

**CONTRATACIÓN MENOR
MAN 024 /2017**

REPARACIÓN DE OFICINAS DE AEROPLANTA LA PAZ

DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN

Bolivia, Abril del 2017

INDICE

1. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	5
1.1 Cronograma de plazos del proceso de contratación	6
1. OBJETO	7
2. PRESENTACIÓN	7
3. DOMICILIO	7
4. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	7
5. PROPONENTES ELEGIBLES	7
6. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	7
6.1. Inspección Previa	7
6.2. Consultas escritas sobre el DBC	8
6.3. Reunión de Aclaración	8
7. ENMIENDAS Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)	8
8. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	8
9. GARANTÍAS	8
9.1. Tipo de garantías Aceptadas	8
9.2. Garantía de cumplimiento de contrato	9
9.3. Garantía de correcta inversión de anticipo	9
9.4. Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta(No aplica)	9
10. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS	10
11. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES	10
11.1. Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad, los siguientes:	10
11.2. Se consideran errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:	11
12. DECLARATORIA DESIERTA	11
13. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	12
14. CONDICIONES GENERALES	13
15. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS	13
16. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	13
17. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	13
18. IDIOMA	13
19. VALIDEZ DE LA PROPUESTA	14

20.	DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DE LA PROPUESTA.	14
21.	FORMATO DE LA OFERTA.....	14
22.	CONTENIDO DE SOBRES	15
22.1.	CONTENIDO DEL SOBRE “A”	15
22.2.	CONTENIDO DEL SOBRE “B”	16
22.3.	CONTENIDO DEL SOBRE “C”	16
23.	PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.....	17
24.	APERTURA DE SOBRES.....	17
25.	EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	18
26.	MÉTODO DE EVALUACIÓN.....	18
27.	SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO.....	19
a)	AMPLIACIÓN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS	19
b)	DESISTIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	19
c)	ANTICIPO	19
28.	MODIFICACIONES AL CONTRATO.....	20
	PARTE II	21
1.	ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS	21
2.	REQUERIMIENTO DE PERSONAL.....	22
3.	REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	22
a)	Información sobre riesgos de HSE:	23
b)	Permisos de Trabajo	23
c)	Equipo de protección personal.	24
d)	Herramientas y equipos	24
e)	Señalización de seguridad	24
f)	Procedimiento de emergencia	25
g)	Política de NO FUMAR.	25
4.	INFORMACIÓN TÉCNICA	25
5.	INSPECCIONES.....	25
6.	CERTIFICACIONES.....	25
7.	GARANTÍA DE SERVICIO.....	25
8.	DOCUMENTACIÓN DEL SERVICIO.....	25
1.	Documentos Legales y Administrativos.....	27
2.	Documento de la Propuesta Técnica	27
3.	Documentos de la Propuesta Económica	27

ANEXOS	29
--------------	----

PARTE I INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

1. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Datos de la Contratación	
Objeto de la Contratación Menor :	REPARACION DE OFICINAS DE AEROPLANTA LA PAZ
Modalidad :	Contratación Menor
Gestión :	2017
Número de Convocatoria :	N° MAN 024/2017
Plazo y Lugar de Entrega :	Plazo de entrega: (50) cincuenta días calendario, Aeroplanta La Paz – El Alto
Precio Referencial :	El precio referencial será reservado.
Método de Selección y Adjudicación :	☐ a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo ☐ b) Calidad ☐ c) Presupuesto Fijo ☒ e) Precio Evaluado Más Bajo
Tipo de Convocatoria :	☒ a) Convocatoria Nacional ☐ b) Convocatoria Internacional
Forma de Adjudicación :	☒ a) Por el Total ☐ b) Por ítem
Garantía de Seriedad de propuesta :	N/A ☐ a) Boleta de Garantía ☐ b) Garantía a Primer Requerimiento ☐ c) Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento ☐ d) Carta de Crédito Stand By ☐ e) Otro tipo de Garantía
Garantía de Cumplimiento de Contrato :	10% del Monto del Contrato ☒ a) Boleta de Garantía ☐ b) Garantía a Primer Requerimiento ☐ c) Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento ☐ d) Carta de Crédito Stand By ☐ e) Otro tipo de Garantía
Garantía de Buen Funcionamiento :	N/A ☐ a) Boleta de Garantía ☐ b) Garantía a Primer Requerimiento ☐ c) Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento ☐ d) Carta de Crédito Stand By ☒ e) Otro tipo de Garantía Certificación por 1 año
Otras Garantías :	Ninguna

Datos Generales de la Empresa para presentación de propuestas			
Nombre de la Empresa :	Air BP Bolivia S.A. (Nacionalizada D.S.0111/2009)		
	Ciudad	Zona	Dirección
Domicilio :	Santa Cruz	Oeste	FEXPOCRUZ - Salón Guayaros, Av. Roca y Coronado S/N esq. Tercer Anillo Externo
Teléfono :	(591)-3-3437100		
Fax :	(591)-3-3437200		
Correo Electrónico (consultas escritas) :	alejandro.castedo@ypfbaviacion.com.bo		
Web YPFB Aviación	www.ypfbaviacion.com.bo		

1.1 Cronograma de plazos del proceso de contratación

El proceso de contratación menor para la reparación de oficinas de Aeroplanta La Paz se sujetará al siguiente Cronograma de Plazos:

NO	ACTIVIDAD	FECHA			HORAS		RESPONSABLE
		Día	Mes	Año			
1	Publicación del DBC en Página WEB de la Empresa y Prensa Escrita :	11	04	2017			
2	Consultas Escritas (Fecha Límite) :	15	04	2017	Hora	Min	Alejandro Castedo
		Día	Mes	Año	Hora	Min	
3	Fecha Límite de Presentación de Propuestas y Responsable de Recepción de Propuestas :	18	04	2017	09	30	Ventanilla de Recepción
		Día	Mes	Año	Hora	Min	
4	Fecha Apertura sobre "A y B" :	18	04	2017	10	00	Alejandro Castedo
		Día	Mes	Año	Hora	Min	
5	Fecha Apertura sobre "C" :	18	04	2017	15	30	Alejandro Castedo
		Día	Mes	Año			
6	Adjudicación o Declaratoria Desierta (Fecha Límite) :	28	04	2017			
		Día	Mes	Año			
7	Notificación de la Adjudicación o Declaratoria Desierta (Fecha Límite) :	2	05	2017			
		Día	Mes	Año			
8	Presentación de Documentos para Suscripción de Contrato (fecha límite) :	16	05	2017			
		Día	Mes	Año			
9	Suscripción de Contrato :	23	05	2017			

SECCIÓN I GENERALIDADES

1. OBJETO

El objeto de esta invitación para el proceso de Contratación Menor MAN 024/2017 es el mantenimiento de las oficinas en la Aero-planta La Paz, con el fin del acondicionamiento de las mismas para crear un ambiente seguro y óptimo de trabajo. El presente documento contiene los lineamientos mínimos y necesarios para definir el alcance que los principales oferentes deben cumplir para presentar su oferta en cumplimiento con el presente Documento Base de Contratación (DBC).

2. PRESENTACIÓN

La empresa AIR BP BOLIVIA S.A. Nacionalizada por el Decreto Supremo N°0111 del 01 de mayo de 2009, en adelante denominada “YPFB Aviación” para fines del presente, invita a los potenciales proponentes nacionales a presentar ofertas, sobre el presente “Documento Base de Contratación: REPARACIÓN DE OFICINAS DE LA AEROPLANTA LA PAZ”.

3. DOMICILIO

YPFB Aviación, fija su domicilio en la siguiente dirección:
FEXPOCRUZ – Salón Guarayo
Stand YPFB Aviación
Avenida Roca y Coronado entre 3er y 4to Anillo
Teléfono + (591) 3 3437100
Fax + (591) 3 3437200
Santa Cruz, Bolivia.

4. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación bajo modalidad de Contratación Menor para la adquisición de bienes y servicios se rige por el Reglamento Corporativo para la Contratación de Bienes y Servicios de Empresas Filiales y Subsidiarias de YPFB y el presente Documento Base de Contratación (DBC).

5. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar los siguientes proponentes:

- a) Empresas nacionales legalmente constituidas.
- b) Asociaciones accidentales de empresas legalmente constituidas.

6. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Se contemplan las siguientes actividades previas a la presentación de propuestas:

6.1. Inspección Previa

La inspección previa tiene por objeto que los potenciales oferentes conozcan el lugar, entorno y condiciones donde se desarrollará la obra a ser contratada. Los potenciales oferentes que quieran participar de la Inspección Previa deberán solicitar su participación hasta 24 horas antes de la visita de inspección, enviando

un correo de confirmación de asistencia, detallando los nombres de las personas que asistirán a la Inspección Previa, debiendo enviar al correo electrónico alejandro.castedo@ypfbaviacion.com.bo, esta información necesaria para gestionar las autorizaciones respectivas para ingresar al aeropuerto. Asimismo deberán tomar en cuenta que para participar de la inspección previa las personas asistentes deben usar equipo de protección personal y ropa de trabajo adecuada. La asistencia a la Inspección Previa **SE CONSIDERA UN REQUISITO NO EXCLUYENTE** para participar en el presente proceso de Contratación Menor MAN024/2017.

6.2. Consultas escritas sobre el DBC

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas dirigidas alejandro.castedo@ypfbaviacion.com.bo , hasta la fecha límite establecida en el presente DBC.

6.3. Reunión de Aclaración

Inmediatamente después de concluir la Inspección Previa, se llevará a cabo la Reunión de Aclaración, acto en el que serán consideradas las consultas y/o aclaraciones. Los asistentes podrán expresar sus consultas en sala sobre el DBC y sus Anexos. En casos que existan consultas que requieran un mayor análisis, las mismas serán respondidas mediante correo electrónico dentro de los dos (2) días posteriores a la solicitud y estarán dirigidas a todos los participantes de este proceso de licitación. El Acta de reunión de Aclaración será publicada en el portal electrónico de YPFB Aviación: www.ypfbaviacion.com.bo

7. ENMIENDAS Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)

YPFB Aviación podrá ajustar el DBC con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de las actividades previas, en cualquier momento, hasta 48 horas antes de la apertura de sobres, estas enmiendas serán publicadas en la página web de YPFB Aviación.

8. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Se podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas como máximo por diez (10) días hábiles, por única vez mediante Enmienda, por las siguientes causas debidamente justificadas:

- a) Enmiendas al DBC.
- b) Causas de fuerza mayor.
- c) Caso fortuito.

Los nuevos plazos serán publicados en la web de YPFB Aviación.

