**MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICÍA DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS SOCIALES E INVERSIONES UNIDAD DE PROCESOS TÉCNICOS DE CONSERVACIÓN PATRIMONIO Y BIENES**

**PROYECTO: MANTENIMIENTO DE USO Y CONSERVACIÓN OFICINA REGIONAL COCHABAMBA AV. MELCHOR URQUIDI N°1985-COCHABAMBA**

**COCHABAMBA - BOLIVIA**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL MANTENIMIENTO A CONTRATAR**

**CONDICIONES GENERALES**

**MANTENIMIENTO DE USO Y CONSERVACIÓN OFICINA REGIONAL COCHABAMBA AV. MELCHOR URQUIDI N° 1985-COCHABAMBA**

1. **ANTECEDENTES**

Con el objeto de cumplir las funciones que tiene para esta gestión la Unidad de Procesos Técnicos de Conservación, Patrimonio y Bienes, de concluir con las actividades de esta Unidad y realizar los proyectos para el Mantenimiento de los inmuebles d la MUSERPOL y con las finalidad de hacer la reactivación de los mismos, para la generación de recursos, motivo por el cual de conformidad al D.S. N. 1446 del 19 de diciembre de 2012 y en el marco de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental y el D.S. Nº. 0181 correspondiente a las Normas Básicas del Sistema de Bienes y Servicios. En el marco del D.S. 181. Art.168 (Salvaguarda de Activos Fijos Inmuebles), es prioridad generar las condiciones contra daños y deterioros de la infraestructura del inmueble oficinas regional Cochabamba Melchor Urquidi. propiedad de la MUSERPOL, así mismo la ejecución de los trabajos de “**MANTENIMIENTO DE USO Y CONSERVACIÓN OFICINA REGIONAL COCHABAMBA AV. MELCHOR URQUIDI N°1985-COCHABAMBA**”, requeridos, para garantizar la habitabilidad, brindas las Condiciones de seguridad y confort de la infraestructura.

En consecuencia, las especificaciones técnicas requeridas son :

**CONDICIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL MANTENIMIENTO A CONTRATAR**

1. **DATOS GENERALES**

**NOMBRE DEL PROYECTO**: MANTENIMIENTO DE USO Y CONSERVACIÓN OFICINA REGIONAL COCHABAMBA AV. MELCHOR URQUIDI N°1985-COCHABAMBA

**UBICACIÓN:** El mantenimiento deberá ser prestado en los ambientes de las oficinas regional Cochabamba en la Av. Melchor Urquidi N° 1985

1. **INTRODUCCIÓN.**

El presente documento no tiene como finalidad el constituirse en un manual de construcción, ya que los proponentes deberán tener el conocimiento teórico y practico de los procesos constructivos.

Estas especificaciones tienen como finalidad establecer parámetros de calidad y alcance del mantenimiento.

La omisión de descripciones, planos, especificaciones y cualquier detalle que deba formar parte del mantenimiento, no exime al Proponente contratado de la responsabilidad de ejecutarlos para completar los trabajos o ítems.

Se espera que los: detalles, cotas, cómputos, dimensiones de los diferentes planos y documentos de proyectos deban coincidir, pero es obligación del proponente contratado verificarlos antes de iniciar trabajos, y en caso de existir diferencias está en la obligación de consultar oportunamente cualquier cambio, complemento o diferente solución constructiva antes de su ejecución.

Es obligación del proponente contratado aportar todas las herramientas, implementos mecánicos y de transporte necesario para la correcta ejecución de mantenimiento.

El proponente contratado debe tener en cuenta todos los costos indirectos y directos necesarios para la correcta ejecución de una actividad al evaluar los precios unitarios de los ítems. Este valor será el único reconocimiento que reciba por la correcta ejecución de trabajos.

Los insumos maquinaria y todos los elementos en general deben ser previamente revisados y aceptados por el fiscal de obra mediante la presentación de muestras con la debida anticipación. El fiscal se reserva el derecho de aprobar o rechazar cualquier material o trabajo que a su juicio no cumpla con las normas dadas en esta especificación.

El proponente contratado es responsable de la protección y conservación del mantenimiento concluido hasta la entrega y recepción definitiva.

Antes de la liquidación final de los trabajos, el proponente contratado deberá retirar por su cuenta y riesgo todas las construcciones provisionales, instalaciones falsas, maquinaria, material en desecho, etc. Dejando el inmueble limpio y en condiciones óptimas de habitabilidad.

