**EMPRESA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES**

**ENTEL S.A.**



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

|  |
| --- |
| **COTIZACIÓN SIMPLE N° RSC 038/2017**  **“PROYECTO OBRAS CIVILES MULTICENTRO UAGRM CAMPUS**  **SANTA CRUZ”** |

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

1. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS

El oferente debe examinar todas las instrucciones, formatos, condiciones, términos y especificaciones que figuran o se citan y dar respuesta a partir del punto 1 del presente documento. Si el oferente omite la presentación de toda o parte de la información requerida o presenta ofertas que no se ajusten en todos sus aspectos al presente documento, será inhabilitado de la evaluación de la presente Invitación.

Para todos los incisos marcados como MANDATORIO, la calificación será CUMPLE o NO CUMPLE.

En los requerimientos de ENTEL S.A. el oferente debe tomar en cuenta las siguientes referencias para la interpretación de las tablas.

Referencias:

: Requerido por ENTEL S.A.

--- : No requiere respuesta

1. ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

* Visita al sitio ENTEL S.A.: Cualquier potencial proponente podrá participar del cronograma de visitas del sitio, favor remitir respuesta confirmando su participación hasta el día Martes 30 de mayo de 2017 hasta horas 17:00, al correo electrónico ehurtado[@entel.bo](mailto:@entel.bo).

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha de visita: | Miercoles 31 de mayo de 2017 |
| Hora: | A partir 09:30 a.m. |
| Dirección: | UAGRM CAMPUS entrando por la calle Mexico diagonal a registros de incripción zona denominada “El Chulito” Santa Cruz. |
| Ciudad: | Santa Cruz de la Sierra, Bolivia |
| Nombre del Encargado de la Visita: | Julio Cesar Dorado Cel.: 72650678 |

**Nota.-** La participación de la visita al sitio no es de carácter obligatorio, no siendo la participación excluyente para la presentación de propuestas.

* Consultas escritas sobre las Especificaciones Técnicas: Cualquier potencial proponente puede formular consultas escritas dirigidas a la Subgerencia de Adquisiciones, hasta el jueves 1 de junio de 2017, hrs. 16:00 p.m., al correo electrónico ehurtado@entel.bo.
* Reunión de Aclaración: Con la finalidad de dar aclaración a consultas realizadas, sobre las Especificaciones Técnicas dentro del plazo señalado. Dicha reunión se realizará en:

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha: | Viernes 2 de junio de 2017 |
| Hora: | 09:30 a.m. |
| Dirección: | ENTEL S.A. Regional Santa Cruz, Zona Norte Av. Cristo Redentor Km. 3.5 piso 3 (Gerencia Regional) Santa Cruz) (Recepción) |
| Ciudad: | Santa Cruz, Bolivia |
| Nombre del Encargado de la Reunión de Aclaración: | Elizbeth Hurtado |

Las aclaraciones respectivas serán incluidas en el Acta de Reunión de Aclaración y serán publicadas en la página WEB de ENTEL S.A. (www.entel.bo)

Una vez elaborada y aprobada el Acta de Reunión, formará parte del presente documento y será de aceptación obligatoria sin modificaciones posteriores por parte de los proponentes.

1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben presentarse sólo en las oficinas de ENTEL S.A. (ENTEL S.A. Regional Santa Cruz, Zona Norte Av. Cristo Redentor Km. 3.5 (Recepción), hasta el día:

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha: | Martes 13 de junio de 2017 |
| Hora: | 10:00 |

No serán aceptadas ni consideradas las propuestas recibidas en oficinas postales o cualquier otro sitio diferente al domicilio señalado en el párrafo precedente, aunque fueran dependencias de ENTEL S.A., tampoco serán consideradas las propuestas entregadas pasado el día y hora límite señalado por ENTEL S.A.

Las ofertas de los proponentes deberán estructurarse de acuerdo a las siguientes instrucciones:

**SOBRE “A” – PROPUESTA TÉCNICA (Original + Copia Digital).**

**SOBRE “B” – PROPUESTA ECONÓMICA (Original + Copia Digital).**

Cada parte será presentada en un sobre o paquete cerrado, de manera separada; la Parte Técnica y la Parte Económica deberán contener copias digitales de los documentos correspondientes debidamente marcados como "ORIGINAL" y "COPIA DIGITAL" los cuales estarán foliados, sellados y presentados con la siguiente inscripción:

|  |
| --- |
| ENTEL S.A.  COTIZACIÓN SIMPLE RSC N° 038/2017  ***“*“PROYECTO OBRAS CIVILES MULTICENTRO UAGRM CAMPUS – SANTA CRUZ””**  RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE  TELEFONO FAX – EMAIL  RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE TELEFONO FAX – EMAIL  Sobre “…….” |

La apertura de sobres se efectuará en un **acto privado** el día:

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha: | Martes 13 de junio de 2017 |
| Hora: | 10:30 |

1. **OBJETO DE LA CONTRATACION**

El objeto del presente **PROYECTO ARQUITECTONICO Y OBRAS CIVILES**, es la contratación de una empresa que:

* Elabore diseño arquitectonico.
* Ejecute las obras civiles por el contratante.

