objeto de que el mismo presente permanentemente un buen aspecto estético (Verde). Respecto a la provisión del sustrato para el colocado en áreas verdes, el CTLP proporcionará de acuerdo con requerimiento.</p> <p><b>f. Retiro de escombros, basura y material vegetal.</b> - Tiene que ser efectuado en forma permanente, después de los trabajos de corte, poda, limpieza tanto de jardín como de áreas verdes duras o áreas comunes de circulación.</p> <p>Todo el material será llevado al lugar de acopio designado por el CTLP, el mismo día que se genere. Se evitará dejar estos restos en zonas de posible correntía, en caso de lluvias y que puedan obstaculizar o impedir una evacuación de agua normal a través de las canalizaciones naturales o de la red.</p> <p><b>g. Limpieza de áreas duras.</b> - Se deberá realizar la limpieza y/o desyerbe de aceras o caminos alrededor de las áreas verdes de manera permanente con el objeto de que siempre se vea limpio el CTLP.</p> <p><b>h. Fumigación y desinsectación.</b> - Además de lo mencionado anteriormente se deberá realizar el control de plagas y de insectos contra moscas, hormigas, tijeretas, cucarachas u otro tipo de insecto cuya presencia es desagradable y afecte a los jardines, árboles, plantas y áreas verdes.</p> <p><b>d. Corte de pino ciprés.</b> - El corte de pino ciprés se debe efectuar cada cuatro meses o tres veces al año con el objeto de promover el rebrote y el crecimiento.</p> <p>En resumen, el mantenimiento de áreas verdes incluye tareas como cortar el césped, podar las copas de los árboles, recortar los setos, pinos ciprés y arbustos, cuidar los jardines ornamentales, eliminar las malas hierbas, regar el suelo y macetas, abonar, controlar las plagas, limpiar las hojas y la basura, retirar la nieve y el granizo, mejorar la calidad de los nutrientes del suelo y aprovechar el agua de la lluvia. Elegir plantas adaptadas al clima y especies más resistentes para la renovación. En las áreas verdes el control ecológico de plagas (Hongos, los pulgones y otros insectos) que es una de las preocupaciones de quienes cuidan los jardines y las áreas verdes. El proponente NO debe incluir la poda y/o sacar árboles de gran magnitud (Eucaliptos) debido a que para efectuar estos trabajos se requiere de personal y maquinaria especializados en esta labor, el cual será contratado por el CTLP.</p>	



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

Para ser llenado por la Institución convocante (Llenar las especificaciones técnicas de manera previa a la publicación del PLIEGO DE CONDICIONES)	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta		
<table border="1"><thead><tr><th data-bbox="277 359 1040 434"><b>CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA CANCHA DE FUTBOL</b></th></tr></thead><tbody><tr><td data-bbox="277 434 1040 1915"><p>El objeto del presente documento es llevar a cabo el mantenimiento de la cancha de fútbol del CTLP Sede La Florida, según normas técnicas vigentes en nuestro país y con la mejor práctica profesional.</p><p><b>DESCRIPCIÓN DE LA CANCHA DE FÚTBOL CTLP SEDE LA FLORIDA</b> <b>Ubicación:</b> Av. Arequipa N.º 8450, zona La Florida. <b>Orientación:</b> Norte-Sur. <b>Altitud:</b> 3.240 msnm. <b>Superficies:</b> Campo de juego 3.669 m2. <b>Tipo actual de recubrimiento vegetal:</b> Césped de alto tráfico con pasto Ray Grass. <b>Capas constitutivas, sentido ascendente:</b> Capa drenante con 13 cm de grava, manta plástica tipo yute, capa de relleno 16 cm de tierra semipermeable y capa orgánica 27 cm de sustratos. <b>Drenaje:</b> Trincheras drenantes (canales) de 30x20cm grava &gt;1" envuelta en geotextil con colector de tubería PVC 4" y cámara de desfogue. Trincheras cada 3 metros. Orientación de trincheras Este – Oeste. <b>Riego:</b> 24 aspersores tipo Falcon de la línea Rain Bird, sistema de bombeo, riego manual/automático y tanque de almacenamiento de agua de 40 m3 de capacidad. <b>Acceso:</b> Vehicular por sector Sur. <b>Ubicación del banco de tepes:</b> Sector Oeste exterior del Polifuncional. <b>Servicios en el banco de tepes:</b> Riego por aspersión manual.</p><p><b>ALCANCE DEL SERVICIO</b> Con carácter enunciativo y no limitativo se enlistan las actividades de mantenimiento en cuatro grandes grupos:</p><p><b>A) Mantenimiento rutinario</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• Corte de césped y limpieza de material residual.</li><li>• Cambio de tepes en zonas de baja fertilidad.</li><li>• Riego automático más riego manual en áreas necesarias.</li><li>• Limpieza de cancha y áreas afectadas por trabajos propios del Contratista.</li><li>• Nivelación superficial del campo de juego en zonas puntuales.</li><li>• Nivelación sector aspersores.</li><li>• Tratamiento fitosanitario.</li><li>• Aireación/puzonado y fertilización según programa anual.</li><li>• Retiro de escombros, hierbas secas, material residual.</li></ul><p><b>B) Mantenimiento especial durante actividad deportiva</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• Cambio de tepes en zonas dañadas.</li><li>• Nivelación superficial del campo de juego en áreas menores.</li><li>• Resiembra del banco de tepes con semilla de alto tráfico RAY GRASS.</li><li>• Limpieza a fondo de cancha, banco de tepes y alrededores.</li></ul></td></tr></tbody></table>	<b>CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA CANCHA DE FUTBOL</b>	<p>El objeto del presente documento es llevar a cabo el mantenimiento de la cancha de fútbol del CTLP Sede La Florida, según normas técnicas vigentes en nuestro país y con la mejor práctica profesional.</p> <p><b>DESCRIPCIÓN DE LA CANCHA DE FÚTBOL CTLP SEDE LA FLORIDA</b> <b>Ubicación:</b> Av. Arequipa N.º 8450, zona La Florida. <b>Orientación:</b> Norte-Sur. <b>Altitud:</b> 3.240 msnm. <b>Superficies:</b> Campo de juego 3.669 m2. <b>Tipo actual de recubrimiento vegetal:</b> Césped de alto tráfico con pasto Ray Grass. <b>Capas constitutivas, sentido ascendente:</b> Capa drenante con 13 cm de grava, manta plástica tipo yute, capa de relleno 16 cm de tierra semipermeable y capa orgánica 27 cm de sustratos. <b>Drenaje:</b> Trincheras drenantes (canales) de 30x20cm grava &gt;1" envuelta en geotextil con colector de tubería PVC 4" y cámara de desfogue. Trincheras cada 3 metros. Orientación de trincheras Este – Oeste. <b>Riego:</b> 24 aspersores tipo Falcon de la línea Rain Bird, sistema de bombeo, riego manual/automático y tanque de almacenamiento de agua de 40 m3 de capacidad. <b>Acceso:</b> Vehicular por sector Sur. <b>Ubicación del banco de tepes:</b> Sector Oeste exterior del Polifuncional. <b>Servicios en el banco de tepes:</b> Riego por aspersión manual.</p> <p><b>ALCANCE DEL SERVICIO</b> Con carácter enunciativo y no limitativo se enlistan las actividades de mantenimiento en cuatro grandes grupos:</p> <p><b>A) Mantenimiento rutinario</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Corte de césped y limpieza de material residual.</li><li>• Cambio de tepes en zonas de baja fertilidad.</li><li>• Riego automático más riego manual en áreas necesarias.</li><li>• Limpieza de cancha y áreas afectadas por trabajos propios del Contratista.</li><li>• Nivelación superficial del campo de juego en zonas puntuales.</li><li>• Nivelación sector aspersores.</li><li>• Tratamiento fitosanitario.</li><li>• Aireación/puzonado y fertilización según programa anual.</li><li>• Retiro de escombros, hierbas secas, material residual.</li></ul> <p><b>B) Mantenimiento especial durante actividad deportiva</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cambio de tepes en zonas dañadas.</li><li>• Nivelación superficial del campo de juego en áreas menores.</li><li>• Resiembra del banco de tepes con semilla de alto tráfico RAY GRASS.</li><li>• Limpieza a fondo de cancha, banco de tepes y alrededores.</li></ul>	
<b>CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA CANCHA DE FUTBOL</b>			
<p>El objeto del presente documento es llevar a cabo el mantenimiento de la cancha de fútbol del CTLP Sede La Florida, según normas técnicas vigentes en nuestro país y con la mejor práctica profesional.</p> <p><b>DESCRIPCIÓN DE LA CANCHA DE FÚTBOL CTLP SEDE LA FLORIDA</b> <b>Ubicación:</b> Av. Arequipa N.º 8450, zona La Florida. <b>Orientación:</b> Norte-Sur. <b>Altitud:</b> 3.240 msnm. <b>Superficies:</b> Campo de juego 3.669 m2. <b>Tipo actual de recubrimiento vegetal:</b> Césped de alto tráfico con pasto Ray Grass. <b>Capas constitutivas, sentido ascendente:</b> Capa drenante con 13 cm de grava, manta plástica tipo yute, capa de relleno 16 cm de tierra semipermeable y capa orgánica 27 cm de sustratos. <b>Drenaje:</b> Trincheras drenantes (canales) de 30x20cm grava &gt;1" envuelta en geotextil con colector de tubería PVC 4" y cámara de desfogue. Trincheras cada 3 metros. Orientación de trincheras Este – Oeste. <b>Riego:</b> 24 aspersores tipo Falcon de la línea Rain Bird, sistema de bombeo, riego manual/automático y tanque de almacenamiento de agua de 40 m3 de capacidad. <b>Acceso:</b> Vehicular por sector Sur. <b>Ubicación del banco de tepes:</b> Sector Oeste exterior del Polifuncional. <b>Servicios en el banco de tepes:</b> Riego por aspersión manual.</p> <p><b>ALCANCE DEL SERVICIO</b> Con carácter enunciativo y no limitativo se enlistan las actividades de mantenimiento en cuatro grandes grupos:</p> <p><b>A) Mantenimiento rutinario</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Corte de césped y limpieza de material residual.</li><li>• Cambio de tepes en zonas de baja fertilidad.</li><li>• Riego automático más riego manual en áreas necesarias.</li><li>• Limpieza de cancha y áreas afectadas por trabajos propios del Contratista.</li><li>• Nivelación superficial del campo de juego en zonas puntuales.</li><li>• Nivelación sector aspersores.</li><li>• Tratamiento fitosanitario.</li><li>• Aireación/puzonado y fertilización según programa anual.</li><li>• Retiro de escombros, hierbas secas, material residual.</li></ul> <p><b>B) Mantenimiento especial durante actividad deportiva</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cambio de tepes en zonas dañadas.</li><li>• Nivelación superficial del campo de juego en áreas menores.</li><li>• Resiembra del banco de tepes con semilla de alto tráfico RAY GRASS.</li><li>• Limpieza a fondo de cancha, banco de tepes y alrededores.</li></ul>			



