PLIEGO DE CONDICIONES

(SERVICIOS)

CONVOCATORIA PÚBLICA

CÓDIGO DEL PROCESO:
FEXCO-SERV-07-2026

"SERVICIO DE LIMPIEZA DEL RECINTO FERIAL ALALAY PARA LA FERIA NAVIDEÑA 2026"

COCHABAMBA, NOVIEMBRE DE 2026

Contenido

PARTE I – INFORMACIÓN AL PROPONENTE 1

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 1
2. PROPONENTES ELEGIBLES 1
3. CANAL ÚNICO DE COMUNICACIÓN 1
4. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA 1
4.1. Consultas sobre el pliego de condiciones 1
5. GARANTÍAS 1
5.1. Garantía de cumplimiento de contrato 2
6. ERRORES SUBSANABLES 2

PARTE II – PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA 2

7. CONDICIONES GENERALES DE LA PROPUESTA 2
8. VALIDEZ DE LA PROPUESTA 2
9. PROPUESTA ECONÓMICA 2
10. IMPUESTOS 3
11. DOCUMENTOS NECESARIOS EN LA PROPUESTA 3

PARTE III – CRONOGRAMA DE PLAZOS Y FORMA DE PRESENTACIÓN 3

12. CRONOGRAMA DE PLAZOS 3
13. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 4

PARTE IV – EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA 4

14. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA 4
14.1. EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA 4
14.2. MÉTODO DE SELECCIÓN 5

PARTE V – ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL PROCESO 5

15. ADJUDICACIÓN GLOBAL 5
16. NOTIFICACIONES DEL PROCESO 5
17. DOCUMENTOS LEGALES PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 5

PARTE VI – SUSCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO CONTRACTUAL 6

18. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 6

PARTE VII – SUPERVISIÓN 6

19. SUPERVISIÓN 6

PARTE VIII – CONFORMIDAD 6

20. CONFORMIDAD DEL SERVICIO 6

PARTE IX – CIERRE DEL DOCUMENTO CONTRACTUAL 6

21. CIERRE DE CONTRATO 7

PARTE X – FORMULARIOS 7

PLIEGO DE CONDICIONES

DE LECTURA OBLIGATORIA: NO son aplicables a la presente Invitación para la presentación de propuestas, las Normas Básicas de Contratación de Bienes y Servicios (D.S. 181) y ninguna otra disposición conexa, de aplicación para la contratación de instituciones del Sector Público. En consecuencia, el proponente no tiene derecho o privilegio alguno derivado de la posesión del presente Pliego de Condiciones, sino hasta la suscripción del contrato; y no podrá invocar ante ninguna instancia oposición, impugnación o reclamo alguno. La FERIA EXPOSICIÓN INTERNACIONAL DE COCHABAMBA, que, en adelante, será denominada como FEXCO se reserva el procedimiento para la evaluación de propuestas, así como para la adjudicación y establecimiento de condiciones generales y específicas del contrato. El proponente se somete únicamente a las condiciones y especificaciones contenidas en el presente "Pliego de Condiciones".

PARTE I – INFORMACIÓN AL PROPONENTE

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El presente proceso para la Contratación de Servicios, se aplica conforme a:

a) Este proceso de contratación privado se rige por el presente Pliego de Condiciones.

2. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta CONVOCATORIA podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

a) Empresas Unipersonales;
b) Personas Jurídicas legalmente constituidas en Bolivia;

3. CANAL ÚNICO DE COMUNICACIÓN

Durante todo el proceso, la comunicación entre el proponente y la FEXCO, se realizará a través de los siguientes canales de comunicación:

a) Carta escrita que deberá ser presentada en instalaciones de la FEXCO, Campo Ferial Alalay, Circuito Bolivia, piso PB, de la ciudad de Cochabamba - Bolivia.
b) Por correo electrónico contrataciones@fexco.com.bo
c) Los establecidos en el cronograma de plazos del proceso.

4. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

4.1. Consultas sobre el pliego de condiciones

Los proponentes podrán formular consultas, dirigidas a la FEXCO, haciendo referencia al Proceso, vía correo electrónico habilitado para tal efecto, según los plazos establecidos en el cronograma del proceso.

Las respuestas a las consultas serán realizadas por el mismo medio, según los plazos establecidos en el cronograma del proceso. Las consultas que lleguen después de la fecha indicada no serán respondidas.

5. GARANTÍAS

El proponente deberá presentar las siguientes garantías, según la etapa del proceso en el que se encuentre:

5.1. Garantía de cumplimiento de contrato

Tipo de Garantía: GARANTÍA A PRIMER REQUERIMIENTO, emitida por cualquier entidad de intermediación financiera regulada y autorizada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI). Deberá estar expresada en bolivianos, a la Orden de **FUNDACIÓN PARA LA FERIA INTERNACIONAL COCHABAMBA BOLIVIA** o **FEICOBOL**, debiendo expresar de manera obligatoria su CARÁCTER DE RENOVABLE, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN INMEDIATA.

La garantía de cumplimiento de contrato deberá ser presentada para la suscripción del contrato en el plazo establecido para el efecto y tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega del objeto del contrato. Ésta será mínimamente del **quince por ciento (15%)** del monto del contrato.

Es obligación del contratista mantener siempre actualizadas las garantías hasta la recepción del Servicio.

La vigencia de la garantía será computable a partir de la firma del Contrato y deberá exceder como mínimo treinta (30) días calendario adicionales a la recepción del servicio del objeto del contrato, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

6. ERRORES SUBSANABLES

Se considerarán como criterios de subsanabilidad, los siguientes:

a) Cuando se detecten errores u omisiones, accesorios, accidentales, accesorios o de forma que no afecten la validez y legalidad de la propuesta presentada.
b) Cuando los documentos presentados para la elaboración y suscripción de contrato presenten observaciones de acuerdo con las condiciones establecidas por la FEXCO.
c) Cuando la propuesta presentada de acuerdo con condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente documento, requieran complemento.

PARTE II – PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

7. CONDICIONES GENERALES DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser enmarcada en el presente Pliego de Condiciones. El proponente al presentar su propuesta, declara su aceptación y su conformidad con todas y cada una de las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Para la preparación y presentación de la propuesta no se deberá considerar lo que no esté establecido en el Pliego de Condiciones.

8. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

Para fines de evaluación y tomando en cuenta los detalles necesarios, el proponente deberá señalar claramente la Validez de su propuesta en el FORMULARIO No. 2 - PROPUESTA ECONÓMICA, misma que no podrá ser menor a 30 días calendario computable a partir de la fecha de su presentación. En caso de ser necesario, la FEXCO podrá solicitar la ampliación del tiempo de validez.

9. PROPUESTA ECONÓMICA

La Propuesta Económica deberá ser presentada en el FORMULARIO No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA, estar expresada en Moneda Nacional (Bolivianos), consignando el PRECIO TOTAL, en numeral y literal. El precio será fijo y no estará sujeto a reajuste.

Los gastos y costos (directos o indirectos) necesarios para la elaboración y presentación de propuestas y cualquier otro costo que demande la participación de un proponente en el proceso de contratación, cualquiera fuese su resultado, son total y exclusivamente propios de cada proponente, bajo su total responsabilidad y cargo.

El Proponente en ningún caso podrá reclamar modificaciones en los precios causados por errores u omisiones que hubiera cometido en su Propuesta, o por cualquier otra causa que pudiera surgir durante el desarrollo del Servicio, hasta su conclusión. Los precios serán invariables, salvo únicamente surjan reajustes o modificaciones establecidas por disposiciones legales.

10. IMPUESTOS

Para efectos de pago(s), el contratista deberá presentar la respectiva factura(s) emitida(s) de acuerdo con las disposiciones del Servicio de Impuestos Nacionales.

