

YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS



La fuerza que transforma Bolivia

DOCUMENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA OBRAS

EN EL MARCO DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE
ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
RE-SABS-EPNE YPFB

OBJETO: IMPLEMENTACIÓN DE SALA DE COMPRESOR
PARA LABORATORIOS DEL CNMCH

CÓDIGO: EPNE-CNMCH-132-15

ELABORADO POR:	APROBADO POR:
<p><i>Analista de Contrataciones IV</i> DNGC - GNCO Firma y Sello Analista de Contratación</p>	<p>Firma y Sello del RPC</p>

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

CRONOGRAMA DE PLAZOS				
N°	ACTIVIDAD	FECHA y HORA		DIRECCION
1	Inspección Previa.	Fecha: 30/11/2015	Hora: 11:00	Lugar de Concentración: Predios del Nuevo Edificio de YPFB-VPACF, Av. Iriguara entre calles Ibibibo y Samay Huate. Villa Montes – Tarija. Responsable: Ing. Miguel Quispe Tapia Arq. Fernando Tarqui Blanco
2	Consultas Escritas.	Fecha: 01/12/2015	Hasta hora: 18:30	Al correo institucional: fjaldinb@ypfb.gob.bo
3	Reunión de Aclaración	Fecha: 02/12/2015	Hora: 15:00	Calle La Paz esq. Avaroa s/n Edificio YPFB-VPACF ex CERPI, Sala de Reuniones del CNMCH. Villa Montes – Tarija – Bolivia.
4	Presentación de Propuestas.	Fecha: 04/12/2015	Hasta hora: 10:30	Calle La Paz esq. Avaroa s/n Edificio YPFB-VPACF ex CERPI, Oficina de Contrataciones. Villa Montes – Tarija – Bolivia.
5	Apertura de Propuestas.	Fecha: 04/12/2015	Hora: 11:00	Calle La Paz esq. Avaroa s/n Edificio YPFB-VPACF ex CERPI, Auditorio. Villa Montes – Tarija – Bolivia.

DATOS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN	
MÉTODO DE SELECCIÓN	: PRECIO EVALUADO MAS BAJO
FORMA DE ADJUDICACIÓN	: POR EL TOTAL
LA CONTRATACIÓN SE FORMALIZARA MEDIANTE	: CONTRATO
VALIDEZ DE LA PROPUESTA (en días calendario)	: 90 DÍAS CALENDARIO

PRECIO REFERENCIAL EN BOLIVIANOS (Bs)				
Nº	DESCRIPCION DE LA OBRA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO TOTAL
	IMPLEMENTACIÓN DE SALA DE COMPRESOR PARA LABORATORIOS DEL CNMCH	1	GLOBAL	109.938,07
TOTAL Bs.				109.938,07

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación se rige por el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios RE-SABS- EPNE-YPF, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 058 de fecha 22 de julio de 2013.

2. PROPONENTES ELEGIBLES

En la presente convocatoria podrán participar únicamente empresas legalmente constituidas en el Estado Plurinacional de Bolivia.

3. IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Están impedidos de participar, directa o indirectamente del presente proceso de contratación, las personas jurídicas, individuales o asociaciones o consorcios comprendidas en los siguientes casos, siendo sujeto a descalificación:

- a) Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
- b) Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
- c) Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N° 1743, de 15 de enero de 1997, que aprueba y ratifica la convención Interamericana contra la corrupción o sus equivalentes previstos en el Código Penal y Ley Anticorrupción Marcelo Quiroga Santa Cruz.
- d) Que se encuentren asociados con consultores que hayan asesorado o prestado servicios para la elaboración del contenido de las especificaciones técnicas, con excepción de las EPNES.
- e) Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.
- f) Cuyos representantes legales, accionistas o socios controladores tengan vinculación matrimonial o de parentesco con la MAE, o los designados por este en los procesos de contratación, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme con lo establecido por el Código de Familia.
- g) Los ex servidores públicos que ejercieron funciones en YPF, hasta un (1) año antes de inicio de la contratación, así como las empresas controladas por estos.
- h) Los servidores públicos que ejercen funciones en YPF, así como las empresas controladas por éstos.
- i) Los proponentes adjudicados que hayan desistido de suscribir contratos, órdenes de compra y/o servicio, no podrán participar hasta un (1) año después de la fecha de desistimiento, salvo causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificadas o aceptadas por la Entidad Convocante, de acuerdo a la información registrada en el SICOES.
- j) Los proveedores, contratistas con los que se hubiese resuelto el contrato por causales atribuibles a éstos, no podrán participar hasta tres (3) años después de la fecha de la resolución. Asimismo aquellos proveedores que hubieran incumplido la orden de compra y/o servicio no podrán participar durante un (1) año después de la fecha de incumplimiento, de acuerdo a la información registrada en el SICOES y/o página de YPF.

En el caso de los incisos i) y j) la información publicada en el SICOES al momento del cierre de presentación de propuestas será la valedera y deberá ser señalada expresamente en el informe de evaluación.

4. TÉRMINOS, PLAZOS Y HORARIOS

- a) Son considerados días hábiles administrativos los comprendidos de lunes a viernes, no son días hábiles administrativos los sábados, domingos y feriados.
- b) Son consideradas horas hábiles administrativas, las que rigen en YPFB como horario de trabajo: mañanas de 08:30 a 12:30 y tardes de 14:30 a 18:30, en concordancia con el huso horario del Estado Plurinacional de Bolivia.

5. PREPARACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente DCD, utilizando obligatoriamente los formularios establecidos en el DCD.

6. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACION

La propuesta económica y otros documentos donde se requieren importes monetarios deberán expresarse en bolivianos.

7. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos de la elaboración y presentación de propuestas y de 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.

8. IDIOMA

Todos los documentos de la propuesta y los Formularios del presente DCD, deberán presentarse en idioma Español. En caso de que el documento de origen sea presentado en otro idioma, el proponente deberá adjuntar su traducción simple al idioma español.

Asimismo, toda la correspondencia que intercambien entre el proponente y YPFB serán en idioma español.

9. PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

El Documento de Contratación Directa y la documentación que corresponda serán publicados y notificados en la página web de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB) www.ypfb.gob.bo como medio oficial de comunicación, alternativamente podrán ser publicados en otro(s) medio(s) de comunicación.

10. CANCELACION DEL PROCESO DE CONTRATACION.-

El proceso de contratación podrá ser Cancelado por el RPC hasta antes de la suscripción del contrato, mediante Resolución expresa, técnica y legalmente motivada. YPFB no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proveedores afectados por esta decisión.

La Cancelación procederá:

- a) Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del proceso de Contratación.
- b) Se hubiera extinguido la necesidad de contratación.
- c) Cuando la ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de YPFB.

Cuando sea necesario cancelar uno o varios lotes, tramos o paquetes, se procederá a la cancelación parcial de los mismos, debiendo continuar el proceso para el resto de los, lotes, tramos o paquetes.

11. DESCALIFICACION DE OFERTAS.-

Las causales de descalificación, son las siguientes:

- a) La falta de presentación de cualquier Formulario, solicitado en el presente DCD.
- b) Si se determinase que el proponente se encuentra dentro los impedimentos que se prevén en el presente DCD.
- c) Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DCD y las Especificaciones Técnicas.
- d) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
- e) Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por el Comité de contratación, sea esta diferencia positiva o negativa.
- f) Cuando el proponente presente propuestas alternativas en una misma propuesta.
- g) Si la oferta económica no cotiza la totalidad del requerimiento.
- h) Cuando el proponente en el formulario B-1 presente volúmenes de obra diferentes a los requeridos
- i) Cuando el proponente, en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fuese solicitada sobre aspectos subsanables o la documentación presentada no cumpla con las condiciones requeridas.
- j) Si el proponente adjudicado no presenta la documentación solicitada para la elaboración y firma de contrato, dentro el plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso y el RPC autorice la ampliación de plazo para la presentación o complementación de los documentos solicitados.
- k) Cuando producto de la revisión de los documentos presentados para la elaboración y suscripción de contrato no cumplan con las condiciones requeridas por YPFB y/o estos no hayan sido subsanados.
- l) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
- m) En caso de comprobarse falsedad en la información presentada por el proponente.
- n) Cuando la empresa proponente no cumpla con los requisitos mínimos solicitados por YPFB para la Experiencia General, Experiencia Especifica de la empresa.

- o) Cuando la empresa proponente no cumpla con los requisitos mínimos solicitados por YPFB para el Personal Propuesto.

12. ASPECTOS SUBSANABLES Y ACLARACIONES

Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:

- a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la oferta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DCD.
- b) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la oferta presentada.
- c) Cuando la oferta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DCD.
- d) Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en las Especificaciones Técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para YPFB.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo el Comité de Contratación considerar otros criterios de subsanabilidad.

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, aclaraciones y/o complementaciones éstos deberán estar señalados en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación del Comité de Contratación, según corresponda.

El Comité de Contratación podrá realizar consultas, solicitar aclaraciones y/o complementaciones sobre aspectos subsanables mediante el correo electrónico institucional señalado en el Cronograma de plazos del presente DCD. Al efecto se podrá otorgar un plazo expresado en días hábiles para la presentación de las respuestas y/o complementaciones de los oferentes.

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o complementaciones, deberán ser enviadas al Comité de Contratación a través de correo electrónico institucional señalado en el Cronograma de plazos del presente DCD o en medio físico a la dirección establecida en la solicitud, para la respectiva evaluación.

Toda documentación de respaldo, que sea remitida para fines aclaratorios a consultas y/o complementaciones solicitadas, deberá tener una fecha de origen anterior o igual a la fecha límite establecida para el efecto.

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la suscripción del contrato u orden de compra u orden de servicio por parte del comité.

13. TIPOS DE GARANTÍA

Se establecen los siguientes tipos de garantía, que deberán estar emitidas a la orden de YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS y expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

Boleta de Garantía: Emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente (ASFI) y que cumpla con las condiciones de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

Garantía a Primer Requerimiento: Emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente (ASFI) y que cumpla con las condiciones de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

Póliza de Seguro de Caucción a Primer Requerimiento: Emitida por cualquier compañía aseguradora, regulada y autorizada por la instancia competente (APS) y que cumpla con las condiciones de renovable e irrevocable y de ejecución a primer requerimiento.

14. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.-

Tiene por objeto garantizar la vigencia, conclusión y entrega definitiva del objeto del contrato, será equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato y se aplicarán los siguientes parámetros.

- a) Cuando el monto adjudicado sea hasta Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos) el proponente definirá el tipo de garantía a presentar.
- b) Cuando el monto adjudicado sea superior a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos) las empresas deberán presentar Boleta de Garantía o Garantía a Primer Requerimiento.
- c) Para la contratación directa de bienes y servicios prestados por Empresa Públicas, Empresas Públicas Nacionales Estratégicas, Empresas con Participación Estatal Mayoritaria, en remplazo de la garantía de cumplimiento de contrato, YPFB efectuará una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.

La vigencia de esta garantía será computada a partir de su emisión, debiendo exceder en sesenta (60) días calendario al plazo de entrega de obras presentado en la propuesta adjudicada, y ser renovada las veces que YPFB así lo requiera.

En el caso de obras cuyo plazo de ejecución sea mayor a un año calendario, la vigencia de esta garantía será de ciento ochenta (180) días calendario, al plazo de entrega debiendo ser renovada las veces que YPFB así lo requiera, hasta exceder en sesenta (60) días calendario a la recepción definitiva.

15. GARANTÍA ADICIONAL A LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE OBRAS

El proveedor adjudicado, cuya propuesta económica esté por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del precio referencial, deberá presentar una Garantía Adicional a la de cumplimiento de Contrato, equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del precio referencial y el valor de su propuesta económica.

16. GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO

Tiene por objeto garantizar la devolución del monto entregado al proponente por concepto de anticipo inicial.

Será por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado el mismo que podrá ser máximo hasta el veinte por ciento (20%) del monto total adjudicado y deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario, debiendo ser renovada mientras no se deduzca el monto total.

Conforme el contratista reponga el monto del anticipo otorgado, se podrá reajustar la garantía en la misma proporción.

SECCIÓN III

ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACION DE OFERTAS

17. INSPECCIÓN PREVIA

La Inspección Previa se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora señalada en el cronograma de plazos del presente DCD. En caso de que el proponente no pudiera participar en la inspección previa en el plazo establecido por YPFB, el mismo podrá efectuar la inspección por cuenta propia, salvo que la inspección previa sea una condición obligatoria establecida por la unidad solicitante.

18. CONSULTAS ESCRITAS AL DCD

Cuando se programe esta actividad, los potenciales proponentes podrán formular consultas escritas consignando el Objeto y Código del Proceso de Contratación hasta la fecha y hora establecida, al correo institucional señalado en el cronograma de plazos del presente DCD.

19. REUNION DE ACLARACION

Se realizará una reunión de aclaración, en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma de plazos del presente DCD en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el contenido del DCD, las mismas serán atendidas en la Reunión de Aclaración.

El Acta de la Reunión de Aclaración, será publicada en la página web de YPFB, www.ypfb.gob.bo

20. AJUSTES AL DOCUMENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA (DCD)

YPFB podrá ajustar el DCD, por iniciativa propia o como resultado de las actividades previas o en cualquier momento previo a la presentación de propuestas las mismas que serán aprobadas por el RPC mediante nota expresa, los ajustes serán publicados en la página web de YPFB, www.ypfb.gob.bo

21. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El RPC previo informe de justificación emitido por la unidad solicitante podrá ampliar el plazo de presentación de ofertas mediante Nota Expresa en los siguientes casos:

- a) Ajustes al Documento de Contratación Directa (DCD).
- b) Causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito
- c) A iniciativa de YPFB

Los nuevos plazos serán publicados en la página web de YPFB www.ypfb.gob.bo

22. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Los formularios y/o documentos que deben ser presentados por el ofertante, se encuentran detallados en la PARTE III del presente DCD.

23. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

23.1 Forma de presentación: La oferta deberá ser presentada en sobre cerrado dirigido a YPFB citando el objeto de la contratación.

La propuesta debe ser presentada en un ejemplar original y una copia simple (esta última en custodia de la Unidad Solicitante) identificando claramente el original, la misma deberá estar dividida de la siguiente manera:

- 1: Documentos Administrativos
- 2: Documentos de la Propuesta Económica.
- 3: Documentos de la Propuesta Técnica.

En todos los casos, el documento original prevalecerá sobre la fotocopia simple.

23.2 Plazo y lugar de presentación: Las ofertas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente DCD.

23.3 Forma de entrega: Las ofertas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En todos los casos el proponente es el responsable de que su propuesta sea presentada dentro del plazo y lugar establecido.

23.4 El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

<table border="1" style="margin: auto;"><tr><td style="background-color: #92d050; padding: 5px;">CODIGO DE LA CONTRATACION</td></tr><tr><td style="padding: 5px;">EPNE-CNMCH-132-15</td></tr></table>	CODIGO DE LA CONTRATACION	EPNE-CNMCH-132-15
CODIGO DE LA CONTRATACION		
EPNE-CNMCH-132-15		
YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS		
NOMBRE DEL PROPONENTE: _____		
OBJETO DE LA CONTRATACION: _____		

23.5 Retiro de Ofertas

Las ofertas presentadas solo podrán retirarse antes de la fecha y hora límite establecido para la presentación de ofertas.

Para este propósito el proponente, a través de su Representante Legal o propietario, deberá solicitar por escrito la devolución total de su oferta, que será efectuada bajo constancia escrita y liberando de cualquier responsabilidad a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.

24. RECHAZO DE OFERTAS

Cuando el proponente presente su oferta en la fecha, hora y/o lugar diferentes a los establecidos en el cronograma de plazos del presente Documento de Contratación Directa (DCD).

