



PLIEGO DE CONDICIONES

**LICITACIÓN PÚBLICA BDP – S.A.M.
Nº 01/2022**

PRIMERA CONVOCATORIA

**“SERVICIO DE LIMPIEZA OFICINAS BDP – S.A.M. A
NIVEL NACIONAL”**

LA PAZ, MARZO DE 2022



“SERVICIO DE LIMPIEZA OFICINAS BDP – S.A.M. A NIVEL NACIONAL”

1. ANTECEDENTES

El Banco de Desarrollo Productivo – Sociedad Anónima Mixta (BDP – S.A.M.), es una sociedad de economía mixta cuyas actividades se desarrollan según normas de derecho privado, creada con participación del Estado Plurinacional de Bolivia y la Corporación Andina de Fomento (CAF), como un banco de primer y segundo piso, en el marco del Código de Comercio y la Ley de Servicios Financieros.

2. OBJETO

El presente documento tiene por objeto definir las condiciones y alcances para la contratación de una empresa para el servicio de limpieza a nivel nacional.

Asimismo, proporcionar a los proponentes, las instrucciones respecto al contenido de las propuestas, a la evaluación y condiciones de contratación.

El proponente debe examinar todas las instrucciones, formatos, términos y especificaciones que figuran o se citan en el presente pliego de condiciones. Si el proponente omite alguna instrucción o presenta una oferta que no se ajuste en todos sus aspectos al presente documento, asumirá el riesgo y el resultado será el rechazo de su oferta, salvo casos en los cuales a juicio de BDP – S.A.M. algunos documentos de carácter legal y/o administrativos puedan ser corregidos o sustituidos sin afectar la sustancia de la propuesta.

3. NORMAS APLICABLES PARA LA CONTRATACIÓN

El proceso de elaboración, evaluación, invitación, selección, adjudicación y firma del contrato de esta convocatoria se realizará de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el presente Pliego de Condiciones y el Reglamento de Gestión Administrativa de la Entidad, vigente a partir del 29 de octubre de 2021.

4. CONFIDENCIALIDAD

Las propuestas presentadas por los proponentes tienen carácter estrictamente reservado y confidencial, por lo tanto, las mismas no pueden ser entregadas a terceros por el BDP – S.A.M., sin la autorización del proponente.

Ningún funcionario del BDP – S.A.M. dará a conocer información alguna sobre el análisis y evaluación de las propuestas, después de la apertura de las mismas, a proponentes ni a personas no autorizadas oficialmente para participar de este procedimiento, hasta que se haya notificado la adjudicación del servicio.



5. DIRECCIÓN

Los proponentes harán llegar sus propuestas y toda comunicación a:

BANCO DE DESARROLLO PRODUCTIVO S.A.M. (BDP - S.A.M.)
DIRECCIÓN: Calle Reyes Ortiz N° 73, Edificio Torres GUNDLACH,
Torre Este Piso 10°
Teléfono 2157171 - Fax 2311208
Ref.: LICITACIÓN PUBLICA BDP – S.A.M. N° 01/2022
“SERVICIO DE LIMPIEZA OFICINA BDP - S.A.M. A NIVEL NACIONAL”
PRIMERA CONVOCATORIA

6. IDENTIFICACIÓN

Es indispensable que, tanto en la oferta como en toda comunicación, se señale el número de la Licitación Pública y se indique el nombre y dirección del proponente, nombre del representante legal, así como los números de fax y teléfono.

7. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La presente contratación será financiada con fondos que provienen de recursos propios, los mismos que se encuentran incluidos en el presupuesto aprobado del BDP – S.A.M., para la presente gestión.

8. CONSULTAS Y ACLARACIONES

El BDP – S.A.M. manifiesta su disposición a recibir en forma escrita las consultas u observaciones, sobre el presente pliego, que sean giradas por los proponentes a la dirección señalada en el punto 5 que antecede **hasta horas 15:00 p.m. del día jueves 10 de marzo de 2022.**

Asimismo, el **viernes 11 de marzo de 2022 a horas 15:00 p.m.** se llevará a cabo la reunión de aclaración en instalaciones del BDP – S.A.M. la cual tendrá por objeto, ser una reunión informativa con el objetivo de aclarar las posibles consultas acerca del Pliego de Condiciones y/o Términos de Referencia. La reunión se realizará en las oficinas del BDP SAM.

Las respuestas de las consultas, así como el acta de la reunión de aclaración, serán proporcionadas por escrito hasta 72 horas después de la consulta o de la reunión de aclaración, considerando que las mismas formarán parte del Pliego de Condiciones, se dará una copia de las consultas a los proponentes.



9. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La fecha límite para la presentación de las propuestas se fija para el **día miércoles 23 de marzo de 2022, hasta horas 15:00 p.m.** en la dirección señalada en el punto 5. Toda propuesta que el BDP – S.A.M. reciba después de este plazo será rechazada y/o devuelta al proponente, sin sellar ni abrir la documentación.