9. GARANTÍAS

9.1. Tipo de garantías Aceptadas

YPFB Aviación, de acuerdo con lo establecido en reglamento podrá requerir las siguientes garantías:

- a) Boleta de Garantía
- b) Garantía a Primer Requerimiento
- c) Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento.
- d) Carta de Crédito Stand By.
- e) Retenciones cuando existan pagos parciales, previa autorización de la Unidad Financiera.
- f) Y otro tipo de Garantía.

9.2. Garantía de cumplimiento de contrato.

Todos proponentes deberán presentar la Garantía de Seriedad de propuesta equivalente al monto mencionado en el presente DBC, mediante una Boleta de Garantía emitida en el territorio de Bolivia por una entidad financiera bajo la regulación de la (ASFI).

Para proponente extranjero podrá presentar garantía de seriedad de propuesta mediante Carta de Crédito Stand By (Swift) emitida por una entidad financiera del exterior (fuera del territorio de Bolivia), confirmada por una entidad financiera en el Estado Plurinacional de Bolivia, bajo regulación de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero de Bolivia (ASFI).

Se podrá aceptar depósitos en garantía a favor de Air Bp Bolivia S.A. (si aplica), en la siguiente cuenta bancaria en dólares americanos: N° 4010587919 del Banco Mercantil Santa Cruz S.A., mismo que deberá ser realizada antes de la hora de recepción de propuesta, se deberá acreditar este depósito con algún respaldo.

9.3. Garantía de correcta inversión de anticipo

En caso de que el proponente adjudicado requiera un anticipo, deberá considerar que el mismo no deberá exceder del cincuenta por ciento (50%) del importe adjudicado y deberá ser garantizado mediante la presentación obligatoria de la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, mediante una Boleta de Garantía emitida en el territorio de Bolivia por una entidad financiera bajo la regulación de la (ASFI).

Las garantías deberán ser presentadas previamente al desembolso y contar con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata y ser equivalente al 100% del monto del anticipo con validez mínima de treinta (30) días calendario adicionales a partir de la finalización del contrato, a la orden de **“Air BP Bolivia S .A.”**

9.4. Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta(No aplica)

La Garantía de Seriedad de Propuesta, será devuelta a solicitud de los proponentes en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, en los siguientes casos:

- a) Después de la notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta.

- b) Cuando YPFB Aviación solicite la extensión del periodo de validez de propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.
- c) Después de notificada la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación.
- d) Después de notificada la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria.
- e) Después de suscrito el contrato con el proponente adjudicado.

10. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Procederá el rechazo de la propuesta cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DBC.

Las causales de descalificación son:

- a) Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier Formulario de Declaración Jurada requerido en el presente DBC.
- b) Incumplimiento a la declaración jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario C-1).
- c) Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
- d) Cuando el período de validez de la propuesta, no se ajuste al plazo mínimo requerido en el presente DBC.
- e) Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta.(No aplica)
- f) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
- g) Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
- h) Cuando la propuesta presente errores no subsanables.
- i) Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalda lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario C-1).
- j) Si para la suscripción del contrato la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación..
- k) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
- l) Cuando el proponente hubiera sido sancionado con la inhabilitación temporal o definitiva como proveedor de YPFB casa matriz o cualquiera de las subsidiarias.
- m) Cuando el proponente tuviera registros u observaciones de mala ejecución de servicios, incumplimiento en la entrega parcial o definitiva de bienes o incumplimiento de contrato con YPFB AVIACIÓN.

La descalificación de propuestas deberá realizarse única y exclusivamente por las causales señaladas precedentemente.

11. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

11.1. Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad, los siguientes:

- a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
- b) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
- c) Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.
- 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 la Entidad.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo la Comisión de Calificación considerar otros criterios de subsanabilidad.

Cuando una propuesta contenga errores subsanables estos deberán ser subsanados hasta media hora antes de la apertura del sobre de propuesta económica.

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, éstos serán señalados en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la suscripción del contrato.

11.2. Se consideran errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

- a) La ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DBC, salvo el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando el Método de Selección y Adjudicación sea el Precio Evaluado Más Bajo.
- b) La falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario C-1).
- c) La falta de documentación legal.
- d) La falta de la propuesta técnica.
- e) La falta de la propuesta económica.
- f) La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta.
- g) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea.
- h) La presentación de una Garantía diferente a la solicitada por YPFB Aviación, salvo que el tipo de garantía presentada sea de mayor solvencia.
- i) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0.1%).
- j) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado en el presente DBC.
- k) Cuando se presente en fotocopia simple, el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario C-1) y/o la Garantía de Seriedad de Propuesta.

12. DECLARATORIA DESIERTA

Las causales para la declaratoria desierta son las siguientes:

- a) Cuando no se hubiera recibido propuesta alguna.
- b) Si la o las propuestas no hubieran cumplido con los requisitos del Documento Base de Contratación (DBC).
- c) Cuando la (s) propuesta (s) económica (s) exceda(n) al Precio Referencial. (El precio referencial es reservado).
- d) Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación, siempre que no existan otras propuestas que cumpla con los requisitos establecidos.

13. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del contrato, incluso posterior a la emisión de la nota de adjudicación, esta será debidamente comunicada.

YPFB Aviación no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión.

SECCIÓN II PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

14. CONDICIONES GENERALES

La presentación de la oferta implica pleno conocimiento y aceptación de las condiciones y estipulaciones establecidas en el presente DBC y sus Anexos sin excepción alguna.

YPFB Aviación se reserva el derecho de modificar o ampliar el plazo y el alcance de este DBC, mediante comunicación escrita, electrónica o vía fax a los proponentes previa a la fecha límite de presentación de ofertas.

Esta Contratación Menor podrá ser anulada o postergada en cualquier instancia por decisión de YPFB Aviación, sin que esto pudiera dar lugar a reclamos y demandas de los Proponentes, por daños, perjuicios o lucro cesante.

Las menciones a plazos se entenderán como “días calendario”, salvo que expresamente se especifique que el plazo se computará en “días hábiles”.

15. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente DBC, utilizando los formularios incluidos en Anexos.

16. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Todo el proceso de contratación, incluyendo los pagos a realizar, deberá efectuarse en bolivianos.

17. 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 asumidos exclusivamente por cada proponente, bajo su total responsabilidad y cargo.

18. IDIOMA

Toda documentación presentada por los proponentes deberá ser realizada en idioma castellano, salvo las siguientes excepciones, que podrán ser presentadas en idioma inglés a consideración del proponente:

- a) Documentos Legales
- b) Especificaciones técnicas.
- c) Certificaciones técnicas
- d) Financiera y Contable
- e) Folletería.

La documentación legal podrá ser presentada en el idioma oficial del país de origen sólo para la presentación de ofertas de las empresas constituidas en el exterior donde no sea oficial el idioma castellano, acompañando una traducción de los mismos al castellano.

19. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá tener una validez no menor a cuarenta y cinco (45) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas. En Convocatorias Internacionales, la propuesta deberá tener una validez no menor a sesenta (60) días calendario.

En circunstancias excepcionales por causas de fuerza mayor, caso fortuito, YPFB Aviación podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de las propuestas, disponiendo un tiempo perentorio para la renovación de garantías, para lo que se considerará lo siguiente:

- a) El proponente que rehúse aceptar la solicitud será excluido del proceso, no siendo sujeto de ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.
- b) Los proponentes que accedan a la prórroga, no podrán modificar su propuesta.
- c) Para mantener la validez de la propuesta, el proponente deberá necesariamente presentar una garantía que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta.

20. DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DE LA PROPUESTA.

Todos los Formularios de la propuesta, solicitados en el presente DBC, se constituirán en Declaraciones Juradas.

Cada Proponente de acuerdo a los términos establecidos en el presente DBC, deberá insertar en un único sobre cerrado, otros tres (3) sobres, también cerrados, señalados únicamente con las letras "A", "B" y "C" y rotulados con los siguientes títulos:

SOBRE "A": DOCUMENTOS LEGALES
SOBRE "B": PROPUESTA TÉCNICA
SOBRE "C": PROPUESTA ECONÓMICA.

21. FORMATO DE LA OFERTA

- a) La documentación de la oferta será colocada dentro de un único sobre manila debidamente cerrado conteniendo otros tres sobres también cerrados, identificados como SOBRE "A", SOBRE "B" y SOBRE "C".

b) El sobre único estará dirigido a YPFB Aviación de acuerdo al siguiente formato:

Señores:

AIR BP BOLIVIA S.A. Nacionalizada por D.S. 0111/2009

Atte.: Área de Contrataciones

FEXPOCRUZ, Salón Guarayo,

Stand YPFB Aviación

Avenida Roca y Coronado entre 3er y 4to anillo

Santa Cruz – Bolivia

NOMBRE DEL PROPONENTE:

Contratación Menor N° **MAN 024/2017**

No abrir antes del 18 de Abril de 2017

22. CONTENIDO DE SOBRES

22.1. CONTENIDO DEL SOBRE “A”

El Proponente deberá presentar la siguiente documentación legal, respetando el orden y las referencias que se especifican en el presente numeral:

- a) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a).
- b) Fotocopia simple del Documento de Constitución, así como todas las escrituras modificatorias al mismo. En el caso de empresas extranjeras, deberán presentar el documento equivalente expedido en el país de origen.
- c) Fotocopia simple del Poder otorgado a favor del o los representantes legales o documento equivalente en el país de origen para empresas extranjeras. El Poder o documento otorgado deberá especificar indispensablemente la facultad del o los representantes legales para presentar propuestas, negociación de condiciones de la propuesta, negociación de precios, ampliar o reducir el alcance de la propuesta y suscribir contratos con el objetivo de alcanzar un acuerdo entre partes. No se requerirá Poder de Representación en el caso de empresas que cuenten con un solo propietario y la propuesta sea firmada por el mismo.
- d) Fotocopia simple del certificado de inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales, Número de Identificación Tributaria (NIT) para empresas bolivianas, en el caso de empresas extranjeras, deberán presentar el correspondiente documento que acredite su inscripción en el servicio de impuestos del país de origen
- e) Fotocopia simple del Certificado de Matrícula de Comercio vigente, otorgado por FUNDEMPRESA para empresas bolivianas; en el caso de empresas extranjeras, presentarán el correspondiente documento que acredite su inscripción en el registro de comercio del país de origen.
- f) Fotocopia simple, legible, de la Cédula de Identidad del o los representantes legales (sociedades bolivianas) o pasaporte o documento de identificación equivalente (empresas extranjeras) o Titular del NIT (unipersonales bolivianas).

