



PLIEGO DE CONDICIONES

**LICITACIÓN PÚBLICA BDP – S.A.M.
Nº 04/2026**

PRIMERA CONVOCATORIA

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

LA PAZ, JULIO DE 2026



“SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS DEL 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 el Banco de Desarrollo de América Latina y el Caribe (CAF), como un banco de primer y segundo piso, en el marco del Código de Comercio y la Ley N° 393 de Servicios Financieros.

2. OBJETO

El presente documento tiene por objeto definir las condiciones técnicas – legales y administrativas, económicas, el sistema de evaluación de las propuestas, instrucciones y otros relacionados con la Licitación Pública, para la contratación de una empresa legalmente establecida en el país, para el servicio de referencia.

Asimismo, suministrar instrucciones a los proponentes respecto al contenido de las propuestas, a la evaluación y condiciones de la 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 del Banco.

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 acerca del 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: Avenida Arce N° 2519 Edif. Torres del Poeta Torre A, Piso 3
Teléfono 2157171
Ref.: LICITACIÓN PÚBLICA BDP – S.A.M. N° 04/2026
“SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS DEL 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 teléfono.

7. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La presente contratación está financiada con fondos que proviene 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 respecto al presente pliego de condiciones, a través de una nota formal a la dirección señalada en el punto 5 que antecede, o al correo electrónico bdpsam.proveedor@gmail.com, **hasta horas 17:00 del día viernes 10 de julio de 2026.**

Asimismo, **el lunes 13 de julio de 2026 a horas 15:00** se llevará a cabo la reunión de aclaración en instalaciones del BDP – S.A.M. esta será una reunión de carácter informativa con el objetivo de aclarar las posibles consultas acerca del Pliego de Condiciones y/o Especificaciones Técnicas.

El Banco, en un plazo máximo de 3 días hábiles posterior a la reunión de aclaración y a través de nota, acta de la reunión de aclaración o correo electrónico absolverá las consultas; simultáneamente, y de la misma forma, se dará una copia a las empresas que soliciten en la dirección ya mencionada en el punto 5.

9. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La fecha límite para la presentación de las propuestas se fija para el **día lunes 20 de julio de 2026, a horas 15:00** en la dirección señalada en el punto 5 que antecede. Toda propuesta que llegue después del plazo señalado, el BDP – S.A.M. rechazará y devolverá al proponente.

Asimismo, y con el fin de facilitar la evaluación de las ofertas, el BDP – S.A.M., podrá a su discreción, solicitar que el proponente la aclaración de algunos aspectos de su oferta, para el efecto podrá requerir por escrito, presencia y/o solicitar aclaraciones por escrito.



En ningún caso se solicitarán, ofrecerán ni permitirán modificaciones a la oferta, tanto en su aspecto técnico como económico.

Entendiéndose que la propuesta presentada formara parte indivisible del contrato a ser suscrito con la empresa adjudicada.

10. DE LOS PROPONENTES

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

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 técnicas 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 bolivianos (Bs.), tomando en cuenta el costo de los servicios requeridos de acuerdo con los Especificaciones Técnicas.

12. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán presentadas en un solo sobre, en las condiciones y forma establecidas, dentro del plazo y en el lugar señalado precedentemente.

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

Los documentos, 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 y el último de modificación si corresponde, con el resellado de (SEPREC) o en su caso la certificación.
- 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 el resellado (SEPREC) o en su caso la certificación.
- e) Copia simple de la Cédula de Identidad del Representante Legal y de los socios.
- 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 de Comercio de Bolivia (SEPREC) (Actualizada).
- h) Copia Simple del Registro Obligatorio de Empleadores (ROE).
- i) Copia simple de los Estados Financieros del último periodo auditado y presentado a Impuestos Nacionales.
- j) Copia de aportes a AFPS y/o Certificado de No Adeudos y a la Caja de Salud correspondiente.
- 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 - SAM), por un valor de Bs. 7.000.00 (Siete Mil 00/100 bolivianos) y con una validez de 60 días hábiles a partir de la fecha de presentación del sobre.
- l) Otros requerimientos de acuerdo a las especificaciones técnicas

12.1.2. Propuesta Técnica

Los proponentes presentarán la siguiente información mínima, no limitativa:

- a) Detalle del servicio durante los últimos cinco años **(Anexo 3)**.
- b) Oferta técnica de acuerdo al formato y requerimientos incluidos en las Especificaciones Técnicas.