25. APERTURA DE OFERTAS

La apertura de las ofertas será efectuada en acto público por el Comité de Contratación después del cierre del plazo de presentación de ofertas, en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma de plazos del presente DCD.

En el Acto de Apertura se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes que hayan decidido asistir, así como los representantes de la sociedad que quieran participar. Cuando sea necesario se podrá contar con la presencia de un Notario de Fe Pública.

El acto se efectuará así no se hubiese recibido ninguna oferta.

Durante el Acto de Apertura de ofertas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución del Comité de Contratación.

En el desarrollo del Acto de Apertura los integrantes del Comité de Contratación y otros funcionarios de YPF, así como los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las ofertas.

En caso de no existir propuestas, el Comité de Contratación emitirá el respectivo informe al RPC.

26. ETAPA DE EVALUACIÓN

El Comité de Contratación procederá a la evaluación de las ofertas presentadas, aplicando el Método de Selección descrito en la parte IV del presente DCD.

27. ETAPA DE CONCERTACIÓN

La Etapa de Concertación será aplicada para montos mayores a Bs. 1.000.000,00 (Un Millón 00/100 Bolivianos)

El Comité de Contratación detallará los resultados de esta etapa en un informe dirigido al RPC.

28. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ÍTEM, LOTES, TRAMOS, PAQUETES O VOLUMEN

Cuando un proponente presente su propuesta para más de un ítem, lote, tramo, paquete ó volumen deberá presentar una sola vez la documentación legal y administrativa, y una oferta técnica – económica para cada ítem, lote, tramo, paquete o volumen, según los formularios del presente DCD.

En el caso de ítems el proponente podrá presentar una sola propuesta técnica y económica a los ítems que oferte.

29. ADJUDICACIÓN

El RPC sobre la base de los informes generados en la contratación, adjudicará la contratación mediante Nota Expresa, la misma que será publicada en el sitio web de YPFB.

30. ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

El proponente adjudicado, deberá presentar para la elaboración y suscripción de contrato, los originales, fotocopias simples o fotocopias legalizadas, según corresponda, de los documentos solicitados por YPFB.

Los documentos deberán ser presentados en el plazo que establezca la nota de solicitud emitida por YPFB. Si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del tiempo otorgado, el proceso podrá continuar. En casos excepcionales y de manera justificada el proponente podrá solicitar la ampliación de plazo de presentación de los documentos que será aprobado por el RPC.

31. MODIFICACIONES AL CONTRATO

31.1. Las modificaciones al contrato deberán estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación y ser sustentadas por Informe Técnico que establezca la viabilidad técnica y de financiamiento, e Informe Legal que contemple los aspectos normativos. En el caso de proyectos de inversión, deberán además contemplar las disposiciones técnicas y legales del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

31.2. Las modificaciones al contrato se realizarán siempre y cuando ambas partes manifiesten su plena conformidad con las mismas.

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse mediante:

a) **Contrato Modificadorio.-** Se podrá introducir modificaciones que se considere estrictamente necesarias a objeto de cumplir el objeto del contrato, el cual puede dar lugar a la variación del alcance, monto y/o plazo del contrato, donde podrán ser incluidos nuevos ítems no previstos en el proceso de contratación. Los precios unitarios de estos ítems deberán ser concertados por el RPC con la empresa contratada.

El Contrato Modificadorio será suscrito por el Presidente Ejecutivo de YPFB, o por la autoridad delegada que hubiera firmado el contrato principal.

b) **Orden de Trabajo.-** En los contratos de Obras, la Orden de Trabajo será aplicada cuando se realiza un ajuste o redistribución de cantidades de obra, siempre que no existan modificaciones del precio de contrato o plazos en el mismo, y tampoco se introducen ítems nuevos ni se afecte el objeto del contrato.

- c) **Orden de Cambio.**- La Orden de Cambio en contratación de Obras, se aplica cuando la modificación a ser introducida implica una variación del precio del contrato o plazos del mismo, donde se pueden introducir modificación de volúmenes de obra (no considerados en el proceso de contratación) sin dar lugar al incremento de los precios unitarios.

La Orden de Cambio deberá ser elaborada con los sustentos técnicos y de financiamiento, y firmada por la misma autoridad que suscribió el contrato principal.

PARTE II

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SE ENCUENTRAN ADJUNTAS AL PRESENTE DOCUMENTO, LOS MISMOS FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN.

**PARTE III
FORMULARIOS DE PRESENTACION**

DETALLE DE FORMULARIOS/DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN CON LA OFERTA

I. DOCUMENTOS PARA EMPRESAS

Formularios/Documentos Administrativos:

- a) Formulario A-1 Presentación de la Oferta
- b) Formulario de Identificación del Ofertante.
- c) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.
- d) Fotocopia simple de Número de Identificación Tributaria NIT o certificación electrónica.
- e) Fotocopia simple del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, la emisión de los certificados podrán ser vigentes o del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, asimismo se deberá considerar los siguientes aspectos:
 - Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
 - Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP's deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
 - No es sujeto de contrataciones para YPFB, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP's

II. DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES O CONSORCIOS (cuando corresponda)

Formularios/Documentos Administrativos:

- a) Formulario A-1 Presentación de la Oferta.
- b) Formulario de Identificación del Proponente - Asociación o Consorcio.

Documentos legales:

- a) Fotocopia simple del Testimonio del Contrato de Asociación o Consorcio, donde mencione la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la Asociación o Consorcio, el domicilio legal.
- b) Fotocopia simple del Poder del Representante Legal de la Asociación o Consorcio con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos a nombre de la Asociación o Consorcio.
- c) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.

Asimismo de cada una de las empresas que conforman la Asociación Accidental o Consorcio deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Formulario de Identificación de cada socio
 - b) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.
 - c) Fotocopia simple de Número de Identificación Tributaria NIT o certificación electrónica.
- a) Fotocopia simple del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, la emisión de los certificados podrán ser vigentes o del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, asimismo se deberá considerar los siguientes aspectos::
 - Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
 - Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP's deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
 - No es sujeto de contrataciones para YPFB, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP's

III. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Formulario B-1 Presupuesto por Ítems y General de la Obra
Formulario B-2 Análisis de precios unitarios.
Formulario B-3 Precios Unitarios elementales

IV. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Formulario A-2 Experiencia General y Específica del Proponente
Formulario A-3 Formación Profesional, Experiencia General y Especifica del Personal Propuesto (uno por cada personal)
Formulario A- 4 Cronograma de Ejecución de Obra.
Formulario A-5 Declaración Jurada de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas

Formularios de Propuesta Técnica: La propuesta deberá contener los aspectos solicitados en las especificaciones técnicas.

FORMULARIO A-1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Lugar y Fecha :	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Código del Proceso :	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Objeto del Proceso :	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>

De mi consideración:

A nombre de (.....**Nombre de la Empresa o Asociación o Consorcio**) a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente mi conformidad, compromiso de cumplimiento y manifiesto la siguiente Declaración Jurada conforme con los siguientes puntos:

- a) La validez de la presente oferta es igual a la establecida en el Documento de Contratación Directa.
- b) Declaro haber examinado el DCD (sus ajustes, si existieran), especificaciones técnicas, así como los formularios, garantías y antecedentes para la presentación de la oferta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
- c) Declaro haber realizado la inspección previa del lugar de ejecución de la obra conforme a cronograma o por cuenta propia para la elaboración de la propuesta técnica.
- d) Cumpliré estrictamente lo establecido en el RE-SABS-EPNE-YPFB y el presente Documento de Contratación Directa.
- e) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de YPF, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, YPF tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la garantía de seriedad de propuesta en el caso de haber sido solicitada.
- f) En caso de ser adjudicado, la propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y suscriba el contrato.
- g) Respetaré el desempeño de los servidores públicos asignados, por YPF, al proceso de contratación y no incurriré en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
- h) Me comprometo a denunciar por escrito, ante el Presidente Ejecutivo de YPF, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de YPF o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
- i) La información proporcionada en los formularios presentados en mi propuesta contienen información verídica, la cual puede ser comprobada por YPF, en caso de ser requerida.
- j) Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- k) Como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el DCD.
- l) La empresa a la que represento No se encuentra en trámite ni se ha declarado su disolución o quiebra.

- m) Declaro conocer el lugar donde se ejecutará la obra, las condiciones del entorno y los recursos con los que se cuenta.
- n) Declaro contar con el consentimiento expreso de todo el personal propuesto para presentar los datos de sus hojas de vida para la presente oferta.
- o) Declaro que toda la información contenida en los formularios de experiencia de la empresa (general o específica) es fidedigna, comprometiéndonos a presentar la documentación de respaldo en original, fotocopia legalizada, fotocopia simple según corresponda cuando así lo requiera YPFB en cualquier etapa del proceso de contratación o ejecución del contrato.
- p) Declaro que toda la información contenida en los formularios del personal propuesto es fidedigna, comprometiéndonos a presentar la documentación de respaldo en original, fotocopia legalizada, fotocopia simple según corresponda, cuando así lo requiera YPFB en cualquier etapa del proceso de contratación o ejecución del contrato.

De la Presentación de Documentos

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, se presentará la siguiente documentación, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la oferta.

- a) Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su oferta, su validez estará sujeta a verificación.
- b) Original o Fotocopia legalizada del Documento de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
- c) Original o Fotocopia legalizada del Poder del Representante Legal de la empresa, con atribuciones específicas de presentar propuestas y suscribir contratos incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA.
- d) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.
- e) Fotocopia simple del SIGMA o SIGEP.
- f) Certificado vigente de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones (AFP: Futuro-Previsión) vigente a la fecha de presentación de documentos y de acuerdo a las siguientes características:
 - Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
 - Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP's deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
 - No es sujeto de contrataciones para YPFB, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP's
- g) Original de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, emitida a nombre de YPFB. En el caso de Asociaciones Accidentales, esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación o Consorcio y que este facultada expresamente. (Cuando corresponda).

- h) Original o Fotocopia legalizada del Testimonio del Contrato de Asociación o Consorcio, donde mencione la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la Asociación o Consorcio, el domicilio legal. (Cuando corresponda).
- i) Original o Fotocopia legalizada del Poder del Representante Legal de la empresa registrado en FUNDEMPRESA, de cada uno de los socios que conforman la Asociación Accidental o Consorcio.
- j) Fotocopia simple de los respaldos de la experiencia declarada en los Formularios A-2 y A-3, las mismas que serán cotejadas con los originales o fotocopias legalizadas.
- k) Otra documentación requerida por YPFB.

Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre completo del Representante Legal

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

1. Nombre o razón social: _____
2. Forma de Constitución (UNIPERSONAL, SRL, S.A., Otras): _____
3. Dirección principal: _____
4. Ciudad: _____
5. País: _____
6. Casilla: _____
7. Teléfonos: _____
8. Fax: _____ Dirección electrónica: _____
9. Nombre del Representante Legal acreditado para la presentación de la propuesta:

10. Nombre de la Persona de contacto en la empresa _____
11. Correo electrónico de la persona de contacto _____
12. Número de Registro de Identificación Tributaria: _____
13. Número de Matrícula de Registro de Comercio Vigente: _____

Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre completo del Representante Legal

**FORMULARIO A-2
EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DE LA EMPRESA**

[NOMBRE DEL PROPONENTE]

N°	Entidad Contratante	Objeto de la Contratación	Lugar de Realización	EXPERIENCIA (marcar una o ambas)		Monto final del contrato en Bs. (*)	Periodo de Ejecución			% participación en Asociación (**)	Nombre del Socio(s) (***)
				General	Específica		Inicio (d/m/a)	Fin (d/m/a)	Tiempo de Ejecución (días)		
1											
2											
3											
4											
5											
...											
N											
TOTAL FACTURADO EN BOLIVIANOS											
*	Monto a la fecha de Recepción Final de la Obra. (T/C de la fecha de firma del contrato)										
**	Cuando la empresa cuente con experiencia asociada, solo se debe consignar el monto correspondiente a su participación.										
***	Si el contrato lo ejecutó asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios.										
NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente, en caso de ser solicitado por YPFB se compromete a presentar la documentación de respaldo en original, fotocopia legalizada, fotocopia simple según corresponda, cuando así lo requiera YPFB en cualquier etapa del proceso de contratación.											

Firma del Propietario o Representante Legal de la Empresa
Nombre completo del Propietario o Representante Legal de la Empresa

**FORMULARIOA-3
EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA
DEL PERSONAL CLAVE
(Uno por cada persona)**

1. DATOS GENERALES			
Nombre Completo :	<i>Paterno</i>	<i>Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>
	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Cédula de Identidad :	<i>Número</i>	<i>Lugar de expedición</i>	
	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	
Edad :	<input style="width: 95%;" type="text"/>		
Nacionalidad :	<input style="width: 95%;" type="text"/>		
Profesión :	<input style="width: 95%;" type="text"/>		
Cargo del Personal Propuesto :	<input style="width: 95%;" type="text"/>		

2. FORMACIÓN ACADÉMICA				
Universidad / Institución	Fechas		Grado Académico	Fecha emisión Título en Provisión Nacional
	Desde	Hasta		

3. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN				
Universidad / Institución	Fechas		Nombre del Curso	Duración en Horas
	Desde	Hasta		

4. EXPERIENCIA GENERAL							
N°	Entidad / Empresa	Objeto	Monto (Bs.)	Cargo	Fecha (día/mes / año)		Tiempo de Ejecución (días)
					Desde	Hasta	
1							
2							
N.							

5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA							
N°	Entidad / Empresa	Objeto	Monto (Bs.)	Cargo	Fecha (día/mes/año)		Tiempo de Ejecución (días)
					Desde	Hasta	
1							
2							
N							

NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente, en caso de ser solicitado por YPFB se compromete a presentar la documentación de respaldo en original, fotocopia legalizada, fotocopia simple según corresponda, cuando así lo requiera YPFB en cualquier etapa del proceso de contratación.

El Representante Legal del proponente, ha verificado que el profesional propuesto sólo se presenta con esta propuesta. De encontrarse propuesto sus servicios en otra propuesta para la misma contratación, asumo la descalificación de la presente propuesta.

Firma del Propietario o Representante Legal de la Empresa
Nombre completo del Propietario o Representante Legal de la Empresa

**FORMULARIO A-4
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA**

El proponente deberá presentar un cronograma de barras Gantt o similar.

Nº	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DURACIÓN (DÍAS)	DIAGRAMA DE BARRAS (DÍAS, SEMANAS O MESES)
1			
2			
3			
..			
k			
PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN:			
El cronograma debe ser elaborado utilizando MS Project o similar y <u>debe señalar de manera clara la Ruta Crítica de la obra</u>			

Firma del Propietario o Representante Legal de la Empresa
Nombre completo del Propietario o Representante Legal de la Empresa

FORMULARIO A-5

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

De mi consideración:

A nombre de (.....**Nombre de la Empresa o Asociación o Consorcio**) a la cual represento, declaro expresamente mi conformidad, compromiso de cumplimiento y manifiesto la siguiente Declaración Jurada conforme con los siguientes puntos:

- a) En los precios unitarios de cada ítem se ha considerado el costo de los materiales, el costo de la mano de obra, costo de equipo, maquinaria y herramientas, gastos generales y administrativos, utilidad e impuestos mismos que garantizan la ejecución de la obra descritos en el Formulario B-1. de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas y conforme a disposiciones legales vigentes.
- b) La empresa a la que represento cuenta con el equipo mínimo requerido para la ejecución de la obra, el cual puede ser verificado en cualquier momento en caso de ser necesario.
- c) Se garantiza la movilización y permanencia de los equipos de acuerdo al cronograma de ejecución de la obra.
- d) Que la empresa a la cual represento velará el cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas en el presente DCD.
- e) En caso de incumplimiento de las especificaciones técnicas en plena ejecución de la obra conforme a contrato, me doy por notificado y YPFB se reserva el derecho de tomar las acciones legales y administrativas que la ley le ampara.