De acuerdo a insumos a ser proporcionados al adjudicado para **EL PROYECTO MULTICENTRO UAGRM CAMPUS** en la Regional Santa Cruz.

1. **LUGAR DE EJECUCION**

En un espacio concesionado de 100 m2 (de acuerdo a contrato), área cubierta, en el Campus de la UAGRM, zona denominado “El Chulito”, diagonal a ventanillas de registros de estudiantes en la cuidad de Santa Cruz de la Sierra.

1. **PROGRAMA DE NECESIDADES**

El proponente deberá efectuar una propuesta de diseño para la construcción de acuerdo a las características mínimas detalladas en el anexo 4.

* Para cada posición se deberá considerar el cableado de punto eléctrico, red y teléfono (IP).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| # | **AREAS Y/O AMBIENTES** | **POSICIONES** |
| 1 | INGRESO | 1 |
| 2 | ESPERA | 4 |
| 3 | ATENCION | 2 |
| 4 | CAJA (INCLUYE BOVEDA O CAVIDAD PARA CAJA FUERTE) | 1 |
| 5 | CUARTO O MUEBLE DE EQUIPOS | 1 |
| 6 | AREA DE EXPERIENCIA/ENTEL TV | 1 |
| 7 | VIDEO WALL | 1 |
| 8 | AREA PARA ACCESORIOS DE LIMPIEZA | 1 |

|  |  |
| --- | --- |
| **PERSONAL DE TRABAJO** | |
| 2 | RAC |
| 1 | CAJERO |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| # | **MOBILIARIO REFERENCIAL A SER PROVISTO POR ENTEL S.A.** | **CANTIDAD** |
| 1 | ISLA DE ATENCION PARA PERSONAL DE DATACOM (RAC) | 1 |
| 2 | MUEBLE PARA CAJERO | 1 |
| 3 | SILLA PARA CAJERO | 1 |
| 4 | SILLAS TIPO TABURETE (RAC) | 2 |
| 5 | MESON DE GRANITO CHIQUITANO PARA ESTUDIANTES | 4 |
| 6 | BANQUETA DE CONCRETO REVESTIDA | 4 |
| 7 | MUEBLE PARA SEGURIDAD CORPORATIVA REPISA CON PORTA TECLADO | 1 |
| 8 | MUEBLE PARA TV. SATELITAL | 1 |
| 9 | PORTA FOLLETOS | 1 |
| 10 | CAJA FUERTE | 1 |
| 11 | EXTINTOR DE 5 KG. | 1 |
| 12 | SALA DE EQUIPOS | 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| # | **MICRO INFORMATICA Y OTROS A SER PROVISTO POR ENTEL S.A.** | **CANTIDAD** |
| 1 | LAP TOP ( RAC) | 2 |
| 2 | PC DE ESCRITORIO ( CAJERO) | 1 |
| 3 | IMPRESORA MULTIFUNCION PARA RAC | 1 |
| 4 | IMPRESORA DE CAJERO | 1 |
| 5 | FOTOCOPIADORA | 1 |
| 6 | APARATOS TELEFONICOS ( IP ) | 3 |
| 7 | UPS DE 5 KVA | 1 |
| 8 | A/C DE 60 K TIPO CASET | 2 |
| 9 | A/C CAJERO DE 9 K | 1 |
| 10 | A/C SALA DE EQUIPOS DE 9 K | 1 |
| 11 | VIDEO WALL PANTALLAS | 3 |
| 12 | WI FI PARA EL MULTICENTRO | 1 |
| 13 | TV SATELITAL | 1 |

Se aclara que los equipos de microinformática, mobiliario y otros serán adquiridos al margen de la presente contratación.

El siguiente cuadro establece la necesidad de provisión para:

**Proyecto Diseño y Obras Civiles Multicentro UAGRM CAMPUS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **PRODUCTO** | **CONTENIDO** | **CANTIDAD** |
| 1 | DISEÑO ARQUITECTONICO | PLANTA AMOBLADA Y ACOTADA | 1 |
| CORTE LONGITUDINAL |
| VISTAS REALISTICAS 3D (6) |
| 2 | PROYECTO A DISEÑO FINAL | PLANOS ARQUITECTONICOS | 1 |
| PLANOS ELECTRICOS |
| PLANILLA DE VOLUMENES DE OBRA |
| ESPECIFICACIONES TECNICAS |
| PRESUPUESTO DE OBRA |
| 3 | OBRA CONCLUIDA | DE ACUERDO A PROYECTO | 1 |
| PLANOS AS BUILT | 1 |
|