En el caso de las asociaciones accidentales constituidas en el Estado Plurinacional de Bolivia deberán presentar los siguientes documentos adicionales:

- I. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2b).
- II. Fotocopia simple del Contrato de Asociación Accidental, que indique el porcentaje de participación de los asociados, la designación de la empresa líder, la nominación del representante legal de la asociación y el domicilio legal de la misma.
- III. Fotocopia simple del Poder otorgado a favor del Representante Legal ante Notario de fe Pública. El Poder otorgado deberá especificar indispensablemente la capacidad del representante legal para la conformación de Asociaciones Accidentales.

NOTA 1: El proponente no adjudicado podrá solicitar por escrito la devolución del contenido del sobre, posterior a la adjudicación.

22.2. CONTENIDO DEL SOBRE “B”

- a) **Propuesta Técnica (Excluyente).**-El Proponente debe presentar su propuesta técnica (Excluyente) en base a la PARTE II.
- b) **Cronograma de entrega (Excluyente).**- Deberá presentar cronograma con un plazo máximo de (50) cincuenta días calendarios, contabilizados a partir de la Orden de proceder.
- c) **Experiencia específica.**- El oferente deberá demostrar su experiencia específica en construcción de losas de hormigón armado, con un mínimo de tres (3) trabajos realizados. deberá llenar el **FORMULARIO B-1**

La experiencia deberá ser respaldada con documentos emitidos por el cliente, de preferencia certificados de conformidad. Esta información podrá ser verificada por AVSA. Para este efecto se deberá proporcionar, de ser posible, datos actualizados de contacto de sus clientes.

22.3. CONTENIDO DEL SOBRE “C”

Se deberán presentar los siguientes documentos.

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario C-1).
- b) El proponente deberá presentar el Formulario de Propuesta Económica (Formulario C-2).

Los precios ofertados comprenderán el costo total por la provisión en el que estén incluidos todos los gastos del Proponente, así como las previsiones de fondos para cumplimiento de leyes sociales, impositivas, laborales, comerciales y riesgos profesionales, sueldos y salarios, utilidades, gastos administrativos, gastos de supervisión (transporte, estadía y alimentación), seguros responsabilidad civil, seguro del bien transportado (si aplica), seguro de vehículos y otros seguros mencionados en el DBC y otros gastos directos o indirectos por la provisión, de acuerdo a leyes, normas y reglamentos vigentes.

SECCIÓN III

PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

23. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente DBC.

Se considerará que el proponente ha presentado su propuesta dentro del plazo, si ésta ha ingresado al recinto en el que se registra la presentación de propuestas, hasta la fecha y hora límite establecida para el efecto.

Las propuestas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En ambos casos, el proponente es el responsable de que su propuesta sea presentada dentro el plazo establecido.

24. APERTURA DE SOBRES.

Mediante acto público se dará inicio a la apertura de sobres y se realizará de la siguiente manera:

- a) Serán tomadas en cuenta las ofertas que se presenten en un solo sobre cerrado, conteniendo los sobres "A", "B" y "C".
- b) El SOBRE "A", no puede eximirse de ningún requisito y se verificará bajo el criterio de "PRESENTÓ o NO PRESENTÓ". La falta de algunos de los requisitos legales excepto la boleta de garantía de seriedad de propuesta, podrá ser complementado hasta antes de la apertura del sobre "C", caso contrario será motivo de descalificación o inhabilitación.
- c) El SOBRE "B", no puede eximirse de ningún requisito y se verificará bajo el criterio de "PRESENTÓ o NO PRESENTÓ". La falta de alguno de ellos será motivo de descalificación o inhabilitación.
- d) El SOBRE "C", será abierto únicamente después de haberse cumplido con los requisitos establecidos en los sobres "A" y "B".

SECCIÓN IV

EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

25. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

YPFB Aviación, para la evaluación de propuestas podrá aplicar uno de los siguientes Métodos de Selección y Adjudicación:

- a) **Precio Evaluado Más Bajo.**
- b) Calidad, Propuesta Técnica y Costo, “No aplica este método”
- c) Calidad, “No aplica este método”
- d) Presupuesto fijo. “No aplica este método”

26. MÉTODO DE EVALUACIÓN

Concluido el Acto Público de Apertura de Sobres se procederá a la evaluación de las ofertas presentadas bajo la siguiente modalidad de calificación:

- CONTENIDOSOBRE “A”0% (habilita o inhabilita– no se pondera).
- CONTENIDO SOBRE “B” 0%(habilita o inhabilita- no se pondera).
- CONTENIDOSOBRE “C”100%(se pondera).

La Evaluación se dará el primer lugar a la propuesta más económica que cumpla con todos los documentos legales y especificaciones técnicas.

SECCIÓN V

SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIONES AL CONTRATO

27. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

El proponente adjudicado deberá presentar, para la suscripción de contrato, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario C-1 parágrafo II).

Para el caso de proponentes extranjeros establecidos en su país de origen, los documentos deben ser similares o equivalentes a los requeridos localmente.

YPFB Aviación deberá establecer el plazo de entrega de documentos, que no deberá ser menor a diez (10) días hábiles, para el caso de proponentes extranjeros establecidos en su país de origen o cuando éstos participen en una Asociación Accidental, el plazo no deberá ser menor a quince (15) días hábiles, considerando la necesidad de legalizaciones y traducciones, cuando sea el caso.

Si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del plazo otorgado, el proceso deberá continuar.

a) AMPLIACIÓN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

En caso que el proponente adjudicado justifique, oportunamente, el retraso en la presentación de uno o varios documentos requeridos para la suscripción del contrato, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, se deberá ampliar el plazo de presentación de documentos.

b) DESISTIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato, su propuesta será descalificada, procediéndose a la revisión de la siguiente propuesta mejor evaluada. En caso de que la justificación del desistimiento no sea por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, además, se ejecutará su Garantía de Seriedad de Propuesta.

Si el desistimiento se debe a que la notificación de adjudicación se realizó una vez vencida la validez de la propuesta presentada, corresponderá la descalificación de la propuesta.

c) ANTICIPO

En caso de convenirse anticipo, el proponente adjudicado deberá presentar la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo solicitado.

Si producto de la revisión efectuada para la suscripción del contrato los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones requeridas, corresponderá la descalificación de la propuesta y la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

En los casos señalados precedentemente, el Gerente General deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión de la Resolución de Adjudicación.

Si el proponente adjudicado no cumpliera con la presentación de los documentos requeridos para la suscripción del contrato, se ejecutará su Garantía de Seriedad de Propuesta y se procederá a la evaluación y, cuando corresponda, a la adjudicación de la siguiente propuesta mejor evaluada y así sucesivamente. En este caso YPFB AVIACIÓN podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión de la adjudicación.

La no presentación de la Boleta de Garantía dentro de los quince (15) días calendarios computables a partir de la suscripción del contrato, dará curso a la resolución del contrato y posibilita la adjudicación a la siguiente propuesta mejor evaluada y así sucesivamente.

28. MODIFICACIONES AL CONTRATO

Cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios. Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal y deberán estar debidamente respaldados por Informes Técnicos y Legales.

PARTE II
PROPUESTA TÉCNICA
REPARACION DE OFICINAS DE LA AEROPLANTA LA PAZ

La propuesta técnica que el proponente debe presentar en concordancia con los requerimientos técnicos solicitados por la empresa YPFB Aviación se detalla en la enumeración de la Parte II del presente documento base de contratación.

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS

El servicio de mantenimiento de las oficinas de la Aeroplanta La Paz conlleva las siguientes actividades:

a) CAMBIO DE CERAMICA EN BAÑO

En el cambio de cerámica del baño presenta los siguientes trabajos.

- i. Retiro de cerámica del piso y pared.**
- ii. Colocado de cerámica en piso y pared de baño**
- iii. Limpieza general y retiro de escombros.**
- iv. Arreglos en instalaciones agua y otros.**

b) REFACCION Y PINTADO DE LAS OFICINAS

La refacción y pintado de las oficinas de la Aero-Planta La Paz presenta los siguientes trabajos.

- i. Arreglos en general en cielos y en muros.**
- ii. Repintado en cielo raso y losa interior.**

El repintado del cielo raso y de losa interior conlleva un área de trabajo de 451 metros cuadrados.

- iii. Repintado de muros internos.**

El repintado de los muros se realizara en su totalidad en el interior con un área del trabajo a realizar de 263 metros cuadrados.

c) PINTADO IMPERMEABILIZACIÓN EN TERRAZA

- i. Arreglos en general.**

ii. Pintura asfáltica en terraza.

Se deberá realizar la pintura asfáltica en la terraza con impermeabilizado en un área de trabajo de 466 metros cuadrados.

Se detalla una tabla resumen de las especificaciones técnicas del servicio de mantenimiento de las oficinas.

REFACCIÓN Y PINTADO DE OFICINAS			
Nro	Descripción de los ítems	Unidad	Cantidad
Refacción y pintado interior de oficinas			
1	Arreglos en general de cielos y muros	GLB	1,00
2	Repintado en cielo raso s/ losa interior	M2	451,00
3	Repintado en muros en su totalidad interior	M2	263,00
Cambio de cerámica en baño			
6	Retiro de cerámica piso y pared	M2	50,00
7	Colocado de cerámica en piso y pared baño (nacional)	M2	50,00
8	Limpieza general y retiro de escombros	GLB	1,00
9	Arreglos en instalaciones agua y otros	GLB	1,00
Pintado Impermeabilización en Terraza			
10	Arreglos en general	GLB	1,00
11	Pintura asfáltica en terraza (impermeabilizado)	M2	465,15

2. REQUERIMIENTO DE PERSONAL

El oferente deberá acreditar y certificar que los profesionales encargados de ejecutar los trabajos mencionados son aptos para realizar los trabajos.

El oferente adjudicado al proyecto deberá presentar una póliza de accidentes personales de 20.000 \$us (veinte mil dólares americanos) por cada trabajador y seguro de salud por el tiempo de prestación de los servicios.

La Empresa deberá presentar documento que acredite la Certificación de registro al fondo de pensiones de la misma.

3. REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

El Supervisor de Obra, de SSMA o Fiscal de obra, será el responsable de la buena ejecución del trabajo y la seguridad de sus trabajadores, Coordinará con el fiscal o jefe de planta de YPFB Aviación la operación y el cumplimiento de este procedimiento, por lo tanto cada supervisor debe:

- Verificar todas las pruebas especificadas en el permiso de trabajo, que se sigan todos los procedimientos y que se dispone de todos los equipos necesarios para realizar la actividad.