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

Para ser llenado por la Institución convocante (Llenar las especificaciones técnicas de manera previa a la publicación del PLIEGO DE CONDICIONES)	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
<p><b>C) Mantenimiento temporada de invierno</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de contenido de nutrientes en sustratos.</li> <li>• Aireación/punzonado del campo de juego.</li> <li>• Fertilización según programa anual.</li> <li>• Protección contra heladas.</li> <li>• Verificación y mantenimiento sistema de riego.</li> <li>• Verificación sistema de drenaje, para correcta operación continua.</li> </ul> <p><b>D) Mantenimiento fin de temporada (Recuperación)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de un amplio contenido de nutrientes en sustratos.</li> <li>• Nivelación a detalle de todo el campo de juego, incluyendo grandes superficies (máx. 150m2).</li> <li>• Aireación del campo de juego.</li> <li>• Cambio de tepes sectores dañados.</li> <li>• Fertilización según programa anual.</li> <li>• Tratamiento fitosanitario.</li> <li>• Limpieza a fondo de cancha y alrededores.</li> </ul> <p><b>CONDICIONES COMPLEMENTARIAS DEL SERVICIO</b></p> <p>El proveedor del servicio deberá considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los trabajos serán supervisados por el Fiscal del Servicio.</li> <li>• El Fiscal del Servicio procederá a realizar las coordinaciones necesarias, respecto a horarios y cualquier modificación al cronograma de servicio establecido con el Agente del Servicio, asimismo, el agente de servicio será el encargado de presentar la documentación correspondiente para los pagos en los tiempos establecidos.</li> <li>• El Contratista deberá contemplar y realizar un análisis sobre cada una de las áreas verdes en las que se realiza el servicio, evaluando las necesidades especiales de cada una para dar el adecuado tratamiento de control y mejora.</li> <li>• El Contratista durante los trabajos de rutina, deberá examinar las áreas verdes en general y las zonas circundantes para detectar posibles plagas, problemas e informarlo por un medio conveniente, como así recomendar acciones a realizar en situaciones.</li> </ul> <p><b>VISITA A LOS LUGARES DE TRABAJO</b></p> <p>Los proponentes deberán ineludiblemente realizar un relevamiento "IN SITU" de las tareas a realizar, a fin de evitar posteriores reclamos en caso de ser adjudicatarios del servicio.</p> <p>A tales efectos deberán presentarse a la inspección previa del CTLP Sede La Florida, donde serán mostrados los lugares e informados acerca del servicio a contratar.</p> <p><b>INFORME Y CONTROL DE LOS TRABAJOS</b></p> <p>El Contratista elaborará un informe del servicio en original y una copia, para esto el Contratista debe presentar los trabajos aplicados en las distintas áreas verdes, el remito debe estar firmado por el agente del servicio, consignando firma de aclaración y adjuntando fotografías de los trabajos realizados, a los efectos de fiscalizar el</p>	