Firma del Propietario o Representante Legal de la Empresa
Nombre completo del Propietario o Representante Legal de la Empresa

PROPUESTA TÉCNICA

Para ser llenado por el proponente de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas
Propuesta (*)

(*)La propuesta deberá contener los aspectos solicitados en las especificaciones técnicas.

Firma del Propietario o Representante Legal de la Empresa
Nombre completo del Propietario o Representante Legal de la Empresa

**FORMULARIO N° B-1
PRESUPUESTO POR ÍTEMS Y GENERAL DE LA OBRA
(En Bolivianos)**

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (Numeral)	Precio Total (Numeral)
1					
2					
3					
4					
5					
...					
N					
PRECIO TOTAL (Numeral)					
PRECIO TOTAL (Literal)					

Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre completo del Representante Legal

**FORMULARIO B-2
ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS
(En Bolivianos)**

1 MATERIALES

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO PRODUCTIVO	COSTO TOTAL
1				
2				
-				
N				
TOTAL MATERIALES				

2 MANO DE OBRA

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO PRODUCTIVO	COSTO TOTAL
1				
2				
-				
N				
SUBTOTAL MANO DE OBRA				
CARGAS SOCIALES=(%DEL SUBTOTAL DE MANO DE OBRA) (55% al 71.18%)				
IMPUESTOS IVA MANO DE OBRA=(%DE SUMA DE SUBTOTAL DE MANO DE OBRA+CATAS SOCIALES)				
TOTAL MANO DE OBRA				

3 EQUIPO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO PRODUCTIVO	COSTO TOTAL
1				
2				
-				
N				
(*) HERRAMIENTAS=(% DEL TOTAL DE MANO DE OBRA)				
TOTAL EQUIPO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS				

4 GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS

	COSTO TOTAL
(*) GASTOS GENERALES=% DE 1+2+3	
TOTAL GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS	

5 UTILIDAD

	COSTO TOTAL
(*) UTILIDAD=% DE 1+2+3+4GASTOS GENERALES=% DE 1+2+3	
TOTAL UTILIDAD	

6 IMPUESTOS

	COSTO TOTAL
(*) IMPUESTOS IT=% DE 1+2+3+4+5	
TOTAL IMPUESTOS	
TOTAL PRECIO UNITARIO (1+2+3+4+5+6)	
TOTAL PRECIO UNITARIO ADOPTADO (Con dos (2) decimales)	
(*) El proponente deberá señalar los porcentajes pertinentes a cada rubro	
El proponente declara que el presente formulario ha sido llenado de acuerdo con las especificaciones técnicas, aplicando las leyes sociales y tributaria vigentes y es consistente con el Formulario B-1	

Nota.- Formulario sujeto a verificación en la etapa de adjudicación / concertación.

Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre completo del Representante Legal

**FORMULARIO B-3
PRECIOS UNITARIOS ELEMENTALES**

1. MATERIALES			
	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PRECIO UNITARIO
1			
2			
3			
...			
N			

2. MANO DE OBRA			
Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PRECIO UNITARIO
1			
2			
3			
...			
N			

3. MAQUINARIA Y EQUIPO			
Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PRECIO UNITARIO
1			
2			
3			
...			
N			

Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre completo del Representante Legal

PARTE IV MÉTODO DE EVALUACIÓN

Previa a la evaluación del método de selección establecido en el presente DCD, se deberá realizar la evaluación preliminar y verificación de errores aritméticos.

1. EVALUACIÓN PRELIMINAR

Concluido el acto de apertura, el Comité de Contratación en sesión reservada verificará el cumplimiento de los documentos solicitados y presentados por el/los proponente(s) aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE y establecidas en el presente DCD.

En caso de existir aspectos subsanables, el Comité de Contratación podrá solicitar consultas, aclaraciones o aspectos que sea subsanables de sus propuestas, debiendo tener el respaldo de los mismos.

De no existir propuestas habilitadas que cumplan los aspectos de la evaluación preliminar requeridos en el DCD, el Comité de Contratación recomendará mediante informe al Responsable del Proceso de Contratación devolver los antecedentes a la Unidad Solicitante para su análisis y ajustes que correspondan.

2. VERIFICACIÓN DE ERRORES ARITMETICOS

El Comité de Contratación verificará los errores aritméticos de la/las propuesta(s) que hayan sido habilitadas en la etapa de evaluación preliminar, verificando los valores de la Propuesta Económica presentadas en el Formulario B-1 y considerando los siguientes aspectos:

- a) Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- b) Cuando el monto resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, sea incorrecto, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto ajustado.
- c) Si la diferencia entre el monto leído de la oferta y el monto ajustado de la revisión aritmética es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la oferta; caso contrario la oferta será descalificada.
- d) Si el monto ajustado por revisión aritmética supera el precio referencial, la oferta será descalificada.

En el caso de que todas las ofertas sean descalificadas en esta etapa, el Comité de Contratación recomendará mediante informe al Responsable del Proceso de Contratación devolver los antecedentes a la Unidad Solicitante para su análisis y ajustes que correspondan.

3. METODO DE SELECCIÓN - PRECIO EVALUADO MAS BAJO

Cuando se elija este Método, el procedimiento de evaluación será el siguiente:

a) Evaluación Económica

El Comité de Contratación en base a la/las propuesta(s) económica(s) ajustada(s) y que no hayan superado el precio referencial, determinará el orden de prelación de las mismas con relación a la propuesta económica más baja.

En caso de existir un empate entre dos o más propuestas, se procederá a la evaluación de las propuestas técnicas que hubiesen empatado.

b) Evaluación Técnica

La propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, se someterá a la evaluación de la propuesta técnica, verificando los formularios y/o documentos solicitados en el DCD y aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, en caso de cumplir se recomendará su adjudicación o concertación (según corresponda), caso contrario se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo y así sucesivamente.

En caso de existir empate entre dos o más propuestas, el Comité de Contratación será responsable de definir el desempate, aspecto que será señalado en el Informe de Evaluación y Recomendación.

En caso de existir aspectos subsanables, el Comité de Contratación podrá solicitar al/los proponente(s) consultas, aclaraciones o aspectos que sean subsanables de sus propuestas, debiendo tener el respaldo de los mismos.

c) Resultado de la Evaluación

Una vez evaluadas las ofertas mediante el método de selección de Precio Evaluado Más Bajo, se recomendará mediante informe al Responsable de Contratación Directa la adjudicación ó concertación ó devolución de antecedentes a la Unidad Solicitante para su análisis y ajustes que correspondan.

a) METODO DE SELECCIÓN – CALIDAD PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO (No aplica este método)

PARTE V
FORMULARIO DE VERIFICACIÓN

DATOS GENERALES DEL PROCESO	
Objeto de la Contratación :	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Nombre del Ofertante :	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Número de Páginas :	<input style="width: 50%;" type="text"/>

FORMULARIOS Y DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL DCD	Presentación (Acto de Apertura)				
	PRESENTÓ		Página N°		
	SI	NO			
Formulario A-1 Presentación de la Oferta					
Formulario de Identificación del Ofertante.					
Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.					
Fotocopia simple de Número de Identificación Tributaria NIT o certificación electrónica.					
Fotocopia simple del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, la emisión de los certificados podrán ser vigentes o del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta					
Formulario A-2 Experiencia General y Específica del Proponente					
Formulario A-3 Formación Profesional, Experiencia General y Específica del Personal Propuesto.					
Formulario A- 4 Cronograma de Ejecución de Obra.					
Formulario A-5 Declaración Jurada de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas					
Formulario B-1 Presupuesto por Ítems y General de la Obra					
Formulario B-2 Análisis de precios unitarios.					
Formulario B-3 Precios Unitarios elementales					
PROPUESTA ECONÓMICA					
Nº	DETALLE DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (Bs.)	PRECIO TOTAL (Bs.)
TOTAL Bs.					

PARTE VI
MODELO DE CONTRATO

El presente es un modelo es referencial el cual puede sufrir modificaciones de acuerdo a las características particulares del presente proceso de contratación.

CONTRATO YPFB/DLG:

Villa Montes,

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO DE _____
CÓDIGO: _____

PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES)

1.1 YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS, con Número de Identificación Tributaria (NIT) Nro. 1020269020, con domicilio en _____ Nro. _____ de la ciudad de _____, representada legalmente por _____ con Cédula de Identidad Nro. _____, designado mediante _____, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**.

1.2 _____, una empresa constituida bajo las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia, inscrita en el Registro de Comercio de Bolivia concesionado a FUNDEMPRESA bajo Matricula Nro. _____, con Número de Identificación Tributaria (NIT) _____, con domicilio en _____ de la ciudad de _____, representada legalmente por _____ con Cédula de Identidad Nro. _____, en virtud al Testimonio de Poder _____ Nro. _____, otorgado ante Notaría de Fe Pública Nro. _____ del Distrito Judicial de la ciudad de _____, que en adelante se denominará el **CONTRATISTA**.

Tanto la **Entidad** como el **Contratista** podrán ser denominados individualmente e indistintamente "Parte" o colectivamente "Partes".

SEGUNDA.- (ANTECEDENTES LEGALES DEL CONTRATO)

2.1 La **Entidad**, mediante la modalidad de contratación directa con código de proceso _____, llevó adelante el proceso de contratación para la _____, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Reglamento _____ y el documento de contratación directa.

2.2 Por su parte el **Contratista** reúne las condiciones y experiencia para llevar a cabo la Obra detallada en el presente Contrato.

TERCERA.- (DISPOSICIONES GENERALES)

3.1 Definiciones: A menos que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este Contrato los siguientes términos, en plural o singular, tendrán los significados que se indican a continuación:

**Acta de
Recepción**

Es el documento en el cual consta que la Obra ha sido concluida a entera satisfacción de la **Entidad**, conforme las especificaciones

Definitiva:	técnicas y el presente Contrato.
Comité de Recepción:	Es una o más personas designadas por la Entidad , quienes serán responsables de la verificación y recepción de la Obra a ser entregada por el Contratista , conforme lo establecido en el presente Contrato.
Contrato:	Es el presente documento celebrado entre las Partes, junto con todos los anexos que forman parte integrante del mismo.
Fiscal de Obra:	Es el profesional nominado por la Entidad , quien en su representación exige el cumplimiento del presente Contrato al Contratista y el cumplimiento del contrato de supervisión técnica al Supervisor, ejerciendo control respecto a la observancia de las especificaciones técnicas.
Ley aplicable:	Son las normas constitucionales, leyes, decretos supremos y toda otra disposición legal vigente y publicada en el Estado Plurinacional de Bolivia.
Obra:	Son todos los trabajos de obras civiles necesarios para la construcción de _____ descritos en el presente Contrato.
Director de Obra:	Es el representante del Contratista en la Obra, encargado de la ejecución de la misma.
Supervisor:	Es la empresa _____ contratada por la Entidad para realizar el servicio de supervisión técnica durante la construcción de la Obra.

- 3.2 Discrepancias:** En caso de presentarse incompatibilidad de interpretación y/o aplicación entre el Contrato y alguno de sus anexos, o los anexos entre sí, prevalecerá siempre lo dispuesto en el Contrato, y entre anexos prevalecerá el más específico de ellos sobre otro más genérico.
- Relación entre las Partes:** Ninguna estipulación del presente Contrato podrá interpretarse en el sentido que entre las Partes existe una relación de empleador y empleado o de mandatario y mandante. Conforme a este Contrato, el Personal que tenga relación con la Obra estará exclusivamente a cargo del **Contratista**, quien será plenamente responsable por todos los aspectos relacionados con este Contrato y la Ley Aplicable.
- 3.3 Encabezamientos:** El contenido de este Contrato no se verá restringido, modificado o afectado por los encabezamientos.
- 3.4 Idioma:** Este Contrato se ha celebrado en castellano, idioma por el que se regirán obligatoriamente todas las materias relacionadas con el mismo o su interpretación.
- 3.5 Ley que rige el Contrato:** Este Contrato, su significado e interpretación y la relación que crea entre las Partes se regirá por la Ley Aplicable.
- 3.6 Mayúsculas:** El uso de las mayúsculas se entenderá conforme a las denominaciones otorgadas en este instrumento, o de acuerdo a su contexto, usando indistintamente en plural o singular.
- 3.7 Modificaciones:** Las Partes convienen que cualquier variación, modificación o cambio a los términos aquí acordados deberá constar por escrito y deberá estar debidamente suscrito por sus representantes legales.
- 3.8 Plazos:** Todos los plazos establecidos en este Contrato y sus anexos se entenderán como días calendario, salvo indicación expresa en contrario.

3.9 Totalidad del acuerdo: Este Contrato contiene todas las estipulaciones, condiciones y disposiciones convenidas entre las Partes. Ningún agente o representante de ninguna de las Partes tiene facultades para hacer ninguna declaración ni para comprometerse o convenir nada que no esté estipulado en el Contrato y las declaraciones, compromisos y convenios que no consten en el mismo no obligarán a las Partes ni comprometerán su responsabilidad.

3.10 Relación entre las Partes: Ninguna estipulación del presente Contrato podrá interpretarse en el sentido que entre las Partes existe una relación de empleador y empleado o de mandatario y mandante. Conforme a este Contrato, el Personal que tenga relación con la ejecución del Servicio estará exclusivamente a cargo del Supervisor, quien será plenamente responsable por todos los aspectos relacionados con este Contrato y la ejecución del presente Contrato.

CUARTA.- (NATURALEZA DEL CONTRATO)

El presente Contrato es de naturaleza administrativa, por tanto, su aplicación e interpretación deberá realizarse en el marco de la normativa legal vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia.

QUINTA.- (DOCUMENTOS DEL CONTRATO)

Forman parte esencial del presente Contrato, los anexos que se detallan a continuación y que tienen por finalidad complementarse mutuamente:

Anexo 1: Documento de contratación directa.

Anexo 2: Especificaciones técnicas.

Anexo 3: Propuesta adjudicada.

Anexo 4:Garantía.

SEXTA.- (OBJETO DEL CONTRATO)

El **Contratista** se compromete y obliga a ejecutar todos los trabajos de obras civiles necesarios para la construcción de _____, a ser realizado de conformidad al presente Contrato y sus anexos.

SÉPTIMA.- (VIGENCIA, PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA Y ORDEN DE PROCEDER)

7.1 Vigencia:

El presente Contrato, entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción por ambas Partes.

7.2 Plazo de ejecución de la Obra y orden de proceder:

El **Contratista** ejecutará y entregará la Obra satisfactoriamente concluida, en el plazo de _____ (*literal*) días calendario, que serán computados a partir de la fecha en la que el Fiscal de Obra notifique con la orden de proceder, la cual constará en el libro de órdenes, hasta la recepción provisional de la Obra.

OCTAVA.- (MONTO DEL CONTRATO)

El monto total propuesto y aceptado por ambas Partes para la ejecución de la Obra, objeto del presente Contrato es de Bs _____ (_____ 00/100 Bolivianos),.

El **Contratista** declara que el precio establecido en el Contrato comprende todos los costos de verificación, impuestos aranceles, gastos de seguro, así como accesorios, insumos y demás obligaciones legales, inclusive lucro de todos los gastos que se generen, directa o indirectamente de la Obra, mencionando sin limitar, los gastos de servicios auxiliares, cuando sean necesarios para el cumplimiento integral de las disposiciones contractuales hasta el término final del Contrato, no dando lugar a ninguna clase de reclamos del **Contratista**, a título de revisión de precio o reembolso, ni cualquier otro similar a la **Entidad**.

El precio por trabajos o servicios adicionales no previstos en el Contrato y que fueran necesarios ejecutar, deberá ser objeto de previo acuerdo escrito entre las Partes. En ningún caso, la **Entidad** reconocerá costos por trabajos adicionales que previamente no tuvieran su expresa aprobación y no se haya cumplido lo establecido en el Contrato.