Del mismo modo y a fin de facilitar el examen y evaluación de las ofertas, el BDP – S.A.M., podrá a su discreción, solicitar que el proponente aclare algunos puntos de su oferta. Para el efecto podrá solicitar la presencia de los proponentes y/o enviar por escrito la aclaración y la respuesta correspondiente. No se pedirá, ofrecerá, ni permitirá cambios en la oferta.

Entendiéndose que las propuestas presentadas formarán parte indivisible del contrato a ser suscrito con la firma que se adjudique los servicios.

10. DE LOS PROPONENTES

Son elegibles para participar en la presente Licitación Pública, todas aquellas empresas legalmente establecidas en el país, para la contratación de referencia.

El proponente se hará cargo de todos los costos asociados con la preparación y presentación de su propuesta, el BDP – S.A.M., en ningún caso será responsable ni estará obligada a reembolso alguno, cualquiera sea el resultado de la calificación, incluyendo la declaratoria de la convocatoria desierta de la Licitación Pública.

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, formatos, condiciones y especificaciones que figuran o se citan en el presente Pliego de Condiciones. Si el proponente omite suministrar toda la información requerida o presenta una oferta que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos a este documento, el riesgo será de su responsabilidad y el resultado será el rechazo de su oferta, salvo casos en los cuales a juicio del BDP – S.A.M. algunos documentos de carácter legal y/o administrativos pueden ser subsanados en un plazo prudencial, sin afectar la sustancia de la propuesta.

11. IDIOMA Y MONEDA DE LAS PROPUESTAS

Tanto las propuestas como las comunicaciones deberán presentarse en idioma español.

Los precios de la propuesta, deberán ser indicados en moneda nacional (Bs.), tomando en cuenta el costo de los servicios requeridos de acuerdo con los Términos de Referencia.



12. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán globalmente en un sobre cerrado.

El sobre deberá presentar en duplicado (original y una copia) debidamente identificados.

Los documentos incorporados, deberán estar **foliados, sellados y rubricados en cada página** por el Representante Legal del proponente.

12.1. CONTENIDO DEL SOBRE: Documentos Legales, Propuesta Técnica y Propuesta Económica.

12.1.1. Documentos legales

Los proponentes deberán cumplir con la presentación de los siguientes documentos:

- a) Carta de presentación y declaración jurada debidamente firmada por el Representante Legal del proponente, con aceptación al contenido del presente Pliego de Condiciones, así como de su sometimiento a las leyes y tribunales bolivianos, dando fe del cumplimiento de contratos que hubieran efectuado los últimos cinco años y, con renuncia a cualquier reclamo o indemnización, según modelo adjunto en el **(Anexo 1)**.
- b) Identificación del proponente, de acuerdo al formulario **(Anexo 2)**.
- c) Copia simple de la constitución de la empresa.
- d) Copia simple del poder o poderes de la persona o personas que tengan la representación legal de la empresa oferente, con poderes amplios y suficientes para realizar todos los actos comprendidos en el objeto social, con Registro de Comercio de Bolivia (FUNDEMPRESA).
- e) Copia simple de la Cédula de Identidad del Representante Legal.
- f) Copia simple del Número de Identificación Tributaria (NIT), vigente a la fecha de presentación, o en su defecto Certificación Electrónica conforme al art. 79 de la Ley N° 2492 y 3er. Párrafo del art. 7 del DS N° 27310.
- g) Copia Simple Matricula del Registro de Comercio de Bolivia de la última gestión, emitida por FUNDEMPRESA en original.
- h) Copia Simple del Registro Obligatorio de Empleadores (ROE)
- i) Último balance general auditado u otra información sobre la capacidad económica financiera del proponente con relación a la magnitud de su



propuesta debidamente respaldado.

- j) Certificado de aportes o certificado de no adeudos de AFP's
- k) Boleta Bancaria de Garantía de Seriedad de Propuesta o Póliza a primer requerimiento que deberán expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, a favor del Banco de Desarrollo Productivo – Sociedad Anónima Mixta (BDP - S.A.M.), por un valor de Bs. 7.000.00 (Siete mil 00/100 bolivianos) y con una validez de 60 días calendario a partir de la fecha de presentación del sobre.

12.1.2. Propuesta Técnica

Los proponentes presentarán la siguiente información mínima, no limitativa:

- a) Detalle del servicio durante los últimos tres años, **Anexo 3**
- b) Oferta técnica de acuerdo al formato incluido en los Términos de Referencia.

12.1.3. Propuesta Económica.

Los proponentes deberán presentar en su propuesta económica el precio según los términos de referencia. Esta propuesta deberá incluir impuestos de ley, y cualquier gasto adicional a ser incurrido por el proveedor hasta la entrega del ítem al BDP – S.A.M. y gastos asociado. La propuesta económica deberá realizarse, según el formato establecido en el **Anexo 4**.