11. DOCUMENTOS NECESARIOS EN LA PROPUESTA

El proponente debe presentar la siguiente documentación requerida para el presente proceso:

a) Carta de presentación de la propuesta, dirigida a "FERIA EXPOSICIÓN INTERNACIONAL DE COCHABAMBA" (Original).
b) Poder Notariado que acredite al Representante Legal de la empresa para suscribir contratos, cuando corresponda (Fotocopia Simple).
c) Matrícula de Comercio registrada en el SEPREC vigente (Fotocopia Simple).
d) Número de Identificación Tributaria – NIT (Fotocopia simple).
e) Documento de Identidad del Representante Legal vigente (Fotocopia Simple).
f) FORMULARIO No. 1 – PROPUESTA TÉCNICA.
g) FORMULARIO No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA.

Hasta antes de la suscripción del documento contractual, la FEXCO podrá solicitar documentación adicional y/o complementaria que considere necesaria.

PARTE III – CRONOGRAMA DE PLAZOS Y FORMA DE PRESENTACIÓN

12. CRONOGRAMA DE PLAZOS

El interesado deberá regirse al siguiente cronograma de plazos establecido para el presente proceso, considerando para ello las fechas y horas como límites. Cualquier acto o actividad realizada posterior a la fecha y hora establecida, no serán consideradas, por tanto, deberá tomar nota del mismo.

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	CANAL/LUGAR
Publicación	11/11/2026	-	Página WEB - FEXCO
Consultas sobre el pliego de condiciones	16/11/2026	12:30	contrataciones@fexco.com.bo
Respuesta a consultas	16/11/2026	16:30	contrataciones@fexco.com.bo

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	CANAL/LUGAR
Presentación de propuestas	18/11/2026	12:00	Lugar de presentación: Campo Ferial Alalay, Circuito Bolivia, piso PB, Cochabamba - Bolivia.

13. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser presentada de la siguiente manera:

Presentación física: El proponente deberá presentar su propuesta en Original, archivado en carpeta(s) de manera ordenada con un índice que facilite la ubicación de los documentos, en sobre cerrado con el siguiente rótulo:

Señores:
Feria Exposición Internacional de Cochabamba - FEXCO
CONVOCATORIA PÚBLICA
CÓDIGO DEL PROCESO: FEXCO-SERV-07-2026
OBJETO DEL PROCESO: "SERVICIO DE LIMPIEZA DEL RECINTO FERIAL ALALAY PARA LA FERIA NAVIDEÑA 2026"
Proponente:.....
Dirección del Proponente:.....
Teléfono del Proponente:.....
E-mail del Proponente:.....

PARTE IV – EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

14. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

La FEXCO, a través del Comité Evaluador de Ofertas, considerando lo establecido en el presente pliego de condiciones, realizará la evaluación de la propuesta conforme a la siguiente metodología de evaluación:

14.1. EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Se evaluará la documentación presentada, verificando el cumplimiento de lo requerido en el presente proceso.

No.	DOCUMENTO	PRESENTA/ NO PRESENTA
1	Carta de presentación de la propuesta, la misma dirigida a nombre de **"FERIA EXPOSICIÓN INTERNACIONAL DE COCHABAMBA - FEXCO"** (Original).	SI / NO
2	Poder Notariado que acredite al Representante Legal de la empresa para suscribir contratos, cuando corresponda (Fotocopia Simple).	SI / NO
3	Matrícula de Comercio registrada en el SEPREC vigente (Fotocopia Simple).	SI / NO

No.	DOCUMENTO	PRESENTA/ NO PRESENTA
4	Número de Identificación Tributaria – NIT (Fotocopia simple).	SI / NO
5	Documento de Identidad del Representante Legal vigente (Fotocopia Simple).	SI / NO
6	FORMULARIO No. 1 – PROPUESTA TÉCNICA.	SI / NO
7	FORMULARIO No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA.	SI / NO

14.2. MÉTODO DE SELECCIÓN

Se considerará el siguiente método de selección:

- ✓ **Experiencia General y Específica** del PROPONENTE
- ✓ **Propuesta Técnica**, el PROPONENTE deberá presentar a detalle:
  - FORMULARIO No. 1 – PROPUESTA TÉCNICA
- ✓ **Propuesta Económica**, el PROPONENTE deberá presentar su oferta económica:
  - FORMULARIO No. 1 – PROPUESTA ECONÓMICA

PARTE V – ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL PROCESO

15. ADJUDICACIÓN GLOBAL

La adjudicación del proceso se realizará por el GLOBAL.