NOVENA.- (MEDICIÓN DE CANTIDADES DE OBRA)

Para la medición de las cantidades de Obra ejecutada mensualmente por el **Contratista**, éste notificará al Supervisor y Fiscal de Obra con 02 (dos) días calendario de anticipación y preparará todo lo necesario para que se realice dicha labor, sin obstáculos y con la exactitud requerida.

Los resultados de las mediciones efectuadas conjuntamente y los cálculos respectivos se consignarán en una planilla especial que será elaborada por el **Contratista** en 04 (cuatro) ejemplares, uno de los cuales será entregado con fecha, en versión definitiva al Supervisor para su control y aprobación.

Asimismo, posterior a toda medición y verificación de los volúmenes de la Obra, el Supervisor tiene la obligación de generar un documento síntesis de todas las mediciones. Dicho documento deberá mantenerse actualizado y podrá ser requerido por el Fiscal de Obra, cuando se considere necesario.

El **Contratista** preparará la planilla mensual o certificado de pago correspondiente en función de las mediciones realizadas conjuntamente con el Supervisor. Las obras deberán medirse netas, excepto cuando los documentos de Contrato prescriban un procedimiento diferente.

No se medirán volúmenes excedentes cuya ejecución no haya sido aprobada por escrito por el Supervisor.

DÉCIMA.- (FORMA DE PAGO)

Los pagos serán contra avance físico real de la Obra certificado por el Supervisor, mismo que tiene carácter referencial para efectos de seguimiento a la ejecución financiera. A este fin de forma mensual y dentro de los 05 (cinco) días hábiles siguientes a cada mes vencido, el **Contratista** presentará al Fiscal de Obra y Supervisor, para su revisión en versión definitiva, una planilla o certificado de pago debidamente firmado en 04 (cuatro) ejemplares un original y tres copias, con los respaldos técnicos necesarios que acrediten el avance a certificar, que el Fiscal de Obra y Supervisor requieran, con fecha y firmado por el Director de Obra, documento que consignará todos los trabajos ejecutados en el periodo según los precios unitarios establecidos, de acuerdo a la medición efectuada en forma conjunta por el Supervisor y el Contratista.

El pago se realizará en moneda nacional (bolivianos), mediante transferencia bancaria a través del sistema integrado de gestión y modernización administrativa (SIGMA) o sistema de gestión pública (SIGEP), posterior a la emisión y aprobación de la planilla mensual o certificado de pago por el Fiscal de Obra nombrado por la **Entidad**, para lo cual el **Contratista** deberá emitir factura e informe solicitando el pago de todos los trabajos realizados y concluidos, acompañando al informe documentación de respaldo (copia NIT y SIGMA o SIGEP), el mismo que será aprobado por las instancias correspondientes para viabilizar el pago.

De no presentar el **Contratista** la respectiva planilla mensual o certificado de pago dentro del plazo previsto, los días de demora serán contabilizados por el Supervisor y/o el Fiscal de Obra, a efectos de deducir los mismos del plazo que la **Entidad** en su caso pueda demorar en ejecutar el pago de la citada planilla.

El Supervisor y Fiscal de Obra, dentro de los 05 (cinco) días hábiles siguientes, después de recibir en versión definitiva el certificado o planilla de pago indicarán por escrito su aprobación o lo devolverán para que se enmienden los motivos de rechazo, debiendo el **Contratista**, en este último caso, realizar las correcciones necesarias y volver a presentar la planilla mensual o certificado de pago, con la nueva fecha o la enviara a la dependencia pertinente de la **Entidad** para el pago, con la firma y fecha respectivas.

En caso que la planilla mensual o certificado de pago fuese devuelta al Supervisor, para correcciones o aclaraciones, el **Contratista** dispondrá de hasta 05 (cinco) días calendario para efectuarlas y con la nueva fecha remitirá los documentos nuevamente al Supervisor y este al Fiscal de Obra.

El pago de cada planilla mensual o certificado de pago de avance de Obra se realizará dentro de los 30 (treinta) días hábiles siguientes a la fecha de remisión de la factura correspondiente a la dependencia prevista de la **Entidad** para el pago; previa aprobación de la planilla o certificado de avance mensual por el Fiscal de Obra. El **Contratista**, recibirá el pago del monto certificado menos las deducciones que correspondiesen.

En caso de que el **Contratista**, no presente al Supervisor la respectiva planilla mensual o certificado de pago de Obra hasta 05 (cinco) días calendario posteriores al plazo previsto en la presente cláusula, el Supervisor deberá elaborarla en base a los datos de la medición que le cupo efectuar en forma conjunta con la **Entidad** y la enviará al Director de Obra, quien estará obligado a firmar dicha planilla, con la respectiva llamada de atención por este incumplimiento contractual, advirtiéndole de las implicaciones posteriores de esta omisión; debiendo el **Contratista** emitir la factura correspondiente.

El procedimiento de pago a ser aplicado, será el establecido precedentemente.

Para cada pago el **Contratista** deberá adjuntar lo siguiente:

- a) Carta de solicitud de pago
- b) Boletín de certificación aprobado y firmado.
- c) Factura original
- d) Fotocopia simple del sistema integrado de gestión y modernización administrativa (SIGMA)
- e) Fotocopia simple del número de identificación tributaria (NIT)
- f) Fotocopia simple del Contrato.

DÉCIMA PRIMERA.- (FACTURACIÓN)

El **Contratista** emitirá la factura correspondiente a favor de la **Entidad** una vez que cada planilla mensual o certificado de pago haya sido aprobado por el Fiscal de Obra y Supervisor. En caso de que no sea emitida la factura respectiva, la **Entidad** no hará efectivo el pago de la planilla mensual o certificado de pago.

DÉCIMA SEGUNDA.- (PLANILLA O CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL)

Dentro de los 10 (diez) días calendario siguientes a la fecha de recepción definitiva, el Supervisor elaborará una planilla de cantidades finales de Obra, con base a la Obra efectiva y realmente ejecutada, dicha planilla será cursada al **Contratista** para que el mismo dentro del plazo de 10 (diez) días calendario subsiguientes elabore la planilla o certificado de liquidación final conjuntamente con los planos "as built" y la presente al Fiscal de Obra y Supervisor en versión definitiva con fecha y firma del Director de Obra. En caso de incumplimiento del **Contratista** en la elaboración de la planilla o certificado de liquidación final, el Supervisor en coordinación con el Fiscal de Obra emitirán los documentos necesarios para procesar la liquidación del Contrato, mismos que no podrán ser objeto de reclamo posterior por el **Contratista** debiendo suscribir el documento y adjuntar la factura bajo apercibimiento de aplicación de multas.

El Supervisor y el Fiscal de Obra, no darán por finalizada la revisión de la liquidación, si el **Contratista** no hubiese cumplido con todas sus obligaciones de acuerdo a los términos del Contrato, por lo que el Supervisor y el Fiscal de Obra podrán efectuar correcciones en el certificado de liquidación final y se reservan el derecho de que aún después del pago final, de establecerse anomalías, se pueda obtener por la vía coactiva fiscal, por la naturaleza administrativa del Contrato, la restitución de saldos que resultasen como indebidamente pagados al **Contratista**.

El cierre de Contrato deberá ser acreditado con un certificado de terminación de Obra, otorgado por la Dirección Nacional de Infraestructura y Mantenimiento de la **Entidad**, luego de la recepción definitiva y de concluido el trámite precedentemente especificado.

DÉCIMA TERCERA.- (PROCEDIMIENTO DE PAGO DE LA PLANILLA O CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL)

Se debe tener presente que deberá descontarse del importe del certificado de liquidación final los siguientes conceptos:

- a) Sumas anteriores ya pagadas en los certificados o planillas de avance de obra.
- b) Reposición de daños en la Obra, si hubieren.
- c) El porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo, si hubiera saldos pendientes.
- d) Las multas y penalidades, si hubieren.

Preparado así el certificado de liquidación final y debidamente aprobado por el Supervisor en el plazo máximo de 10 (diez) días calendario, éste lo remitirá al Fiscal de Obra, para su aprobación y conocimiento, quien en su caso requerirá las aclaraciones que considere pertinentes; caso contrario lo remitirá a la dependencia establecida por la **Entidad**, para el procesamiento del pago correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)

El **Contratista** garantiza la correcta y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la boleta de garantía de cumplimiento de contrato No. _____ emitida por _____ en fecha _____ a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos – YPFB por el monto de Bsnumeral (*litera* Bolivianos) con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata y con vigencia hasta el _____, equivalente al 7% (siete por ciento) del monto total del Contrato.

A solo requerimiento por la **Entidad**, el importe de la garantía citada anteriormente será ejecutada en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el **Contratista**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.

Si se procediera a la recepción definitiva de la Obra dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el acta correspondiente, suscrita por ambas Partes, dicha garantía estará vigente hasta 60 (sesenta) días hábiles adicionales a partir de la recepción definitiva de la Obra.

La **Entidad** llevará el control directo de la vigencia de la garantía en cuanto al monto y plazo, a efectos de requerir su ampliación al **Contratista**, o solicitar su ejecución.

DÉCIMA QUINTA.- (ANTICIPO) (SI CORRESPONDE)

La **Entidad**, a solicitud del **Contratista** otorgará un anticipo, el cual no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del Contrato y el cual deberá ser requerido previa la presentación de la boleta de garantía de correcta inversión de anticipo / póliza de seguro de caución por el 100% (cien por ciento) del monto a ser desembolsado, caso contrario se entenderá por anticipo no solicitado; dicho anticipo podrá ser desembolsado por la **Entidad** en uno o más desembolsos.

El importe del anticipo será descontado en cada planilla mensual o certificado de pago y en un porcentaje proporcional al monto del anticipo, valor porcentual que podrá ser incrementado por el Fiscal de Obra durante la ejecución de la Obra previo conocimiento del **Contratista** a través del libro de órdenes, hasta cubrir el monto total del anticipo. Asimismo, la garantía de correcta inversión de anticipo deberá mantenerse en vigencia hasta que se efectivice el pago de la planilla mensual o certificado de pago que refleje que ha sido descontado en su totalidad.

El importe de la garantía podrá ser cobrado por la **Entidad** en caso de que el **Contratista**:

- a) No pudiese justificar la correcta inversión del anticipo otorgado antes de haberse deducido la totalidad del mismo en los tiempos y porcentajes convenidos entre las Partes.
- b) No haya iniciado la Obra de conformidad a lo determinado en el cronograma de la Obra.
- c) No cuente con el personal y equipos necesarios para la realización de la Obra estipulada en el Contrato, una vez iniciado éste.
- d) No realice o niegue la renovación de la boleta de garantía de correcta inversión de anticipo.

Esta garantía original, podrá ser sustituida periódicamente por otra garantía, cuyo valor deberá ser la diferencia entre el monto otorgado y el monto ejecutado. Las garantías substitutivas deberán mantener su vigencia en forma continua y hasta la amortización total del anticipo.

El Supervisor llevará el control directo de la vigencia y validez de esta garantía, en cuanto al monto y plazo, a efectos de requerir su ampliación al **Contratista**, o solicitar a la **Entidad** su ejecución.

DÉCIMA SEXTA.- (CLÁUSULA DE SEGUROS)

El **Contratista**, deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo del Contrato las pólizas de seguro especificadas a continuación:

16.1 Póliza todo riesgo de construcción.

Durante la ejecución de la Obra, el **Contratista** deberá mantener por su cuenta y cargo una póliza de seguro adecuada, para asegurar contra todo riesgo, las obras en ejecución, materiales.

La misma que cubrirá la construcción de tres galpones de almacenaje para garrafas, productos incautados y activos fijos del Distrito Comercial La Paz, el valor asegurado debe ser igual al valor de la edificación. Deberá incluir además las coberturas de: errores de construcción, movimiento sísmico, inundación tempestad, incendio, impericia, descuido, actos mal intencionados cometidos por los empleados y/o contratistas, remoción de escombros, periodo de mantenimiento amplio, gastos adicionales por horas extras y de aceleración, equipos y máquinas del **Contratista** y otras coberturas que vea necesarias del **Contratista**.

16.2 Póliza de seguro de accidentes personales.

Los trabajadores, funcionarios y empleados designados por el **Contratista** para la construcción de la Obra, deberán estar cubiertos bajo el seguro de accidentes personales (que cubre muerte, invalidez y gastos médicos) por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo o en su defecto podrán presentar el certificado de afiliación al seguro social obligatorio.

16.3 Póliza de responsabilidad civil.

Por daños a terceros, bienes de terceros, por cualquier causa que durante la prestación del servicio pudiera ocasionar, sus equipos, personal y otros. Debe incluir las coberturas de: responsabilidad civil general (extracontractual), responsabilidad civil contractual, responsabilidad operacional, responsabilidad cruzada, responsabilidad de contratistas y subcontratistas, responsabilidad civil por incendio y/o explosión, daños por agua, grifería lluvia o inundación, Incluyendo daños por gastos de aceleración de siniestros y extraordinarios y remoción de escombros dejando indemne a la **Entidad**, por cualquier suceso.

DÉCIMA SÉPTIMA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES)

Queda convenido entre las Partes, que una vez suscrito el presente Contrato, el cronograma de ejecución de Obra propuesto será ajustado de conformidad a lo establecido en la cláusula (Vigencia, plazo de ejecución de la Obra y orden de proceder). En caso que el **Contratista** no cumpla con la presentación de este cronograma actualizado en el plazo determinado, el Supervisor y Fiscal de Obra en un plazo de 02 (dos) días hábiles actualizarán el cronograma de ejecución de Obra en base al de la propuesta adjudicada y remitirán el mismo al **Contratista**.

Una vez actualizado y aprobado el cronograma de ejecución de Obra por las Partes se constituye en un documento fundamental del presente Contrato a los fines del control mensual del avance de la Obra, así como del plazo total y cuando corresponda la aplicación de multas.

A los efectos de aplicarse morosidad en la ejecución de la Obra, el **Contratista** y el Fiscal de Obra en coordinación con el Supervisor deberán tener muy en cuenta el plazo total de la Obra en el cronograma de ejecución de la Obra. Si se presentase morosidad y atraso respecto a dicho cronograma, se constituirá en mora sin necesidad de ningún previo requerimiento de la **Entidad**, obligándose a ésta última el pago de una multa por cada día calendario de retraso de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Mi = \frac{2 \cdot DMi}{3} \cdot \frac{MT}{n}$$

Dónde:

Mi = multa aplicada por incumplimiento del plazo de la actividad *i*
DMi = # días de mora correspondiente a la actividad *i*
n = # de días pactado para la ejecución de obra
MT = Monto total del Contrato
i = 1, 2, 3, ..., *k* (*k* actividades)

El Supervisor contabilizará la multa acumulada **Ma** sumando las multas establecidas por cada actividad, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Ma = M1 + M2 + M3 + \dots + Mk$$

Asimismo, el **Contratista** será pasible de las siguientes multas:

17.1 Multa por llamada de atención:

El **Contratista** será pasible de una multa del numeral (literal) del monto total del Contrato cada vez que el Fiscal de Obra mediante el Supervisor llame la atención por segunda vez sobre un mismo tema.

El Supervisor podrá emitir llamadas de atención al **Contratista**, sin perjuicio, en el caso de corresponder por la gravedad de los efectos previstos en la cláusula (Terminación del Contrato) por incumplimiento en:

- 17.1.1 Incorporación de personal propuesto en el plazo previsto.
- 17.1.2 Inasistencia del personal propuesto y/o autorizado, de acuerdo a lo establecido en el documento de contratación directa.
- 17.1.3 Incumplimiento de las actas de coordinación suscritas entre el Contratista, Supervisor y Fiscal de Obra durante la ejecución del Contrato.
- 17.1.4 Incumplimiento en la cantidad y plazo de movilización del equipo comprometido en su propuesta.
- 17.1.5 No permitir la realización de inspecciones a la Obra.
- 17.1.6 Incumplimiento en el cronograma de entrega de materiales.
- 17.1.7 Incumplimiento a las instrucciones impartidas por el Supervisor.
- 17.1.8 Retraso en más de 10 (diez) días hábiles, al plazo de entrega de la planilla de pago mensual prevista en la cláusula (Forma de pago).