También deberá especificarse la validez de la propuesta, la cual no podrá ser menor a 60 días calendario a partir de la fecha de presentación de las propuestas.

13. APERTURA DE PROPUESTAS

Las propuestas se abrirán en acto público, con asistencia de representantes de BDP - S.A.M. y de los proponentes que deseen asistir, a horas **15:30 p.m.** del día límite de la presentación de propuestas, en las oficinas de BDP - S.A.M., señaladas en los puntos 5 y 9.

Se procederá a la apertura del sobre de cada propuesta; se anunciarán los nombres de los proponentes y la existencia o no de la documentación requerida y la propuesta económica.

Toda la documentación presentada pasará a evaluación por la Comisión Calificadora designada para el efecto.

14. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas para cada servicio ofertado serán evaluadas y calificadas por una



Comisión de Calificación, conformada para este fin, según lo establecido en el Reglamento de Gestión Administrativa de BDP – S.A.M., de acuerdo a los siguientes puntajes para las respectivas propuestas técnica y económica de cada uno de los servicios ofertados:

Puntaje Total	100
Puntaje propuesta técnica	70
Puntaje propuesta económica	30

14.1. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

- a) Las propuestas técnicas serán evaluadas considerando el siguiente puntaje:

ITEM	DETALLE	PARCIAL	PUNTAJE
I.	Aspectos técnicos Aspectos técnicos de los ítems (De acuerdo a términos de referencia)	50	50
II.	Experiencia del proponente servicios adicionales: <ul style="list-style-type: none">Experiencia de la empresa de acuerdo a (Fumdempresa)Servicios similares a otras empresas	10 10	20
Total		70	

14.2. SISTEMA DE CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Las propuestas económicas tendrán una calificación total de 30 puntos. Se otorgará un puntaje máximo de 30 puntos a la propuesta económica más baja y calificaciones inversamente proporcionales a las demás propuestas.

Cualquier deficiencia o defecto en las propuestas, por no tomar en cuenta estas comunicaciones, sólo perjudicarán al proponente, no pudiendo ser causal de impugnación alguna.

15. ADJUDICACIÓN

El BDP - S.A.M. adjudicará los servicios al proponente cuya propuesta (técnica y económica) haya sido la más conveniente. Producido esto, el BDP - S.A.M. notificará sobre el hecho, a los demás proponentes cuyas ofertas se hubieran habilitado para la calificación.

16. FIRMA DEL CONTRATO

Se estima que el BDP – S.A.M. y el proponente adjudicado, estén en condiciones de firmar los contratos en un plazo máximo de diez (10) días a partir de la notificación de adjudicación.

Antes de firmar el contrato, el proponente adjudicado deberá presentar los



siguientes documentos:

Boleta Bancaria de Garantía de Cumplimiento del Contrato, emitida por un banco del sistema nacional a favor del BDP - S.A.M., por un valor equivalente al 10% del monto total del contrato del servicio. El período de vigencia de la boleta se extenderá hasta 30 días más acabado el tiempo del contrato.

La presentación de la Boleta deberá realizarse dentro de los primeros 7 días hábiles de puesto a conocimiento la adjudicación, el incumplimiento al plazo límite será sancionado con la ejecución de la Boleta de Seriedad de Propuesta.

17. RECURSO DE OPOSICIÓN E IMPUGNACIÓN

Todo recurso de oposición e impugnación deberá regirse a lo establecido en el Reglamento de Gestión Administrativa de la entidad vigente.

18. ANULACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DE LA CONVOCATORIA

El BDP - S.A.M. declarará anulada o desierta esta Licitación Pública, en cualquier etapa en que se encuentre el proceso, con anterioridad a la adjudicación, sin que por ello el BDP - S.A.M. incurra en responsabilidad alguna respecto al proponente o los proponentes afectados por esta decisión y sin tener la obligación de comunicar los motivos de ella, ni estar sujeta a reembolsos de ninguna naturaleza, además de las previstas en el Reglamento de Gestión Administrativa del BDP - S.A.M. (a disposición) entre otras, por las razones siguientes:

- a) Si desaparece la necesidad de contratar el o los servicios por causas de fuerza mayor u otras igualmente importantes expresadas en la Resolución que la declare.
- b) Cuando se haya producido infracción a los procedimientos establecidos en el presente pliego.
- c) Cuando a juicio del BDP - S.A.M., los precios ofertados no guarden relación con los servicios a ser prestados.
- d) Cuando en opinión del BDP - S.A.M., las características y alcances de los servicios ofertados no se ajusten a los Términos de Referencia de cada servicio.
- e) Cuando a juicio del BDP - S.A.M., las ofertas sean inconvenientes a los intereses de la entidad.
- f) Los precios Ofertados excedan a lo presupuestado por el Banco
- g) Cuando se presente una sola propuesta.



19. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

El BDP - S.A.M. podrá, por cualquier causa y en cualquier momento, hasta 48 horas antes de la fecha de presentación de las propuestas, señalada en el punto 7 del presente Pliego de Condiciones, modificarlo mediante enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a aclaraciones solicitadas por los proponentes que hayan recibido o retirado el Pliego.

Incluye la facultad que tendrá el BDP - S.A.M., de prorrogar el plazo de presentación de las propuestas a fin de otorgar tiempo adicional razonable a los proponentes para incorporar en la preparación de sus ofertas las enmiendas que pudieran introducirse.

Los proponentes que hayan recibido el Pliego de Condiciones con los Términos de Referencia de cada servicio, serán notificados por escrito (carta, fax o e-mail) de las enmiendas que se puedan producir en cada servicio, las que serán de obligatorio cumplimiento.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS **SERVICIO DE LIMPIEZA A NIVEL NACIONAL**

1. OBJETO DEL SERVICIO

Prestación del servicio de limpieza para las oficinas del BDP – S.A.M. a nivel nacional.

La cantidad de personal podrá incrementar o disminuir a requerimiento del Banco, este aspecto debe ser considerado por el proponente al momento de presentar su propuesta económica.

2. EXPERIENCIA

La empresa deberá demostrar una experiencia general de al menos 5 años en servicios similares.

3. FORMA DE PAGO

El pago del servicio se realizará de forma mensual previa validación de servicio y aplicación de penalidades, si correspondiere (mes vencido).

4. DURACIÓN DEL SERVICIO

El servicio tendrá la duración de dos (2) años

5. DE LOS INSUMOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA (Considerar Anexo A)

Los insumos y materiales de limpieza deberán ser provistos por la empresa adjudicada. Todos y cada uno de los insumos y materiales de limpieza e higiene deben ser imprescindiblemente, gentiles con el medio ambiente, en cumplimiento a la Ley N° 1333 de Medio Ambiente. Así mismo, deberán presentar al BDP – S.A.M. las especificaciones técnicas de cada uno de los insumos y materiales que serán utilizados en la limpieza e higiene de las instalaciones, muebles y sanitarios; Por lo tanto, cada vez que se realice la dotación y entrega de materiales de limpieza en cada Agencia y/ o Sucursal incluida la Oficina Central, los Encargados Operativos Administrativos de cada Agencia y/o Sucursal deberán ser notificados para controlar y verificar la calidad de los materiales, de manera que cumplan con las Especificaciones Técnicas solicitadas. Para un óptimo trabajo de limpieza, la empresa deberá garantizar la provisión de materiales higiénicos en la cantidad suficiente y necesaria para mantener un servicio de calidad, de acuerdo al siguiente cuadro:



INSUMOS Y MATERIAL DE LIMPIEZA	ÁREA DE USO
Papel higiénico: biodegradable, blanco y de buena calidad.	Baños y áreas de higiene.
Filtros, pastillas de inodoro y naftalina	Baños y áreas de higiene.
Jabón líquido desinfectante .	Baños y áreas de higiene.
Desinfectante y limpiador de bacterias.	Baños y pisos de cerámica
Ambientadores en spray.	Oficinas y baños.
Cera para pisos fríos y madera	Oficinas y pasillos.
Detergente para el lavado de pisos	Oficinas
Detergente liquido especial para lavado de vidrios	Vidrios, (puertas, separadores, escritorios)
Abrillantador y protector para muebles de madera, sillas y sillones de cuero y tapizado de tela	Oficinas, escritorios, mobiliario
Alcohol en gel (desinfectante).	Recepción e ingresos a oficinas
Detergente en polvo	Baños, pisos y exteriores.
Lavandina /hipoclorito de Sodio	Pasillos de ingreso y baños
Amonio cuaternario	Desinfección de ambientes
Trapos de limpieza, secadores, esponjas, escobas, trapeadores, secadores de goma, baldes, guantes de goma, recogedores de basura, letreros de precaución y equipo de lavado de vidrios.	Todo el personal de limpieza debe contar con estos enseres de trabajo bien identificados a ser renovados de acuerdo a su uso o tiempo de vida.
Dispensadores de Jabón	La empresa adjudicada deberá proporcionar e instalar dispensadores de jabón líquido y secadores de manos eléctricos en todos los baños tanto de Oficina Central como en las Agencias y Sucursales
Secadores de manos (Eléctricos)	

Nota: La provisión de los insumos y materiales de limpieza serán coordinados con el área de Administración del Banco, estos podrán ser modificados de acuerdo a evaluación y en coordinación con la empresa de limpieza adjudicada.

Se exigirá que todo el personal operativo de la empresa de limpieza cuente con el uniforme correspondiente y esté debidamente identificado con credenciales.

6. CONDICIONES TÉCNICAS

La empresa debe estar en condiciones de brindar el servicio en los horarios establecidos, los cuales serán acordados con el BDP-S.A.M. previa suscripción del contrato, contando con todos los recursos físicos, humanos y tecnológicos para tal propósito.