- Verificar que todas las personas estén debidamente entrenadas y sean competentes para realizar esta tarea. Deberán presentar las acreditaciones correspondientes.
- Dotar y controlar el uso correcto de los equipos y EPP del personal.
- Verificar constantemente que las operaciones que se efectúan dentro del área delimitada están de acuerdo con el permiso de trabajo y que se mantienen las condiciones del mismo.
- El contratista será responsable del almacenamiento temporal de todos los residuos que genere su actividad durante el proyecto en contenedores diferenciados por tipo de residuo, los mismos deberán estar debidamente señalizados, y posteriormente realizar la disposición final adecuada y responsable y por último presentar un informe final a YPFB Aviación sobre la gestión de residuos realizada en donde se evidencie que se ha cumplido con lo solicitado.

Es deber del contratista regirse bajo normas Nacionales e Internacionales sobre seguridad, Salud Ocupacional y Medio ambiente, así como adecuarse a las condiciones del lugar de trabajo.

a) Información sobre riesgos de HSE:

Debe proveer por escrito toda la información necesaria y requerida relacionada a la provisión de materiales y equipos, utilización, mantenimiento (Equipos y Vehículos), manipuleo, almacenamiento, transporte, disposición de residuos y cualquier riesgo que pueda ocasionar daño a la salud, seguridad y medio ambiente.

b) Permisos de Trabajo

Para realizar cualquier actividad dentro de planta se debe contar con un permiso de trabajo.

El contratista debe notificar la solicitud de un permiso de trabajo con al menos 24 horas de anticipación. **La empresa contratante no se hará responsable por las demoras de los trabajos para los cuales no se haya hecho la notificación correspondiente.**

El contratista no requerirá de un permiso de trabajo siempre y cuando el trabajo sea ejecutado en sus instalaciones, y estas se encuentren lo suficientemente alejadas de la planta, esto será acordado por escrito con el ingeniero a cargo. Sin embargo, el contratista requerirá de cualquier manera un permiso de parte de las autoridades de aeropuerto de encontrarse dentro de sus instalaciones.

El contratista debe preparar una metodología completa y detallada de cada una de las etapas del trabajo, las mismas que debe presentarse con al menos 1 semanas de anticipación al trabajo, para ser revisada y posteriormente aprobada una semana antes de ser utilizada.

La metodología de trabajo debe contener como mínimos los requerimientos expuestos en la siguiente tabla.

1	Tarea a realizar	Descripción de la tarea a realizar
2	Lugar del trabajo	Donde se ejecutará la tarea?
3	Personal involucrado en el trabajo	Lista del personal que realizará el trabajo y la lista del personal afectado por el mismo
4	Herramientas y equipos	Lista de herramientas / equipos a utilizar, lugar de almacenaje de los mismos (si es relevante para la seguridad de la planta)
5	EPP	Equipo de protección personal
6	Secuencia, metodología del trabajo	Orden secuencial en el cual las tareas serán ejecutadas y el detalle de cómo serán realizadas cada una de ellas.
7	Posibles peligros	Ejemplo: Área clasificada, suelo contaminado, líneas de tensión aéreas, trabajos adyacentes ,etc.
8	Medidas para mitigar los peligros	Describir las medidas para evitar o mitigar los peligros
9	Detalles de algún aislamiento	Bombas, tanques, trabajos eléctricos etc. Mencionar tipo de aislamiento a utilizar
10	Disposición de residuos, materiales contaminados	Detalles de la disposición de los residuos ¿Cuándo, dónde, cómo?

c) Equipo de protección personal.

El contratista será responsable de que todo su personal cuente con equipo de protección personal adecuado. Este equipo de protección personal consistirá, pero no será limitado a los siguientes:

Cascos, Botas de seguridad antiestáticas de suelas aislantes para uso en trabajos eléctricos.

Gafas de seguridad o protector facial de acuerdo a el voltaje y trabajo requerido.

Ropa de trabajo de algodón (no inflamable); Pantalón y camisas de mangas largas.

d) Herramientas y equipos

Los equipos de medición deberán contar con sus respectivos certificados de calibración.

Sólo se usarán los equipos diseñados para la tarea a realizarse.

Las herramientas no se usarán con ningún fin para el cual no fueron diseñadas.

Los equipos y herramientas defectuosos no podrán ser utilizados.

Se usarán y se guardarán los equipos, herramientas o materiales de tal forma que no crean un entorno de trabajo peligroso.

Deberán proporcionar registros de mantenimiento de maquinarias, equipos y vehículos, que sean utilizados durante el proyecto.

e) Señalización de seguridad

El contratista debe proveer señalización de seguridad adecuada: letreros, señales de advertencia, cintas, vallas, etc.; para todos los trabajos a realizar.

f) Procedimiento de emergencia

El contratista deberá presentar por escrito un plan de emergencia y además deberá asegurarse que todos los supervisores incluyendo subcontratistas estén plenamente informados y entiendan los procedimientos de emergencia a seguir en caso de presentar una eventualidad. Se les comunicarán los números telefónicos de los servicios de emergencia del aeropuerto.

g) Política de NO FUMAR.

Está prohibido fumar o portar cualquier tipo de artefacto que pueda generar chispas.

4. INFORMACIÓN TÉCNICA

Las ofertadas presentadas serán acompañadas de amplia información técnica, preferentemente en original, que permita apreciar claramente las características técnicas de los equipos y servicios ofrecidos. Como por ejemplo equipos para la preparación del hormigo, tipo de sello de juntas, tipo de pintura, etc.

5. INSPECCIONES.

YPFB AVIACION realizará inspecciones al servicio cuando se considere necesario, los trabajos y seguimientos al servicio se realizarán y coordinarán con los encargados de la instalación donde se efectuará el servicio.

6. CERTIFICACIONES.

El adjudicatario deberá proporcionar los certificados respectivos de todos los insumos y equipos sujetos a certificación, tales como pinturas, etc.

7. GARANTÍA DE SERVICIO

El contratista dará una garantía mínima de **1 año** por el trabajo realizado vigente a partir de la suscripción del Acta de recepción provisoria de la obra

8. DOCUMENTACIÓN DEL SERVICIO.

A continuación se muestra una lista guía de la documentación final de construcción a ser elaborada y entregada por el Contratista en físico y digital.

Sección 1 - Plan de Calidad y Procedimientos de trabajo.

Plan de Calidad

Procedimientos de trabajo (obras, mecánicas, civiles).

Sección 2 – Materiales y equipos

1. Certificación de materiales.
2. Certificación de equipos.

Sección 3 – Pintura

1. Reportes de inspecciones y pruebas, certificado de finalización de trabajos y garantía.

Sección 4 – Preguntas técnicas.

1. Registros de preguntas técnicas
 - Preguntas técnicas

Sección 5 – Reporte de no conformidades.

1. Registro de no conformidades
 - Reporte de no conformidades

Sección 6 – Órdenes de cambio

1. Registro de órdenes de cambio.
 - Reporte de órdenes de cambio.

Sección 7 – Reportes de avance de Obra

1. Reportes diarios de avance de obra (incluyendo fotografías)
2. Control de Cronograma de Obra.

Sección 8 – Inspección final y traspaso

1. Certificado de terminación de trabajos.
2. Registro de tareas o acciones pendientes.
3. Certificado de garantía del servicio.

ANEXOS

FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

1. Documentos Legales y Administrativos

Formulario A-2a	Identificación del Proponente para Empresas.
Formulario A-2b	Identificación del Proponente para Asociaciones Accidentales.

2. Documento de la Propuesta Técnica

Propuesta Técnica
Formulario B-1 Experiencia Específica
Cronograma de Entrega

3. Documentos de la Propuesta Económica

Formulario C-1	Presentación de Propuesta.
Formulario C-2	Propuesta Económica.

4. Modelo de contrato

Contrato borrador

FORMULARIO C-1
PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

2. MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

(El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión de los bienes)

(Para procesos por Ítems o Lotes, se debe detallar los precios de cada Ítem o Lote al que se presente el proponente)

DESCRIPCIÓN	MONTO NUMERAL (Bs.)	MONTO LITERAL	PLAZO DE VALIDEZ (en días calendario)

A nombre de **(Nombre del proponente)** a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento, conforme con los siguientes puntos:

I.- De las Condiciones del Proceso

- Declaro cumplir estrictamente el presente DBC.
- Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, para participar en el proceso de contratación.
- Declaro y garantizo haber examinado el DBC, y sus enmiendas, si existieran, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
- Declaro respetar el desempeño de los trabajadores asignados, por YPFB Aviación al proceso de contratación y no incurrir 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.
- 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 YPFB Aviación, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, YPFB Aviación tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
- Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
- Declaro haber realizado la Inspección Previa (cuando corresponda).
- Me comprometo a denunciar por escrito, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de YPFB Aviación o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
- Acepto a sola firma de este documento que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.

II.- De la Presentación de Documentos

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, se presentará la documentación en original o fotocopia legalizada, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta.

- a) Fotocopia simple del Documento de Constitución, así como todas las escrituras modificatorias al mismo. En el caso de empresas extranjeras, deberán presentar el documento equivalente expedido en el país de origen.
- b) Fotocopia simple del Poder otorgado a favor del o los representantes legales o documento equivalente en el país de origen para empresas extranjeras. El Poder o documento otorgado deberá especificar indispensablemente la capacidad del o los representantes legales para presentar propuestas, capacidad de realizar negociación de condiciones de la propuesta, negociación de precios, ampliar o reducir el alcance de la propuesta y suscribir contratos con el objetivo de alcanzar un acuerdo entre partes. No se requerirá Poder de Representación en el caso de empresas que cuenten con un solo propietario y la propuesta sea firmada por el mismo.
- c) Fotocopia simple del certificado de inscripción al Servicio de Impuestos Nacionales, Número de Identificación Tributaria (NIT) para empresas bolivianas, en el caso de empresas extranjeras, deberán presentar el correspondiente documento que acredite su inscripción en el servicio de impuestos del país de origen.
- d) Fotocopia simple del Certificado de Matrícula de Comercio vigente, otorgado por FUNDEMPRESA para empresas bolivianas; en el caso de empresas extranjeras, presentarán el correspondiente documento que acredite su inscripción en el registro de comercio del país de origen.
- e) Fotocopia simple, legible, de la Cédula de Identidad del o los representantes legales (sociedades bolivianas) o pasaporte o documento de identificación equivalente (empresas extranjeras) o Titular del NIT (unipersonales bolivianas).
- f) Documentación requerida en las especificaciones técnicas y/o condiciones técnicas **(la entidad contratante deberá especificar la documentación requerida o caso contrario suprimir el inciso).**

(Firma del proponente)
(Nombre completo del proponente)

FORMULARIO A-2a IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social:

Tipo de Empresa:

☐

Empresa
Nacional

☐

Empresa Extranjera

Domicilio Principal:

País

Ciudad

Dirección

Teléfonos:

Número de Identificación Tributaria:
(Valido y Activo)

NIT

Matrícula de Comercio:
(Actualizada)

Número de
Matrícula

Fecha de Inscripción

(Día

Mes

Año)

2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(Suprimir este numeral cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).*

Nombre del Representante Legal :

Apellido
Paterno

Apellido
Materno

Nombre(s)

Cédula de Identidad del Representante
Legal :

Número

Poder del Representante Legal :

Número
de
Testimonio

Lugar de Emisión

Fecha de Expedición

(Día

Mes

Año)

- Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contrato

- Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. **(Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia y cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).**

3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES

Solicito que las notificaciones me sean remitidas
vía:

Fax:

Correo Electrónico:

FORMULARIO A-2b
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
(Para Asociaciones Accidentales)

1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL						
Denominación de la Asociación Accidental						
Asociados	Nombre del Asociado		% de Participación			
	☐					
	☐					
	☐					
Testimonio de contrato	Número de Testimonio	Lugar	Fecha de Expedición (Día mes Año)			
	Nombre de la Empresa Líder 					
2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LIDER						
País		Ciudad :				
Dirección Principal						
Teléfonos		Fax :				
Correo electrónico						
3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL						
Nombre del representante legal	Paterno	Materno	Nombre(s)			
Cédula de Identidad	Número 					
Poder del representante legal	Número de Testimonio	Lugar	Fecha de Expedición (Día mes Año)			
Dirección del Representante Legal						
Teléfonos		Fax :				
Correo electrónico						
Declaro en calidad de Representante Legal Asociación Accidental contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contrato.						
4. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES						
Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía	Fax					
	Correo Electrónico					
5. EMPRESAS INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN						
Cada integrante de la Asociación Accidental deberá llenar el Formato para identificación de integrantes de Asociaciones Accidentales que se encuentra a continuación						

FORMULARIO A-2b
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN
ACCIDENTAL

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE					
Nombre del proponente o Razón Social:					
Número de Identificación Tributaria: (Valido y Activo)		NIT 			
Matricula de Comercio: (Actualizada)	Número de Matricula		Fecha de expedición		
		(Día)	Mes 	Año 	
2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL (Suprimir este numeral cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).					
Nombre del Representante Legal	:	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	
Cédula de Identidad del Representante Legal	:	Número 			
		Número de Testimonio	Lugar de emisión	Fecha de Expedición	
Poder del Representante Legal	:			(Día)	Mes
				Año 	

FORMULARIO B-1

DETALLE DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA

**EXPERIENCIA EN APROVISIONAMIENTOS SIMILARES A LOS QUE SE REQUIERE EN
ESTA INVITACIÓN PÚBLICA**

Son válidos los aprovisionamientos prestados antes del 31 de Marzo de 2017

N°	FECHA	NOMBRE DEL CLIENTE	SERVICIO REALIZADO	PRECIO TOTAL (Expresado en USD)	DOCUMENTO QUE RESPALDA EL APROVISIONAMIENTO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
..					
.					
n.					

Los montos deben ser especificados en la moneda prevista en el pliego de especificaciones.

(Firma del Representante Legal)

(Nombre del Representante Legal)

(Sello de la empresa)

FORMULARIO C-2

PROPUESTA ECONÓMICA

REPARACIÓN DE OFICINAS DE LA AEROPLANTA LA PAZ

PROCESO MAN 024/2017

FECHA:...../...../.....

REFACCIÓN Y PINTADO DE OFICINAS				Precio Unitario (Bolivianos)	Precio total (Bolivianos)
Nro	Descripción de los ítems	Unidad	Cantidad		
Refacción y pintado interior de oficinas					
1	Arreglos en general de cielos y muros	GLB	1,00		
2	Repintado en cielo raso s/ losa interior	M2	451,00		
3	Repintado en muros en su totalidad interior	M2	263,00		
Cambio de cerámica en baño					
6	Retiro de cerámica piso y pared	M2	50,00		
7	Colocado de cerámica en piso y pared baño (nacional)	M2	50,00		
8	Limpieza general y botado de escombros	GLB	1,00		
9	Arreglos en instalaciones agua y otros	GLB	1,00		
Pintado Impermeabilización en Terraza					
10	Arreglos en general	GLB	1,00		
11	Pintura asfáltica en terraza (impermeabilizado)	M2	465,15		
Total Propuesta: Numeral					
Total Propuesta: Literal					

(Firma del Representante Legal)

(Nombre del Representante Legal)

(Sello de la empresa)

ANEXO 4
MODELO DE CONTRATO

CONTRATO PARA REPARACIÓN DE OFICINAS DE AEROPLANTA LA PAZ

Conste por el presente contrato, que a solo reconocimiento de firmas y rúbricas surtirá todos los efectos legales, suscrito entre partes al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA: (PARTES CONTRATANTES).- Son partes del presente contrato las siguientes:

1.1. AIR BP BOLIVIA S.A. nacionalizada mediante Decreto Supremo N° 0111 de 1 de mayo de 2009, sociedad legalmente establecida en el Estado Plurinacional de Bolivia, inscrita en el Registro de Comercio concesionada a FUNDEMPRESA con Matrícula N° 00013786, con Número de Identificación Tributaria N° 1015497027, domiciliada en la Av. Leigue Castedo No. 1700, Edificio Centro Empresarial Equipetrol, Piso 8, Barrio Equipetrol de la ciudad de Santa Cruz, representada en este acto por el Ing. Pablo Paúl Zubieta Arce, con Cédula de Identidad N° 671418 Oruro, apoderado en virtud al Testimonio de Poder Especial Amplio y Suficiente N° 0116/2016, de fecha 27 de Abril de 2016, otorgado por ante Notaría de Fe Pública de Primera Clase N° 057 a cargo de la Dra. Cinthya Martínez Riveros del Tribunal Departamental de Justicia de La Paz, para efectos del presente contrato se denominara la **“Sociedad”**

1.2. XXXXXXXXXXXX; para efectos del presente contrato se denominara como **“Contratista”**

Las Partes podrán denominarse individual e indistintamente **“Parte”** o conjuntamente **“Partes”**.

SEGUNDA: (ANTECEDENTES).-

2.1 La **SOCIEDAD**, en fecha XXXX de 2017, mediante publicación realizada en el periódico La Razón de circulación nacional convocó a empresas nacionales

legalmente constituidas en el Estado Plurinacional de Bolivia para que participen y presenten sus propuestas ofertas técnicas y económicas de conformidad a las condiciones y especificaciones establecidas en el Documento Base de Contratación de la Contratación Menor N° MAN 024/2017 **“CONTRATO PARA REPARACIÓN DE OFICINAS DE AEROPLANTA LA PAZ”**

2.2. Efectuada la apertura de las propuestas presentadas la unidad solicitante de la **SOCIEDAD** efectuó el informe YPFB-MAN-xxxxx/2017 de evaluación y análisis de las propuestas presentadas indica que el **Contratista** cumple con lo solicitado por la parte técnica quedando habilitada para revisar la propuesta económica.

2.3. Mediante informe YPFB/ADQ/XXXXX, de referencia, determina que la única empresa que cumplió con lo solicitado en la parte legal, técnica recomienda la contratación del **Contratista**.

2.3. En consideración de la recomendación realizada la **SOCIEDAD** emite el instructivo de Adjudicación disponiendo la contratación del **Contratista**, emitiéndose la Orden de Compra N° ACOT00XXXXXX de 2017.

TERCERA: DISPOSICIONES GENERALES

3.1. (DEFINICIONES)

CONTRATO: Es el Presente documento celebrado entre las partes, junto con todos los anexos que forman parte integrada del mismo.

FISCAL DE OBRA: Persona designada por la **SOCIEDAD** quien será el interlocutor frente al **Contratista**, encargado de verificar el cumplimiento de las obligaciones del **Contratista**, asegurando que la **Obra** se ejecute conforme lo establecido en el Contrato y al Documento Base de Contratación; en virtud a ello está en la obligación de cumplir con los procedimientos internos aplicados a la tarea de fiscalización del Contratante. Para realizar las labores de fiscalización y supervisión técnica en campo de todas las actividades referentes al proyecto. Supervisa las actividades del **Contratista** y coordina con el Supervisor de **Obra** las

tareas específicas de la **Obra** velando por el fiel cumplimiento a los procedimientos y planes constructivos, especificaciones técnicas y buenas prácticas de ingeniería.

GERENTE DE PROYECTO: Personal designado por la Sociedad quien será el interlocutor y coordinador general del proyecto, impartirá instrucciones al fiscal de obra y coordinará las actividades generales del proyecto con el **Contratista**.

PERSONAL: Significa los empleados del **Contratista**.

SUPERVISOR DE OBRA: Es el técnico responsable de la ejecución de los trabajos por parte de la **Contratista**. Residente de campo, encargado de la coordinación, organización y supervisión del personal propio de la **Contratista**, coordinación con el Fiscal de obra, las tareas específicas de la **Obra** velando por el fiel cumplimiento a los procedimientos y planes constructivos, especificaciones técnicas y buenas prácticas de ingeniería.

TRABAJO: Significa las tareas de prestación de la **Obra**, que debe desarrollar el **Contratista** a favor de la **Sociedad**, conforme al objeto de este Contrato, con su Personal, materiales y recursos, bajo su exclusiva responsabilidad y riesgo, cumpliendo las previsiones de este Contrato, sus anexos y la Ley Aplicable, para lo cual cuenta con los permisos, licencias y autorizaciones correspondientes.

3.2. 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 de la **Obra** estará exclusivamente a cargo del **Contratista**, quien será plenamente responsable por todos los aspectos relacionados con este Contrato.

3.3. Ley que rige el Contrato: Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirá por la Legislación Boliviana aplicable.

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. Encabezamientos: El contenido de este Contrato no se verá restringido, modificado o afectado por los encabezamientos.

3.6. Documentos que forman parte del Contrato: Forman parte del presente Contrato los siguientes documentos:

Anexo 1 Pliego de especificaciones técnicas

Anexo 2 Oferta económica del **Contratista**

Anexo 3 Oferta técnica del **Contratista**

Anexo 4 Exigencias e Instrucciones Administrativas

Anexo 5 Seguros y Garantías

Anexo 6 Seguridad, Medio Ambiente y Salud (SMS)

Anexo 7 Aclaraciones realizadas entre las Partes (si aplica)

Anexo 8 Nota de Adjudicación

3.7. 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.