17.2 Multa por cambio de personal:

El **Contratista** será pasible de una multa del 1x1000 (uno por mil) del monto total del Contrato cada vez que proceda al cambio del personal propuesto, que habiendo sido evaluado en la calificación técnica de su propuesta, no ingrese a prestar servicios o que prestando servicios sea sustituido por cualquier causa, sin la debida autorización del Fiscal de Obra, excepto por incapacidad física total del profesional o caso de muerte, sin que la aplicación de la multa signifique una aceptación tácita del cambio de personal, siendo obligación del Supervisor

cumplir el procedimiento previsto contractualmente para solicitar el cambio del personal. En cualquiera de los casos el **Contratista** deberá acreditar oportunamente con los certificados respectivos la causa aducida.

De establecer el Supervisor que por la aplicación de multas por mora se ha llegado al límite del 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato, la **Entidad** podrá iniciar el proceso de resolución del Contrato, conforme a lo estipulado en la cláusula (Terminación del Contrato).

De establecer el Supervisor que la multa acumulada por mora es del 20% (veinte por ciento) del monto total del Contrato, comunicará oficialmente esta situación al Fiscal de Obra a efectos del procesamiento de la resolución del Contrato, conforme a lo estipulado en el presente Contrato.

Las multas descritas en la presente cláusula serán notificadas por escrito por el Supervisor, con base en el informe específico y documentado que formulará el mismo, bajo su directa responsabilidad y serán cobradas mediante descuentos establecidos en los certificados o planillas de pago mensuales o del certificado de liquidación final, sin perjuicio de que la **Entidad** ejecute la garantía de cumplimiento de Contrato y proceda al resarcimiento de daños y perjuicios por medio de la acción coactiva fiscal por la naturaleza del Contrato, conforme lo establecido en el Artículo 47 de la Ley Nro. 1178.

DÉCIMA OCTAVA.- (DOMICILIO A EFECTOS NOTIFICACIÓN)

18.1 Las notificaciones que se cursen entre las Partes relacionadas con la administración, ejecución y los asuntos contemplados en este Contrato tendrán validez siempre que se envíen mediante nota por escrito, entrega personal, correo electrónico (e-mail), facsímile, fax u otro medio de comunicación que deje constancia documental escrita con confirmación en forma directa, a las direcciones que se indican a continuación:

ENTIDAD	CONTRATISTA
Domicilio: _____	Domicilio: _____
N° Telf.: _____	N° Telf.: _____
N° Cel.: _____	N° Cel.: _____
E-mail: _____	E-mail: _____
Attn.: _____	Attn.: _____
_____ – Bolivia	_____ – Bolivia

18.2 Se considerará recibida la notificación o comunicación en la fecha y hora en que se haya realizado la entrega.

18.3 Cuando cualquiera de las Partes, cambiare de domicilio, dirección postal, número fax, correo electrónico o persona de contacto, deberá notificar a la otra Parte por escrito, por lo menos con 03 (tres) días de anticipación a la fecha efectiva del cambio.

DÉCIMA NOVENA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA)

El **Contratista** acuerda y se compromete a cumplir de manera enunciativa y no limitativa las siguientes obligaciones:

19.1 Cumplir con las obligaciones, las especificaciones técnicas, los términos y condiciones del presente Contrato y anexos, que sean necesarios o apropiados para el cumplimiento del objeto del presente Contrato.

- 19.2 Cumplir con todas las disposiciones ambientales señaladas en el PPM-PASA del estudio a diseño final en cumplimiento a la Ley 1333 de Medio Ambiente, debiendo para tal fin cumplir todas las instrucciones y observaciones emitidas por el Supervisor y/o Fiscal de Obra.
- 19.3 Presentar formalmente al Supervisor y Fiscal de Obra a todo su equipo, hecho que deberá constar en el libro de órdenes.
- 19.4 Conocer minuciosamente los planos, instrucciones, especificaciones técnicas y demás documentos de la Obra que le fueron proporcionados. En caso de existir dudas, hará inmediata y oportunamente una consulta al Supervisor y Fiscal de Obra, quienes le responderá dentro de los 05 (cinco) días calendario siguientes a la recepción de la solicitud. Esta consulta si es necesaria, se hará antes de proceder a la ejecución de cualquier trabajo. En caso de no actuar en la forma indicada anteriormente, correrá por cuenta del **Contratista** todos los gastos necesarios para subsanar los inconvenientes ocasionados.
- 19.5 Proveer todos los equipos, mano de obra, servicios, máquinas, herramientas, materiales, recursos, facilidades, instalaciones temporales, logística y todo lo necesario para la ejecución de la Obra, incluyendo movilización, desmovilización y mantenimiento de los mismos.
- 19.6 Aplicar oportunamente los más estrictos y rigurosos procedimientos técnicos para garantizar, como parte fundamental de su trabajo, la calidad y cantidad de las actividades establecidas en la propuesta aprobada y en los plazos previstos, con estricta y absoluta sujeción a las condiciones, precio, dimensiones, regulaciones, obligaciones, especificaciones, tiempo de ejecución estipulado y características técnicas establecidas en el presente Contrato.
- 19.7 Ser responsable de la contratación, el manejo y el desempeño de su personal y de los subcontratistas en relación con la Obra.
- 19.8 Cumplir la legislación laboral y social vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y será también responsable de dicho cumplimiento por parte de los subcontratistas que pudiera contratar.
- 19.9 Mantener exonerada a la **Entidad** contra cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de la legislación laboral o social.
- 19.10 Mantener indemne a la **Entidad** contra cualquier hecho o acto originado por la ejecución del Contrato y sus anexos que tenga por efecto responsabilidad por vulneración de la Ley Aplicable.
- 19.11 Despejar y remover del lugar de la Obra el remanente de materiales, escombros, desechos y residuos conforme a la Ley Aplicable y procedimientos internos de la **Entidad**.
- 19.12 Proveer al Fiscal de Obra, copias de todos los avisos y otras comunicaciones dirigidos a las compañías de seguro y otros, incluidos los avisos relacionados con los accidentes que ocurran en la Obra.
- 19.13 Proveer las facilidades solicitadas al personal de la **Entidad** durante la ejecución de la Obra.
- 19.14 Asegurar que los contratos suscritos con subcontratistas contengan disposiciones que cumplan con las obligaciones laborales, sociales, ambientales y tributarias, además de la Ley Aplicable.
- 19.15 No utilizar mano de obra de menores de edad en las labores relacionadas con el objeto del presente Contrato ya sea directa o indirectamente a través de sus proveedores o subcontratistas, dentro de los límites establecidos por la Ley Aplicable. La **Entidad** podrá pedir al **Contratista** en cualquier momento, dentro del término del presente Contrato, una declaración que certifique el cumplimiento de la presente obligación.

- 19.16** No involucrarse, ni apoyar ningún tipo de discriminación, sea por raza, grupo o clase social, nacionalidad, región, religión, deficiencia, sexo, orientación sexual, asociación sindical, filiación política o edad al contratar.
- 19.17** Efectuar el control de calidad de la Obra en conformidad al Contrato y sus anexos.
- 19.18** Mantener en el sitio durante el tiempo que demanda la ejecución de la Obra al Director de Obra (o ingeniero residente, si corresponde por el monto del Contrato), el personal técnico y la mano de obra necesaria de acuerdo a sus propuestas, con aprobación del Supervisor y Fiscal de Obra.
- 19.19** Contar con un Director de Obra el cual deberá ser necesariamente el profesional calificado en la propuesta, con experiencia en ejecución de obras similares a las previstas en el presente Contrato y representará al **Contratista** en el sitio de la ejecución de la Obra.
- 19.20** Cooperar y compartir la zona de las obras con otros contratistas, autoridades públicas, empresas de servicios y con la **Entidad** en los periodos especificados en la lista de otros contratistas. La **Entidad** podrá modificar la lista de otros contratistas y notificará al **Contratista**.
- 19.21** Instalar letreros en la Obra (según corresponda). En el letrero se registrará que la Obra es realizada por YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS (registrar el origen de los recursos que financia la Obra) y tendrá las dimensiones y características de acuerdo al modelo proporcionado por el Fiscal de Obra a través del Supervisor.
- 19.22** Custodiar todos los materiales, equipo y todo trabajo ejecutado utilizando medidas de mantenimiento, hasta la recepción definitiva de la Obra por la **Entidad** o liquidación y cierre por resolución del Contrato.
- 19.23** Autoriza a la **Entidad** realizar descuentos de la planilla de liquidación final, según corresponda, el costo por los defectos no corregidos, producidos durante la ejecución de la Obra, antes de la recepción provisional o incluso antes de la recepción definitiva, a cuyo efecto el Supervisor podrá estimar el precio de la corrección del defecto.
- 19.24** Mantener permanentemente barreras, letreros, luces y señalización adecuada y en general todo medio de seguridad en el lugar de la Obra, que prevenga a terceros del riesgo de accidentes. Dichos elementos serán retirados por el **Contratista**, a la terminación de la Obra.
- 19.25** Proteger de posibles daños a las propiedades adyacentes a la Obra. En caso de que éstos se produzcan deberán ser resarcidos bajo su exclusiva responsabilidad, debiendo indemnizar por daños causados por las obras del **Contratista** a los propietarios vecinos de la Obra y de toda lesión causada a terceras personas como resultado de sus trabajos.
- 19.26** Evitar daños a cañerías, árboles, conductores, torres y cables de instalación eléctrica, debiendo reparar cualquier daño o desperfecto ocasionado por su propia cuenta y riesgo.
- 19.27** Mantener el área de trabajo libre de obstáculos y desperdicios; a la terminación de la Obra removerá todos los obstáculos y materiales dejando la Obra en estado de limpieza y esmero, a satisfacción del Supervisor y del Fiscal de Obra.
- 19.28** Cumplir con las obligaciones emergentes del pago de las cargas sociales y tributarias contempladas en su propuesta, en el marco de las leyes vigentes y presentar a requerimiento de la **Entidad**, el respaldo correspondiente.
- 19.29** Obedecer las normas municipales vigentes para ejecución de obras, su omisión y consecuente sanción y/o imposición de multas será de exclusiva responsabilidad del **Contratista**, asumiendo los costos que estos generen.
- 19.30** Asistir a la/s reunión/es de coordinación y solicitadas por el Supervisor y/o el Fiscal de Obra.

20.31 Realizar y completar todos los trabajos necesarios, incluido, el rediseño para arreglar cualquier defecto que surja. La reparación de dichos defectos será realizada en un plazo acordado con el Supervisor y Fiscal de Obra a cuenta y cargo del **Contratista**.

20.32 Proporcionar un manual de mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo a momento de la recepción definitiva, que debe contar con la aprobación y visto bueno del Supervisor y Fiscal de Obra.

20.33 El **Contratista** también será responsable :

- Por subsanar y enmendar toda Obra a su cuenta y cargo, defectuosa o mal ejecutada por errores, defectos y omisiones en los planos y especificaciones técnicas.

Cuando el **Contratista** incurra en negligencia durante la ejecución de los trabajos o no efectúe la corrección de los mismos dentro del plazo establecido entre las Partes, el Supervisor en coordinación con el Fiscal de Obra podrá proceder a hacer subsanar las deficiencias observadas con cargo y a cuenta del **Contratista**, deduciendo su costo del importe de los certificados de avance de Obra o la liquidación final, según corresponda.

Queda también establecido que la **Entidad** podrá retener el total o parte del importe de las planillas por avance de obra para protegerse contra posibles perjuicios por trabajos defectuosos de la Obra y no corregidos oportunamente pese a las instrucciones del Supervisor y Fiscal de Obra. Desaparecidas las causales anteriores, la **Entidad** procederá al pago de las sumas retenidas siempre que, para la solución de ellas no se haya empleado parte o el total de dichos fondos. Esta retención no creará derechos en favor del **Contratista** para solicitar ampliación de plazo, ni intereses.

- Por el cumplimiento de normas laborales respecto al pago de incremento salarial, bonos, doble aguinaldo, primas y cualquier otra obligación laboral, las cuales deben ser asumidas exclusivamente a su cuenta y cargo.

20.34 Las demás obligaciones a su cargo que emerjan del presente Contrato y sus anexos.

20.35 ORGANIZACIÓN DEL CONTRATISTA

El **Contratista** proveerá el personal necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones hasta la fecha de la recepción provisional y en caso de ser necesario inclusive hasta la recepción definitiva de la Obra. El **Contratista** mantendrá, en el lugar de la Obra, una organización competente y capacitada para desempeñarse en todas las áreas de la Obra, en número suficiente para cubrir con propiedad y eficiencia todos los frentes de trabajo y todos los aspectos de cada una de ellas; dotados del equipo necesario, herramientas, instalaciones, materiales, equipo de protección personal y todo lo necesario para realizar la Obra de manera profesional, segura, eficiente, lo cual incluye la protección y preservación del medio ambiente en conformidad con la Ley Aplicable, manteniendo un avance de progreso de acuerdo con el cronograma del **Contratista** y los términos del Contrato y sus anexos.

El Fiscal de Obra aprobará el reemplazo del personal clave sólo cuando la calificación, capacidad, experiencia y profesión de ellos sean iguales o superiores a las del personal propuesto en el anexo propuesta adjudicada. Si el Supervisor solicita la remoción de un miembro del personal o integrante de la fuerza laboral del **Contratista**, indicando las causas que motivan el pedido, el **Contratista** se ocupará de que dicha persona se retire de la zona de la Obra dentro de 05 (cinco) días calendario siguientes y no tenga ninguna otra participación en los trabajos relacionados con el Contrato, todo ello a cuenta y cargo del **Contratista**.

VIGÉSIMA PRIMERA.- (OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD)

La **Entidad** se obliga en su sentido más amplio a cumplir con las siguientes obligaciones:

21.1 Notificar al **Contratista** los defectos e irregularidades encontradas en la ejecución de la Obra, fijando plazos para su corrección.

21.2 Proveer información y detalle para la ejecución de la Obra, comunicando al **Contratista** eventuales cambios de normas y horarios de trabajo.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- (REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA)

El **Contratista** designa como su representante en la Obra, al Director de Obra, profesional calificado en la propuesta, titulado, con suficiente experiencia en la dirección de obras similares, que lo califiquen para llevar a cabo de forma satisfactoria la ejecución de la Obra, el mismo que será presentado oficialmente antes del inicio de la Obra, mediante comunicación escrita dirigida al Fiscal de Obra, para que ésta comunique y presente al Supervisor al Director de Obra designado por el **Contratista**.

El Director de Obra tendrá residencia en el lugar en que se ejecuta la Obra, prestará servicios a tiempo completo y está facultado para:

- a) Dirigir la realización de la Obra, para el cumplimiento de las especificaciones técnicas, el cronograma y todas aquellas actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto del Contrato.
- b) Representar al **Contratista** en la ejecución de la Obra durante toda su vigencia.
- c) Mantener permanentemente informado al Supervisor y al Fiscal de Obra sobre todos los aspectos relacionados con la Obra.
- d) Mantener coordinación permanente y efectiva con la oficina central del **Contratista**.
- e) Presentar el organigrama completo del personal del **Contratista**, asignado a la Obra.
- f) Controlar la asistencia, así como de la conducta y ética profesional de todo el personal bajo su dependencia, con autoridad para asumir medidas correctivas en caso necesario.