12.1.3. Propuesta Económica



Los proponentes deberán presentar en su propuesta económica el precio según las especificaciones técnicas. Esta propuesta deberá incluir impuestos de ley, y cualquier gasto adicional a ser incurrido por el proveedor hasta la entrega del contrato al BDP – S.A.M. y gastos asociados. 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 30 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 presentadas serán evaluadas y calificadas por una Comisión Calificadora, conformada para este fin, según lo establecido en el Reglamento de Gestión Administrativa del 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 propuesta técnica	70
Puntaje propuesta económica	30
Puntaje Total	100

14.1. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Las propuestas técnicas serán evaluadas considerando el siguiente puntaje:

ITEM	DETALLE	PARCIAL	PUNTAJE
I.	Aspectos técnicos Aspectos técnicos de los ítems (De acuerdo a las Especificaciones técnicas)	50	50



II.	Experiencia del proponente servicios adicionales:		
	Experiencia de la empresa de acuerdo a (Matricula de Comercio)	10	20
	Detalle de Ventas de Bienes similares a entidades financieras, los últimos 5 años (según anexo 3).	10	
		Total	70

14.2. SISTEMA DE CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Las propuestas económicas tendrán una calificación total de 30 puntos y, 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, se notificará sobre el hecho a los demás proponentes.

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 hábiles a partir de la notificación de adjudicación.

Antes de firmar el contrato, el proponente adjudicado deberá presentar los siguientes documentos:

- Póliza o 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.
- Retención parcial del anticipo**, a solicitud expresa y mediante nota formal del proponente adjudicado, el BDP-S.A.M. podrá efectuar la retención del 10% de los pagos mensuales. La retención será cancelada después de 30 días de la culminación del contrato.

El BDP -- S.A.M., no tendrá ninguna relación contractual individual o colectiva de tipo social, comercial o de cualquier otra naturaleza con los dependientes de la empresa adjudicada, siendo ésta última la única que asuma la total responsabilidad en todos los aspectos jurídicos y laborales, como empleadora.



17. RECURSO DE OPOSICIÓN E IMPUGNACIÓN

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

18. ANULACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DE LA CONVOCATORIA

El BDP - S.A.M. declarará anulada o desierta esta Licitación Pública, en cualquier etapa que se encuentre el proceso, con anterioridad a la adjudicación, sin que por ello el Banco 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 – SAM (a disposición) entre otras, por las razones siguientes:

- a) No exista la necesidad de contratar el o los servicios, por causas de fuerza mayor u otras igualmente importantes expresadas en la Resolución que la declare de manera tal.
- b) Se haya incumplido con lo establecido en el pliego de condiciones.
- c) A juicio del banco, previo análisis técnico, los precios ofertados no guarden relación con los servicios a ser prestados.
- d) En opinión del Banco previo análisis técnico, las características y alcances de los servicios ofertados no se ajusten a las condiciones técnicas o Términos de Referencia.
- e) Concurra menos del número mínimo de proponentes establecidos en el Pliego de condiciones en la primera convocatoria
- f) Cuando no se presente ningún proponente.
- g) Las propuestas presentadas no hayan obtenido la calificación mínima en aspectos legales y técnicos requeridos, según lo establecido en el pliego de condiciones.
- h) Los precios ofertados excedan al presupuesto asignado por el Banco.
- i) El proponente seleccionado para la adjudicación desista de formalizar la contratación y no exista otras propuestas calificadas para su adjudicación.

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 9 del presente Pliego de Condiciones, modificarlo mediante enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a aclaraciones solicitadas por los proponentes.