Mínimamente se requiere los siguientes equipos:

- Lavadora de piso y/o alfombra
- Aspiradoras Industriales
- Hidrolavadoras
- Pulidoras de pisos fríos
- Lustradora industrial
- Secadora de piso
- Aspiradora de polvo y agua industrial
- Mangueras
- Equipos de limpieza de vidrios y brazos telescópicos (de 6 a 9 metros)
- Escaleras plegables con altura de hasta 8 metros
- Señalética de seguridad
- Andamios y equipos de seguridad industrial para limpieza en altura.
- Contar con escaleras y/o andamio para limpieza de letreros internos y externos.

7. LIMPIEZA DIARIA Y CONSTANTE.

Dentro de este alcance, se contemplan las actividades que se realizarán en forma diaria y mínimamente dos veces en el transcurso del día:

- Limpieza y desodorización de Ambientes: Oficinas, baños, sanitarios, cocinas y áreas comunes.
- Limpieza de Oficinas: Desempolvado general y limpieza de escritorios, mesas, sillas, sofás, papeleros, ceniceros, muebles de melanina, calculadoras, teléfonos, computadoras, etc., con productos específicos.
- Limpieza, desinfección y sanitización general de baños, incluye implementos sanitarios, pisos y paredes. Este procedimiento se realizará con un producto que garantice el 100% de desinfección aprobado por el área de administración del Banco.
- Limpieza del Hall principal de la Agencia y/o Sucursal
- Provisión y control de insumos sanitarios.
- Limpieza de vidrios de ventanas, espejos y puertas de ingreso de constante uso y fácil acceso.
- Mapeado en seco de pisos fríos de áreas comunes, pasillos y gradas.
- Barrido de todas las aceras circundantes a la Agencia y/o Sucursal
- Barrido, trapeado y lustrado de pisos fríos de baños, cocinas y ambientes interiores.
- Limpieza de los pasamanos y barandas del interior y exterior de la Agencia y/o Sucursal
- Limpieza de estantería de melanina, gaveteros y mamparas desempolvado de sillas y sillones de espera.
- Ambientado de las salas utilizando fragancias con aromas agradables para las Agencias y/o Sucursales.



- Recojo diario de basura, para posterior depósito en los contenedores o áreas asignadas por el BDP – S.A.M.
- Lavado y secado del servicio de las Áreas Administrativas y Operativas
- Limpieza en Seco de los Paneles de Información y Pantallas de Información, ubicados en la Agencia y/o Sucursal
- Limpieza de Jardineras externas a la Agencia y/o Sucursal
- Limpieza de áreas de circulación interna y externa, barrido de pasillos, pisos, aceras e ingresos.
- Otras que serán consideradas por el BDP-S.A.M. y coordinadas con la empresa ganadora del proceso de licitación.

Limpieza Profunda Diaria.

Dentro de este alcance, se contemplan las actividades que se realizarán una vez al día:

- Desempolvado general y limpieza de escritorios, estantes, cajoneros, fileros, mochileros, enseres de oficina, sillas, sillones, papeleros, basureros, maceteros y muebles en general de las oficinas administrativas y operativas del BDP – S.A.M.
- Desempolvado general y limpieza de partes altas, archivadores, cuadros, marcos de vidrio de las puertas del BDP – S.A.M.
- Desbacterización y desodorización de baños y sanitarios,
- Aspirado de todas las superficies alfombradas.
- Desmanche de alfombras a requerimiento.
- Mapeado húmedo, lavado y lustrado de pisos fríos.
- Barrido de los pisos, aceras e ingresos.
- Limpieza y desinfectado externo de teléfonos, computadoras, impresoras y similares de las oficinas administrativas y operativas del BDP – S.A.M.
- Desempolvado de puertas, marcos de ventanas, pilares, zócalos y mamparas.
- Atención de emergencia de limpieza a requerimiento.
- Recojo de basura de las oficinas administrativas, operativas y de pasillos, para posterior depósito en los contenedores o áreas asignadas por el BDP – S.A.M.

Limpieza Profunda Semanal.

Dentro de este alcance, se contemplan las actividades que se realizarán una vez a la semana:

- Aspirado de sillas y sillones tapizados.
- Desempolvado y lavado de paredes, siempre y cuando estas sean lavables.
- Aplicación de cera abrillantadora a muebles en general, puertas, zócalos, barandas y marcos de madera.



- Limpieza y aplicación de protector y abrillantador a sillas y sillones de cuero y vinil.
- Lavado profundo de vidrios en general.
- Lavado profundo, encerado y lustrado de pisos fríos.
- Limpieza y desinfectado de basureros de oficinas y baños en general.
- Limpieza profunda de aceras, ingresos y corredores de la Agencia y/o Sucursal.
- Limpieza de vehículos.