16. NOTIFICACIONES DEL PROCESO

Las notificaciones serán realizadas mediante nota escrita o a través de correo electrónico y contendrán la información correspondiente a la etapa en que se realice la misma, así como los documentos necesarios; también podrá notificarse adicionalmente mediante carta u otro medio a la dirección establecida por el proveedor o contratista.

El Contratista, deberá señalar expresamente su domicilio y/o dirección de correo electrónico para su notificación.

El comprobante de envío o la copia firmada por la persona que la reciba, serán incorporados al expediente del proceso, acreditando la notificación.

17. DOCUMENTOS LEGALES PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Los documentos legales y administrativos, serán requeridos únicamente al proponente adjudicado, quien deberá presentar la siguiente documentación original o fotocopia legalizada, para la formalización del contrato:

a) Testimonio de Poder Notariado que acredite al Representante Legal de la empresa con facultades para suscribir contratos, cuando corresponda; acreditar la constancia de inscripción del testimonio en el Registro de Comercio.
b) Matrícula de Comercio registrada en el SEPREC, vigente.
c) Certificación Electrónica del NIT (activo).

Si el proponente adjudicado no cumpliese con la presentación de los documentos en los términos establecidos en la comunicación de la adjudicación, se procederá con una nueva adjudicación, no pudiendo el proponente adjudicado que incumplió, presentarse a esta nueva convocatoria.

Cabe aclarar que los documentos legales entregados, no serán devueltos al proponente adjudicado.

PARTE VI – SUSCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO CONTRACTUAL

18. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Una vez que el proponente adjudicado haya presentado los documentos exigidos dentro el plazo establecido en la notificación de la adjudicación, se procederá con la elaboración y suscripción del contrato.

El contrato que suscribe la FEXCO, podrá ser contrato privado, por adhesión o generados por la FEXCO.

El presente Pliego de Condiciones formara parte integrante del contrato suscrito entre la FERIA EXPOSICIÓN INTERNACIONAL DE COCHABAMBA – FEXCO y el adjudicatario. Ambos documentos tendrán plena validez legal y serán vinculantes para todas las acciones, obligaciones y derechos derivados de la prestación del servicio, constituyendo un solo cuerpo normativo aplicable durante la ejecución del contrato. En consecuencia, cualquier incumplimiento o contradicción respecto a lo establecido en el Pliego de Condiciones será considerado incumplimiento contractual, con los efectos legales y administrativos correspondientes.

PARTE VII – SUPERVISIÓN

19. SUPERVISIÓN

La FEXCO designará mediante memorándum al SUPERVISOR del servicio, por tanto, la comunicación, coordinación, control y supervisión del "**SERVICIO DE LIMPIEZA DEL RECINTO FERIAL ALALAY PARA LA FERIA NAVIDEÑA 2026"** corresponderá directamente al SUPERVISOR y se realizará de acuerdo a las políticas, normas y reglamentos establecidos por la FEXCO.
Para tal efecto el contratista que prestará el servicio, deberá contar como mínimo con un (1) supervisor por turno.

PARTE VIII – CONFORMIDAD

20. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Una vez concluido el servicio, el contratista deberá presentar un Informe Final al SUPERVISOR designado por la FEXCO. Posteriormente, el SUPERVISOR emitirá el Informe de Conformidad del Servicio.