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 e informar mediante el acta de reunión de aclaración.



TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE LIMPIEZA A NIVEL NACIONAL

1. OBJETO DEL CONTRATO

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

El presente documento contempla las directrices necesarias para el correcto estado de limpieza de todos los ambientes e instalaciones del BDP – S.A.M., la cantidad de personal operativo de limpieza 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 de limpieza de oficinas y 3 años en el servicio de limpieza en entidades financieras.

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 una duración de 2 años, con opción a renovación de un año adicional, previa evaluación del servicio.

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. Asimismo, deberán presentar al BDP – SAM 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 Nacional, 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 (rollo de 30 m)	Baños y áreas de higiene.
Filtros, pastillas de inodoro	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, pisos flotantes y madera.	Oficinas y pasillos.
Detergente para el lavado de pisos	Oficinas y pasillos.
Detergente líquido 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.
Detergente en polvo	Baños, pisos y exteriores.
Lavandina /hipoclorito de Sodio	Pasillos de ingreso y baños
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 126 secadores de manos eléctricos en todos los baños tanto de Oficina Central, La Torre BDP, Agencias y Sucursales del Banco.
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.

6. DEL PERSONAL



La empresa de limpieza debe contar con personal capacitado, se exigirá que todos cuenten con:

- Contratos de Trabajo.
- Certificado de antecedentes de buena conducta.
- Documento de identidad vigente.
- Uniforme.
- Equipos de Protección Personal (EPPs)
- Credencial.

7. CONDICIONES TÉCNICAS

La empresa debe estar en condiciones de brindar el servicio en los horarios establecidos, los cuales serán acordados con el BDP-SAM 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 de polvo y agua, industrial
- Hidrolavadoras
- Pulidoras de pisos fríos
- Lustradora industrial
- Secadora de piso
- 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.

8. 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, muebles de melamina, 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 de cocinas y cocinetas, incluye el lavado de vajilla.
- Limpieza del Hall principal de la Sucursal y/o Agencia.
- 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 – SAM
- 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-SAM y coordinadas con la empresa ganadora del proceso de licitación.

9. 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 de la parte superior de mobiliario alto (gaveteros, estantes...)
- 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.
- Lustrado de pisos flotantes y entablonados en oficinas.
- Limpieza y desinfectado de basureros de oficinas y baños en general.
- Lavado de toallas de manos y secadores de cocina.
- Limpieza profunda de aceras, ingresos y corredores de la Agencia y/o Sucursal.
- Limpieza de vehículos.

10. 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.
- Rosado de pasto en jardineras (Solo en Agencias que cuenten con las mismas).
- 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:
 - ✓ Fumigado contra plagas y vectores de acuerdo a la necesidad de la Agencia y/o Sucursal.

11. PROPUESTA

La propuesta de servicio debe ser a nivel nacional, con el costo por cada operario, 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.



12. 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; Asimismo podrá solicitar el decremento de operarios de limpieza; estas solicitudes estarán reflejadas en el contrato suscrito con la empresa adjudicada.

ANEXO: Detalle de Insumos (Material de Limpieza) Mínimos Requeridos por Oficina, Sucursal y Agencia

[illegible]