| **REQUERIMIENTO DE ENTEL S.A.**  **CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS** |
| --- |
| **1.1.** Las respuestas presentadas para el presente documento de especificaciones deben realizarse **ITEM por ITEM** respetando el orden del mismo. Se debe iniciar con las palabras **CUMPLE o NO CUMPLE,** seguidas de un **breve y claro comentario.** Debe tener referencia puntual hacia algún DOCUMENTO TÉCNICO acerca del tópico de la pregunta, identificando el nombre del **Documento, número de Página y Referencia** (no se aceptarán referencias de direcciones URL). El oferente deberá presentar la documentación técnica de respaldo pertinente; tales como manuales, catálogos, hojas técnicas, certificados y otros para respaldo y verificación de lo ofertado con la respectiva descripción. |
| **1.2.** El idioma oficial para la presentación de propuestas es el español. Toda la documentación técnica y de respaldo debe presentarse en idioma español. |
| **1.3.** La propuesta debe garantizar que todos los bienes ofertados cumplan con todas las recomendaciones, estándares y normas de organismos nacionales e internacionales reconocidos en el área de construcción y telecomunicaciones. |
| **1.4.** Para la evaluación, ENTEL S.A. solicita al oferente, que la documentación técnica y su propuesta se entregue obligatoriamente en un (1) ejemplar en forma impresa y una copia en formato electrónico (Memoria flash, CD o DVD) con archivos no protegidos contra lectura o impresión. |

1. FORMA DE CALIFICACIÓN

La forma de calificación está relacionada al cumplimiento estricto de los incisos marcados como MANDATORIO, donde la calificación será CUMPLE o NO CUMPLE. A continuación se definen las palabras CUMPLE, NO CUMPLE:

CUMPLE. Define que satisface completamente el requisito técnico solicitado, a simple requerimiento de parte de ENTEL S.A. y se entiende que está incluido en la propuesta técnica-económica del OFERENTE.

NO CUMPLE. Define que no satisface parcial o completamente el requisito técnico solicitado.

* 1. **CRITERIOS MANDATORIOS**

Los criterios MANDATORIOS serán evaluados bajo la modalidad CUMPLE o NO CUMPLE, con una ponderación de 100% (Cien por ciento).

Los oferentes deberán cumplir con todos los criterios mandatorios, el incumplimiento de cualquier criterio mandatorio, descalificará al oferente para proseguir con el proceso.

La ponderación esta descrita en el CUADRO DE CALIFICACIÓN RESUMEN DE CRITERIOS MANDATORIOS.

1. PROCEDIMIENTO Y PRODUCTOS DE LA CONTRATACION

| **REQUERIMIENTO DE ENTEL S.A.** | | | **RESPUESTA DEL OFERENTE** | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GENERALES** | | **CONDICIÓN** | **(Llenado Obligatorio)** | |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **MANDATORIO** | **Cumple / No cumple** | **DOCUMENTO, PÁGINA, REFERENCIA** |
| 1 | Se adjudicará el servicio requerido a un proponente de acuerdo a la modalidad de calificación establecida en los incisos 5 y 5.1 del presente documento. |  |  |  |
| 2 | El oferente presentará su diseño manteniendo la estética denominada “El Chulito” que actualmente se refleja y que incluirá planos y seis vistas en 3D, mismos que estarán sujetos a modificaciones por parte de Entel S.A. |  |  |  |
| 3 | La propuesta económica será ajustada en función al diseño propuesto y de acuerdo a un presupuesto respaldado por planillas de análisis de precios unitarios por ítem, a ser presentadas por el oferente |  |  |  |
| 4 | Se iniciarán y concluirán las obras de acuerdo a planos definitivos y cronograma. |  |  |  |
| 5 | Se elaborarán y entregarán planos as – built y planilla ítem por ítem del balance final de la obra construida. |  |  |  |

1. **PLAZO DE ENTREGA**

| **REQUERIMIENTO DE ENTEL S.A.** | | | **RESPUESTA DEL OFERENTE** | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAZOS DE ENTERGA** | | **CONDICIÓN** | **(Llenado Obligatorio)** | |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **MANDATORIO** | **Cumple / No cumple** | **DOCUMENTO, PÁGINA, REFERENCIA** |
| 1 | Plazo de entrega de obra 30 dias calendario a partir de la firma del contrato. |  |  |  |