Limpieza Profunda Trimestral.

Dentro de este alcance, se contemplan las actividades que se realizarán cada tres (3) meses:

- Lavado de vidrios interiores y exteriores de difícil acceso utilizando elevadores hidráulicos o andamios cumpliendo normas de seguridad industrial.
- Desmanchado de paredes internas y externas, utilizar productos que no dañen o decoloren las mismas
- Lavado de pisos y alfombras con equipos de alta presión.
- Limpieza de muebles, lavado profundo de sillas y sillones tapizados con tela utilizando desmanchadores y equipos de alta presión.
- Aspirado profundo de cortinas verticales
- Limpieza de letreros externos utilizando andamios o equipos de trabajo en altura.
- Fumigado interior de ambientes, para realizar el fumigado en todas las oficinas se debe considerar la ubicación y el clima con el que cuenta cada Agencia y/o Sucursal, mínimamente se debe tener en cuenta los siguiente:
 1. Fumigado contra plagas y vectores de acuerdo a la necesidad de la Agencia y/o Sucursal.
 2. Fumigado de amonio cuaternario (certificado) esta actividad se realizará de manera mensual por el tema de la pandemia.

8. PROPUESTA

La propuesta de servicio debe ser con un costo por cada personal, detallando las horas comprendidas dentro este servicio, incluyendo el material de limpieza. Adicionalmente, se debe especificar el costo por servicio extraordinario, de acuerdo al detalle que se encuentra en el anexo 4 del presente documento.

9. PERSONAL ADICIONAL

El BDP SAM. Podrá solicitar a simple requerimiento la adición de personal de limpieza ya sea por crecimiento del banco o apertura de nuevas Agencias; Así mismo podrá solicitar el decremento de operarios de limpieza; estas solicitudes estarán reflejadas en el contrato suscrito con la empresa adjudicada



ANEXO A

DETALLE DE DOTACIÓN DE INSUMOS - (MENSUAL EJEMPLO)										
N°	Insumos	Calidad	CANTIDAD DE INSUMOS							
			AGENCIA LA PAZ	AGENCIA MONTERO	AGENCIA VILLA TUNARI	AGENCIA EL ALTO	AGENCIA COCHABAMBA	AGENCIA SANTA CRUZ	SUCURSAL CHUQUISACA	OFICINA NACIONAL
1	Guantes	Primera calidad	1	1	1	1	1	1	1	12
2	Franelas	Primera calidad	1	1	1	1	1	1	1	12
3	Repasador	Primera calidad	1	1	1	1	1	1	1	12
4	Pulverizadores	Primera calidad	1	1	1	1	1	1	1	12
5	Esponjas	Primera calidad	1	1	1	1	1	1	1	12
6	Paños de Piso	Primera calidad	1	1	1	1	1	1	1	12
7	Bolsas pequeñas negras	Primera calidad	15	15	15	15	15	15	15	30
8	Bolsas grandes negras	Primera calidad	10	10	10	10	10	10	10	20
9	Detergente en Polvo	Primera calidad	1	1	1	1	1	1	1	12
10	Lustramuebles	Primera calidad	1	1	1	1	1	1	1	12
11	Ambientador aerosol	Primera calidad	1	1	1	1	1	1	1	12
12	Papel Higiénico (rollos)	Primera calidad	48	48	48	48	48	48	48	680
13	Pastillas de Inodoro	Primera calidad	2	2	2	2	2	2	2	70
14	Alcohol 360 ml	Primera calidad	1	1	1	1	1	1	1	35
15	Jabón líquido 360 ml	Primera calidad	2	2	2	2	2	2	2	70
16	Limpia vidrios 360 ml	Primera calidad	1	1	1	1	1	1	1	35
17	Desinfectante antibacterial	Primera calidad	1	1	1	1	1	1	1	5
18	Líquido Multiuso 5 lt	Primera calidad	1	1	1	1	1	1	1	5
19	Lavandina 5 lt	Primera calidad	1	1	1	1	1	1	1	35
20	Líquido Ambientador 5lt	Primera calidad	1	1	1	1	1	1	1	5
21	Cera piso frío 1 lt	Primera calidad	5	5	5	5	5	5	5	25
22	Cera Piso de Madera	Primera calidad	2	2	2	2	2	2	2	25
23	Saca sarro 500 ml	Primera calidad	1	1	1	1	1	1	1	35
24	Lava vajilla	Primera calidad	1	1	1	1	1	1	1	35
25	Virutilla	Primera calidad	1	1	1	1	1	1	1	35



MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN JURADA

Lugar y fecha
Señores
BANCO DE DESARROLLO PRODUCTIVO S.A.M.
La Paz

Ref.: LICITACIÓN PÚBLICA BDP – S.A.M. N° 01/2022 “SERVICIO DE LIMPIEZA OFICINAS BDP – S.A.M. A NIVEL NACIONAL” PRIMERA CONVOCATORIA

Señores:

Como representante legal de la empresa.....tengo el agrado de hacerles llegar nuestra propuesta que está contenida en el sobre correspondiente, elaborada en concordancia con el Pliego de Condiciones y en conocimiento de todos los antecedentes de la **Licitación de referencia**, leyes, decretos y códigos bolivianos, y sus disposiciones complementarias y reglamentarias, que tengan que ver con la misma.