En caso de ausencia temporal del Director de Obra, por causas emergentes del presente Contrato, u otras de fuerza mayor o caso fortuito, con conocimiento y autorización del Fiscal de Obra a través del Supervisor; asumirá esas funciones el profesional inmediato inferior, con total autoridad para actuar en representación del **Contratista**.

Esta suplencia será temporal y no debe exceder los 20 (veinte) días hábiles, salvo casos de gravedad, caso contrario el **Contratista** deberá proceder a sustituir al Director de Obra, presentando a consideración del Fiscal de Obra una terna de profesionales de similar o mejor calificación que el Director de Obra a ser reemplazado. Todos los reemplazos serán a cuenta y cargo del **Contratista**.

La **Entidad** tendrá el derecho de requerir la remoción inmediata del lugar de la Obra de cualquier persona empleada por el **Contratista** o cualquier subcontratista en circunstancias bajo las que dicha persona, según la opinión del Fiscal de Obra, no ha cumplido con su rol o no ha realizado sus funciones de la manera debida. El costo de dicha remoción y reemplazo lo pagará el **Contratista**.

VIGÉSIMA TERCERA.- (LIBRO DE ÓRDENES DE TRABAJO)

Bajo su responsabilidad y en la Obra, el **Contratista** llevará un libro de órdenes de trabajo con páginas numeradas y dos copias, el mismo que deberá ser aperturado con participación de Notario de Fe Pública en la fecha en que el **Contratista** reciba la orden de proceder.

En este libro el Supervisor y/o Fiscal de Obra anotarán las instrucciones, órdenes y observaciones impartidas al **Contratista**, que se refieran a los trabajos, cada orden llevará fecha y firma del Supervisor y/o Fiscal de Obra y la constancia firmada del Director de Obra de haberla recibido.

El Director de Obra también podrá utilizar el libro de órdenes para comunicar al Supervisor y/o Fiscal de Obra actividades de la Obra, firmando en constancia y el Supervisor y/o Fiscal de Obra tomarán conocimiento registrando también su firma y respuesta o instrucción si corresponde. Si el **Contratista** desea representar una orden escrita en el libro de órdenes, deberá hacerla conocer al Fiscal de Obra por intermedio del Supervisor en forma escrita en el libro de órdenes, dentro del día

de emitida dicha orden, caso contrario, quedará sobreentendido que el **Contratista** acepta tácitamente la orden sin derecho a reclamación posterior.

El original del libro de órdenes, será entregado a la **Entidad** a tiempo de la recepción definitiva de la Obra, quedando una copia en poder del Supervisor y otra del **Contratista**. Las comunicaciones cursadas entre Partes, sólo entrarán en vigor cuando sean efectuadas y entregadas por escrito, a través del libro de órdenes o notas oficiales.

El **Contratista** tiene la obligación de mantener el libro de órdenes en el lugar de ejecución de la Obra, salvo instrucción escrita del Supervisor con conocimiento del Fiscal de Obra.

VIGÉSIMA CUARTA.- (FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA OBRA)

24.1 Fiscalización:

Los trabajos materia del presente Contrato estarán sujetos a la fiscalización permanente de la **Entidad** que nombrará como Fiscal de Obra a un profesional especializado de la Dirección Nacional de Infraestructura y Mantenimiento (DNIM), designado expresamente por el responsable del proceso de contratación, que tendrá a su cargo:

- a) Exigir a través del Supervisor el cumplimiento del Contrato y sus anexos.
- b) Exigir directamente el cumplimiento del contrato de supervisión técnica, realizando seguimiento y control de los actos del Supervisor en la supervisión técnica de la Obra.
- c) Exigir el buen uso de los recursos asignados a la Obra.
- d) Tomar conocimiento y en su caso pedir aclaraciones pertinentes sobre los certificados de la Obra aprobados por el Supervisor.
- e) Llevar el control directo de la vigencia y validez de las garantías, a los efectos de requerir oportunamente al **Contratista** su ampliación (en monto y plazo), o para solicitar a la **Entidad** la ejecución de estas cuando corresponda.
- f) Coordinar todos los asuntos relacionados con los contratos de construcción y supervisión.

El Fiscal de Obra tiene funciones diferentes a las del Supervisor, por lo que no está facultado para suplantar en el ejercicio de sus específicas funciones y responsabilidades al Supervisor.

24.2 Supervisión técnica:

La supervisión técnica de la Obra será realizada por una empresa consultora contratada para el efecto, denominada en este Contrato como el Supervisor, con todas las facultades inherentes al buen desempeño de las funciones de supervisión e inspección técnica, teniendo entre ellas las siguientes a título indicativo y no limitativo:

- a) Organizar y dirigir la oficina regional del Supervisor en el mismo lugar de la Obra.
- b) Estudiar e interpretar técnicamente los planos y especificaciones para su correcta aplicación por el **Contratista** en coordinación con el Fiscal de Obra.
- c) Exigir al **Contratista** la disponibilidad permanente del libro de órdenes de la Obra.
- d) Exigir al **Contratista** los respaldos técnicos necesarios, para procesar planillas o certificados de pago.
- e) En caso necesario, podrá proponer y sustentar la introducción de modificaciones en las características técnicas, diseño o detalles de la Obra, que puedan originar modificaciones en los volúmenes o montos de los presupuestos, formulando las debidas justificaciones técnicas y económicas, en orden de cambio o en contrato modificadorio, para conocimiento y consideración del Fiscal de Obra a efectos de su aprobación.
- f) Realizar mediciones conjuntas con el **Contratista** y el Fiscal de Obra de la Obra ejecutada y aprobar las planillas mensuales o certificados de pago.

Las atribuciones técnicas del Supervisor también se encuentran establecidas en su respectivo contrato.

Para el eficiente cumplimiento de las tareas del Supervisor, el **Contratista** deberá prestarle todas las facilidades sin restricción ni excepción alguna y pondrá a su disposición, todo lo requerido por el Supervisor para el cumplimiento de sus obligaciones, conforme a los documentos del Contrato.

El Supervisor en coordinación con el Fiscal de Obra controlaran técnicamente el trabajo del **Contratista** y le notificará los defectos que encuentren. Dicho control no modificará de manera alguna las obligaciones del **Contratista**. El Supervisor en coordinación con el Fiscal de Obra, podrá ordenar al **Contratista** que localice un defecto y que exponga y verifique cualquier trabajo que considerare que puede tener algún defecto. En el caso de localizar un defecto el Supervisor y el Fiscal de Obra ordenarán la corrección del citado defecto.

Será responsabilidad directa del Supervisor, el control de calidad y el cumplimiento de las especificaciones del Contrato y anexos.

24.4 Conformidad de la Obra con los planos:

Todos los trabajos ejecutados, deberán en todos los casos estar de acuerdo con los detalles indicados en el Contrato, sus anexos, los planos y otros documentos, excepto en los casos dispuestos de otro modo por escrito por el Supervisor y Fiscal de Obra.

24.5 Trabajos topográficos:

Consiste en la ejecución de todos los trabajos topográficos destinados a la ejecución, medición y verificación de los trabajos de la Obra, así como en la preservación, conservación y reposición de los mojones, estacas u otros elementos que sirven de referencia planimétrica o altimétrica del diseño de la Obra.

Los trabajos topográficos serán considerados como una obligación subsidiaria a la ejecución del Contrato por parte del **Contratista**, por lo tanto, su costo está considerado en los precios unitarios contractuales de los ítems de Obra que lo utilizan, por lo que, el **Contratista** está obligado a realizar los trabajos topográficos necesarios para la ejecución de las actividades que así lo ameriten, en caso de divergencia con el Supervisor, el Fiscal de Obra definirán la alternativa correcta.

24.6 Inspección de la calidad de los materiales:

Todos los materiales a ser utilizados en la Obra deberán cumplir estrictamente con las especificaciones técnicas pertinentes, lo dispuesto en el presente Contrato y los anexos; mismos que estarán sujetos a la inspección, examen y ensayos dispuestos por el Supervisor y Fiscal de Obra en cualquier momento y en los lugares de producción y/o utilización en la Obra, antes de su incorporación a la misma. Los costos para la realización de ensayos están a cargo del **Contratista**.

24.7 Suministro de materiales, fuentes de origen:

El **Contratista** deberá proveer todos los materiales requeridos para la realización del Contrato. Todos los materiales deberán llenar las exigencias de las especificaciones técnicas y el **Contratista** deberá cerciorarse personalmente en forma satisfactoria con respecto a la clase y volumen de trabajo que pueda ser necesario para el aprovisionamiento y transporte de dicho material. Este costo deberá estar considerado en el cálculo del precio unitario del ítem correspondiente.

24.8 Cumplimiento de especificaciones técnicas:

Es responsabilidad del **Contratista** cumplir con las especificaciones técnicas del Contrato en cualquier fase de los trabajos, garantizando la correcta ejecución de la Obra.

24.9 Almacenamiento y acopio de materiales:

Los materiales de construcción deberán acopiarse en zonas limpias y aprobadas por el Supervisor, de tal forma que se asegure la preservación, calidad y aceptabilidad para la Obra. Los materiales almacenados, serán inspeccionados y aprobados por el Supervisor y el Fiscal de Obra antes de su uso en la Obra, para verificar si cumplen los requisitos especificados en el momento de ser utilizados.

Cuando se haya completado la utilización del material acumulado, el sitio de almacenamiento de materiales o superficie del terreno natural deberá ser reacondicionada en la mejor forma posible para que ésta pueda recuperar su condición original, corriendo los gastos por cuenta del **Contratista**.

24.10 Inspección de la calidad de los trabajos:

- a) El Supervisor en coordinación con el Fiscal de Obra ejercerán las inspecciones y controles permanentes en campo, exigiendo el cumplimiento de las especificaciones técnicas, en todas las fases del trabajo y en toda o cualquier parte de la Obra.
- b) El **Contratista** deberá proporcionar rápidamente y sin cargo adicional alguno, todas las facilidades razonables, mano de obra y materiales necesarios para las inspecciones y ensayos que serán efectuados, de tal manera que no se demore innecesariamente el trabajo.
- c) El Supervisor y Fiscal de Obra estarán autorizados para llamar la atención del **Contratista** sobre cualquier discordancia del trabajo con los planos o especificaciones, para suspender todo trabajo mal ejecutado y rechazar material defectuoso. Las instrucciones u observaciones verbales del Supervisor deberán ser ratificadas por escrito, en el libro de órdenes que para el efecto deberá tener disponible el **Contratista**.
- d) Ningún trabajo será cubierto o puesto fuera de vista sin la previa aprobación del Supervisor y Fiscal de Obra. El **Contratista** estará obligado a solicitar dicha aprobación dando aviso al Supervisor y Fiscal de Obra con la debida anticipación cuando los trabajos se encuentren listos para ser examinados. La infracción de esta condición obligará al **Contratista** a realizar por su parte todos los trabajos que el Supervisor y el Fiscal de Obra consideren necesarios para verificar la calidad de la Obra cubierta sin su previa autorización.
- e) Es responsabilidad del **Contratista** cumplir con las especificaciones del Contrato por lo que la presencia o ausencia extraordinaria del Supervisor en cualquier fase de los trabajos, no podrá de modo alguno, exonerar al **Contratista** de sus responsabilidades para la ejecución de la Obra de acuerdo con el Contrato y sus anexos.

24.11 Pruebas:

Si el Supervisor en coordinación con el Fiscal de Obra ordena al **Contratista** realizar alguna prueba que no esté contemplada en las especificaciones técnicas a fin de verificar si algún trabajo tiene defectos y la prueba revela que los tiene, el costo de la prueba y las muestras serán a cuenta y cargo del **Contratista**. Una vez determinados los trabajos con defecto, el **Contratista** a su cuenta y cargo deberá proceder a corregirlos a satisfacción del Fiscal de Obra y el Supervisor.

24.12 Corrección de defectos:

Toda parte de la Obra que no cumpla con las especificaciones técnicas, planos u otros documentos del Contrato, será considerada trabajo defectuoso. Cualquier trabajo defectuoso que sea resultado de mala ejecución, del empleo de materiales inadecuados, deterioro por descuido o cualquier otra causa producida por el **Contratista** durante la ejecución de la Obra y hasta antes de la recepción definitiva, será observada por el Supervisor mediante notificación expresa al **Contratista**, señalando el plazo de su corrección, a cuyo efecto el trabajo defectuoso será removido y reemplazado a exclusiva cuenta y cargo del **Contratista**, en forma satisfactoria para

el Supervisor y el Fiscal de Obra. Estos defectos deberán ser observados y corregidos dentro del plazo del Contrato.

Con la finalidad de realizar la recepción provisional de la Obra, de forma adelantada el Supervisor en coordinación con el Fiscal de Obra notificarán al **Contratista** todos los defectos existentes en la Obra para que estos sean reparados. Si los defectos no fuesen de importancia y se procediese a la recepción provisional, estas observaciones constarán en el acta respectiva para que sean enmendadas o subsanadas hasta la realización de la recepción definitiva de la Obra.

24.13 Defectos no corregidos:

Si el **Contratista** no ha corregido un defecto dentro del plazo especificado en la notificación del Supervisor durante la ejecución de la Obra, antes de la recepción provisional o antes de la recepción definitiva, el Supervisor podrá estimar el precio de la corrección del defecto, recomendar la contratación de un tercero para la corrección del defecto y/o descontar dicho monto de la planilla de avance en curso o de la planilla de liquidación final, según corresponda. En caso que el **Contratista** no acepte reconocer esos gastos se rechazará la recepción definitiva, pudiendo la **Entidad** efectuar la ejecución de la garantía de cumplimiento de Contrato.

VIGÉSIMA QUINTA.- (ESTIPULACIONES SOBRE IMPUESTOS Y TRIBUTOS)

25.1 Los tributos y/o impuestos vigentes a la fecha de suscripción de este Contrato (impuestos, tasas, contribuciones especiales y otros de similar naturaleza) que resulten directa o indirectamente del Contrato, serán de exclusiva responsabilidad del **Contratista**, en este caso el **Contratista** conforme a lo previsto en la Ley Aplicable, sin derecho a reembolso. La **Entidad**, en caso de actuar en condición de agente de retención, podrá descontar y retener, en los plazos previstos por la Ley Aplicable, de los pagos a ser efectuados cualquier monto necesario para cubrir las obligaciones tributarias y/o impuestos.

25.2 El **Contratista** declara haber considerado en su propuesta los impuestos y/o tributos incidentes de la ejecución de la Obra, no correspondiendo ningún reclamo debido a error en la evaluación, ni solicitar una revisión del precio contractual.

VIGÉSIMA SEXTA.- (CONFIDENCIALIDAD)

El **Contratista** está obligado a guardar toda la información que obtenga o llegue a conocer, durante la ejecución del Contrato, en la más absoluta reserva y confidencialidad y se compromete a no permitir que dichos datos e informaciones y el contenido de este Contrato sean transmitidos a personas que no estén involucradas en la ejecución del Contrato.

Las obligaciones que el **Contratista** asume bajo este Contrato con relación a la confidencialidad, subsistirán una vez finalizado el Contrato.

A la terminación del presente Contrato, por resolución o por su cumplimiento, el **Contratista** está en la obligación de proveer de manera inmediata a la **Entidad** todos los documentos, notas, datos, información y otros que hubiera entrado en posesión del **Contratista** en virtud a la ejecución del presente Contrato, no pudiendo retener el **Contratista** ninguna copia de los mismos, ya sean en papel o en formato electrónico o digital.