1. **INSUMOS PARA PROPUESTA DE DISEÑO.**

| **REQUERIMIENTO DE ENTEL S.A.** | | | **RESPUESTA DEL OFERENTE** | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **INSUMOS PARA PROPUESTAS ECONOMICAS** | | **CONDICIÓN** | **(Llenado Obligatorio)** | |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **MANDATORIO** | **Cumple / No cumple** | **DOCUMENTO, PÁGINA, REFERENCIA** |
| 1 | **Catálogo** – El proponente presentará su diseño arquitectónico, deberá aplicar los elementos constructivos establecidos en el catálogo.  No se deberá considerar materiales del catálogo aplicables a clima frío.  Para el tema de cerramiento solo aplica vidrios blindex.  **Ver anexo 1** |  |  |  |
| 2 | **Esquema funcional tipo** – Se adjunta el esquema funcional tipo para un multicentro, mismo que deberá ser utilizado de manera referencial por los posibles proponentes en la presentación de su propuesta  **Ver anexo 2** |  |  |  |
| 3 | **Planos de multicentros construidos** – Se adjuntan planos referenciales de los multicentros diseñados por personal de la empresa Entel s.a., para que sean utilizados como referentes y apoyo didáctico  **Ver anexo 3** |  |  |  |
| 4 | **Matriz programática**, Se adjunta una matriz con el carácter funcional, espacial y requisitos de instalación por cada ambiente y/o espacio dentro un multicentro tipo  **Ver anexo 4** |  |  |  |
| 5 | **Renders de proyectos de multicentros** – Se adjuntan renders (vistas fotorealísticas de proyectos) para que el proponente adjudicado presente las perspectivas y modelaciones con las mismas características  **Ver anexo 5** |  |  |  |
| 6 | El tipo de mobiliario y dimensiones exactas serán proporcionados por Entel S.A. al oferente para elaboración de su propuesta.  **Ver Anexo 6.** |  |  |  |

1. **PRESENTACION DE PROPUESTA ECONOMICAS**

| **REQUERIMIENTO DE ENTEL S.A.** | | | **RESPUESTA DEL OFERENTE** | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRESENTACION DE PROPUESTA ECONOMICAS** | | **CONDICIÓN** | **(Llenado Obligatorio)** | |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **MANDATORIO** | **Cumple / No cumple** | **DOCUMENTO, PÁGINA, REFERENCIA** |
| 1 | El proponente deberá presentar su propuesta económica en el sobre “B” con precios unitarios según catalogo, citado el en punto 8.1 de la presenta especificación técnica. |  |  |  |

1. **EXPERIENCIA DE LA EMPRESA**

| **REQUERIMIENTO DE ENTEL S.A.** | | | **RESPUESTA DEL OFERENTE** | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EXPERIENCIA DE LA EMPRESA** | | **CONDICIÓN** | **(Llenado Obligatorio)** | |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **MANDATORIO** | **Cumple / No cumple** | **DOCUMENTO, PÁGINA, REFERENCIA** |
| 1 | La empresa proponente debe presentar Currículum Empresarial y documentación que acredite su experiencia en construcciones similares durante los **últimos 2 años,** de acuerdo a:   * Fotocopias simple de Certificados , actas de Recepción Definitiva u otros documentos similares de construcciones, remodelaciones y/o instalaciones realizadas en infraestructura civil.   Cada documento deberá consignar la empresa que otorga el mismo, la fecha, el periodo de tiempo que duró la obra, el monto en dinero y el alcance en trabajos realizados; esta información debe estar indicada con resaltador en el documento. |  |  |  |

1. **CURRICULUM RESIDENTE DE OBRA**

| **REQUERIMIENTO DE ENTEL S.A.** | | | **RESPUESTA DEL OFERENTE** | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CURRICULUM RESIDENTE DE OBRA** | | **CONDICIÓN** | **(Llenado Obligatorio)** | |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **MANDATORIO** | **Cumple / No cumple** | **DOCUMENTO, PÁGINA, REFERENCIA** |
| 1 | Presentación de Currículum Residente de obra documentado. **Últimos 2 años**. **(FOTOCOPIAS SIMPLES)**  EL **RESIDENTE** de obra tendrá residencia en el lugar en que se ejecuta la obra, prestará servicios a tiempo completo y estará facultado para:   * Dirigir la realización de la obra. * Representar al **OFERENTE ADJUDICADO** en la ejecución de la obra durante toda su vigencia. * Mantener permanentemente informada a la **SUPERVISION** sobre todos los aspectos relacionados con la obra. * Mantener coordinación permanente y efectiva con la Oficina Central del **OFERENTE ADJUDICADO**.      * Es el responsable del control de asistencia, así como de la conducta y ética profesional de todo el personal bajo su dependencia, con autoridad para asumir medidas correctivas en caso necesario. * Bajo ninguna circunstancia la obra podrá quedar abandonada, debiendo contar con RESIDENTE a tiempo completo durante la ejecución de la obra. En caso de sustituir al RESIDENTE inical, el nuevo RESIDENTE de obra deberá contar con la misma o mayor experiencia que el propuesto incialmente por el oferente. |  |  |  |

**NOTA:** **RESIDENTE** se refiere al profesional calificado en la propuesta, titulado, con suficiente experiencia en la dirección de Obras similares, que lo califiquen para llevar satisfactoriamente la ejecución de la obra, el mismo que será presentado oficialmente antes del inicio de los trabajos, mediante comunicación escrita dirigida a la **GERENCIA REGIONAL**.

1. **ROL DEL SUPERVISION DE OBRAS**

Los trabajos estarán sujetos a SUPERVISIÓN por parte de ENTEL S.A. El SUPERVISOR será delegado por parte del contratante:

* Estudiar e interpretar los planos y especificaciones para su correcta aplicación por parte del oferente adjudicado.
* Controlar y exigir la disponibilidad permanente del Libro de órdenes.