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

Para ser llenado por la Institución convocante (Llenar las especificaciones técnicas de manera previa a la publicación del PLIEGO DE CONDICIONES)	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
<p>cumplimiento de las tareas estipuladas en el presente pliego. Este certificado acompañará a la factura para el cobro del servicio.</p> <p><b>PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b></p> <p>Se considera que el personal para los trabajos de mantenimiento varía a lo largo del tiempo y depende de las acciones previstas en el programa anual, por cuanto el proponente deberá movilizar todo el personal de apoyo que sea necesario para la ejecución correcta de los trabajos, debiendo mantener de manera permanente durante todo el periodo previsto en contrato.</p> <p>La propuesta para el mantenimiento de áreas verdes deberá contemplar toda la mano de obra de 6 jardineros mínimamente y para la cancha de fútbol 1 persona mínimamente dedicadas a las actividades de mantenimiento rutinario, al control de acceso, a la limpieza interna, etc., no existiendo ninguna relación laboral con el CTLP, estando el salario, el seguro y otras responsabilidades sociales a cargo del proponente; el trabajo se lo realizaría de lunes a viernes, con la jornada laboral de 8 horas y sábados hasta el mediodía para los domingos y feriados se deberá asignar personal para la limpieza. Se deberá organizar los horarios de acuerdo con las actividades del CTLP de manera tal que el trabajo de mantenimiento no moleste al socio.</p> <p><b>Agente del Servicio:</b> Este deberá ser un residente del servicio para controlar la realización de los trabajos a satisfacción del Convocante. Además de mantener el área de trabajo y sus alrededores en continuo orden y limpieza, organizar la disposición de materiales, flujo de personal, manejo de maquinaria o herramientas de trabajo y cumplimiento de tiempos. Dicho encargado también deberá controlar la seguridad del servicio en el área de trabajo. Todos estos elementos mencionados serán de su entera responsabilidad. Además de lo detallado anteriormente el agente del servicio deberá realizar los siguientes trabajos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Organización y supervisión de los trabajos realizados por los jardineros.</li><li>- Organización del riego de todas las áreas verdes.</li><li>- Asesoramiento para la expansión de futuros jardines y áreas verdes.</li><li>- Sugerencias de mejoras en las diferentes áreas verdes.</li><li>- Manejo adecuado y mantenimiento del equipo y herramienta de trabajo.</li><li>- Responsabilidad final acerca del mantenimiento integral de las áreas verdes.</li><li>- Todo el personal que realice el servicio deberá contar (mínimamente) con el siguiente equipo de protección personal:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ropa de trabajo u Overol de cuerpo entero.</li><li>✓ Mascarás de Cara Completa o máscara de media cara con lentes de protección.</li><li>✓ Protectores auditivos.</li></ul></li></ul>	



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

Para ser llenado por la Institución convocante (Llenar las especificaciones técnicas de manera previa a la publicación del PLIEGO DE CONDICIONES)	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Guantes de látex.</li> <li>✓ Otros según el servicio y los trabajos a ser desarrollados.</li> </ul> <p>De acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 108 de 1° de mayo del 2009, el proveedor se obliga a proveer a sus trabajadores de ropa de trabajo y equipo de protección personal (EPP), para prevenir riesgo ocupacional si el caso corresponde. El cumplimiento y verificación será por parte del Fiscal de Servicio, durante la ejecución del servicio.</p> <p><b>PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p>Para el mantenimiento de las áreas verdes, el proponente deberá presentar un cronograma anual por meses de ejecución del servicio o un plan de mantenimiento anual por meses de forma entendible, donde deberán detallar los trabajos que realizarán de forma semanal o diaria, quincenal, mensual y anual.</p> <p>El plan a presentar para el mantenimiento de la cancha de fútbol deberá identificar los periodos oportunos de fumigación, fertilización natural, fertilización química, incorporación de nutrientes en el suelo, etc., en base a un programa anual de aplicaciones bien definido y que tome en cuenta la incidencia de variables previsibles como las estaciones del año, clima, intensidad de la actividad deportiva, periodos de receso, épocas favorables para la aplicación de una u otra alternativa de nutrición, etc. El proponente también deberá tomar en cuenta las particularidades del cuidado que necesita el pasto de Ray Grass (Especie predominante en la cancha de fútbol).</p> <p>El proponente deberá describir el procedimiento que se debe seguir en el desarrollo de las diferentes actividades exigibles y responder al cuestionamiento de CÓMO y POR QUÉ HACER, brindando al Convocante una idea precisa de las cualidades del Proponente para el:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Control de riego</li> <li>✓ Control de humedad</li> <li>✓ Corte de pasto</li> <li>✓ Aireación</li> <li>✓ Retepeo</li> <li>✓ Nivelación</li> <li>✓ Mantenimiento banco de tepes</li> <li>✓ Deshierbe</li> <li>✓ Resiembra césped de alto tráfico en banco de tepes y en campo de juego</li> <li>✓ Tratamiento y cuidado de cobertura mixta de Kikuyo y Césped de alto tráfico</li> <li>✓ Control fitosanitario</li> </ul> <p><b>IMPORTANTE</b></p> <p>Se solicita elaborar un plan de mantenimiento tomando en cuenta el cronograma de uso de la cancha de futbol, proporcionado por el área deportiva y horarios que utiliza la escuela de fútbol, se adjunta como referencia a continuación.</p>	





# PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

**Para ser llenado por la Institución convocante (Llenar las especificaciones técnicas de manera previa a la publicación del PLIEGO DE CONDICIONES)**

**Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta**

CRONOGRAMA DE USO DE CANCHA (LA FLORIDA)							
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
8:00	MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO	ESCUELA DE FUTBOL (09:00 A 13:00)	
9:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00	ESCUELA DE FUTBOL (15:30 A 20:00)	ESCUELA DE FUTBOL (15:00 A 20:30)	ESCUELA DE FUTBOL (15:30 A 20:00)	ESCUELA DE FUTBOL (15:00 A 19:30)	LIGA CTLP (13:00 A 21:00)	MANTENIMIENTO	
17:00							
18:00	LIGA CTLP (20:00 A 21:30)		LIGA CTLP (20:00 A 21:30)				
19:00							
20:00							
21:00							
22:00							
34 horas de uso semanal				El día domingo, solo se utilizara 1/4 de cancha para el entrenamiento de los niños de 5 y 7 años.			

Si resultara insuficiente o por cuestiones ocasionales y/o estacionales la planificación no garantizara un adecuado cumplimiento del objeto del presente documento, o surgieran necesidades en instalaciones no mencionadas, se podrá solicitar de inmediato que se subsane el inconveniente o la emergencia ocurrida, aun cuando esta no se corresponda, teniendo el contratista un margen de 24 horas para la atención de lo solicitado. Asimismo, de mediar situaciones imprevistas, se pedirá el servicio necesario para solucionar el inconveniente presentado de manera urgente sin que ello otorgue al adjudicatario derecho para el cobro de los gastos que no estuvieren contemplados en la cotización.

## SEÑALIZACIÓN, HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA

Para el mantenimiento de las áreas verdes y la cancha de fútbol el proponente deberá considerar y tener todas las herramientas apropiadas, equipos, maquinaria y el combustible necesario para el funcionamiento de estas.