- 3.8. 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.
- 3.9. Plazos:** Todos los plazos establecidos en este Contrato y sus anexos se entenderán como días calendario, salvo indicación expresa en contrario.
- 3.10. 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.
- 3.11. 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.
- 3.12. Acta de entrega definitiva:** Cuando se concluyan todas las actividades del contrato y se hayan dado la conformidad a cada infraestructura.
- 3.13. Acta de cierre de contrato:** Es el documento que tiene por objeto registrar el cierre de la ejecución de contrato, sus correspondientes pagos y devoluciones de Garantía.

CUARTA: (OBJETO Y CAUSA).- El Contratista realizará la “**Reparación de las oficinas en la Aeroplanta de la ciudad de La Paz**” que para efectos del presente contrato se denominara como **Obra**, que deberá ser efectuada e instalada de acuerdo a las características y especificaciones técnicas

establecidas en el Documento Base de Contratación Menor N° MAN 024/2017.

Las **Partes** darán estricto cumplimiento a lo establecido en el presente contrato y a los anexos que forman parte, acatando todas las normas de seguridad y autorizaciones establecidas para trabajos en aeropuertos, plazos, condiciones, precios, dimensiones, regulaciones, especificaciones, garantías, tiempo de entrega y características técnicas establecidas en los documentos del Contrato y a las cláusulas contractuales contenidas en el presente instrumento legal.

QUINTA: (PLAZO DE EJECUCIÓN, LUGAR DE ENTREGA O EJECUCIÓN Y VIGENCIA).-

5.1 Plazo de Ejecución.- El Contratista en apego a la propuesta técnica y especificaciones realizará la entrega de la **Obra** en el plazo máximo de Cincuenta (50) Días calendario computable a partir de la orden de proceder.

Si la sociedad determina, en cualquier momento de la vigencia de este Contrato, que la ejecución de todos o parte de los servicios contratados para la realización de la **Obra** no están de acuerdo con los plazos y secuencias particulares previstas, exigirá al **Contratista** que acelere el cumplimiento de sus obligaciones y este estará obligado a atender dicha exigencia, incrementando tanto como fuera necesario la mano de obra, equipo y maquinaria asignados, y/o utilizando todo otro recurso adicional útil, de manera que se supere así el atraso y se concluya los trabajos en las fechas previstas o programadas para cada caso, sin que esto implique una alteración de los precios acordados. Si no fueran salvadas las observaciones efectuadas al **Contratista** con relación al ritmo de avance de la **OBRA**, o si a pesar de las medidas adoptadas por este, el avance no

mostrase una ejecución compatible con la programación acordada, la **Sociedad** podrá, en cualquier momento resolver este contrato.

Todos los plazos establecidos en este contrato y sus anexos se entenderán como días calendarios, salvo indicación expresa en contrario.

El plazo de ejecución de la **OBRA**, establecido en la presente cláusula, podrá ser ampliado en los siguientes casos:

- a) Cuando la Sociedad así lo determine de acuerdo con el procedimiento establecido en la cláusula trigésima primera, dando lugar a una modificación del contrato por Orden de Cambio y/o Contrato Modificatorio.
- b) Por otras de las causales previstas en este Contrato y documentos que conforman parte del mismo.

5.2. **(LUGAR DE ENTREGA O EJECUCIÓN).**- El **contratista** realizara la ejecución de la **Obra** en la Aeroplanta ubicada en el Aeropuerto El Alto de la ciudad de La Paz.

5.3 **(VIGENCIA).**- La vigencia del presente contrato, se extenderá desde el día siguiente de la comunicación con la adjudicación hasta que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el presente contrato.

SEXTA: (PRECIO DEL CONTRATO, MONEDA Y FORMA DE PAGO).-

6.1 **PRECIO Y MONEDA.** El monto total propuesto y aceptado por las **Partes** para la ejecución del objeto del presente Contrato es XXXXXXXXXXXXXXXX, pago que se hará efectivo a una Cuenta Bancaria señalada por el **Contratista** de acuerdo al avance certificado por el fiscal de obra,

6.2 **FORMA DE PAGO. (Por definir)**La Sociedad pagará a favor del **Contratista** a la suscripción del acta de recepción definitiva y/o

conformidad con la **Obra**, que debe ser suscrita por el **Contratista** y el área de operaciones de la **Sociedad**.

SEPTIMA: (DOCUMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN).- El precio establecido en la Cláusula precedente incluye la entrega de las garantías y certificaciones de todos los trabajos realizados.

Es de exclusiva responsabilidad del **Contratista**, efectuar la **OBRA** por el monto establecido, aclarando que la **Sociedad** no realizará pagos extraordinarios sin autorización expresa.

OCTAVA: (FACTURACIÓN).- El **Contratista** emitirá la correspondiente factura comercial y toda documentación legal relacionada con la **OBRA** a nombre de AIR BP Bolivia S.A. con NIT 1015497027.

NOVENA: (GARANTIAS).-

9.1 GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.- El **Contratista** presentará dentro de los diez (15) días calendario posteriores para la suscripción del contrato la garantía de cumplimiento de contrato por un importe equivalente al diez por ciento (10%) de la adjudicación, mediante carta de crédito Stand By (Swift) emitida por una entidad financiera en el Estado Plurinacional de Bolivia, bajo regulación de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero de Bolivia (ASFI) o alternatively una Boleta de Garantía emitida en el territorio de Bolivia por una entidad financiera igualmente bajo la supervisión de la (ASFI) o presentar en calidad de garantía de cumplimiento de contrato el monto equivalente al 10% del monto del contrato a la cuenta indicada por la SOCIEDAD, en ambos casos con las características de renovable, irrevocable y de Ejecución inmediata, emitida a la orden de "**AIR BP Bolivia S.A.**" con validez de treinta (30) días calendario adicionales a la finalización del contrato.

9.2 GARANTIA DE CORRECTA INVERSION DE ANTICIPO.- El **Contratista** presentará dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la suscripción del presente contrato, la Boleta de Garantía de anticipo por el monto de (Por definir), con vencimiento de 30 días calendario adicionales a la finalización del contrato, que debe contar con las características de renovable e irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a la orden de **Air BP Bolivia S.A.** Documento emitido por una entidad financiera del Estado Plurinacional de Bolivia, bajo de regulación de la Autoridad de Supervisión del Sistema financiero de Bolivia (ASFI).

9.3 GARANTIA DE OBRA.- El **Contratista** deberá entregar a la **Sociedad** al momento de la suscripción del acta de recepción definitiva y/o conformidad con la **Obra** los Certificados de garantías por la **Obra** por el lapso de un (1) año adicional a la suscripción del acta de recepción definitiva.

DECIMA: (NOTIFICACIONES Y DOMICILIOS DE LAS PARTES).- Cualquier aviso o notificación que tengan que darse las Partes bajo este Contrato será enviada a:

CONTRATISTA: XXXXXXXX

SOCIEDAD: Av. Leigue Castedo No. 1700, Edificio Centro Empresarial Equipetrol, Piso No. 8 de la ciudad de Santa Cruz - Bolivia, Teléfono N° (591) 3 3437100, Fax N° (591) 3 3437200, cuenta de correo electrónico: pablo.zubieta@ypfbaviacion.com.bo. con copia a juan.tordoya@ypfbaviacion.com.bo.

Las notificaciones que se cursen entre las Partes, tendrán validez siempre que: 1) se remitan a los domicilios que se indican precedentemente, 2) se entreguen a los representantes de las Partes en forma directa y personal en otro lugar con acuse de recibido, y 3) se trasmitan por vía fax o correo

electrónico a los números y direcciones de correo electrónico, con acuse de recibido.

En caso que alguna de las Partes cambiare su domicilio, teléfonos, fax o cuenta de correo electrónico consignados en el contrato, tal modificación deberá ser puesta en conocimiento de la otra parte, por escrito por lo menos con tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha efectiva del cambio.

DÉCIMA PRIMERA: (IDIOMA).- El presente Contrato, así como toda documentación aplicable al mismo y la que emerja de la **Obra** debe ser elaborada en idioma castellano, así como las certificaciones establecidas en la cláusula décima tercera y otras certificaciones requeridas, deberán estar elaborados en idioma castellano.

DÉCIMA SEGUNDA: (OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA).- El **Contratista** se obliga a efectuar la **Obra**, objeto del presente contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas, características, cantidades, establecidas en el Documento Base de Contratación N° MAN 024/2017, así como las condiciones generales de su propuesta, que forma parte del presente documento, así como a los términos y condiciones de este contrato entre otros, los siguientes:

- Realizar la **Obra**, objeto del presente contrato, cumpliendo el plazo establecido en la cláusula quinta desempeñando sus actividades en forma eficiente, oportuna y en el lugar de destino convenido conteniendo todas las características técnicas ofertadas y aceptadas.
- Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo,

durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven de accidentes, atentados, etc.

DÉCIMA TERCERA: (CONDICIONES PARA LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA OBRA).-

13.1. DOCUMENTACION.- El Contratista deberá entregar el informe final de la **Obra** o Databook y el certificado de garantía.

DÉCIMA CUARTA: (CESIÓN 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, procederá la cesión o subrogación del contrato, total o parcialmente, previa aprobación de la **Sociedad**, bajo los mismos términos y condiciones del presente contrato.

DÉCIMA QUINTA: (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO).- Con el fin de exceptuar al Contratista de determinadas responsabilidades por mora durante la vigencia del presente contrato, la **Sociedad** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito, que pudieran tener efectiva consecuencia sobre el cumplimiento del Contrato. Se entiende por fuerza mayor al obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre y que impide el cumplimiento de la obligación (ejemplo: incendios, inundaciones, lluvias si aplica (para la actividad de arenado y pintado) y otros desastres naturales).

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, etc.).

Para que cualquiera de estos hechos puedan constituir justificación de impedimento en el proceso de adquisición o de demora en el

cumplimiento de lo previsto en el plazo de entrega y en el cronograma de entregas, dando lugar a retrasos en la entrega, de modo inexcusable e imprescindible en cada caso, el Contratista deberá comunicar donde se suscitó el hecho que acredite la existencia del impedimento, dentro de los dos (2) días de ocurrido el hecho, sin el cual, de ninguna manera y por ningún motivo podrá solicitar posteriormente la ampliación para la entrega a la **Sociedad** y por escrito en el plazo de (3) días, donde constará la explicación y el motivo de la solicitud de ampliación y la cantidad de días requeridos para cumplir con la entrega de la **Obra**; para aplicar la exención del pago de penalidades.

La ampliación que sea procedente, será de forma escrita mediante un Contrato Modificatorio o Adenda.

DECIMA SEXTA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)- Se dará por terminado el vínculo contractual por una de las siguientes modalidades:

16.1 Por Cumplimiento de Contrato:

Tanto la **Sociedad** como el **Contratista** darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas contenidas en el mismo, lo cual se hará constar por escrito.