En este libro el **SUPERVISOR** anotará las instrucciones, órdenes y observaciones impartidas al **OFERENTE ADJUDICADO**, que se refieran a los trabajos relevantes. Cada orden llevará fecha y firma del **SUPERVISOR** y la constancia firmada del Residente de Obra de haberla recibido.

El Residente de Obra también podrá utilizar el Libro de Órdenes para comunicar al **SUPERVISOR** actividades de la obra, firmando en constancia y el **SUPERVISOR** tomará conocimiento registrando también su firma y respuesta o instrucción si corresponde.

Asimismo, el **OFERENTE ADJUDICADO** está facultado para hacer conocer al **SUPERVISOR** mediante el Libro de Órdenes, los aspectos del desarrollo de la obra que considere relevantes.

El original del Libro de Órdenes, será entregado a **ENTEL S.A.**, quedando una copia en poder del **SUPERVISOR** y otra del **OFERENTE ADJUDICADO**. Las comunicaciones cursadas entre partes, sólo entrarán en vigor cuando sean efectuadas y entregadas por escrito, a través del Libro de Órdenes o notas oficiales.

El **OFERENTE ADJUDICADO** tiene la obligación de mantener el Libro de Órdenes en el lugar de ejecución de la obra, salvo instrucción escrita del **SUPERVISOR** con conocimiento de la GERENCIA REGIONAL.

* En caso necesario proponer y sustentar de manera combinada modificaciones del diseño de la obra.
* Realizar mediciones conjuntas con el Proponente Adjudicado de la obra y aprobar los certificados de calidad o avances de obra.

1. **CONFORMIDAD DE LA OBRA CON LOS PLANOS Y DISEÑOS**

Todos los trabajos ejecutados, deberán en todos los casos estar de acuerdo con los detalles indicados en los planos y diseño aprobado, excepto en los casos dispuestos de otro modo por escrito por la **SUPERVISIÓN,** sin incrementar el presupuesto adjudicado.

1. **INSPECCIÓN DE LA CALIDAD DE LOS TRABAJOS**

* La **SUPERVISIÓN** ejercerá la inspección y control en campo, exigiendo el cumplimiento de las especificaciones técnicas, en todas las fases del trabajo y en toda o cualquier parte de la obra.
* La unidad solicitante efectuara el seguimiento a las obras para una conclusión satisfactoria de la obra.
* El **OFERENTE ADJUDICADO** deberá proporcionar de inmediato y sin cargo adicional alguno, todas las facilidades razonables, mano de obra y materiales necesarios para las inspecciones y ensayos que serán efectuados, de tal manera que no se demore innecesariamente el trabajo.
* La **SUPERVISIÓN** estará autorizada para llamar la atención del **OFERENTE ADJUDICADO** sobre cualquier discordancia del trabajo con los planos o especificaciones, para suspender todo trabajo mal ejecutado y rechazar material defectuoso. Las instrucciones u observaciones verbales de la **SUPERVISIÓN** deberán ser ratificadas por escrito, en el Libro de Órdenes notariado que para el efecto deberá tener disponible el **OFERENTE ADJUDICADO**.
* Ningún trabajo será cubierto o puesto fuera de vista sin la previa aprobación de la **SUPERVISIÓN**. El **OFERENTE ADJUDICADO** estará obligado a solicitar dicha aprobación dando aviso a la **SUPERVISIÓN** con la debida anticipación cuando los trabajos se encuentren listos para ser examinados. La infracción de esta condición obligará al **OFERENTE ADJUDICADO** a realizar por su parte todos los trabajos que la **SUPERVISIÓN** considere necesarios para verificar la calidad de la Obra cubierta sin su previa autorización.
* Es responsabilidad del **OFERENTE ADJUDICADO** cumplir con las especificaciones del Contrato por lo que la presencia o ausencia extraordinaria de la **SUPERVISIÓN** en cualquier fase de los trabajos, no podrá de modo alguno, exonerar al **OFERENTE ADJUDICADO** de sus responsabilidades para la ejecución de la Obra de acuerdo con el contrato.
* **Pruebas** Si la **SUPERVISIÓN** ordena al **OFERENTE ADJUDICADO** realizar alguna prueba que no esté contemplada en las especificaciones a fin de verificar si algún trabajo tiene defectos y la prueba revela que los tiene, el costo de la prueba y las muestras serán de cargo del **OFERENTE ADJUDICADO**. Si no encuentra ningún defecto, la prueba se considerará un evento compensable. Una vez determinados los trabajos con defecto, el **OFERENTE ADJUDICADO** deberá proceder a corregirlos a satisfacción de la **SUPERVISIÓN**.
* **Corrección de defectos** Dentro del plazo de ejecución de obra, cada vez que se notifique un defecto, el **OFERENTE ADJUDICADO** lo corregirá dentro del plazo especificado en la notificación de la **SUPERVISIÓN**. Toda parte de la Obra que no cumpla con los requerimientos de las especificaciones, planos u otros documentos del Contrato, será considerada trabajo defectuoso. Cualquier trabajo defectuoso observado antes de la recepción definitiva, que sea resultado de mala ejecución, del empleo de materiales inadecuados, deterioro por descuido o cualquier otra causa, será removido y reemplazado en forma satisfactoria para la **SUPERVISIÓN**. La **SUPERVISIÓN** notificará al **OFERENTE ADJUDICADO** todos los defectos que tenga conocimiento antes de la recepción provisional de la obra para que estos sean reparados. Si los defectos no fuesen de importancia y se procediese a la recepción provisional, estas observaciones constarán en el acta respectiva para que sean enmendadas o subsanadas inmediatamente.