El incumplimiento de la obligación de confidencialidad importara:

- a) La adopción de medidas judiciales y sanciones de acuerdo a normas pertinentes.
- b) Responsabilidad por pérdida y daños.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (SUBCONTRATOS)

El Fiscal de Obra a solicitud del Supervisor podrá autorizar la subcontratación para la ejecución de alguna fase de la Obra al **Contratista**, subcontrataciones que acumuladas no deberán exceder el 25% (veinticinco por ciento) del valor total de este Contrato para lo cual deberá necesariamente el **Contratista**, tener la autorización expresa de la **Entidad** a través del Fiscal de Obra, siendo el

Contratista directo y exclusivo responsable por los trabajos, su calidad y la perfección de ellos, así como también por los actos y omisiones de los subcontratistas y de todas las personas empleadas en la Obra.

Ningún subcontrato o intervención de terceras personas relevará al **Contratista** del cumplimiento de todas sus obligaciones y responsabilidades emergentes del presente Contrato. El **Contratista** deberá presentar al Fiscal de Obra a solo requerimiento del Supervisor para fines de conocimiento todos los subcontratos que suscriba con terceros.

El **Contratista** garantiza que todos los subcontratistas realizarán la parte de la Obra subcontratada y proveerán los equipos, materiales, servicios y obras de acuerdo con los términos y condiciones del presente Contrato.

El **Contratista** le proveerá al Fiscal de Obra copias de todos los subcontratos, que deberán ser remitidas de manera trimestral o cuando el Fiscal de Obra los requiera.

El **Contratista** será responsable por los actos, los incumplimientos y las omisiones de cualquiera de sus subcontratistas, empleados o trabajadores, al mismo grado que si fueran los actos, los incumplimientos y las omisiones del propio **Contratista**, empleados o trabajadores.

Los contratos suscritos entre el **Contratista** y los subcontratistas deberán prever el cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales, ambientales y tributarias y demás de normativa aplicable.

El **Contratista** no obligará o pretenderá obligar a la **Entidad** al cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales de los subcontratistas, proveedores y/o fabricantes, siendo estas de exclusiva cuenta y riesgo de los subcontratistas, proveedores, suministradores, vendedores, fabricantes y/o el **Contratista** en caso de inobservancia y/o infracción de las obligaciones del Contrato, leyes, reglamentos y/o norma aplicable del Estado Plurinacional de Bolivia.

VIGÉSIMA OCTAVA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO)

El **Contratista** bajo ningún título podrá ceder, transferir, subrogar, total o parcialmente este Contrato.

En caso excepcional, emergente de causa de fuerza mayor, caso fortuito o necesidad pública, las Partes podrán acordar la cesión o subrogación del Contrato total o parcialmente previa la aprobación de la **Entidad**, bajo los mismos términos y condiciones del presente Contrato.

La Parte que se propone ceder, transferir o subrogar el presente Contrato, debe notificar a la otra Parte, por lo menos con 10 (diez) días calendarios de anticipación, para que esta última evalúe si la cesión, transferencia o subrogación afecta a sus intereses o no, lo que deberá comunicar a la parte cedente dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes del aviso de la cesión, transferencia o subrogación.

Una vez aprobada la cesión, transferencia o subrogación el cedente es responsable solidario y mancomunado con el cesionario del cumplimiento de las obligaciones tal como fueron convenidas en el presente Contrato y asumir todas las obligaciones emergentes como originalmente fueron pactadas.

VIGÉSIMA NOVENA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO)

La fuerza mayor o caso fortuito definidos en este Contrato, serán consideradas causal de imposibilidad sobrevinida, cuando tengan un efecto adverso y sustancial en la capacidad de cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Contrato y anexos, que estén fuera del control de las Partes y no se deban a un acto u omisión de la Parte afectada y no sean previsibles o que de serlo, no puedan evitarse mediante la adopción de todas las precauciones razonables por la Parte que alegue fuerza mayor o caso fortuito para eximirse de la responsabilidad.

Con el fin de exceptuar al **Contratista** de determinadas responsabilidades por mora durante la vigencia del presente Contrato, el Supervisor en coordinación con el Fiscal de Obra tendrá la facultad

de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito, que pudieran tener efectiva consecuencia sobre la ejecución del Contrato, previo cumplimiento de lo establecido en la presente cláusula.

Se entiende por fuerza mayor al obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre y con tal medida impide el cumplimiento de la obligación (ejemplo: incendios, inundaciones y/o desastres naturales, etc.).

Se entiende por caso fortuito al obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, proveniente de las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (ejemplo: conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, resolución de autoridad gubernamental, etc.).

29.1. Condiciones de validez:

No se considerará que ninguna de las Partes ha incumplido o violado sus obligaciones bajo el Contrato en la medida en que una fuerza mayor o caso fortuito que surja luego de la fecha del Contrato impida el desempeño de dichas obligaciones, siempre y cuando:

- a) Las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito no hayan surgido por un incumplimiento, omisión o negligencia de la Parte invocante, o en el caso del **Contratista**, será aplicable también a cualquier subcontratista.
- b) La Parte que invoque la causal de fuerza mayor o caso fortuito le haya dado a la otra un aviso inmediato de las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito, le haya dado un segundo aviso dentro de los 02 (dos) días hábiles, donde describa la fuerza mayor o caso fortuito en detalle y provea una evaluación de las obligaciones afectadas y el período de tiempo durante el cual la Parte informante estima que no podrá desempeñar alguna o todas sus obligaciones.
- c) La Parte que invoque la causal de fuerza mayor o caso fortuito haya realizado y continúe realizando todos sus esfuerzos para minimizar el efecto de dicha fuerza mayor o caso fortuito incluido minimizar retrasos en la Obra y limitar el daño a la misma.

Previo cumplimiento por parte del **Contratista** de lo establecido precedentemente dentro de los 02 (dos) días hábiles el Fiscal de Obra debe aprobar la existencia del impedimento, sin el cual, de ninguna manera y por ningún motivo podrá solicitar luego al Supervisor por escrito, la ampliación del plazo del Contrato o la exención de pago de multas.

Si un evento de fuerza mayor impide realizar la Obra durante un período de 50 (cincuenta) días consecutivos o 60 (sesenta) días en agregado, cualquiera de las Partes podrá comunicar a la otra Parte que si en un plazo de 10 (diez) días no se levantara o superara el evento, podrá resolverse el Contrato.

En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, se considerará como causa de fuerza mayor el mal tiempo dentro del área de ejecución de la Obra que a criterio del Fiscal de Obra y Supervisor no impida que se realice normalmente la Obra. En caso de que sea considerado, el **Contratista** tiene la obligación de recabar y presentar al Supervisor de manera oportuna el boletín mensual de precipitaciones emitidas por el SENAMHI documento que deberá consignar el sello seco de la institución para su respectiva consideración. El **Contratista** deberá prever en su cronograma de ejecución estos acontecimientos, salvo se presente durante la ejecución de la Obra eventos extraordinarios que se encuentren fuera del promedio de los acontecimientos sucedidos en los últimos 05 (cinco) años.

Asimismo, tampoco se considerarán como fuerza mayor o caso fortuito, las demoras en la entrega en la Obra de los materiales, equipos e implementos necesarios, por ser obligación del **Contratista** tomar y adoptar todas las previsiones necesarias para evitar demoras por dichas contingencias.

29.2 Cumplimiento ininterrumpido:

Cuando ocurra una fuerza mayor o caso fortuito, el **Contratista** hará todos los esfuerzos para seguir desempeñando sus obligaciones bajo el Contrato, en la medida en que sea factible y durante el período de dicha fuerza mayor o caso fortuito protegerá y asegurará la Obra a su cuenta y cargo y

de la manera que lo solicite la **Entidad**. El **Contratista** le notificará al Supervisor y Fiscal de Obra los pasos que propone, incluidos todos los otros medios de desempeño que no impida la fuerza mayor o caso fortuito.

29.3 Prórrogas:

Si una circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito afecta el cronograma de trabajo cuya realización se requiere para que el **Contratista** cumpla con el plazo de ejecución de la Obra o cualquier otra fecha límite de realización, dicha fecha límite se prorrogará de conformidad a lo establecido en el presente Contrato.

Durante este periodo las Partes soportaran independientemente sus respectivas perdidas por lo cual no podrán oponerse este argumento a reclamo por pagos debidos bajo el presente Contrato.

TRIGÉSIMA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)

El presente Contrato concluirá bajo una de las siguientes modalidades:

30.1 Por Cumplimiento de Contrato:

De forma normal, tanto la **Entidad**, como el **Contratista**, darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas Partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en él, lo cual se hará constar por escrito.

30.2 Por Resolución del Contrato:

Si es que se diera el caso y como una forma excepcional de terminar el Contrato a los efectos legales correspondientes, la **Entidad** y el **Contratista**, voluntariamente acuerdan las siguientes causales y el siguiente procedimiento para procesar la resolución del Contrato:

30.2.1 Resolución a requerimiento de la Entidad, por causales atribuibles al Contratista.

La **Entidad**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento en la iniciación de la Obra, si emitida la orden de proceder demora más de 03 (tres) días calendario en movilizarse a la zona de los trabajos.
- b) Disolución del **Contratista**.
- c) Por quiebra declarada del **Contratista**.
- d) Por suspensión de los trabajos sin justificación.
- e) Por desmovilización injustificada ni autorizada por el Fiscal de Obra o el Supervisor del equipo y personal ofertados.
- f) Por incumplimiento injustificado del cronograma de ejecución de Obra sin que el **Contratista** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión de la Obra dentro del plazo vigente.
- g) Por negligencia reiterada (03 veces) en el cumplimiento de las especificaciones, propuesta adjudicada o instrucciones escritas del Supervisor.
- h) Por subcontratación de una parte de la Obra sin contar con la autorización escrita del Fiscal de Obra.
- i) Cuando el monto de la multa acumulada alcance el 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato (decisión optativa), o el 20% (veinte por ciento), de forma obligatoria.
- j) Fuerza mayor y/o caso fortuito

- k) Por incumplimiento del Contrato y sus anexos.
- l) Por incumplimiento a la cláusula anticorrupción.

30.2.2 Resolución a requerimiento del Contratista por causales atribuibles a la Entidad:

El **Contratista**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

- a) Por instrucciones injustificadas emanadas del Fiscal de Obra o emanadas del Supervisor con conocimiento de la **Entidad**, para la suspensión de la ejecución de Obras por más de 30 (treinta) días calendario.
- b) Si apartándose de los términos del Contrato, Fiscal de Obra a través del Supervisor, pretenda efectuar aumento o disminución en las cantidades de Obra sin emisión de la necesaria orden de cambio o contrato modificatorio, que en el caso de incrementos garantice el pago.

30.2.3 Las Partes podrán terminar el presente Contrato por mutuo acuerdo en cualquier momento. La resolución por mutuo acuerdo deberá constar mediante notificación a través de carta notariada, si corresponde, incluir los montos a reconocer por las prestaciones ejecutadas por las Partes.

30.2.4 La **Entidad** en cualquier momento podrá resolver de manera unilateral y de pleno derecho sin necesidad de requerimiento y/o autorización judicial o extrajudicial alguna el presente Contrato, haciéndose efectiva dicha resolución con la notificación mediante carta notariada al **Contratista**, sin lugar a ningún tipo de resarcimiento por parte de la **Entidad** a favor del **Contratista**.

30.3 Reglas aplicables a la resolución:

Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas en los numerales 30.2.1. y 30.2.2. de la presente cláusula, la Parte afectada dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra Parte, de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de los trabajos y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y los anexos, si el requirente de la resolución expresa por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado.

En caso contrario, si al vencimiento del término de los 10 (diez) días hábiles no se enmendaran las fallas, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la **Entidad** o el **Contratista**, según quién haya requerido la resolución del Contrato, notificará mediante carta notariada a la otra Parte, que la resolución del Contrato se ha hecho efectiva.

Esta carta dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales imputables al **Contratista** se ejecute (boleta) o consolide (retención) en favor de la **Entidad** la garantía de cumplimiento de Contrato, manteniéndose pendiente la ejecución de la garantía de correcta Inversión de Anticipo hasta la inmediata devolución del saldo del anticipo, caso contrario será ejecutada.

Cuando el monto de la multa, alcance al 20% (veinte por ciento) del monto total del Contrato, la **Entidad** deberá notificar mediante carta notariada al **Contratista** que la resolución de Contrato se ha hecho efectiva.

En los casos de fuerza mayor o caso fortuito y previo cumplimiento a la cláusula (Fuerza mayor o caso fortuito), la Parte afectada deberá notificar mediante carta notariada que la resolución de Contrato se ha hecho efectiva y si corresponde se debe incluir los montos a reconocer por las prestaciones ejecutadas por las Partes.

Por cumplimiento o resolución de Contrato, el **Contratista** emitirá la planilla o el certificado de liquidación final dentro del plazo solicitado por el Fiscal de Obra y en caso que el **Contratista** se niega o no lo emita, autoriza al Supervisor y Fiscal de Obra la suscripción del mismo en su lugar, a cuyo efecto se emitirán los documentos necesarios para procesar la liquidación del Contrato, mismos que no podrán ser objeto de reclamo posterior por el **Contratista**, debiendo suscribir el documento y remitir la factura correspondiente.

El Supervisor a solicitud de la **Entidad**, procederá a establecer y certificar los trabajos y/o actividades ejecutadas en el proyecto, mismas que deberán ser útiles para continuar la ejecución de la Obra.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)

En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones de las Partes durante la ejecución del presente Contrato, las Partes acudirán a los términos y condiciones del Contrato, especificaciones técnicas, propuesta adjudicada, sometidas a la Jurisdicción Coactiva Fiscal.

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- (MODIFICACIÓN AL CONTRATO)

32.1 La **Entidad** y el **Contratista** en cualquier momento dentro la vigencia del presente Contrato podrán acordar modificaciones en la Obra, hasta un máximo del 15% (quince por ciento) del monto del Contrato, 10% (diez por ciento) mediante contrato modificatorio y 5% (cinco por ciento) por medio de órdenes de cambio, previo acuerdo por escrito entre las Partes.

Todas las modificaciones se harán de conformidad con esta cláusula y se considerarán, para todos los efectos del Contrato, como parte integrante e indivisible del mismo. Las modificaciones al Contrato podrán realizarse cuando se afecte el alcance, plazo y/o monto del Contrato o los documentos del Contrato.

Una vez aceptada la solicitud de modificación al Contrato, los precios consensuados entre las Partes serán considerados definitivos.

La suscripción de un contrato modificatorio u orden de cambio no dará lugar a modificaciones en la estructura de costos presentados en el anexo propuesta adjudicada (oferta técnico – económica) del **Contratista** respecto al pago de horas hombre (HH), costos indirectos y servicios.

Las órdenes de cambio y/o contratos modificatorios deberán estar destinadas al cumplimiento del objeto del Contrato y ser sustentadas por los informes técnico, financiero y legal que establezca la viabilidad técnica y de financiamiento de acuerdo a la normativa interna de la **Entidad**. A tal efecto el **Contratista** se compromete a suministrar toda la información necesaria para que la **Entidad** pueda gestionar toda autorización interna que requiera.

En caso que el **Contratista** realice cualquier modificación a las Obras sin aceptación expresa mediante la suscripción de un contrato modificatorio u orden de cambio firmada por sus representantes autorizados, cualquier impacto en costo y/o tiempo será asumido por parte del **Contratista** a su entera responsabilidad sin posibilidad de reclamo posterior alguno a la **Entidad**.

Cualquier rechazo justificado a una modificación solicitada por el **Contratista**, no lo exime respecto a sus obligaciones asumidas por el presente Contrato y los documentos del mismo. No obstante lo anterior, el **Contratista** no iniciará ningún trabajo objeto de una orden de cambio y/o contrato modificatorio, hasta la aprobación de la misma por el Supervisor y el Fiscal de Obra.

Las modificaciones realizadas mediante orden de cambio y/o contrato modificatorio que afecten el monto y/o plazo del Contrato deberán considerar la actualización de las garantías, en los términos establecidos en este Contrato y pólizas de seguros correspondientes y notificar las modificaciones a las respectivas empresas aseguradoras.