16.2 Por Resolución del contrato:

16.2.1 A requerimiento de la Sociedad, por causales atribuibles al Contratista:

- a) Por incumplimiento en la entrega de la **Obra** en el plazo establecido.
- b) Por disolución del Contratista.
- c) Por quiebra declarada del Contratista.
- d) Por suspensión de la entrega sin justificación.

e) Previo informe del área supervisora de la **Sociedad** podrá resolverse cuando el Contratista incumpla con el plazo de entrega y a consecuencia de esta demora alcance la multa de diez por ciento (10%) del valor del monto total del contrato, en este caso el Contrato quedará resuelto de pleno derecho, sin derecho al pago de daños o perjuicios a favor del **Contratista**, debiendo cancelar o descontar a la **Sociedad** las multas correspondientes.

16.2.2. Por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten a la Sociedad o al Contratista:

- Si se presentaran situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten la entrega de la **Obra** o vayan contra los intereses de la **Sociedad**, se resolverá el Contrato total o parcialmente.
- Cuando se efectúe la resolución del contrato se procederá a una liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas partes, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento en la provisión de la **Obra**.

DÉCIMA SÉPTIMA: (MULTAS Y PENALIDADES).- Queda convenido entre las **Partes** la multa del 3 por 1.000 del monto total del Contrato por cada día calendario de retraso en el plazo de entrega de la **Obra**.

En todos los casos deberá considerarse lo establecido en la Cláusula Décima Sexta, numeral 16.2.1. en los literales aplicables a cada caso.

DÉCIMA OCTAVA: (INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO Y LEGISLACIÓN APLICABLE).- En caso surgir dudas sobre los derechos y obligaciones de las partes durante la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a los términos y condiciones del contrato, Documento base de Contratación N° MAN 024/2017 y la propuesta adjudicada; Así mismo se aplicaran la normativa jurídica boliviana.

DÉCIMA NOVENA: (CLÁUSULA ARBITRAL).- Toda controversia, conflicto, diferencia, litigio o reclamación que surja de o esté relacionada con el presente Contrato y de toda enmienda al mismo o relativa al presente Contrato, incluyendo en particular, su formación, validez, obligatoriedad, interpretación, ejecución, no ejecución, interrupción, incumplimiento, nulidad, rescisión o resolución, así como las reclamaciones extracontractuales, serán sometidas a conciliación de conformidad con la Ley de Arbitraje y Conciliación vigente a la fecha de la controversia o conflicto.

La conciliación tendrá lugar en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra-Bolivia. El idioma que se utilizará en la conciliación será el castellano.

Las órdenes de servicio, trabajo, entrega y/o cualquier otro documento en general remitido y/o entregado por cualquier vía, ya sea correo electrónico, fax, fotocopia, medio magnético o cualquier otro tipo de soporte, tendrán plena validez legal dentro del proceso arbitral, por lo tanto serán consideradas como prueba documental.

Si la controversia, conflicto, diferencia, litigio o reclamación no ha sido solucionada en la conciliación, o en la medida en que no haya sido solucionada en el plazo de noventa (90) días calendario contados desde el comienzo de la conciliación, ésta será sometida a arbitraje, mediante la presentación de una solicitud de arbitraje por una de las partes, para su solución definitiva de conformidad con ley de Arbitraje y Conciliación vigente a la fecha del litigio y de acuerdo a los reglamentos del Centro de Conciliación y Arbitraje de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra. No obstante, si antes de la expiración de ese plazo de noventa (90) días, una de las partes se abstiene de participar o deja de participar en la conciliación, se someterá la controversia, la diferencia o la reclamación a

arbitraje mediante la presentación de una solicitud de arbitraje por la otra parte para su solución definitiva de conformidad con ley de Arbitraje y Conciliación vigente a la fecha del litigio. El tribunal arbitral estará compuesto por tres árbitros, uno elegido por cada parte y el tercero elegido por los dos árbitros elegidos previamente. En caso de desacuerdo entre los árbitros elegidos por las partes, el tercer árbitro será elegido por el Centro de Conciliación y Arbitraje de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra-Bolivia.

Igualmente, las partes hacen constar expresamente su compromiso de cumplir el Laudo Arbitral que se dicte, renunciando expresamente y desistiendo anticipadamente al Recurso de Anulación del Laudo Arbitral.

VIGÉSIMA.- (REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA EN OBRA) EL Contratista designa como su representante en **Obra**, al Supervisor de Obra, profesional calificado en la propuesta, con suficiente experiencia en la dirección de obras similares, cuya responsabilidad es de supervisar que la ejecución de **la Obra y** se realice cumpliendo lo establecido en el contrato, personal que será presentado oficialmente antes del inicio de los trabajos, mediante comunicación escrita dirigida a la **Gerente de la Obra** , para que ésta comunique y presente al Fiscal de Obra.

EL SUPERVISOR DE OBRA tendrá residencia en el lugar en que se ejecuta la **Obra**, prestará servicios a tiempo completo.

En caso de ausencia temporal de **Obra**, por causas emergentes del presente contrato, u otras de fuerza mayor o caso fortuito, con conocimiento y autorización de la **SOCIEDAD** a través del FISCAL DE OBRA; asumirá esas funciones el profesional inmediato inferior, con total autoridad para actuar en legal representación del **Contratista**.

Esta Suplencia será temporal y no debe exceder los tres (3) días hábiles, salvo casos de gravedad, caso contrario el **Contratista** deberá proceder a sustituir al **SUPERVISOR DE OBRA**, presentando a consideración de la Sociedad una terna de profesionales de similar o mejor calificación que el que será remplazado.

Una vez que la **Sociedad** acepte por escrito al nuevo **SUPERVISOR DE OBRA**, éste recién entrará en ejercicio de la función, cualquier acto anterior es nulo.

VIGÉSIMA PRIMERA (FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRA)

21.1 FISCALIZACION DE OBRA

Los trabajos materia del presente Contrato estarán sujetos a la FISCALIZACIÓN permanente de la SOCIEDAD, quien nombrará como FISCAL DE OBRA a un profesional dependiente de la SOCIEDAD, quien tiene funciones diferentes a las del SUPERVISOR DE OBRA, por lo que no está facultado para suplantar en el ejercicio de sus específicas funciones y responsabilidades a este.

La supervisión técnica de la **Obra** será realizada por el FISCAL DE OBRA, 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 **SUPERVISIÓN** en el mismo lugar de la **Obra**.
- b)** Estudiar e interpretar técnicamente los planos y especificaciones para su correcta aplicación por el **Contratista**.
- c)** Exigir al **Contratista** la disponibilidad permanente de los Libros de Órdenes de Trabajo, por el cual comunicará al **Contratista** la iniciación de OBRA y el proceso de ejecución.

- d) Exigir al **Contratista** los respaldos técnicos necesarios, para procesar planillas para la valorización de la **Obra**.
- 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 GERENTE DE PROYECTO a efectos de su aprobación.
- f) Realizar mediciones conjuntas con el **Contratista** y aprobar los Certificados o Planillas de avance de **Obra**.
- g) El FISCAL DE OBRA controlará técnicamente el trabajo del **Contratista** y le notificará los defectos que encuentre. Dicho control no modificará de manera alguna las obligaciones del **Contratista**. El FISCAL DE OBRA, podrá ordenar al **Contratista** que localice un defecto y que exponga y verifique cualquier trabajo que considere que puede tener algún defecto. En el caso de localizar un defecto el FISCAL DE OBRA ordenará la corrección del citado defecto.

21.2 SUPERVISION DE LA OBRA

Para estos trabajos se nombrará al SUPERVISOR DE OBRA, dependiente del **Contratista**, un profesional con residencia de campo, quien realizará la supervisión de los trabajos. Así como las coordinaciones con **la Sociedad** a través del FISCAL DE OBRA, teniendo las siguientes funciones principales:

- a) Responsable en campo del manejo de todo el personal de la **Contratista**, de manera de cumplir con los requerimientos de Seguridad solicitados por la **Sociedad**.

- b)** Responsable de que las tareas necesarias para la ejecución de **Obra** sean desarrolladas en estricto cumplimiento a normas técnicas, estándares y procedimientos específicos aprobados por **la Sociedad**. Es responsable de velar por la calidad de la ejecución de los trabajos.
- c)** Es responsable de coordinar y garantizar la disponibilidad de personal, equipos y materiales de manera oportuna para el desarrollo de las actividades de **Obra**.
- d)** Es responsable de coordinar eficientemente el desarrollo de las actividades de **la Obra**, en pos de cumplir el cronograma establecido.
- e)** Deberá comunicar diariamente al FISCAL DE OBRA, las actividades desarrolladas mediante el Libro de Órdenes.
- f)** Proporcionar información y realizar comunicaciones oportunas y eficaces a los responsables técnicos (eléctrico, mecánico, seguridad) como al FISCAL DE OBRA, para evitar posibles retrasos en el trabajo.
- g)** Gestionar diariamente los permisos de trabajo de manera oportuna, para el inicio de la jornada.
- h)** Atender oportunamente cualquier requerimiento del FISCAL DE OBRA.
- i)** Realizar las planillas de valorizaciones mensuales, en base a las mediciones de **Obra** realizada conjuntamente el FISCAL DE OBRA.
- j)** El Fiscal estará a cargo de realizar las tareas relacionadas con la supervisión, fiscalización, control, evaluación, aplicación de multas y cualquier otra decisión que internamente defina el Contratante con

relación al Contrato, de acuerdo a lo determinado en los procedimientos internos del **Contratante**.

- k) Sugerir al Gerente de Operaciones la inmediata sustitución de cualquier empleado del Contratista que a exclusivo criterio del Fiscal, impida o dificulte la actividad fiscalizadora, que su habilitación y experiencia profesional se considere inadecuada o que su rendimiento o calidad no sean satisfactorios.
- l) Observar e interrumpir cualquier parte del Servicio/Trabajo y/o Provisión ejecutados en desacuerdo con las especificaciones técnicas y normas aplicables al Servicio/Trabajo y/o Provisión; y cuando atente contra la seguridad del personal o bienes del Contratante y/o de terceros.
- m) Anotar en el libro de fiscalización las irregularidades o fallas que encontrare en la ejecución del Servicio/Trabajo y/o Provisión, así como las observaciones que juzgue necesarias.
- n) En caso de inobservancia por parte del **Contratista** a las exigencias de la fiscalización, se tendrá además el derecho de aplicar las multas previstas en el presente Contrato.
- o) Solicitar al Contratista la presentación de las planillas de pagos de AFP's y Caja de Salud correspondiente para habilitar la facturación por la **Obra**.
- p) El Fiscal podrá efectuar cualquier solicitud de rectificación relativa a la **Obra** ejecutadas en desacuerdo con el presente Contrato, coordinando con el **Contratista** un plazo máximo para la solución del problema. Luego de dicho aviso, si transcurrido el plazo, el **Contratista** no procede con dicha solicitud, la misma se constituirá en causal de resolución por incumplimiento de Contrato, reservándose

la **Sociedad** el derecho de aplicar las multas de acuerdo al presente Contrato.