PARTE IX – CIERRE DEL DOCUMENTO CONTRACTUAL

21. CIERRE DE CONTRATO

La FEXCO, procederá al cierre del contrato, para lo cual se gestionará el pago con base al Informe de Supervisión emitido por el SUPERVISOR (una vez tengan el V°B° en los mismos) y se procederá a la devolución de la Garantía otorgada (según corresponda). Asimismo, se emitirá el correspondiente Certificado de Cumplimiento de Contrato, a solicitud expresa del Contratista.

PARTE X – FORMULARIOS

FORMULARIO No. 1 – PROPUESTA TÉCNICA

No.	REQUISITOS MÍNIMOS	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OFERTADAS (Columna a ser llenada por el proponente)
1	**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:** Mínima de tres (3) años de experiencia comprobada (no necesariamente consecutivos), respaldada con actas de conformidad, certificados de cumplimiento de contrato y contratos anteriores que abarque la experiencia en servicios de limpieza en eventos de gran escala (puede ser de 3 a 5 en general). Se considerarán eventos de gran escala aquellos que incluyan: ✓ Ferias ✓ Conciertos ✓ Eventos deportivos ✓ Otros eventos similares Se considerará un plus la prestación del Servicio de Limpieza para eventos de similares características y escala (alrededor de 100,000 personas o más en un evento anterior). La empresa debe proporcionar documentación que respalde su experiencia, incluyendo: ✓ Actas de conformidad final del servicio. ✓ Certificados de cumplimiento de contrato. ✓ Contratos de Prestación de Servicios. ✓ Otros documentos que respalden la experiencia. Adjuntar documentación de respaldo (copia simple).	
2	**SUPERVISOR:** la empresa deberá contar con un (1) SUPERVISOR por turno (1er. turno de 08:00 a 16:00 y 2do. turno de 16:00 a 00:00), que verifique la correcta ejecución del servicio, desde el 30 de noviembre de 2026 al 8 de enero de 2027. Además, el supervisor deberá contar con un equipo de comunicación (Handy) para atender cualquier requerimiento o situación que surja durante la prestación del servicio.	
3	**PERSONAL DE LIMPIEZA:** Con experiencia en trabajos de limpieza, correctamente uniformados, con excelentes hábitos de limpieza e higiene y buen desenvolvimiento social, para brindar trato amable a las personas que vayan a brindar el servicio, así también con los EXPOSITORES.	

No.	REQUISITOS MÍNIMOS	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OFERTADAS (Columna a ser llenada por el proponente)
4	**EQUIPOS, VEHÍCULOS, MAQUINARIAS, MATERIALES E INSUMOS PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA:** La empresa adjudicada deberá proveer los equipos, vehículos, maquinarias, materiales y accesorios necesarios para la correcta ejecución del servicio. Asimismo, será responsable de suministrar todos los insumos de limpieza indispensables, incluyendo detergentes, bolsas de basura, basureros, escobas, baldes, trapeadores, trapos para limpieza de pisos y cualquier otro elemento relacionado con la adecuada prestación del servicio de limpieza. Para tal efecto, se realizará un acta de inventario inicial al comienzo del servicio y un inventario final a la conclusión del mismo. Cualquier daño, deterioro extraordinario, pérdida o faltante de los contenedores, bienes o infraestructura del recinto ferial provocado por el personal del contratista durante la ejecución del servicio deberá ser repuesto o reparado de manera inmediata a entero costo del contratista, en un plazo improrrogable no mayor a veinticuatro (24) horas computadas a partir de la notificación formal emitida por el Supervisor de FEXCO. En caso de incumplimiento, FEXCO se reserva el derecho de ejecutar la garantía de cumplimiento o descontar el valor equivalente de los pagos pendientes.	
5	**CONDICIONES REQUERIDAS:** ✓ La empresa es responsable de la obligación inexcusable de contratar y mantener vigentes, durante todo el período de la Feria Navideña 2026 y hasta la recepción final y conclusión formal del servicio, una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual con cobertura amplia para daños a terceros (tanto visitantes, expositores como personal propio y de la FEXCO), debiendo constar expresamente la inclusión de la FERIA EXPOSICIÓN INTERNACIONAL DE COCHABAMBA (FEXCO) en calidad de coasegurado o beneficiario. Asimismo, la empresa contratista asume de manera exclusiva la responsabilidad laboral, patronal y social sobre todo el personal asignado a la prestación del servicio. El contratista libera de forma absoluta e irrevocable a la FEXCO de cualquier tipo de contingencia, demanda, reclamo, pago de indemnizaciones,	