El Proponente debe poseer mínimamente el siguiente detalle de herramienta y maquinaria:

- (1) Cortadora de pasto autopropulsada con regulación de altura de cuchilla (Exclusivo para los campos de fútbol y áreas verdes con césped) con operador incluido para corte rutinario de pasto.
- (1) Rodillo compactadora vibratorio autopropulsado con operador incluido para cancha de fútbol.
- (1) Mochila de fumigación.
- (2) Bordeadoras.
- (1) Rodillo con púas o aireador manual o autopropulsada.
- (1) Corta Seto.

Herramientas y equipos menores necesarios en campo (Tijeras, picos de loro, azadones, palas, carretillas, rastrillos, mangueras, regaderas, coplas y bayonetas para riego, etc.)

El CTLP asignará un depósito al proponente para la custodia de sus equipos y herramientas.

En algunos casos antes de ejecutar los trabajos es necesaria delimitar o realizar la señalización mediante cordones o cintas de seguridad,



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

Para ser llenado por la Institución convocante (Llenar las especificaciones técnicas de manera previa a la publicación del PLIEGO DE CONDICIONES)	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
<p>ésta se realizará siguiendo las indicaciones del Fiscal del Servicio y en forma coordinada y conjunta con el encargado del servicio.</p> <p><b>FISCAL DE SERVICIO</b></p> <p>El CTLP, designará un FISCAL de seguimiento y control del servicio, comunicará oficialmente esta designación al PROVEEDOR mediante carta expresa u otro medio, también podrá ser designado como responsable de recepción.</p> <p>El Fiscal del Servicio tendrá las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Emitir la Orden de Proceder.</li> <li>➤ Establecer y/o modificar los cronogramas o planes para la ejecución del servicio.</li> <li>➤ Supervisar la correcta ejecución del servicio, el estricto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y el Contrato.</li> <li>➤ Gestionar el ingreso al CTLP Sede La Florida del personal perteneciente al Proveedor, insumos, herramientas, vehículos y equipos que serán utilizados para la ejecución de cada trabajo programado.</li> <li>➤ Coordinar al interior del CTLP la ejecución del servicio con las instancias correspondientes.</li> <li>➤ Recibir, revisar y aprobar (si corresponde) el Informe de Ejecución del Servicio emitido por el contratista.</li> <li>➤ Emitir los Informes de Conformidad.</li> <li>➤ Elaborar las Solicitudes de Pago que correspondan.</li> </ul> <p><b>DOCUMENTACIÓN REQUERIDA</b></p> <p>El proveedor del servicio deberá presentar la siguiente documentación, para la firma del Contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e) Metodología de trabajo al objeto de que el Fiscal del Servicio pueda realizar la verificación y control.</li> <li>f) Cronograma o Plan de mantenimiento anual para áreas verdes y cancha de fútbol.</li> <li>g) Listado con fotocopia de carnet de identidad del personal y agente de servicio que realizará los trabajos del servicio de mantenimiento.</li> <li>h) Listado de herramientas, equipos y vehículos que serán utilizados en los trabajos, al objeto de que el Fiscal del Servicio pueda realizar la verificación y control.</li> </ul> <p><b>PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p>El plazo de ejecución del servicio que consta del "MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y CANCHA DE FÚTBOL" es de: 365 días calendario, computables desde el siguiente día hábil a la suscripción del contrato</p> <p><b>AGENTE DEL SERVICIO</b></p> <p>Para la firma del contrato el proveedor designará mediante nota escrita a un representante de su personal como AGENTE DE SERVICIO quien tendrá como responsabilidades:</p>	



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

Para ser llenado por la Institución convocante (Llenar las especificaciones técnicas de manera previa a la publicación del PLIEGO DE CONDICIONES)	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Coordinar permanentemente todo cuanto corresponda al cumplimiento del servicio con el FISCAL DE SERVICIO.</li><li>❖ Informar de manera oportuna al FISCAL DE SERVICIO cualquier eventualidad que perjudique a la ejecución del servicio.</li><li>❖ Elaborar y presentar al FISCAL DE SERVICIO el informe de ejecución del servicio más la factura correspondiente.</li></ul>	
<b>FORMA DE PAGO</b>	
<p>Se realizarán pagos mensuales correspondientes al servicio efectivamente prestado por el proveedor en el mes finalizado, previa emisión del informe de conformidad del FISCAL DE SERVICIO. Para cada pago el proveedor deberá presentar mínimamente, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Nota de Solicitud de Pago.</li><li>▪ Informe del Servicio Prestado, detallando las actividades realizadas, productos utilizados, reporte fotográfico correspondiente al periodo de pago, conclusiones y recomendaciones.</li><li>▪ Factura respectiva, una vez aprobada el informe del servicio realizado.</li></ul>	
<b>EXPERIENCIA DEL PROPONENTE</b>	
<p><b>Experiencia General:</b> El proponente deberá contar con 5 años de prestación del servicio en Entidades Públicas o Instituciones Privadas, computables desde la fecha de emisión de SEPREC. Experiencia que debe ser demostrada mediante la presentación de; contratos, certificados de cumplimiento de contrato, actas de recepción definitiva, otro documento similar.</p>	
<p><b>Experiencia Específica:</b> El proponente deberá contar 2 años de servicio en Clubes Deportivos, computables desde la fecha de emisión de SEPREC. Experiencia que debe ser demostrada mediante la presentación de; contratos, certificados de cumplimiento de contrato, actas de recepción definitiva, otro documento similar.</p>	

**Nota:** El proponente podrá optativamente manifestar su aceptación a cada punto de las Especificaciones Técnicas.



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

### FORMULARIO C-2 CONDICIONES ADICIONALES

Para ser llenado por la Institución convocante		Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta	
#	Condiciones Adicionales Solicitadas (*)	Puntaje Asignado (Definir Puntaje) (**)	Condiciones Adicionales Propuestas (***)
1	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>		
	Aquel proponente que tenga una experiencia mayor a 5 años de prestación del servicio en Entidades Públicas o Instituciones Privadas, computables desde la fecha de emisión de SEPREC.	10	
2	<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA</b>		
	Aquel proponente que tenga una experiencia mayor a 2 años de servicio en Clubes Deportivos, computable desde la fecha de emisión de SEPREC.	10	
	Aquel proponente que posea mayor cantidad de herramienta y maquinaria en comparación a lo que se solicita mínimamente.	5	
	Aquel proponente que tenga mayor a 7 personas en su equipo de trabajo	5	
	Aquel proponente que ofrezca como Agente de Servicio un Ing. Agrónomo y además sea residente del servicio.	5	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>35</b>	

(\*)El proponente podrá ofertar condiciones adicionales superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad de los servicios ofertados, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la Institución y/o no afecten para el fin que fue requerido el servicio.



# PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

## ANEXO 2 FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO

### FORMULARIO V-1 EVALUACIÓN PRELIMINAR

DATOS GENERALES DEL PROCESO				
Objeto de la contratación:	<input type="text"/>			
Nombre del Proponente:	<input type="text"/>			
Propuesta Económica:	<input type="text"/>			
REQUISITOS EVALUADOS	Verificación (Acto de Apertura)		Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ		CONTINUA	DESCALIFICA
	SI	NO		
DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS				
1. FORMULARIO A-1 Presentación de Propuesta.				
2. FORMULARIO A-2b o A-2c. Identificación del Proponente, según corresponda.				
En el casos de Asociaciones Accidentales, cada asociado en forma independiente presentará: FORMULARIO A-2d Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental.				
3. Garantía de Seriedad de Propuesta.	NO CORRESPONDE		NO CORRESPONDE	
PROPUESTA TÉCNICA				
4. FORMULARIO C-1. Especificaciones Técnicas.				
5. FORMULARIO C-2. Condiciones Adicionales				
PROPUESTA ECONÓMICA				
6. FORMULARIO B-1. Propuesta Económica.				