Declaramos bajo juramento que los datos y la información que a continuación consignamos y hemos revisado, a efecto de presentar nuestra propuesta en el marco de la Licitación Pública BDP – S.A.M. N° 01/2022 son verídicos, por lo cual damos nuestra expresa aceptación, sin ninguna restricción, respecto a que si algún dato o información estuviese incompleto o fuese discordante con lo real, BDP - S.A.M., estará plenamente facultada para declarar la propuesta por nosotros presentada, inválida en cualquier etapa de la Licitación Pública BDP – S.A.M. N° 01/2022 o en cualquier etapa posterior a ella, sin ningún derecho o reclamo de indemnización de nuestra parte.

Asimismo, declaramos bajo juramento que no tenemos incompatibilidades que nos impiden firmar contratos con el BDP - S.A.M., que no tenemos proceso contencioso, administrativo y/o judicial con dicha empresa ni con otras empresas públicas, y que en los últimos cinco años hemos cumplido con todos los contratos suscritos con entidades públicas y privadas y no tenemos deudas pendientes con las mismas.

Estamos plenamente conformes con esta Declaración Jurada, en razón a la imposibilidad de BDP - S.A.M., de obtener absoluta certeza de tal situación durante el proceso de la **Licitación Pública**, después de adjudicada la misma e incluso después de suscrito el respectivo contrato.

Finalmente, por la presente aceptamos los términos y condiciones expresadas en el Pliego de Condiciones y en sus Anexos.

Atentamente

(Nombre y firma Representante Legal que hace la declaración)



ANEXO 2

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Razón social:		
NIT:		
Dirección:		
Ciudad:		
País:		
Casilla:		
Teléfonos:		
Fax:		
Dirección electrónica (e-mail):		
Nombre completo del representante legal en Bolivia:		
Tipo de empresa:		
Año de fundación de la empresa:		
Antigüedad (años) en el rubro		

(Nombre y firma del Socio o Representante Legal que hace la declaración)



DETALLE DE SERVICIOS SIMILARES
(Últimos 5 años)

MES Y AÑO DEL SERVICIO	NOMBRE DEL CLIENTE	DETALLE DEL SERVICIO	DOCUMENTO QUE RESPALDE LA CONTRATACION

(Nombre y firma del Socio o Representante Legal que hace la declaración)



ANEXO 4

N°	Ciudad	Inmueble	DIRECCIÓN	Cantidad de Operarios de Limpieza Requeridos	Tiempo	Horarios del personal	Costo
1	La Paz	Oficina Central	Calle Federico Zuazo, esq. Reyes Ortiz Edif. Gundlach N° 73	10	Lunes a Viernes	1 pers. 8 hrs/día 9 pers. 4 hrs/día	
2	La Paz	Agencia Csapek	Calle Federico Zuazo N°1717	2	Lunes a Sábado	4 hrs/día	
3	La Paz	Agencia El Alto	Calle Franco Valle esquina Calle 13 N° 49	2	Lunes a Sábado	1 pers. 8 hrs/día 1 pers. 4 hrs/día	
4	La Paz	Agencia Patacamaya	Avenida Pando S/N Esquina Calle Panorámica	1	Lunes a Sábado	4 hrs/día	
5	La Paz	Agencia Luribay	Calle 31 de Octubre s/n, Plaza Principal	1	Lunes a Sábado	4 hrs/día	
6	La Paz	Agencia Chulumani	Calle Sagarnaga S/N entre calles Alianza y Sucre	1	Lunes a Sábado	4 hrs/día	
7	La Paz	Agencia Caranavi	Calle Batallón Ingenieros, entre avenidas Mariscal Santa Cruz y Calama (Zona Central)	1	Lunes a Sábado	4 hrs/día	
8	La Paz	Agencia Palos Blancos	Av. San Borja N° 117 del manzano "J"	1	Lunes a Sábado	4 hrs/día	
9	La Paz	Agencia San Buenaventura	Calle German Busch s/n Esq. Calle Baptista Saavedra	1	Lunes a Sábado	4 hrs/día	
10	Santa Cruz	Sucursal y Agencia Santa Cruz	4 Anillo. Avenida Beni esquina Adela Salmón S/N	4	Lunes a Sábado	1 pers. 8 hrs/día 3 pers. 4 hrs/día	
11	Santa Cruz	Agencia Montero	Avenida Circunvalación este Noel Kempff Mercado n° 564, entre calles Ezequiel Saucedo y Luciano Paz	1	Lunes a Sábado	4 hrs/día	
12	Santa Cruz	Agencia Yapacani	Calle Bolívar N° 153 entre avenida Epifanio Rios y Calama	1	Lunes a Sábado	4 hrs/día	
13	Santa Cruz	Agencia Santa Rosa del Sara	Calle Santa Cruz S/N, Esquina Calle Reverendo Esteban Arroyo	1	Lunes a Sábado	4 hrs/día	
14	Santa Cruz	Agencia Mairana	Calle Bolívar s/n, esquina Heroes del Chaco casi frente Banco Union	1	Lunes a Sábado	4 hrs/día	
15	Santa Cruz	Agencia Comarapa	Avenida Escalante Mendoza, entre Cochabamba y Sucre, frente plazuela Rosa Antezana	1	Lunes a Sábado	4 hrs/día	
16	Santa Cruz	Agencia Santa Rosa de la Roca	Av. Velasco s/n esquina Calle Sucre	1	Lunes a Sábado	4 hrs/día	
17	Santa Cruz	Agencia San Julián	Avenida Principal Barrio 26 de octubre Carretera principal Sta Cruz-Trinidad, Barrio S-J6, Urbanización 26 de octubre	1	Lunes a Sábado	4 hrs/día	
18	Santa Cruz	Agencia Camiri	Plaza 12 de Julio lado oeste, distrito 01/004 manzano 0052	1	Lunes a Sábado	4 hrs/día	