No.	REQUISITOS MÍNIMOS	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OFERTADAS (Columna a ser llenada por el proponente)
	multas o responsabilidades derivadas de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales o la falta de afiliación de sus dependientes a los entes gestores de seguridad social, conforme a la legislación laboral vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia. ✓ Los vehículos y maquinarias que formen parte del servicio deben contar con seguros que cubran cualquier daño. FEXCO no se responsabiliza por hechos que ocurran durante la ejecución del servicio. Estos seguros deben estar vigentes durante la FERIA NAVIDEÑA 2026 y hasta la conclusión del servicio. ✓ Al inicio del servicio, la empresa debe presentar: - Lista completa del personal asignado - Datos personales de cada trabajador - Fotocopia del C.I. de cada persona ✓ La empresa contratista será la única responsable del control estricto de asistencia, puntualidad y permanencia de su personal en los turnos establecidos. Para tal efecto, la empresa deberá dotar obligatoriamente a todo su personal (incluyendo supervisores y operarios) de credenciales de identificación visibles y plastificadas con fotografía, nombre completo y logotipo de la empresa, siendo este un requisito indispensable para permitir el ingreso de los trabajadores al Recinto Ferial Alalay a través de portería. ✓ El supervisor de turno de la empresa contratista deberá realizar un registro diario de asistencia del personal a su cargo y remitir un reporte digital consolidado (vía mensajería instantánea o correo electrónico) al Supervisor de FEXCO al inicio de cada turno, detallando la nómina exacta del personal presente. La ausencia de este reporte o la constatación de personal incompleto activará de forma automática las multas y sanciones establecidas en el presente Pliego, sin perjuicio de la fiscalización inopinada que la FEXCO vea por conveniente realizar.	

No.	REQUISITOS MÍNIMOS	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OFERTADAS (Columna a ser llenada por el proponente)
6	**LIMPIEZA PREVIO AL INICIO DE LA FERIA NAVIDEÑA (30/11/2026):** veinte (20) personas que ejecuten la limpieza del Recinto Ferial de Alalay de hrs. 08:00 a 18:00, para realizar la limpieza de lo siguiente: ✓ Pabellones, el Centro Internacional de Negocios, stands y área externa que se usarán para el evento (incluye pegamentos adhesivos de pisos). ✓ Plaza de Comidas y áreas de alimentación. ✓ Limpieza de jardines, áreas comunes, pasillos, zonas de descanso. ✓ Limpieza de ingresos y calles del Recinto Ferial Alalay. ✓ Lavado de vidrios, superficies acristaladas, pisos y pisos alfombrados de todos los ambientes. ✓ Limpieza general de oficinas dentro del Recinto Ferial Alalay.	
7	**LIMPIEZA DURANTE LA FERIA NAVIDEÑA (01/12/2026 al 06/12/2026):** doce (12) personas que ejecuten la limpieza del Recinto Ferial de Alalay de hrs. 08:00 a 18:00, para realizar la limpieza de lo siguiente: ✓ Pabellones, el Centro Internacional de Negocios y stands en área externa que se usarán para el evento (incluye pegamentos adhesivos de pisos). ✓ Plaza de Comidas y áreas de alimentación. ✓ Limpieza de jardines, áreas comunes, pasillos, zonas de descanso. ✓ Limpieza de ingresos y calles del Recinto Ferial Alalay. ✓ Lavado de vidrios, superficies acristaladas, pisos y pisos alfombrados de todos los ambientes. ✓ Limpieza general de oficinas dentro del Recinto Ferial Alalay.	
8	**LIMPIEZA DURANTE LA FERIA NAVIDEÑA (07/12/2026 al 26/12/2026):** veinte (20) personas por turno (1er. turno de 08:00 a 16:00 y 2do. turno de 16:00 a 00:00) que ejecuten la limpieza del Recinto Ferial Alalay para realizar la limpieza de lo siguiente: ✓ Limpieza de pasillos con barrido, trapeado y aspirado en caso de que exista piso alfombrado, mantenimiento continuo de las áreas de circulación, recolección y disposición de basura en bolsas negras y su evacuación en contenedores.	