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

### FORMULARIO V-2 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

DATOS DEL PROCESO					
Código de la Contratación :		<input type="text"/>			
Objeto de la Contratación :		<input type="text"/>			
N°	NOMBRE DEL PROPONENTE	VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA	MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA	FACTOR DE AJUSTE POR MARGEN DE PREFERENCIA	PRECIO AJUSTADO
		pp	MAPRA (*)	fa	PA=MAPRA*fa
		(a)	(b)	(c)	(b)x(c)
1					
2					
3					
4					
5					
...					
n					

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



Club de Tenis La Paz

**PLIEGO DE CONDICIONES**

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

**FORMULARIO V-3  
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Formulario C-1 (Llenado por la Institución)	PROPONENTES								
	PROPONENTE A		PROPONENTE B		PROPONENTE C		PROPONENTE n		
	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple	
<b>METODOLOGÍA CUMPLE</b>	<b>CUMPLE/NO CUMPLE</b>	<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>	

CONDICIONES ADICIONALES Formulario C-2 (Llenado por la Institución)	PUNTAJE ASIGNADO	PROPONENTES			
		PROPONENTE A	PROPONENTE B	PROPONENTE C	PROPONENTE n
		Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido
<b>PUNTAJE TOTAL DE LAS CONDICIONES ADICIONALES</b>	<b>35</b>	<i>(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>	<i>(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>	<i>(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>	<i>(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)</i>

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE ASIGNADO	PROPONENTE A	PROPONENTE B	PROPONENTE C	PROPONENTE n
Puntaje de la evaluación CUMPLE/NO CUMPLE	35	<i>(si cumple asignar 35 puntos)</i>	<i>(si cumple asignar 35 puntos)</i>	<i>(si cumple asignar 35 puntos)</i>	<i>(si cumple asignar 35 puntos)</i>
Puntaje de las Condiciones Adicionales	35				
<b>PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (PT)</b>	<b>70</b>				



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

### FORMULARIO V-4 RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA

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

ABREVIACIÓN	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ASIGNADO
PE	Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica	30 puntos
PT	Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica	70 puntos
PTP	<b>PUNTAJE TOTAL DE LA PROPUESTA EVALUADA</b>	<b>100 puntos</b>

RESUMEN DE EVALUACIÓN	PROPONENTES			
	PROPONENTE A	PROPONENTE B	PROPONENTE C	PROPONENTE n
Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica (de acuerdo con lo establecido en el Subnumeral 15.1.4)				
Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica, del Formulario V-3.				
<b>PUNTAJE TOTAL</b>				





## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

### ANEXO 3

### CONTRATO

#### **DOCUMENTO PRIVADO DE..... (Señalar objeto, Código de la Contratación que la Institución utiliza para identificar al contrato)**

Conste por el presente Documento Privado, el mismo que podrá ser elevado a la categoría de Instrumento Público a la solo reconocimiento de firmas y rubricas, un contrato de servicios que celebran por una parte \_\_\_\_\_ (**registrar de forma clara y detallada el nombre de la INSTITUCIÓN**), asociación civil sin fines de lucro con personalidad jurídica reconocida mediante Resolución No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ con NIT N° \_\_\_\_\_ (**señalar el Número de Identificación Tributaria**), con domicilio en \_\_\_\_\_ (**señalar de forma clara el domicilio de la INSTITUCIÓN**), en la ciudad de \_\_\_\_\_ (**Departamento**), representado legalmente por \_\_\_\_\_ (**registrar el nombre del Empleado a quien se delega la competencia y responsabilidad para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente o documento de nombramiento**), en calidad de \_\_\_\_\_ (**señalar el cargo de la autoridad que firma**), con Cedula de identidad N° \_\_\_\_\_ (**señalar el número de Cedula de identidad**), que en adelante se denominará la "INSTITUCIÓN"; y, por otra parte, \_\_\_\_\_ (**registrar el nombre o razón social del proponente a quien se adjudica la contratación y cuando corresponda el nombre completo y número de Cédula de Identidad del Representante Legal**), representado legalmente por \_\_\_\_\_ (con domicilio en \_\_\_\_\_ (**señalar de forma clara el domicilio de la Institución**)), que en adelante se denominará el **PROVEEDOR**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato de acuerdo a los siguientes términos y condiciones:

#### **PRIMERA.- (ANTECEDENTES)**

La **INSTITUCIÓN**, mediante convocatoria bajo la modalidad de Convocatoria de Propuestas No. \_\_\_\_\_ (**registrar el número de la convocatoria**) en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en la **INSTITUCIÓN**, y el Pliego de Condiciones, convocó en fecha \_\_\_\_\_ (**señalar la fecha**) a personas naturales y jurídicas con capacidad de contratar, para la ejecución de \_\_\_\_\_ (**señalar el objeto de la contratación**) con código \_\_\_\_\_ (**señalar el número de código del proceso**), bajo los términos del Pliego de Condiciones.

Presentadas las respectivas ofertas dentro de plazo y luego de la evaluación pertinente, en fecha..... y mediante Documento de Adjudicación No. ...., la **INSTITUCIÓN** decidió adjudicar el Servicio a favor del **PROVEEDOR**

#### **SEGUNDA.- (OBJETO Y CAUSA)**

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de \_\_\_\_\_ (**Describir de forma detallada el o los servicios a ser prestados**), hasta su conclusión, que en adelante se denominará el **SERVICIO**, para \_\_\_\_\_ (**señalar la causa de la contratación**), provistos por el **PROVEEDOR**, con estricta y absoluta sujeción a este Contrato, a los documentos que forman parte de él y dando cumplimiento a las normas, condiciones, precio,



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

regulaciones, obligaciones, especificaciones, tiempo de prestación del servicio y características técnicas establecidas en los documentos del Contrato.

### **TERCERA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO)**

Forman parte del presente contrato, los siguientes documentos:

- a) Pliego de Condiciones.
- b) Propuesta Adjudicada.
- c) Documento de Adjudicación.
- d) Garantía(s), cuando corresponda.
- e) Documento de Constitución, cuando corresponda.
- f) Contrato de Asociación Accidental, cuando corresponda.
- g) Poder General del Representante Legal, cuando corresponda.
- h) ***(Señalar otros documentos necesarios de acuerdo al objeto de la contratación).***

### **CUARTA.- (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.

Por su parte, el **PROVEEDOR** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Realizar la prestación del **SERVICIO** objeto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el PLIEGO DE CONDICIONES, así como las condiciones de su propuesta.
- b) Prestar el **SERVICIO**, objeto del presente **CONTRATO**, en forma eficiente, oportuna y en el lugar de destino convenido con las características técnicas ofertadas y aceptadas.
- c) Asumir y responder directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y 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., con expresa liberación de la **INSTITUCIÓN**.
- d) Mantener vigentes las garantías presentadas.
- e) Actualizar la(s) Garantía(s) (vigencia y/o monto) a requerimiento de la **INSTITUCIÓN**.
- f) No delegar en todo o en parte las obligaciones emergentes de este contrato, salvo autorización expresa, previa y por escrito de la **INSTITUCIÓN**.
- g) Identificar oportuna y debidamente a todo el personal que prestará los servicios objeto del presente contrato y asumir íntegramente sus obligaciones socio-laborales y socio económicas con expresa liberación de responsabilidad de la **INSTITUCIÓN**.
- h) Emitir las facturas contra cada pago efectuado por la **INSTITUCIÓN**.
- i) Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

Por su parte, la **INSTITUCIÓN** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Dar conformidad a los servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el PLIEGO DE CONDICIONES, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.