1. **MODIFICACION DE LAS OBRAS**

De acuerdo a la naturaleza y modalidad de la contratación todos los aspectos técnicos insidentes en la obra serán resueltos en la etapa previa de diseño, no dejando ningun aspecto técnico sin consideración.

Se establece que de forma excepcional, por causas plenamente justificadas, el **SUPERVISOR**, con la autorización expresa de **ENTEL S.A.**, durante el período de ejecución de la obra, podrán efectuar modificaciones mediante ordenes de trabajo aprobada y autorizadas sin alterar los fines, cronograma y presupuesto de obras.

**El SUPERVISOR** con conocimiento de ENTEL S.A., puede ordenar las modificaciones a través del siguiente instrumento:

* **Mediante una Orden de Trabajo** Cuando la modificación esté referida a un ajuste o redistribución de cantidades de obra, sin que ello signifique cambio sustancial en el diseño de la obra, en las condiciones o en el monto adjudicado. Estas órdenes serán emitidas por el **SUPERVISOR**, mediante carta expresa o en el Libro de Órdenes, siempre en procura de un eficiente desarrollo y ejecución de la obra. La emisión de Órdenes de Trabajo, no deberán dar lugar a la emisión posterior de Orden de Cambio para el mismo objeto.

La orden de Trabajo, la Orden de Cambio, deben ser emitidos y suscritos de forma previa a la ejecución de los trabajos por parte del **OFERENTE ADJUDICADO**, en ninguno de los casos constituye un documento regularizador de procedimiento de ejecución de obra, excepto en casos de emergencia declarada para el lugar de emplazamiento de la obra. El informe, recomendación y antecedentes deberán ser cursados por el **SUPERVISOR** a **la GERENCIA REGIONAL** para su aprobación.

En todos los casos son responsables por los resultados de la aplicación de los instrumentos de modificación descritos, **GERENCIA REGIONAL,**  **SUPERVISOR** y **OFERENTE ADJUDICADO.**

**16. RECEPCIÓN PROVISIONAL**

Cinco días hábiles antes de que fenezca el plazo de ejecución de la obra, o antes, mediante el Libro de órdenes solicitará al **SUPERVISOR** señale día y hora para la realización del Acto de Recepción Provisional de la Obra.

Si la obra, a juicio técnico del **SUPERVISOR** se halla correctamente ejecutada, conforme a los planos y documentos del **CONTRATO**, hará conocer a la **GERENCIA REGIONAL** de **ENTEL S.A.** su intención de proceder a la recepción provisional.

La Recepción de la Obra será realizada en dos etapas que se detallan a continuación:

Esta etapa contempla:

**Limpieza final de la Obra.** Para la entrega provisional de la obra, el **OFERENTE ADJUDICADO** deberá limpiar y eliminar todos los materiales sobrantes, escombros, basuras y obras temporales de cualquier naturaleza, excepto aquellas que necesite utilizar durante el periodo de garantía. Esta limpieza estará sujeta a la aprobación de la **SUPERVISIÓN**. Este trabajo será considerado como indispensable para la recepción provisional y el cumplimiento del requerimiento. Si esta actividad no fue incluida de manera independiente en el Presupuesto, no será sujeto de pago directo, debiendo el **OFERENTE ADJUDICADO** incluir su incidencia en el componente de Gastos Generales a su cargo.

La Recepción Provisional se iniciará cuando el **OFERENTE ADJUDICADO** reciba la carta de aceptación de **ENTEL S.A.**, en este caso tiene un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para proceder a dicha Recepción Provisional, de lo cual se dejará constancia escrita en Acta que se levantará al efecto, en la que se harán constar todas las deficiencias, anomalías e imperfecciones que pudieran ser verificadas en esta diligencia, instruyéndose sean subsanadas por el **OFERENTE ADJUDICADO** dentro del periodo de corrección de defectos, computables a partir de la fecha de dicha Recepción Provisional.

El **SUPERVISOR** deberá establecer de forma racional en función al tipo de obra el plazo máximo para la realización de la Segunda Recepción Provisional, mismo que no podrá exceder veinte (20) días calendario. La fecha de esta recepción servirá para efectos del cómputo final del plazo de ejecución de la obra. Si a juicio del **SUPERVISOR**, las deficiencias y observaciones anotadas no son de magnitud y el tipo de obra lo permite, podrá autorizar que dicha obra sea utilizada. Empero si las anomalías fueran mayores, el **SUPERVISOR** tendrá la facultad de rechazar la recepción provisional y consiguientemente, correrán las multas y sanciones al **OFERENTE ADJUDICADO** hasta que la obra sea entregada en forma satisfactoria.