El personal empleado en el mantenimiento deberá ser responsable y competente, poseer la suficiente práctica, experiencia y conocimiento para que su trabajo sea aceptado por el fiscal de obra.

Se debe tener en forma permanente una copia de los documentos de contrato, planos, especificaciones, detalles y complementaciones técnicas.

Durante el tiempo de ejecución el proponente contratado deberá disponer de un ingeniero o arquitecto residente de obra, el cual permanecerá en el inmueble al igual al igual que el maestro o capataz.

El proponente deberá tener a disposición personal profesional y especializado para la revisión, complementación y/o elaboración de los cálculos de ingeniería y arquitectura que requiera si corresponda, asumiendo que esta actividad forma parte del mantenimiento, por consiguiente, no se generará un pago adicional.

1. **DESARROLLO**
2. **PRECIO REFERENCIAL DEL MANTENIMIENTO:**

El Precio total referencial es de Bs 29.464,41 (veintinueve mil cuatrocientos sesenta y cuatro 41/100)

1. **EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA PROPONENTE:**

Experiencia general mínima será de 2 años computables a partir de la obtención del certificado de FUNDAEMPRESA .(adjuntar fotocopias de contrato o actas de recepción definitiva)

1. **EXPERIENCIA ESPECIFICA DE LA EMPRESA PROPONENTE:**

Haber realizado 4 trabajos similares en el sector público o privado (adjuntar fotocopias de contrato o actas de recepción definitiva). Considerando las siguientes obras similares.

OBRAS SIMILARES;

* REMODELACIÓN
* REFACCIÓN Y AMPLIACIÓN
* MANTENIMIENTOS
* CONSTRUCCIONES.

1. **PERSONAL CLAVE TÉCNICO REQUERIDO**

* Ingeniero Civil o Arquitecto (adjuntar currículo vitae)

1. **EXPERIENCIA GENERAL DEL PERSONAL CLAVE:**

**GENERAL**

* Mínimo dos años de experiencia profesional General computables a partir de la emisión del título en provisión nacional (adjuntar fotocopia de contratos o certificados de trabajo).
* La experiencia será referida a supervisión, fiscalización, residencia, dirección de obras o mantenimientos similares.

**ESPECIFICA**

* Experiencia especifica mínimo cinco obras iguales o similares a lo referido

**OBRAS SIMILARES**

Para el presente proceso se considera obras similares las siguientes:

* Remodelación
* Refacciones y ampliaciones
* Mantenimientos
* Construcciones

1. **ADJUDICACIÓN:**

La adjudicación será realizada por el total del mantenimiento y será considerada técnicamente la ejecución de todos los ítems detallados en el presupuesto general.

1. **LUGAR DE EMPLAZAMIENTO DEL MANTENIMIENTO:**

El mantenimiento deberá ser prestado en los ambientes de la oficinas regional Cochabamba en la Av. Melchor Urquidi N° 1985 -Cochabamba.

1. **PLAZO Y FORMA DE ENTREGA:**

Plazo máximo será de 30 días calendario desde emitida la correspondiente orden de proceder**.**

1. **RECEPCIÓN PROVISIONAL**

La recepción provisional será realizada como máximo a los 25 días calendario a partir de la orden de proceder.

1. **RECEPCIÓN DEFINITIVA**

Se realizará hasta máximo los 5 días calendario de la fecha de la recepción provisional.

1. **MÉTODO DE SELECCIÓN EVALUACIÓN ADJUDICACIÓN.**

Precio evaluado más bajo.

1. **FORMALIZACIÓN**

El proceso de contratación se formalizara mediante contrato.

1. **FORMA DE PAGO**

* La cancelación de este mantenimiento se lo realizara a la conclusión de todas las actividades e ítems programados en el presente mantenimiento, previa acta de conformidad por parte de la comisión de recepción y emisión de la factura correspondiente a nombre de la Mutual de Servicios al Policía –MUSERPOL con NIT 234578021.

1. **GARANTÍAS**

Las garantías a ser presentadas son las siguientes:

* La empresa deberá presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato.
* Las Micro y Pequeñas Empresas, presentarán una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al tres y medio por ciento (3.5%) del valor del contrato

1. **MULTAS**

Se aplicará una multa por día de retraso del 1% del monto de contrato.