PLIEGO DE CONDICIONES LICITACIÓN PUBLICA N°04/206

N°	Insumos	CANTIDAD DE INSUMOS REGIONAL VALLES										
		SUC./ AG. COCHABA MBA	AG. VILLA TUNARI	AG. INDEPENDE NCIA	AG. AIQUILE	AG. PUNATA	AG. IVIRGARZA MA	SUC. CHUQUISAC A	AG. MONTEAGU DO	AG. TARIJA	AG. CAMARGO	AG. YACUIBA
1	Guantes	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Franelas	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Repasador / Secador de cocina	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Pulverizadores	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Esponjas	12	6	3	4	4	4	4	4	4	4	4
6	Paños de Piso	3	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1
7	Bolsas pequeñas negras 35x65	35	30	15	12	12	12	20	12	12	12	12
8	Bolsas grandes negras 60x80	25	25	10	10	10	10	10	10	10	10	10
9	Detergente en Polvo bolsa de 150 gr.	6	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
10	Lustramuebles de 250 ml.	3	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Ambientador aerosol	6	4	3	2	2	2	2	2	2	2	2
12	Papel Higiénico (rollos, doble hoja 30 m.)	200	90	48	48	48	48	80	48	48	48	48
13	Pastillas de Inodoro (Para tanque de agua)	12	8	6	6	4	4	6	4	6	6	6
14	Alcohol 70% 1 Litro	12	2	2	2	2	2	4	2	2	2	2
15	Jabón líquido 5 Litros	2	0.5	1/2	1/2	1/2	1/2	1	1/2	1/2	1/2	1/2
16	Desinfectante antibacterial 5Litros	2	1	1/2	1/2	1/2	1/2	1	1/2	1/2	1/2	1/2
17	Liquido Multiuso 5 lt	2	1	1/2	1/2	1/2	1/2	1	1/2	1/2	1/2	1/2
18	Lavandina 5 lt	2	1	1/2	1/2	1/2	1/2	1	1/2	1/2	1/2	1/2
19	Cera piso frío 1 lt	10	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1
20	Saca sarro 5 Litros	2	1	1/2	1/2	1/2	1/2	1	1/2	1/2	1/2	1/2
21	Lava vajilla 5 Litros	1	0.5	1/2	1/2	1/2	1/2	1	1/2	1/2	1/2	1/2
22	Silicona en Spray	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



PLIEGO DE CONDICIONES LICITACIÓN PUBLICA N°04/206

DETALLE DE DOTACIÓN DE INSUMOS													
N°	Insumos	CANTIDAD DE INSUMOS REGIONAL LLANOS											
		SUC. / AG. SANTA CRUZ	AG. TRINIDAD	AG. CAMIRI	AG. RIBERALT A	AG. SAN JULIAN	AG. MONTERO	AG. COMARAP A	AG. MAIRANA	AG. YAPACANI	AG. SANTA ROSA DE LA ROCA	AG. SANTA ROSA DEL SARA	AG. SAN JOSÉ DE CHIQUITO S
1	Guantes	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Franelas	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	Repasador / Secador de cocina	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	Pulverizadores	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Esponjas	12	6	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4
6	Paños de Piso	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Bolsas pequeñas negras 35x65	50	15	15	12	12	12	12	12	12	12	12	12
8	Bolsas grandes negras 60x80	25	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
9	Detergente en Polvo bolsa de 150 gr.	6	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
10	Lustramuebles de 250 ml.	3	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	Ambientador aerosol	6	4	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2
12	Papel Higiénico (rollos, doble hoja 30 m.)	400	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48
13	Pastillas de Inodoro (Para tanque de agua)	16	4	4	6	6	6	6	6	6	6	6	6
14	Alcohol 70% 1 Litro	12	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
15	Jabón líquido 5 Litros	2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2
16	Desinfectante antibacterial 5Litros	2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2
17	Líquido Multiuso 5 lt	2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2
18	Lavandina 5 lt	2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2
19	Cera piso frío 1 lt	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
20	Saca sarro 5 Litros	2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2
21	Lava vajilla 5 Litros	2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2
22	Silicona en Spray	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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

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° 04/2026 “SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS DEL 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 correspondientes, 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. de referencia, 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° 04/2026 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 organización:	
Año de fundación de la empresa:	
Antigüedad (años) en el rubro	
Cantidad empleados de planta	
Cantidad personal técnico	

(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	TIEMPO DEL SERVICIO	DOCUMENTO QUE RESPALDE LA CONTRATACION

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



ANEXO 4

(Cantidad de Personal Requerido según detalle de Oficinas, Sucursales y Agencias del BDP – SAM)