PLIEGO DE CONDICIONES LICITACIÓN PÚBLICA N° 01/2022

19	Cochabamba	Sucursal y Agencia Cochabamba	Calle Sucre N°348, esquina Pasaje Sucre, lado este de la Plaza 14 de Septiembre.	3	Lunes a Sábado	1 pers. 8 hrs/día 3 pers. 4 hrs/día	
20	Cochabamba	Agencia Villa Tunari	Calle La Paz S/N esquina Calle Benigno Paz	1	Lunes a Sábado	4 hrs/día	
21	Cochabamba	Agencia Independencia	Calle Colon S/N Esquina 14 de noviembre	1	Lunes a Sábado	4 hrs/día	
22	Cochabamba	Agencia Aiquile	Avenida Bolívar s/N entre calles Barrientos y Calle Teran	1	Lunes a Sábado	4 hrs/día	
23	Cochabamba	Agencia Punata	Av. Andres Maria Torrico s/n Esquina, Calle Antofagasta	1	Lunes a Sábado	4 hrs/día	
24	Sucre	Sucursal Sucre	Av. Las Américas N° 67 Barrio Petrolero	1	Lunes a Sábado	4 hrs/día	
25	Sucre	Agencia Camargo	Calle Ayacucho N° 46 entre calles Gran Chaco y Alianza	1	Lunes a Sábado	4 hrs/día	
26	Sucre	Agencia Monteagudo	Calle Sucre y Avenida Marcelo Arana S/N	1	Lunes a Sábado	4 hrs/día	
27	Potosí	Sucursal Potosí	Calle Padilla esquina Linares N° 35 Paseo Peatonal Boulevard	1	Lunes a Sábado	4 hrs/día	
28	Potosí	Agencia Tupiza	Calle Cochabamba entre calles Chuquisaca y Florida	1	Lunes a Sábado	4 hrs/día	
29	Potosí	Agencia Uyuni	Calle Colombia s/n, esquina Avenida Ferroviaria	1	Lunes a Sábado	4 hrs/día	
30	Potosí	Agencia Tomave	Calle Sucre s/n Frente a la Plaza Narciso Campero.	1	Lunes a Sábado	4 hrs/día	
31	Oruro	Agencia Oruro	Calle Murguía N° 15 esquina Soria Galvarro	1	Lunes a Sábado	4 hrs/día	
32	Oruro	Agencia Salinas de Garci Mendoza	Plaza 6 de agosto N°2 entre calles Bolívar y Sucre.	1	Lunes a Sábado	4 hrs/día	
33	Tarija	Agencia Tarija	Avenida General Belgrano esquina pasaje Rachel Darlach	1	Lunes a Sábado	4 hrs/día	
34	Tarija	Agencia Yacuiba	Calle Comercio s/n , entre calle San Pedro y Calle Gral. Campero	1	Lunes a Sábado	4 hrs/día	
35	Beni	Agencia Trinidad	Calle Manuel Limpas N° 88 (Zona Central)	1	Lunes a Sábado	4 hrs/día	
36	Beni	Agencia Riberalta	Av. Beni Memoré N° 1721 esquina Tomas Baney y Fuerza Naval	1	Lunes a Sábado	4 hrs/día	
37	Pando	Agencia Cobija	Calle Mariscal Antonio José de Sucre n° 041	1	Lunes a Sábado	4 hrs/día	
TOTAL OPERARIOS DE LIMPIEZA				53			

(Nombre y firma del Socio o Representante Legal que hace la declaración)