No.	REQUISITOS MÍNIMOS	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OFERTADAS (Columna a ser llenada por el proponente)
	✓ Limpieza general Plaza de Comidas y áreas de alimentación. ✓ Limpieza general oficinas FEXCO dentro del Recinto Ferial Alalay, mantenimiento general aromatización de los mismos, recolección y disposición de basura en bolsas negras con especificación técnica y evacuación en contenedores. ✓ Limpieza de avenidas, calles y áreas verdes a cargo de la brigada de limpieza externa, incluye la limpieza y barrido de avenidas y calles, limpieza de jardines, ingresos y aceras del perímetro por donde entran los visitantes del evento, evacuación de basureros, retiro de desechos al depósito del Recinto Ferial y Contenedores, control de residuos y basura en contenedores evitando en todo momento su colapso, mantenimiento de vías de circulación. ✓ Realizar una correcta disposición de los desechos y basura que se genere en el Recinto Ferial Alalay, precautelando que los desechos y la basura no se acumule y que los basureros colapsen en ningún momento.	
9	**LIMPIEZA DURANTE LA FERIA NAVIDEÑA (27/12/2026 al 06/01/2027):** diez (10) personas que ejecuten la limpieza del Recinto Ferial de Alalay de hrs. 08:00 a 18:00, para realizar la limpieza de lo siguiente: ✓ Limpieza de pasillos con barrido, trapeado y aspirado en caso de que exista piso alfombrado, mantenimiento continuo de las áreas de circulación, recolección y disposición de basura en bolsas negras y su evacuación en contenedores. ✓ Limpieza general Plaza de Comidas y del área de alimentación. ✓ Limpieza general oficinas FEXCO y el GAMC dentro del Recinto Ferial Alalay, mantenimiento general aromatización de los mismos, recolección y disposición de basura en bolsas negras con especificación técnica y evacuación en contenedores. ✓ Limpieza de avenidas, calles y áreas verdes a cargo de la brigada de limpieza externa, incluye la	

No.	REQUISITOS MÍNIMOS	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OFERTADAS (Columna a ser llenada por el proponente)
	limpieza y barrido de avenidas y calles, limpieza de jardines, ingresos y aceras del perímetro por donde entran los visitantes del evento, evacuación de basureros, retiro de desechos al depósito del Recinto Ferial y Contenedores, control de residuos y basura en contenedores evitando en todo momento su colapso, mantenimiento de vías de circulación. ✓ Realizar una correcta disposición de los desechos y basura que se genere en el Recinto Ferial Alalay, precautelando que los desechos y la basura no se acumule y que los basureros colapsen en ningún momento.	
10	**LIMPIEZA LUEGO DE LA FERIA NAVIDEÑA (08/01/2027):** quince (15) personas que ejecuten la limpieza del Recinto Ferial de Alalay de hrs. 08:00 a 18:00, para realizar la limpieza de lo siguiente: ✓ Pabellones, el Centro Internacional de Negocios, stands en área externa y baños que se usarán para el evento (incluye pegamentos adhesivos de pisos). ✓ Plaza de Comidas. ✓ Limpieza de jardines, áreas comunes, pasillos, zonas de descanso. ✓ Limpieza de ingresos y calles del Recinto Ferial Alalay. ✓ Lavado de vidrios, superficies acristaladas, pisos y pisos alfombrados de todos los ambientes. ✓ Limpieza oficinas de la FEXCO y el GAMC dentro del Recinto Ferial Alalay.	
11	**MULTAS Y SANCIONES** 1. Faltas del personal de limpieza ✓ Ausencia injustificada de personal: **Bs. 200** por cada persona ausente en el turno asignado. ✓ Personal incompleto al momento de verificación (cuando el supervisor de FEXCO requiera la presencia total): **Bs. 300** por cada persona faltante. 2. Ambientes no limpios en todo momento Ambientes sucios o descuidados (pabellones, áreas externas, pasillos, plaza de comidas, oficinas y otros):	