DETALLE DE OFICINAS/SUCURSALES/AGENCIAS DEL BDP - S.A.M.							
N°	Ciudad	Inmueble	Dirección	N° de operarios requeridos	Tiempo	Horario Sugerido 2023	Costo Mensual Bs.-
1	La Paz	Oficina Central	Av. Aniceto Arce N° 2519. Torres del Poeta Piso 3	10	Lunes a Viernes	2 pers. 8hrs/día 8 pers. 4hrs/día	
2	La Paz	Agencia La Paz	Calle Capitán Ravelo esquina Calle Zapata N° 2024	1	Lunes a Viernes	8 hrs/día	
3	La Paz	Edificio Torre BDP	Calle Capitán Ravelo esquina Calle Zapata N° 2024	3	Lunes a Viernes	1 pers. 8hrs 2 pers. 4 hrs	
4	La Paz	Sucursal La Paz / Agencia El Alto	Calle Franco Valle esquina Calle 13 N° 49	2	Lunes a Viernes	8 hrs/día	
5	La Paz	Agencia Patacamaya	Avenida Pando S/N Esquina Calle Panorámica	1	Lunes a Viernes	4 hrs/día	
6	La Paz	Agencia Luribay	Calle 31 de Octubre s/n, Plaza Principal	1	Lunes a Viernes	4 hrs/día	
7	La Paz	Agencia Chulumani	Calle Sagarnaga S/N entre calles Alianza y Sucre	1	Lunes a Viernes	4 hrs/día	
8	La Paz	Agencia Caranavi	Calle Batallón Ingenieros, entre avenidas Mariscal Santa Cruz y Calama (Zona Central)	1	Lunes a Viernes	4 hrs/día	
9	La Paz	Agencia Palos Blancos	Av. San Borja N° 117 del manzano "J"	1	Lunes a Viernes	4 hrs/día	
10	La Paz	Agencia San Buenaventura	Calle German Busch s/n Esq. Calle Baptista Saavedra	1	Lunes a Viernes	4 hrs/día	
11	Santa Cruz	Sucursal / Agencia Santa Cruz	4 Anillo. Avenida Beni esquina Adela Salmón S/N	4	Lunes a Viernes	2 pers. 8hrs 2 pers. 4hrs	



DETALLE DE OFICINAS/SUCURSALES/AGENCIAS DEL BDP - S.A.M.							
N°	Ciudad	Inmueble	Dirección	N° de operarios requeridos	Tiempo	Horario Sugerido 2023	Costo Mensual Bs.-
12	Santa Cruz	Agencia Montero	Avenida Circunvalación este Noel Kempff Mercado n° 564, entre calles Ezequiel Saucedo y Luciano Paz	1	Lunes a Viernes	8 hrs/día	
13	Santa Cruz	Agencia Yapacani	Calle Bolívar N° 153 entre avenida Epifanio Ríos y Calama	1	Lunes a Viernes	4 hrs/día	
14	Santa Cruz	Agencia Santa Rosa del Sara	Calle Santa Cruz S/N, Esquina Calle Reverendo Esteban Arroyo	1	Lunes a Viernes	4 hrs/día	
15	Santa Cruz	Agencia Mairana	Calle Bolívar s/n, esquina Héroes del Chaco casi frente Banco Unión	1	Lunes a Viernes	4 hrs/día	
16	Santa Cruz	Agencia Comarapa	Avenida Escalante Mendoza, entre Cochabamba y Sucre, frente plazuela Rosa Antezana	1	Lunes a Viernes	4 hrs/día	
17	Santa Cruz	Agencia Santa Rosa de la Roca	Av. Velasco s/n esquina Calle Sucre	1	Lunes a Viernes	4 hrs/día	
18	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 Viernes	4 hrs/día	
19	Santa Cruz	Agencia Camiri	Calle Comercio s/n entre Av. Simón Bolívar y Busch Zona Central	1	Lunes a Viernes	8hrs/ día	