**17. RECEPCIÓN DE OBRA**

A la conclusión de la obra, el **OFERENTE ADJUDICADO** solicitará a la **SUPERVISIÓN** una inspección conjunta para verificar que todos los trabajos fueron ejecutados y terminados en concordancia con las cláusulas del contrato, planos, diseños arquitectonico y especificaciones técnicas y que la obra se encuentra en condiciones adecuadas para su entrega.

1. **PLANILLA DE LIQUIDACIÓN FINAL**

Dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de la Recepción Provisional, el **SUPERVISOR** revisará la planilla de cantidades finales de obra, en base a la Obra efectiva y realmente ejecutada, dicha planilla será cursada al **OFERENTE ADJUDICADO** para que el mismo dentro del plazo de diez (10) días calendario subsiguientes elabore la planilla de Liquidación Final conjuntamente con los planos “**AS BUILT**” en medio magnético e impreso (Autocad, entregados por el **OFERENTE ADJUDICADO**) y la presente al **SUPERVISOR** en versión definitiva con fecha y firma del **RESIDENTE DE OBRA**

El **SUPERVISOR** y **ENTEL S.A.**, no darán por finalizada la revisión de la liquidación, si el **OFERENTE ADJUDICADO** no hubiese cumplido con todas sus obligaciones de acuerdo a los términos del requerimiento y de sus documentos anexos, por lo que el **SUPERVISOR** y **ENTEL S.A.** podrán efectuar correcciones en el Certificado de Liquidación Final. En este documento se ajustara en su totalidad el presupuesto de obra y los volúmenes realmente ejecutados.

1. **GARANTIA DE SERVICIOS**

La empresa proponente debe presentar garantía de un (1) año por buena ejecución de obra que se presentará por escrito en carta indicando la buena calidad de material de construcción a utilizar en la obra y acabado. Que será del diez por ciento (10%) del monto total del contrato.

1. **CUADRO DE CALIFICACIÓN RESUMEN DE CRITERIOS MANDATORIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **CRITERIOS MANDATORIOS** | **PONDERACIÓN SOBRE (100%)** |
| 1 | Procedimiento y productos (punto 6) | CUMPLE / NO CUMPLE |
| 2 | Plazo de entrega (punto 7) | CUMPLE / NO CUMPLE |
| 3 | Insumos para propuestas económicas iniciales y alternativa de diseño (punto 8) | CUMPLE / NO CUMPLE |
| 4 | Experiencia de la empresa (punto 10) | CUMPLE / NO CUMPLE |
| 5 | Curriculum del Residente de obra (punto 11) | CUMPLE / NO CUMPLE |
| **TOTAL CRITERIOS MANDATORIOS (A)** | | **100%** |

**La nota mínima de aprobación es de 100% de la Calificación Total (A).**

1. **FORMA DE PAGO**

Se procederá al pago 100%  **CONTRA ENTREGA** de obras concluidas, planos as-built y planilla de balance final de obra, previa emisión del control de calidad por parte de Entel S.A. correspondiente al diseño y ejecución de las obras civiles del **PROYECTO MULTICENTRO UAGRM CAMPUS.**

1. **MULTAS**

Si existiesen atrasos o incumplimiento en los plazos de acuerdo al cronograma en la entrega de las obras mencionada en la Parte Técnica, el Proveedor cancelará a ENTEL S.A. una multa por cada día calendario de retraso equivalente a 0.5 % (cero punto cinco por ciento) del monto del contrato, hasta un 20% (veinte por ciento) del valor total del contrato. Asimismo, ENTEL S.A. La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el 20 por ciento (20 %) del monto total del contrato, debiendo iniciar el proceso de resolución del mismo.

IMPOSIBILIDAD SOBREVINIENTE: En los casos comprendidos en esta cláusula, la Parte afectada deberá comunicar a la otra en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas de sucedido el hecho(s) que alega. La información y/o documentación que permita corroborar el o los hechos, será presentada en el término de diez (10) días hábiles de ocurrido. De ser aceptada(s) por ENTEL S.A., la(s) causal(es) alegada(s), el plazo de ejecución del contrato será ampliado en el mismo número de días que motive la causal. Dichos eventos deberán ser acreditados ineludiblemente mediante certificación emitida por autoridad competente.

1. **FORMALIZACIÓN (DOCUMENTO DE COMPRA)**

Una vez emitido el informe final, en los casos que corresponda, se procederá con el envío de la carta de adjudicación al proponente adjudicado.

El proponente adjudicado contara con un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles para dar respuesta de Aceptación/Rechazo a la nota de adjudicación. En caso de aceptación, juntamente a la nota de respuesta deberán adjuntar toda la documentación solicitada en la carta de adjudicación.