No.	REQUISITOS MÍNIMOS	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OFERTADAS (Columna a ser llenada por el proponente)
	✓ Primera y segunda llamada de atención: notificación escrita. ✓ Tercera llamada de atención: Aplicación de multa equivalente a **Bs. 500** por cada observación documentada, además de las medidas correctivas inmediatas que disponga FEXCO. Acumulación de basura o colapso de contenedores: ✓ Primera y segunda llamada de atención: notificación escrita. ✓ Tercera llamada de atención: Aplicación de multa equivalente a **Bs. 200** por cada observación documentada, además de las medidas correctivas inmediatas que disponga FEXCO. 3. Falta de atención al handy o medios de comunicación ✓ No responder al handy o comunicación interna en un plazo máximo de 5 minutos: **Bs. 100** por cada incumplimiento documentado. 4. Incumplimiento de requerimientos de FEXCO ✓ No atender instrucciones específicas del supervisor de FEXCO: **Bs. 500** por cada requerimiento desatendido. ✓ Retraso en la ejecución de tareas solicitadas: **Bs. 200** por cada hora de demora. 5. Supervisión y coordinación ✓ Ausencia del supervisor del proveedor en el turno asignado: **Bs. 500** por cada turno sin supervisor. ✓ Falta de coordinación con el supervisor de FEXCO: **Bs. 500** por cada observación documentada. 6. Gestión de Residuos Sólidos, Acopio y Aseo Operativo ✓ La acumulación temporal de bolsas de basura o residuos sólidos fuera de los puntos o centros de acopio autorizados por FEXCO, así como el retraso injustificado en la evacuación interna hacia los contenedores principales que genere acumulación visible, mal aspecto, dispersión de elementos o malos olores antes de los horarios establecidos de apertura al público o durante el desarrollo del evento, será sancionada con una multa equivalente a **Bs. 300** por cada evento u observación	

No.	REQUISITOS MÍNIMOS	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OFERTADAS (Columna a ser llenada por el proponente)
	debidamente documentada por el Supervisor de FEXCO. **7.** Retraso en la limpieza previa o posterior ✓ La falta de conclusión o el incumplimiento del porcentaje de avance de limpieza exigido en las fechas clave y hitos críticos del cronograma (tales como el 30/11/2026 para la limpieza previa a la inauguración o el 08/01/2027 para la limpieza y entrega posterior del recinto) será sancionada con una multa equivalente a **Bs. 1.000,00** por cada día de retraso. La penalidad se aplicará por cada día calendario de demora en la entrega formal de las áreas completamente limpias. **INCUMPLIMIENTOS RECURRENTES**: En caso de reiterarse las observaciones y sanciones, FEXCO quedará facultada para resolver el contrato de manera unilateral, si así lo determina. **PLAZO DE PAGO DE SANCIONES** ✓ El adjudicado deberá efectuar el pago económico de las sanciones aplicadas en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la notificación oficial. ✓ En caso de incumplimiento de dicho plazo, FEXCO procederá a la ejecución inmediata de la boleta de garantía, sin necesidad de trámite adicional.	

Firma del Representante Legal
(Aclaración de firma)

FORMULARIO No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA

No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	TOTAL Bs.
1	SERVICIO DE LIMPIEZA DEL RECINTO FERIAL ALALAY PARA LA FERIA NAVIDEÑA 2026	1	global	
			TOTAL Bs.	
Son:				**/100 Bolivianos**

Indicar Validez de la Propuesta:

Firma del Representante Legal
(Aclaración de firma)