- a) La acción u omisión, total o parcial, de la fiscalización no exime al **Contratista** de su total responsabilidad por la ejecución de la **Obra**.
- r) Cabe señalar que toda observación, irregularidad o cualquier otra falla en la ejecución en la **Obra** del **Contratista**, al ser consignada en el libro de fiscalización debe ser firmada tanto por la **Sociedad** como el **Contratista** habilitados para tal efecto o en caso de que alguna de las Partes no desee firmar hacer constar igualmente esa observación.

VIGÉSIMA SEGUNDA (CONSIDERACIONES GENERALES)

22.1 Conformidad de la Obra .- Todos los trabajos ejecutados, deberán en todos los casos estar de acuerdo con los detalles indicados en el alcance técnico, excepto en los casos dispuestos de otro modo por escrito por el Fiscal de Obra.

22.2 Inspección de la calidad de los materiales.- Todos los materiales a ser utilizados en deberán cumplir estrictamente con las Especificaciones Técnicas pertinentes y estarán sujetos a la inspección, examen y ensayos dispuestos por el 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**.

22.3 Suministro de materiales, fuentes de origen.-

El Contratista deberá proveer todos los materiales requeridos para la realización del Contrato en función a lo estipulado en el pliego de condiciones. 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.

22.4 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**.

22.5 Almacenamiento y acopio de materiales.- Los materiales de construcción deberán acopiarse en zonas limpias y aprobadas por el Fiscal de OBRA, de tal forma que se asegure la preservación, calidad y aceptabilidad. Los materiales almacenados, serán inspeccionados y aprobados por 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**.

22.6 Inspección de la calidad de los trabajos.-

a) El Fiscal de Obra ejercerá la inspección y control permanente 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 Fiscal de obra está autorizado 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 Fiscal de obra 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 Fiscal de Obra. El Contratista estará obligado a solicitar dicha aprobación dando aviso al 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 Fiscal de Obra considere 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 Fiscal de Obra 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.

22.7 Pruebas:

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

22.8 Corrección de defectos.- Dentro del plazo de ejecución de la **Obra**, cada vez que se notifique un defecto, el **Contratista** lo corregirá dentro del plazo especificado en la notificación del Fiscal de Obra. Toda parte de **Obra** que no cumpla con los requerimientos de las especificaciones, planos u otros documentos del Contrato, será considerada trabajo defectuoso. Cualquier trabajo defectuoso observado antes de la recepción definitiva, que sea resultado de mala ejecución, del empleo de materiales inadecuados, deterioro por descuido o cualquier otra causa, será removido y remplazado en forma satisfactoria para la **Sociedad**. El Fiscal de Obra notificará al **Contratista** todos los defectos que tenga conocimiento antes de la recepción provisional de la **Obra** para que estos sean reparados. Si los defectos no fuesen de importancia y se procediese a la recepción provisional, estas observaciones constarán en el acta respectiva para que sean enmendadas o subsanadas dentro de los plazos establecidos.

22.9 Defectos no corregidos.- Si el **Contratista** no ha corregido el defecto dentro del plazo especificado en la notificación del Fiscal de Obra durante la ejecución de la **Obra**, antes de la recepción provisional o antes de la recepción definitiva, el Fiscal de Obra podrá estimar el precio de la corrección del defecto para ser pagado por el **Contratista**, o rechazará la recepción provisional o la recepción definitiva, según corresponda.

VIGÉSIMA TERCERA (LIBRO DE ÓRDENES DE TRABAJO).- Bajo su responsabilidad y en **Obra**, la **Sociedad** y el **Contratista** llevarán un Libro de Órdenes de Trabajo con páginas numeradas y dos copias, el mismo que deberá ser aperturado en la fecha en que el Contratista reciba la Orden de Proceder.

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

El supervisor de obra también podrá utilizar el Libro de Órdenes para comunicar al Fiscal de Obra actividades de **la Obra**, firmando en constancia y el Fiscal de Obra tomará 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 a la Sociedad por intermedio del Fiscal de Obra en forma escrita en el Libro de Órdenes, dentro de dos (2) días subsiguientes a la fecha de dicha orden, en caso contrario, quedará sobrentendido que el **Contratista** acepta tácitamente la orden sin derecho a reclamación posterior.

Asimismo, el Contratista está facultado para hacer conocer al Fiscal de Obra mediante el Libro de Órdenes, los aspectos del desarrollo de **la Obra** que considere relevantes, como por ejemplo en el caso de los días de lluvia que puedan afectar la ruta crítica del cronograma de ejecución de la **Obra**, el día en que suceda el hecho a efectos de que el Fiscal de Obra se pronuncie de forma objetiva.

Los Libros de Órdenes de Trabajo, uno será entregado a la Sociedad a tiempo de la Recepción Definitiva de **Obra**, quedando la otra en poder 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 **Obra**, salvo instrucción escrita del Fiscal de Obra.

VIGÉSIMA CUARTA: (MEDICIÓN DE CANTIDADES DE OBRA).- Los resultados de las mediciones efectuadas conjuntamente y los cálculos respectivos se consignarán en una planilla especial que será elaborada por el Contratista en dos ejemplares, uno de los cuales será entregado con fecha, en versión definitiva al Fiscal de Obra para su control y aprobación.

El **Contratista** preparará la Planilla de valorización mensual correspondiente en función de las mediciones realizadas conjuntamente con el Fiscal de Obra. 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 Fiscal de Obra.

VIGÉSIMA QUINTA: (SUPERVISIÓN).- Se designa como supervisor del cumplimiento del presente Contrato al Gerente de Proyecto al Ing. Juan Pablo Tordoya y al Fiscal de Obra a (Por Definir), ambos serán designados por la **Sociedad**.

VIGÉSIMA SEXTA: (EXONERACIÓN A LA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDADES POR DAÑO A TERCEROS).- El **Contratista** se obliga a tomar todas las previsiones que pudiesen surgir por daño a terceros en la ejecución de la **Obra** y se exonera de estas obligaciones a la Sociedad.

VIGÉSIMA SEPTIMA: (ANEXOS).- Forman parte indivisible del presente contrato la siguiente documentación:

- | | |
|---------|--|
| Anexo 1 | Pliego de especificaciones técnicas |
| Anexo 2 | Oferta económica del Contratista |
| Anexo 3 | Oferta técnica del Contratista |
| Anexo 4 | Exigencias e Instrucciones Administrativas |
| Anexo 5 | Seguros y Garantías |
| Anexo 6 | Seguridad, Medio Ambiente y Salud (SMS) |

Anexo 7 Aclaraciones realizadas entre las Partes (si aplica)

Anexo 8 Nota de Adjudicación

En caso de que exista contradicción entre lo señalado en los Anexos y el Contrato, tendrá primacía lo estipulado en el Contrato.

VIGÉSIMA OCTAVA: (ANTICORRUPCIÓN).- Cada una de las **Partes** acuerda y declara que ni sus representantes o afiliados, en relación con este Contrato o el cumplimiento de las obligaciones de 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 con algún trabajador de la **SOCIEDAD**; la realización de dicho pago regalo o dádiva realizado u otorgado por cualquier persona relacionada en el presente proceso de contratación constituirá una infracción a la Ley N° 004 de fecha 31 de marzo de 2012 (Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas Marcelo Quiroga Santa Cruz) o la "Convención de Lucha Contra la Corrupción de las Naciones Unidas" y/o la "Convención Interamericana contra la Corrupción, pudiendo la **Sociedad** resolver el presente Contrato, sin perjuicio de realizar las acciones legales contra las personas involucradas en tales actos de corrupción.

VIGÉSIMA NOVENA: (OBLIGACIONES SOCIOLABORALES).- El presente es un contrato de naturaleza civil suscrito dentro de las permisiones contenidas en la autonomía de la voluntad establecida en el artículo 454 del Código Civil boliviano. El personal contratado por el **Contratista** para el cumplimiento del presente contrato de prestación de la **Obra** no tiene ninguna relación de dependencia laboral con la Sociedad, por lo que no

tiene obligaciones patronales, laborales ni sociales con el **Contratista** ni con su personal. En cumplimiento del artículo 4 del Decreto Supremo N° 0107 y artículo 3 del Decreto Supremo N° 0521, se deja expresa constancia que el **Contratista** dará cumplimiento a las obligaciones sociolaborales, respecto de sus dependientes.

TRIGESIMA: (DEL CARÁCTER DE INSTRUMENTO PRIVADO).- El presente contrato tiene carácter de documento privado entre las partes a simple reconocimiento de firmas surtirá los efectos de documento público, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 1297 del Código Civil boliviano.

TRIGESIMA PRIMERA: (MODIFICACIONES AL CONTRATO).- Los términos y condiciones contenidas en este Contrato no podrán ser modificadas unilateralmente, por lo cual, cualquier variación, modificación o cambio del mismo para tener efecto legal, deberá constar en documento escrito y estar debidamente suscrito por las **Partes**.

TRIGESIMA SEGUNDA: (CONFIDENCIALIDAD).- Para proteger los derechos de las **Partes**, sobre la información de ellas o sus afiliadas, se acuerda: Sin el previo consentimiento por escrito de la **parte** que revela la información, la otra no divulgará, proveerá o suministrará ninguna información propiedad de la relevante o de sus empresas afiliadas, en ninguna forma, ni a ninguna persona, excepto a sus empleados, funcionarios o directores, cuyo acceso a la información propiedad de la **Parte** reveladora o de alguna de sus afiliadas, sea necesaria para permitir la ejecución del Proyecto.

Las **Partes** se comprometen a tomar todas las medidas razonables y las mismas precauciones protectoras que usan para proteger su propia información, de cualquier divulgación a terceros.

En caso que la **Parte** receptora de la información revele la misma, será responsable de este hecho, debiendo resarcir los daños y perjuicios ocasionados por la revelación de la información.

TRIGESIMA TERCERA: (CONSENTIMIENTO DE LAS PARTES).- Las partes manifiestan su entera conformidad y consentimiento con todas y cada una de las cláusulas del presente documento, en cuya señal suscriben el mismo en triple ejemplar de igual valor legal, en la ciudad de Santa Cruz-Bolivia, a los xxxxxxxxxxxxxxxxx.