Club de Tenis La Paz

## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

- b) Emitir informes parciales y el informe final de conformidad de los servicios, cuando los mismos cumplan con las condiciones establecidas en el PLIEGO DE CONDICIONES, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
- c) Realizar el pago por el servicio, en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario de emitido el Informe Final de Conformidad de los servicios objeto del presente contrato.
- d) Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

### QUINTA.- (VIGENCIA)

El presente **CONTRATO** entrará en vigencia desde el 17 de enero de 2023, hasta la terminación del contrato.

### SEXTA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)

El **PROVEEDOR**, garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente contrato en todas sus partes con la \_\_\_\_\_ (**Registrar el tipo de garantía presentada por el proveedor**), No. \_\_\_\_\_, emitida por \_\_\_\_\_ (**Registrar el nombre del ente emisor de la garantía**), con vigencia hasta el \_\_\_\_\_ (**Registrar el día, mes y año de la vigencia de la garantía que debe considerar la firma del contrato hasta la emisión de Informe de Conformidad final del SERVICIO**), a la orden de \_\_\_\_\_ (**Registrar el nombre o razón social de la INSTITUCIÓN**), por \_\_\_\_\_ (**Registrar el monto de la garantía en forma literal y numeral**), equivalente al \_\_\_\_\_ "**siete por ciento (7%)**" o "**tres punto cinco por ciento (3.5%)**" del monto total del **CONTRATO**.

El importe de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, será pagado en favor de la **INSTITUCIÓN** a su sólo requerimiento, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.

Si se procediera a la prestación del **SERVICIO** dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el Informe de Conformidad correspondiente, dicha garantía será devuelta después de la terminación y consiguiente Liquidación del contrato, juntamente con el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

El **PROVEEDOR**, tiene la obligación de mantener actualizada la Garantía de Cumplimiento de Contrato, cuantas veces lo requiera la **INSTITUCIÓN**, por razones justificadas. El **FISCAL**, es quien llevará el control directo de la vigencia de la misma bajo su responsabilidad.

El **PROVEEDOR** podrá solicitar al **FISCAL** la sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, misma que será equivalente al \_\_\_\_\_ "**siete por ciento (7%)**" o "**tres punto cinco por ciento (3.5%)**" del monto de ejecución restante del **SERVICIO** al momento de la solicitud, siempre y cuando se hayan cumplido las siguientes condiciones a la fecha de la solicitud:

- a) Se haya alcanzado un cumplimiento del **SERVICIO**, de al menos setenta por ciento (70%);
- b) El **SERVICIO** se haya cumplido sin faltas atribuibles al **PROVEEDOR**.

El **FISCAL** deberá emitir informe sobre la solicitud de sustitución de la garantía en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, aceptando o rechazando la misma. En caso de aceptar la solicitud de sustitución de la garantía, el **FISCAL** remitirá a la Gerencia



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

Administrativa Financiera de la **INSTITUCIÓN** la solicitud de sustitución y antecedentes a efectos de que se realice la sustitución por única vez de la garantía contra entrega de una nueva garantía.

### **SÉPTIMA.- (RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES)**

El **PROVEEDOR** acepta expresa e irrevocablemente, que la **INSTITUCIÓN** retendrá el \_\_\_\_\_ **(elegir uno de los siguientes textos: "siete por ciento (7%)" o "tres punto cinco por ciento (3.5%)")** 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 **PROVEEDOR**, quedará en favor de la **INSTITUCIÓN**, en calidad de compensación parcial de daños y perjuicios y sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a solo requerimiento de la **INSTITUCIÓN**.

Si se procediera a la efectiva e íntegra prestación del **SERVICIO** dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el Informe de Conformidad correspondiente, dichas retenciones será devuelta después de la terminación y consiguiente Liquidación del contrato, juntamente con el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

### **OCTAVA.- (ANTICIPO)**

En el presente contrato no se otorgara anticipo.

### **NOVENA.- (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO)**

El **PROVEEDOR** prestará el **SERVICIO** en estricto cumplimiento con la propuesta adjudicada, las Especificaciones Técnicas y el contrato, en el plazo de \_\_\_\_\_ **(Registrar en forma literal y numeral el plazo de prestación del servicio en días calendario)** días calendario.

El plazo señalado precedentemente será computado a partir de \_\_\_\_\_ **(Elegir una de las siguientes opciones: 1) el día siguiente del desembolso del anticipo (Cuando se haya otorgado anticipo); 2) el día siguiente de la suscripción del contrato (Cuando se trate de servicios donde no se amerite la emisión de orden de proceder y no se haya previsto anticipo); 3) La fecha establecida en la Orden de Procede (cuando se haya designado un Fiscal de Servicio).**

### **DÉCIMA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS).**

El **PROVEEDOR** prestará el **SERVICIO**, objeto del presente contrato en \_\_\_\_\_ **(señalar el lugar o lugares donde se prestarán los SERVICIOS).**

### **UNDÉCIMA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)**

El monto propuesto y aceptado por ambas partes para la prestación del servicio, objeto del presente Contrato es de \_\_\_\_\_ **(Registrar en forma numeral y literal el monto del Contrato, en bolivianos, establecido en el Documento de Adjudicación).** Este monto es fijo e invariable.

Queda establecido que el monto consignado en la propuesta adjudicada incluye todos los elementos y gastos, sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento del **SERVICIO**.



Club de Tenis La Paz

## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

Es de exclusiva responsabilidad del **PROVEEDOR**, prestar el **SERVICIO** por el monto establecido como costo del servicio, ya que no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que hiciesen exceder dicho monto bajo ninguna forma.

Las partes acuerdan que por la prestación del **SERVICIO**, procederá el pago cuya cancelación se la realizará \_\_\_\_\_ (*según el tipo de prestación del servicio, la INSTITUCIÓN debe establecer si el pago se realizará de forma periódica EJ. SEMANAL, MENSUAL, BIMESTRAL, TRIMESTRAL o si los pagos se realizarán conforme algún cronograma de pagos u otra formas previstas por las partes*)

Para este fin el **PROVEEDOR** presentará al **FISCAL** para su revisión, una planilla de ejecución de servicios, donde deberá señalar todos los servicios prestados, el monto y la periodicidad de pago convenida.