**El incumplimiento a estos plazos y la falta de documentación será causal para dejar sin efecto la nota de adjudicación.**

Aceptada la adjudicación, se iniciarán las gestiones de formalización de la relación comercial a través del correspondiente Contrato, para lo cual el Contratista debe remitir a ENTEL S.A. la documentación detallada en el siguiente punto.

El proponente debe adherirse a los términos y condiciones establecidos en el contrato elaborado por ENTEL S.A. dichos documentos son parte de este Especificaciones Tecnicas y sus anexos.

El proponente que resultase adjudicado deberá considerar que la revisión y suscripción del contrato objeto del presente proceso de contratación se efectuara en el domicilio legal de Entel S.A. (Av. Cristo Redentor Km 3 ½ Carretera al norte), el inicio de la vigencia del contrato contara con 72 horas para su firma correspondiente; caso contrario será causal para dejar sin efecto la nota de adjudicación, quedando impedido de participar en procesos de ENTEL S.A. por 1 año

La (s) empresa (s) adjudicada (s) debe (n) presentar la (s) siguiente (s)

* Copia legalizada de la escritura de Constitución de la Sociedad o firma comercial y modificaciones al mismo, con el resellado de inscripción ante FUNDEMPRESA.
* Copia legalizada del testimonio de Poder del representante Legal debidamente inscrito ante FUNDEMPRESA.
* Certificado original de actualización de la matrícula de comercio emitido por FUNDEMPRESA vigente.
* Certificado de Registro del Número de Identificación Tributaria (N.I.T.) vigente.
* Fotocopia simple de la Cedula de Identidad del Representante Legal vigente.
* Garantía de Cumplimiento de Contrato del 10% del monto adjudicado.
* Fotocopia de la Póliza de seguro de responsabilidad civil anual vigente.
* Fotocopia de la Póliza de seguro contra accidentes anual vigente, cabe aclarar que cualquier evento que exista de Accidentes al personal a cargo del proveedor adjudicado es netamente su responsabilidad.

**Póliza de Responsabilidad Civil Vigente.**

El **oferente adjudicado** se responsabilizara por los daños económicos ocasionados a Entel S.A. o a Terceros. Mantendrá permanentemente barreras, letreros, luces y señalización adecuada y en general todo medio de seguridad que prevenga a terceros del riesgo en el lugar de la obra. Estos elementos serán retirados por el oferente adjudicado a la terminación de la obra.

El **oferente adjudicado** protegerá de posibles daños a las propiedades adyacentes a la obra y áreas públicas, en caso de que estos se produzcan deberán ser resarcidos bajo su exclusiva responsabilidad, al igual que toda lesión causada a terceras personas como resultado de sus trabajos.

|  |  |
| --- | --- |
| **Anexo No. 7** | **DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DEL PERSONAL DE LA EMPRESA PROPONENTE** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Razón Social | : |  |  |
| Objeto del Proceso | : |  |  |
| N° de Convocatoria | : |  | RSC 038/2017 |
| Lugar y Fecha | : |  |  |

De mi consideración:

En atención a la Convocatoria de referencia, a nombre de la empresa ……………………. a la cual representamos, declaramos expresamente nuestra conformidad y compromiso de cumplimiento, conforme con los siguientes puntos:

I.- De las Condiciones del Proceso

1. A nombre de la entidad proponente y conforme el Poder recibido, declaramos y garantizamos haber examinado las Especificaciones Técnicas y sus aclaraciones y enmiendas, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
2. Declaramos la veracidad de toda la información proporcionada y autorizamos mediante la presente, para que en caso de ser adjudicados, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, nos damos por notificados que la empresa tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta (Si corresponde).
3. En caso de obtener la adjudicación, nuestra propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y firme el contrato.

II.- Declaración Jurada

1. Como empresa proponente respetaremos el desempeño de los funcionarios asignados al proceso de contratación por Entel S.A. y no incurriremos en relacionamiento que no sea a través de medio oficial y escrito, siendo el incumplimiento de esta declaración causal de rechazo o descalificación de la propuesta.
2. Nos comprometemos a denunciar por escrito, ante la Máxima Autoridad Ejecutiva de Entel S.A. cualquier tipo de presión, o intento de extorsión de parte de los funcionarios de la Empresa convocante, de otras empresas o terceros ajenos a la institución, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
3. Afirmamos que no tenemos conflicto de intereses para el presente proceso de contratación y no se ha incurrido en negociaciones previas con ningún funcionario ni Autoridad relacionada a Entel S.A., ni con terceros ajenos a la institución.

Cada uno de los firmantes del presente documento, declaramos en forma libre y voluntaria, sin que medie, error, presión o violencia, que en nuestra condición de Proponentes en el presente proceso de contratación, en cuanto nos corresponde, cumpliremos con la normativa vigente de la Empresa Entel S.A.

**Representante Legal**

Firma: ……………………………………………………………………………………………………...

Nombre Completo:

……………………………………………………………………………………………………….

C.I.: ……………………………………………………………………………………………………..

Domicilio: ……………………………………………………………………………………………………..

Lugar, fecha: ………………………………………………………………………………………………………..