1. **PROVISIÓN DE MATERIALES**

Los proponentes deben considerar que el mantenimiento será contratado por la ejecución total de los ítems, siendo responsabilidad del proponente contratado, proporcionar todos los materiales, insumos y equipamiento de construcción para los trabajos de mantenimiento y reparación requerido.

1. **PERSONAL CALIFICADO PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO**

El personal en su integridad será cubierto por el proponente adjudicado, siendo responsabilidad de la MUSERPOL, solamente la supervisión y coordinación con el proponente en caso de ser necesario.

El personal que el proponente utilice en el mantenimiento no tendrá ninguna relación con la MUSERPOL, dependiendo laboralmente exclusivamente del proponente contratado para todos los derechos y obligaciones que competen en este campo.

Por otra parte, el proponente contratado deberá velar e implantar todas las medidas de seguridad necesarias para todos sus trabajadores.

Cualquier accidente en el que se verifique que las causas zona atribuibles a falta de medida de seguridad del proponente contratado, será de su total responsabilidad.

1. **OBLIGACIONES SOCIO – LABORALES**

Conforme a lo establecido en el D.S. N°.107 de fecha 01-05-2009 el proponente se compromete y obliga a dar cumplimiento a las obligaciones socio-laborales de su trabajo y trabajadores. El proponente será responsable y deberá mantener a la MUSERPOL 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 vigente.

1. **ORDEN DE PROCEDER**

El plazo de ejecución del MANTENIMIENTO DE USO Y CONSERVACIÓN OFICINA REGIONAL COCHABAMBA MELCHOR URQUIDI N°1985-COCHABAMBA, correrá a partir del orden de proceder, emitido por el fiscal de obra.

1. **RECEPCIÓN PROVISIONAL.**

A la terminación del mantenimiento el proponente contratado, solicitara al fiscal de obra el señalamiento de día y hora para la realización de una inspección conjunta, para la verificación que todos los trabajos fueron ejecutados y terminados en concordancia con las cláusulas del contrato, planos y especificaciones y por consiguiente que el mantenimiento se encuentra en condiciones adecuadas para su entrega provisional.

Una vez realizada la inspección conjunta entre fiscal de obra y empresa contratada y si el mantenimiento, a juicio técnico del fiscal de obra se halla correctamente ejecutada conforme a las especificaciones técnicas y documentos del contrato, mediante el responsable del área hará conocer al contratante su intención de proceder a la recepción provisional.

Recibida la aceptación escrita del contratante el fiscal y la comisión de recepción suscribirá el acta correspondiente juntamente con el proponente contratado, en la que se indicara claramente el estado final del mantenimiento haciéndose constar, si corresponde, todos los trabajos de corrección o complementación que el contratado debe ejecutar dentro el periodo de prueba

1. **RECEPCIÓN DEFINITIVA**

Cumplidos los días calendario requeridos, subsiguientes a la recepción provisional, tendrá lugar la recepción definitiva del mantenimiento. A este objeto el proponente contratado, mediante carta expresa indicara que han sido subsanadas todas las deficiencias, fallas y observaciones (si existieron) y solicitara al fiscal de obra fije día y hora para la recepción definitiva del mantenimiento.

A este acto concurrirá el proponente contratado y la comisión de recepción, quienes realizaran una inspección total del MANTENIMIENTO DE USO Y CONSERVACIÓN OFICINA REGIONAL COCHABAMBA MELCHOR URQUIDI N°1985-COCHABAMBA y si no surgen observaciones procederán a la redacción y firma del acta de recepción definitiva.

1. **OTRAS CONSIDERACIONES**

* Metodología de Calificación al Proponente

En caso de que exista el mismo monto económico se dará prioridad a la mayor experiencia en el rubro tomando en cuenta la siguiente tabla

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **EMPRESA** | **PRECIO COTIZACIÓN MAS BAJO** | **CUMPLE / NO CUMPLE**  **EXPERIENCIA GENERAL** | **CUMPLE / NO CUMPLE**  **EXPERIENCIA ESPECIFICA** |
|  |  |  |  |  |

**FISCAL DE OBRA**

Tiene por objetivo garantizar la fiscalización del mantenimiento General del “MANTENIMIENTO DE USO Y CONSERVACIÓN OFICINA REGIONAL COCHABAMBA AV. MELCHOR URQUIDI N°1985-COCHABAMBA”.

Nota: Para cualquier duda y/o aclaración comunicarse con:

Arq. Luis Fernando Guevara Cabrera

Cel:78809606