El **FISCAL**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, después de recibir dicha planilla de ejecución de servicios, indicará por escrito su aprobación o la devolverá para que se realicen las correcciones o enmiendas respectivas. El **PROVEEDOR**, en caso de devolución deberá realizar las correcciones requeridas por el **FISCAL** y presentará nuevamente la planilla para su aprobación, con la nueva fecha.

El **FISCAL** una vez que apruebe la planilla de ejecución del servicio, remitirá la misma a la Gerencia Administrativa Financiera de la **INSTITUCIÓN**, para el pago correspondiente, dentro de \_\_\_\_\_ (*Registrar el plazo de pago previsto por la Institución que no deberá superar los treinta días*) días hábiles computables desde la aprobación de dicha planilla por el **FISCAL**.

Si la demora de pago, supera los sesenta (30) días calendario, desde la fecha de aprobación de la planilla de servicios por el **FISCAL**, el **PROVEEDOR** tiene el derecho de reclamar el pago, mediante nota escrita dirigida al **FISCAL**.

### **DUODÉCIMA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)**

Cualquier aviso o notificación entre las partes contratantes será realizada por escrito y será enviado:

Al **PROVEEDOR**: \_\_\_\_\_ (*Registrar el domicilio que señale el proveedor, especificando zona, calle y número del inmueble y ciudad donde funcionan sus oficinas, así como dirección de correo electrónico*)

A la **INSTITUCIÓN**: \_\_\_\_\_ (*Registrar el domicilio de la Institución, especificando zona, calle y número del inmueble y ciudad donde funcionan sus oficinas, así como dirección de correo electrónico*)

### **DÉCIMA TERCERA.- (DERECHOS DEL PROVEEDOR)**

El **PROVEEDOR**, tiene el derecho de plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de la **INSTITUCIÓN**, por falta injustificada de pago por la prestación del **SERVICIO** conforme los alcances del presente contrato o por cualquier otro aspecto consignado en el mismo.

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



Club de Tenis La Paz

## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

El **FISCAL**, dentro del lapso impostergable de cinco (5) días hábiles, tomará conocimiento, analizará el reclamo y emitirá su respuesta de forma sustentada al **PROVEEDOR** aceptando o rechazando el reclamo. Dentro de este plazo, el **FISCAL** podrá solicitar las aclaraciones respectivas al **PROVEEDOR**, para sustentar su decisión.

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

Todo proceso de respuesta a reclamos, no deberá exceder los diez (10) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo documentado por el **FISCAL**. **(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 **PROVEEDOR**.

El **FISCAL** y la **INSTITUCIÓN**, no atenderán reclamos presentados fuera del plazo establecido en esta cláusula.

### **DÉCIMA CUARTA (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS)**

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

En caso de que posteriormente, el Estado Plurinacional de Bolivia, implantará impuestos adicionales, disminuyera o incrementara los vigentes, mediante disposición legal expresa, el **PROVEEDOR** deberá acogerse a su cumplimiento desde la fecha de vigencia de dicha normativa sin que ello incida en el monto del contrato.

### **DÉCIMA QUINTA.- (FACTURACIÓN)**

El **PROVEEDOR** en la misma fecha en que sea aprobada su planilla de ejecución de servicios, deberá emitir la respectiva factura oficial por el monto correspondiente a favor de la **INSTITUCIÓN**.

En caso de existir anticipos, el **PROVEEDOR**, deberá emitir la respectiva factura a favor de la **INSTITUCIÓN** por el monto percibido.

**(Si corresponde, en caso de contratar a personas naturales aplicar la siguiente redacción: "En caso de que no se emita la respectiva nota fiscal la INSTITUCIÓN deberá realizar la retención de los montos por obligaciones tributarias pendientes, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.")**

### **DÉCIMA SEXTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)**

El presente Contrato podrá ser modificado sólo en los aspectos previstos en el PLIEGO DE CONDICIONES, siempre y cuando exista acuerdo expreso y por escrito entre las partes. Dichas modificaciones deberán estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación, debiendo estar sustentadas por informes técnico y legal que establezcan la viabilidad técnica y de financiamiento.

La modificación al monto del contrato se podrá realizar a través de uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

Contrato principal. Asimismo, se podrá admitir la disminución del monto del contrato hasta un diez por ciento (10%). Dichas modificaciones no implicarán incremento o disminución de los precios unitarios de la prestación del **SERVICIO**.

La modificación al alcance del contrato, permite el ajuste de las diferentes cláusulas del mismo que sean necesaria para dar cumplimiento del objeto de la contratación.

### **DÉCIMA SÉPTIMA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO)**

El **PROVEEDOR** bajo ningún título podrá ceder, transferir, subrogar, total o parcialmente este Contrato.

En caso excepcional, emergente de causa de Fuerza Mayor, Caso Fortuito debidamente comprobados, procederá la cesión o subrogación del contrato total o parcialmente, previa aprobación expresa de parte del Directorio de la **INSTITUCIÓN**, bajo los mismos términos y condiciones del presente contrato.

### **DÉCIMA OCTAVA.- (MULTAS)**

Las partes acuerdan que por concepto de penalidad ante el incumplimiento de la prestación del servicio, el monto de la multa será de \_\_\_\_\_ **(La Institución debe establecer el porcentaje de la penalidad diaria en relación al monto de la contratación, misma que no debe ser exceder al uno por ciento (1%) del monto total del contrato)** del monto total del contrato por cada día de incumplimiento en la prestación del **SERVICIO**. Esta penalidad se aplicará salvo casos de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente comprobadas por el **FISCAL** de servicios.

En todos los casos de resolución de contrato por causas atribuibles al **PROVEEDOR**, la **INSTITUCIÓN** 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 el **FISCAL**, bajo su directa responsabilidad, en las planillas de ejecución del servicio sujetas a su aprobación o en la liquidación del contrato.

### **DÉCIMA NOVENA.- (CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES)**

EL **PROVEEDOR** deberá dar estricto cumplimiento a la legislación laboral y social vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia, respecto a su personal, en este sentido será responsable y deberá mantener a la **INSTITUCIÓN** 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.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO)**

Con el fin de exceptuar al **PROVEEDOR** de determinadas responsabilidades por incumplimiento involuntario de las prestaciones del contrato, el **FISCAL** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas, debidamente justificadas a fin exonerar al **PROVEEDOR** del cumplimiento de sus obligaciones en relación a la prestación del **SERVICIO**.

Se entenderá por hechos de 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



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

Fortuito u otras causas debidamente justificas, 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 la prestación del **SERVICIO**, de manera obligatoria y justificada el **PROVEEDOR** deberá solicitar al **FISCAL** 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.

El **FISCAL** en el plazo de tres (3) 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 el **FISCAL** no da respuesta dentro del plazo referido precedentemente, se entenderá la aceptación tácita de la existencia del impedimento. En caso de aceptación expresa o tácita y según corresponda, se procederá a exonerar al **PROVEEDOR** del pago de multas.

La solicitud del **PROVEEDOR**, 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.

En caso de que el evento de caso fortuito o fuerza mayor exceda de diez (10) días calendario, las partes se reunirán para adoptar las medidas conducentes y en su caso para disolver el presente contrato de mutuo disenso al amparo de la segunda parte del art. 519 del Código Civil, sin perjuicio de lo previsto en el numeral 21.3 de este contrato.