DETALLE DE OFICINAS/SUCURSALES/AGENCIAS DEL BDP - S.A.M.							
N°	Ciudad	Inmueble	Dirección	N° de operarios requeridos	Tiempo	Horario Sugerido 2023	Costo Mensual Bs.-
20	Santa Cruz	Agencia San José de Chiquitos	Calle 9 de Abril s/n, entre Calle Jesus Chavez y Calle Monseñor Carlos Gerike	1	Lunes a Viernes	4 hrs/día	
21	Cochabamba	Sucursal y Agencia Cochabamba	Calle Sucre N°348, esquina Pasaje Sucre, lado este de la Plaza 14 de Septiembre.	3	Lunes a Viernes	2 pers. 8hrs/día	
						1 pers. 4hrs/día	
22	Cochabamba	Agencia Villa Tunari	Calle La Paz S/N esquina Calle Benigno Paz	1	Lunes a Viernes	8hrs/ día	
23	Cochabamba	Agencia Independencia	Calle Colon S/N Esquina 14 de noviembre	1	Lunes a Viernes	4 hrs/día	
24	Cochabamba	Agencia Aiquile	Avenida Bolívar s/N entre calles Barrientos y Calle Teran	1	Lunes a Viernes	4 hrs/día	
25	Cochabamba	Agencia Punata	Av. Andres Maria Torrico s/n Esquina, Calle Antofagasta	1	Lunes a Viernes	4 hrs/día	
26	Sucre	Sucursal Sucre	Av. Las Américas N° 67 Barrio Petrolero	1	Lunes a Viernes	8hrs/ día	
27	Sucre	Agencia Camargo	Calle Ayacucho N° 46 entre calles Gran Chaco y Alianza	1	Lunes a Viernes	4 hrs/día	
28	Sucre	Agencia Monteagudo	Calle Sucre y Avenida Marcelo Arana S/N	1	Lunes a Viernes	4 hrs/día	
29	Potosí	Sucursal Potosí	Calle Padilla esquina Linares N° 35 Paseo Peatonal Boulevard	1	Lunes a Viernes	4 hrs/día	
30	Potosí	Agencia Tupiza	Calle Cochabamba entre calles	1	Lunes a Viernes	4 hrs/día	



DETALLE DE OFICINAS/SUCURSALES/AGENCIAS DEL BDP - S.A.M.							
N°	Ciudad	Inmueble	Dirección	N° de operarios requeridos	Tiempo	Horario Sugerido 2023	Costo Mensual Bs.-
			Chuquisaca y Florida				
31	Potosí	Agencia Uyuni	Calle Colombia s/n, esquina Avenida Ferroviaria	1	Lunes a Viernes	4 hrs/día	
32	Potosí	Agencia Tomave	Calle Sucre s/n Frente a la Plaza Narciso Campero.	1	Lunes a Viernes	4 hrs/día	
33	Oruro	Agencia Oruro	Calle Murguía N° 15 esquina Soria Galvarro	1	Lunes a Viernes	8 hrs/ día	
34	Oruro	Agencia Salinas de Garci y Mendoza	Plaza 6 de agosto N°2 entre calles Bolívar y Sucre.	1	Lunes a Viernes	4 hrs/día	
35	Tarija	Agencia Tarija	Avenida General Belgrano esquina pasaje Rachel Darlach	1	Lunes a Viernes	8hrs/ día	
36	Tarija	Agencia Yacuiba	Calle Comercio s/n , entre calle San Pedro y Calle Gral. Campero	1	Lunes a Viernes	4 hrs/día	
37	Beni	Agencia Trinidad	Calle Manuel Limpias N° 88 (Zona Central)	1	Lunes a Viernes	4 hrs/día	
38	Beni	Agencia Riberalta	Av. Beni Memoré N° 1721 esquina Tomas Baney y Fuerza Naval	1	Lunes a Viernes	4 hrs/día	
39	Pando	Agencia Cobija	Calle Mariscal Antonio José de Sucre n° 041	1	Lunes a Viernes	4 hrs/día	
40	Cochabamba	Agencia Ivirgarzama	Av. Mortenzon S/N frente a la Plaza Principal	1	Lunes a Viernes	4 hrs/día	
TOTAL OPERARIOS DE LIMPIEZA				57	TOTAL (BS) MES		

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