32.2 El Fiscal de Obra en coordinación con el Supervisor puede ordenar las modificaciones a través de los siguientes instrumentos:

a) Mediante una orden de trabajo:

Cuando la modificación esté referida a un ajuste o redistribución de cantidades de Obra, sin que ello signifique cambio sustancial en el diseño de la Obra, en las condiciones o en el monto del Contrato. Estas órdenes serán emitidas por el Fiscal de Obra y Supervisor, mediante carta expresa, o en el libro de órdenes, siempre en procura de un eficiente desarrollo y ejecución de la Obra. La emisión de órdenes de trabajo, no deberán dar lugar a la emisión posterior de orden de cambio para el mismo objeto.

b) Mediante orden de cambio:

La orden de cambio se aplicará cuando la modificación a ser introducida implique una modificación del precio del Contrato o plazos del mismo, donde se pueden introducir modificación de volúmenes o cantidades de Obra (no considerados en el documento de contratación directa), sin dar lugar al incremento de los precios unitarios, ni crear nuevos ítems. Una orden de cambio no puede modificar las características sustanciales del diseño. El incremento o disminución mediante orden de cambio (una o varias sumadas) solo admite el máximo del 5% (cinco por ciento) del monto total de Contrato.

El documento denominado orden de cambio que tendrá número correlativo y fecha del día de emisión, será elaborado con los sustentos técnicos, legales y de financiamiento (disponibilidad de recursos), por el Supervisor en coordinación con el Fiscal de Obra, quien gestionara ante las instancias correspondientes su emisión.

c) Mediante contrato modificatorio:

En caso que la Obra deba ser complementada o por otras circunstancias que determinen una modificación significativa en el diseño de la Obra y que signifique un decremento o incremento del monto y plazo, independiente a la emisión de órdenes de cambio, el Fiscal de Obra en coordinación con el Supervisor podrán formular el documento de sustento técnico-financiero que establezca las causas y razones por las cuales debiera ser suscrito este documento.

Esta modalidad de modificación de la Obra solo es admisible hasta el 10% (diez por ciento) para incrementar o disminuir el monto original del Contrato, e independiente de la emisión de orden (es) de cambio. Los precios unitarios producto de creación de nuevos ítems deberán ser consensuados entre la **Entidad** y el **Contratista**, no se podrán incrementar los porcentajes en lo referido a costos indirectos y mano de obra, para ello el **Contratista** debe presentar un programa para su realización, un presupuesto detallado de los costos, cotizaciones referenciales y precios estimados así como el impacto en el monto del Contrato y cronograma de trabajo. En el caso que signifique una disminución en la Obra, deberá concertarse previamente con el **Contratista**, a efectos de evitar reclamos posteriores.

El Fiscal de Obra en coordinación con el Supervisor, serán los responsables por la elaboración de las especificaciones técnicas de los nuevos ítems creados.

El informe y los antecedentes deberán ser coordinados por el Supervisor y Fiscal de Obra, quienes luego de su análisis emitirán sus recomendaciones, para luego gestionar ante la instancia legal correspondiente la formulación del contrato modificatorio. El contrato modificatorio será firmado por la misma autoridad (o su reemplazante si fuese el caso) que firmó el Contrato original.

32.3 La orden de trabajo, orden de cambio o contrato modificatorio, deben ser emitidos y suscritos de forma previa a la ejecución de los trabajos por parte del **Contratista**, en ninguno de los

casos constituye un documento regularizador de procedimiento de ejecución de Obra, excepto en casos de emergencia declarada para el lugar de emplazamiento de la Obra.

32.4 En todos los casos son responsables por los resultados de la aplicación de los instrumentos de modificación descritos, el Fiscal de Obra, Supervisor y **Contratista**.

TRIGÉSIMA TERCERA.- (SUSPENSIÓN DE LA OBRA)

El **Contratista**, previa orden escrita del Fiscal de Obra, suspenderá la realización de la Obra, inspecciones y pruebas cuando se detecte un riesgo, referido a salud, seguridad, medio ambiente, aspectos sociales u otros, requisitos previstos en el Contrato, y sus anexos y/o la Ley Aplicable, que tenga impacto en la ejecución de la Obra y que requiera necesariamente de la suspensión para su subsanación.

Durante dicha suspensión el **Contratista** protegerá y salvaguardará la Obra, de manera coincidente con la Ley Aplicable y/o en la manera que requiera el Fiscal de Obra. El **Contratista** asumirá todos los costos y tiempos incurridos por la suspensión producida.

En materia de suspensión de las obras conforme a lo expresado, se seguirán las siguientes reglas:

33.1 El Fiscal de Obra podrá en cualquier momento luego de una suspensión ordenada bajo la presente cláusula, requerirle al **Contratista** mediante orden escrita que reanude el trabajo suspendido, una vez sea solucionado el evento que motivó la suspensión.

33.2 Al recibir dicho aviso de reanudar la Obra, el **Contratista** examinará la Obra o cualquier parte de ésta que podría haber sido afectada por la suspensión. El **Contratista** arreglará cualquier deterioro, daño, defecto o pérdida en la Obra o cualquier parte de ésta, que pueda haber ocurrido durante la suspensión y procederá a continuar con la ejecución de las obras suspendidas.

33.3 No obstante las demás disposiciones de esta cláusula, el **Contratista** no tendrá derecho a una prórroga de los plazos previstos para la ejecución de la Obra o de ninguna otra fecha límite de realización o a un aumento en el monto del Contrato, en la medida en que, la suspensión de la Obra resultase del incumplimiento evidente del **Contratista**.

Si la suspensión continuara por más de 80 (ochenta) días calendario, las Partes se reunirán para decidir de común acuerdo si extienden o resuelven el Contrato bajo las disposiciones de la cláusula (Terminación del Contrato).

TRIGÉSIMA CUARTA.- (COMITÉ DE RECEPCIÓN DE LA OBRA)

El Comité de Recepción designado para el efecto, tendrá actuación obligatoria en todo el proceso de recepción de la Obra, el cual estará conformado en razón de la naturaleza del proyecto y la especialidad técnica requerida por los miembros que lo constituyan.

El Fiscal de Obra formará parte del Comité de Recepción.

TRIGÉSIMA QUINTA.- (RECEPCIÓN DE LA OBRA)

Cinco (05) días hábiles antes de que fenezca el plazo de ejecución de la Obra, o antes, mediante el libro de órdenes o nota expresa el **Contratista** solicitará al Supervisor y Fiscal de Obra una inspección conjunta para verificar que todos los trabajos fueron ejecutados y terminados en concordancia con las cláusulas del Contrato, sus anexos, planos, especificaciones técnicas y que en consecuencia la Obra se encuentra en condiciones adecuadas para su entrega.

Si a juicio técnico del Fiscal de Obra y Supervisor se halla correctamente ejecutada la Obra, mediante ellos y el Comité de Recepción hará conocer a la **Entidad** su intención de proceder a la recepción provisional; este proceso no deberá exceder el plazo de 05 (cinco) días hábiles.

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

35.1 Recepción Provisional. Esta etapa contempla:

Para la recepción provisional de la Obra, el **Contratista** deberá limpiar y eliminar todos los materiales sobrantes, escombros, basuras y obras temporales de cualquier naturaleza, excepto aquellas que necesite utilizar durante el periodo de garantía. Esta limpieza estará sujeta a la aprobación del Supervisor. Este trabajo será considerado como indispensable para la recepción provisional y el cumplimiento del Contrato.

Si, al realizar la inspección conjunta el Comité de Recepción del cual también formará parte el Fiscal de Obra considera que los mismos no han sido terminados de acuerdo con el Contrato, anexos, especificaciones técnicas, planos y la Ley Aplicable se preparará un acta firmada por las Partes que enumere las discrepancias con el Contrato y sus anexos o los defectos, observaciones, anomalías o imperfecciones, que deberán ser finalizados por el **Contratista** en el plazo que acuerden las Partes, llevando a cabo la recepción provisional de la Obra, pero si las anomalías fueran mayores, el Supervisor tendrá la facultad de rechazar la recepción provisional y consiguientemente, correrán las multas y sanciones al **Contratista** hasta que la Obra sea entregada en forma satisfactoria.

Si a juicio del Supervisor y Fiscal de Obra, las deficiencias, anomalías, observaciones o imperfecciones anotadas no son de magnitud y el tipo de Obra lo permite, podrán autorizar se realice la recepción provisional y que dicha Obra sea utilizada.

35.2 Recepción Definitiva. Se realiza de acuerdo al siguiente procedimiento:

Desde la recepción provisional hasta la recepción definitiva se otorgará como máximo el plazo de 90 (noventa) días calendario para subsanar las deficiencias, anomalías, imperfecciones y observaciones registradas en el acta circunstanciada de recepción provisional.

Cinco (05) días hábiles antes de que concluya el plazo previsto para la recepción definitiva, posterior a la recepción provisional, el **Contratista** mediante carta expresa o en el libro de órdenes, solicitará al Fiscal de Obra y Supervisor el señalamiento de día y hora para la recepción definitiva de la Obra, haciendo conocer que han sido corregidas las fallas y subsanadas las deficiencias y observaciones señaladas en el acta de recepción provisional (si estas existieron). El Supervisor y Fiscal de Obra señalarán la fecha y hora para el verificativo de este acto y pondrán en conocimiento de la **Entidad**.

El Comité de Recepción realizará un recorrido e inspección técnica total de la Obra y si no surgen observaciones, procederán a la redacción y suscripción del Acta de Recepción Definitiva. Ningún otro documento que no sea el Acta de Recepción Definitiva de la Obra podrá considerarse como una admisión de que el Contrato, o alguna parte del mismo, ha sido debidamente ejecutado, por tanto, no se podrá considerar que el Contrato ha sido completamente ejecutado, mientras no sea suscrita el Acta de Recepción Definitiva de la Obra, en la que conste que la Obra ha sido concluida y entregada a entera satisfacción de la **Entidad**.

Si en la inspección se establece que no se subsanaron o corrigieron las deficiencias observadas, no se procederá a la recepción definitiva hasta que la Obra esté concluida a satisfacción y en el lapso que medie desde el día en que debió hacerse efectiva la entrega hasta la fecha en que se realice, correrá la multa pertinente, aplicándose el importe estipulado en la cláusula (Morosidades y sus penalidades) del presente Contrato.

Este proceso, desde la presentación de la solicitud por parte del **Contratista** hasta el día de realización del acto, no debe exceder el plazo de 05 (cinco) días hábiles.

35.3 Devolución de las garantías: Una vez que el **Contratista** haya cumplido todas sus obligaciones emergentes del Contrato, la **Entidad** procederá a la devolución de la(s) garantía(s) presentada(s), si es que se encuentran pendientes de devolución y siempre que se encuentren libres de todo cargo en el certificado de liquidación final de pago, después de 10 (diez) días hábiles siguientes a la emisión de dicho certificado.

TRIGÉSIMA SEXTA.- (PROPIEDAD INTELECTUAL Y TÍTULO)

- 36.1** Toda la información contenida en los documentos de la **Entidad** y los derechos de propiedad intelectual relacionados con ellos preparados por la **Entidad** o provistos de cualquier modo al **Contratista**, continuarán siendo de propiedad exclusiva de la **Entidad**. Además toda la información creada por o para el **Contratista** en la ejecución o en relación con el Contrato, serán propiedad exclusiva de la **Entidad**.
- 36.2** Toda la información será claramente identificada como propiedad de la **Entidad**. Así, la titularidad de todos esos datos, estén o no completos, corresponderá a la **Entidad** y la propiedad de todas las copias o reproducciones por cualquier medio y todos los derechos de reproducción sobre ellos, corresponden de manera exclusiva a la **Entidad**, siendo el único investido de facultad o derecho para realizar o autorizar su copia, uso, modificación, distribución o divulgación, a cuyo efecto determinará o establecerá la manera, términos y condiciones para hacerlo.
- 36.3** Todos los datos y las copias o reproducciones de cualquier naturaleza de los mismos serán entregados a la **Entidad** a su requerimiento con toda prontitud, durante la ejecución, al terminarse o completarse la Obra, o al resolverse el Contrato.

TRIGÉSIMA SÉPTIMA.- (GENERAL)

37.1 No se constituye sociedad.

Nada de lo dispuesto en el presente Contrato crea una sociedad o empresa conjunta entre el **Contratista** y la **Entidad**.

37.2 Separabilidad.

La invalidez o inejecutabilidad, en todo o en parte, de cualquier cláusula, sub cláusula, numeral, inciso o disposición del Contrato no afectará la validez o ejecutabilidad de cualquier otra cláusula, sub cláusula, numeral, inciso o disposición de éste. Cualquier sección, parte o disposición inválida o inejecutable se entenderá excluida del Contrato y el resto del Contrato se interpretará y ejecutará como si el Contrato no contuviera dicha cláusula, sub cláusula, numeral, inciso o disposición inválida o inejecutable.

37.3 Contrato íntegro.

Este Contrato sustituye cualquier otro acuerdo, ya sea escrito u oral, que pueda haberse hecho u otorgado entre la **Entidad** y el **Contratista** con relación a la Obra. Este Contrato constituye el acuerdo único y entero entre las Partes con relación a la Obra y no existe ningún otro acuerdo o compromiso válido con relación al proyecto.

INCLUIR LA SIGUIENTE CLÁUSULA EN CASO DE QUE CORRESPONDA:

TRIGÉSIMA OCTAVA.- (PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO)

*El presente Contrato será protocolizado con todas las formalidades de Ley por la **Entidad** en el distrito administrativo correspondiente. El importe que por concepto de protocolización debe ser pagado por el **Contratista**. En caso que este importe no sea cancelado por el **Contratista** podrá ser descontado por la **Entidad** a tiempo de hacer efectivo el pago de las planillas mensuales o en la planilla final del Contrato.*

Esta protocolización contendrá los siguientes documentos:

Originales o fotocopias legalizadas de:

- a) Testimonio del poder del representante legal referido en el Contrato.*
- b) Certificado de matrícula de inscripción en FUNDEMPRESA.*
- c) Minuta del Contrato*

Fotocopias simples de:

- d) Cédula de identidad del representante legal.*
- e) Escritura de constitución de la empresa.*

f) *Garantía de cumplimiento de contrato*

En caso de que por cualquier circunstancia, el presente documento no fuese protocolizado, servirá a los efectos de Ley y de su cumplimiento, como documento suficiente a las Partes.

TRIGÉSIMA NOVENA.- (ANTICORRUPCIÓN)

Cada una de las Partes acuerda y declara que ni ella, ni sus representantes o afiliados, en conexión con este Contrato o el cumplimiento de las obligaciones de dichas Partes bajo este Contrato, ha efectuado o efectuará, ha prometido o prometerá efectuar o ha autorizado o autorizará que se efectúe cualquier pago, regalo, dádiva o transferencia de cualquier cosa de valor, ventaja indebida, directa o indirectamente a un funcionario o servidor público o agente del gobierno corporativo, la realización de dicho pago o regalo por cualquiera de las Partes constituirá una infracción a la Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010, Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz” y/o la “Convención Contra la Corrupción de las Naciones Unidas y/o la “Convención Interamericana Contra la Corrupción”, sin perjuicio de que la **Entidad** resuelva el presente Contrato y se ejecuten las garantías que se encuentren vigentes al momento de la resolución.

CUADRAGÉSIMA.- (CONFORMIDAD)

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento firman el presente Contrato en 05 (cinco) ejemplares de un mismo tenor y validez _____ en representación legal de la **Entidad** y _____ en representación legal del **Contratista**.

Este documento, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la Contraloría General del Estado.

Usted Señor Notario se servirá insertar todas las demás cláusulas que fuesen de estilo y seguridad.

Lic. _____
cargo
YPFB - ENTIDAD

Sr. _____
Nombre empresa
CONTRATISTA