### **VIGÉSIMA PRIMERA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)**

El presente contrato concluirá bajo una de las siguientes causas:

**21.1. Por Cumplimiento del Contrato:** Forma ordinaria de cumplimiento, donde la **INSTITUCIÓN** como el **PROVEEDOR** 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 **INSTITUCIÓN**.

**21.2. Por Resolución del Contrato:** Es la forma extraordinaria de terminación del contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:

**21.2.1. Resolución a requerimiento de la INSTITUCIÓN, por causales atribuibles al PROVEEDOR.** La **INSTITUCIÓN**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

- a) Por disolución del **PROVEEDOR**.
- b) Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
- c) Por incumplimiento en la atención del servicio, a requerimiento de la **INSTITUCIÓN** o por el **FISCAL**.
- d) Por suspensión de la prestación de los **SERVICIOS** sin justificación, por el lapso de \_\_\_\_\_ (**registrar el número de días en función del**





## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

**plazo total del Servicio)** días calendario continuos, sin autorización escrita de la **INSTITUCIÓN**.

- e) Por incumplimiento del servicio de acuerdo al Cronograma. **(si corresponde)**.
- f) Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, u otras especificaciones, o instrucciones escritas del **FISCAL**.
- g) Por falta de pago de salarios a su personal y otras obligaciones contractuales que afecten al servicio.
- 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 el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.

**21.2.2. Resolución a requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles a la INSTITUCIÓN.** El **PROVEEDOR**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

- a) Si apartándose de los términos del contrato la **INSTITUCIÓN**, a través del **FISCAL**, pretende modificar o afectar las condiciones del **SERVICIO**.
- b) Por incumplimiento injustificado en el pago por la prestación del **SERVICIO**, por más de sesenta (60) días calendario computados a partir de la fecha en que debió hacerse efectivo el pago, existiendo conformidad del **SERVICIO**, emitida por el **FISCAL**.
- c) Por utilizar o requerir aquellos servicios que son objeto del presente contrato, en beneficio de terceras personas.

**21.2.3. Reglas aplicables a la Resolución:** De acuerdo a las causales de Resolución de Contrato señaladas precedentemente, y considerando la naturaleza del contrato de prestación de **SERVICIOS** que implica la realización de prestaciones continuadas o sujetas a cronograma, su terminación sólo 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 **INSTITUCIÓN** o el **PROVEEDOR**, 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 los servicios y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la resolución, expresara por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado. Caso contrario, si al vencimiento de este término no existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la **INSTITUCIÓN** o el **PROVEEDOR**, según quién haya requerido la resolución del contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del contrato se ha hecho efectiva, con lo cual la resolución operará de pleno derecho y sin necesidad de intervención judicial, todo sin perjuicio del resarcimiento de daños.



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

Esta carta notariada dará lugar a que cuando la resolución sea por causales atribuibles al **PROVEEDOR** se consolide en favor de la **INSTITUCIÓN** la Garantía de Cumplimiento de Contrato, 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.

***(En caso de que el adjudicado haya solicitado retenciones parciales para constituir la garantía de cumplimiento de contrato), apropiar la siguiente redacción:***

Esta carta notariada dará lugar a que cuando la resolución sea por causales atribuibles al **PROVEEDOR** se consolide en favor de la **INSTITUCIÓN** las retenciones realizadas en sustitución a la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

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

### **21.3. Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito o en resguardo de los intereses de la INSTITUCIÓN**

Considerando la naturaleza del contrato de prestación de **SERVICIO** que implica la realización de prestaciones continuadas 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 **PROVEEDOR** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que imposibilite el cumplimiento de sus obligaciones y que hayan excedido de cinco días calendario, comunicará por escrito su intención de resolver el contrato.

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

Asimismo, si la **INSTITUCIÓN** 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 de la **INSTITUCIÓN**, comunicará por escrito la suspensión de la ejecución del **SERVICIO** y resolverá el **CONTRATO**.



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

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 **PROVEEDOR** conjuntamente con el **FISCAL**, procederán a la verificación del **SERVICIO** prestado hasta la fecha de suspensión y evaluarán los compromisos que el **PROVEEDOR** tuviera pendiente relativo al **SERVICIO**, debidamente documentados. Asimismo el **FISCAL** determinará los costos proporcionales que en dicho acto se demandase y otros gastos que a juicio del **FISCAL** fueran considerados sujetos a reembolso en favor del **PROVEEDOR**. Con estos datos el **FISCAL** elaborará el cierre de contrato.

### **VIGÉSIMA SEGUNDA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)**

En caso de surgir controversias exclusivamente técnicas y contenidos en el presente contrato, las partes dirimirán las mismas por vía de arbitraje, ante el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara Nacional de Comercio y con base en lo dispuesto en el Reglamento vigente y aplicable de este Centro y supletoriamente a lo dispuesto en la Ley 708.

### **VIGÉSIMA TERCERA.- (FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO)**

La **INSTITUCIÓN** designará un **FISCAL** de seguimiento y control del servicio, y comunicará oficialmente esta designación al **PROVEEDOR**.

El fiscal tendrá las siguientes funciones: *(Las funciones específicas del FISCAL deberán ser formuladas por la Institución en esta cláusula, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas expresadas en el Pliego de Condiciones y a las exigencias que éstos requieran para su seguimiento y control).*

### **VIGÉSIMA CUARTA.- (RECEPCIÓN DEL SERVICIO)**

La **COMISIÓN DE RECEPCIÓN**, una vez concluido el **SERVICIO**, emitirá el Informe Final de Conformidad, según corresponda en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, a fin de realizar la liquidación del contrato.

### **VIGÉSIMA QUINTA.- (LIQUIDACIÓN DE CONTRATO)**

Dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la fecha de emisión del Informe Final de Conformidad o a la terminación del contrato por resolución, el **PROVEEDOR**, elaborará y presentará el Certificado de Liquidación Final del servicio, al **FISCAL** para su aprobación. La **INSTITUCIÓN** a través del **FISCAL** 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 **PROVEEDOR**, no presente al **FISCAL** el Certificado de Liquidación Final dentro del plazo previsto, éste deberá elaborar y aprobar en base a la planilla de cómputo de servicios prestados el Certificado de Liquidación Final, el cual será enviado y notificado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al **PROVEEDOR**.

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, si existiesen, 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.



## PLIEGO DE CONDICIONES

Cod: R-GAF-78

Ver: 0

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

### **VIGÉSIMA SEXTA.- (CONSENTIMIENTO)**

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, suscribimos el presente Contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez el/la \_\_\_\_\_ (**registrar el nombre del empleado a quien se delega la competencia para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente**), en representación legal de la **INSTITUCIÓN**, y el/la \_\_\_\_\_ (**registrar el nombre del representante legal del PROVEEDOR o persona natural adjudicada, habilitado para la suscripción del Contrato**) en representación del **PROVEEDOR**.

\_\_\_\_\_ (**Registrar el lugar y la fecha en que se suscribe el Contrato**).

PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

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

TESORERO

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

GERENTE GENERAL

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

.....  
**(Registrar el nombre o razón social del CONTRATISTA)**