

YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS



La fuerza que transforma Bolivia

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN
PARA LA CONTRATACION DE OBRAS**

**CONTRATACION DIRECTA ORDINARIA
EN EL MARCO DEL D.S. 29506
DEL 09 DE ABRIL DE 2008**

DEL PROCESO: CDO-DRGCH-10-15

**OBJETO: "OBRAS MECANICAS PARA LA
CONSTRUCCION DE RED PRIMARIA DN 4"
TRAMO YAMPARAEZ-QUERAHUANI (KP 2+650-
KP7+000) Y PRUEBA HIDROSTATICA (KP 0+000-
KP 7+ 000)"**

SEGUNDA CONVOCATORIA

Sucre, marzo 2015



Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos



PRECIO REFERENCIAL

El precio referencial establecido por YPFB para el presente proceso de contratación es de Bolivianos:

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO REFERENCIAL
" OBRAS MECANICAS PARA LA CONSTRUCCION DE LA RED PRIMARIA DN 4" TRAMO YAMPARAEZ - QUERAHUANI (KP 2+650 - KP 7+000) Y PRUEBA HIDROSTATICA (KP 0+000 - KP 7+000)"	GLOBAL	616.422,80
TOTAL BOLIVIANOS		616,422.80



CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación se sujetará al siguiente Cronograma de Plazos:

	ACTIVIDAD	FECHA y HORA		DIRECCION
1	Invitación/Entrega del DBC	Fecha: 16-03-2015	Horas: 08:30	
2	Consultas Escritas	Fecha: 19-03-2015	Horas: 14:30	mtorres@ypfb.gob.bo emuriel@ypfb.gob.bo
3	Reunión de Aclaración	Fecha: 19-03-2015	Horas: 15:00	UNIDAD DE CONTRATACIONES DISTRITO REDES DE GAS CHUQUISACA AVENIDA DE LAS AMERICAS N° 500 ESQUINA HONDURAS SUCRE- BOLIVIA
4	Presentación de Propuesta	Fecha: 24-03-2015	Horas: 16:00	UNIDAD DE CONTRATACIONES DISTRITO REDES DE GAS CHUQUISACA AVENIDA DE LAS AMERICAS N° 500 ESQUINA HONDURAS SUCRE- BOLIVIA
5	Acto de Apertura de Propuestas	Del: 24-03-2015	Horas: 16:15	UNIDAD DE CONTRATACIONES DISTRITO REDES DE GAS CHUQUISACA AVENIDA DE LAS AMERICAS N° 500 ESQUINA HONDURAS SUCRE- BOLIVIA
6	Evaluación de Propuestas*	Del: 24-03-2015	Al: 25-03-2015	
7	Adjudicación / Declaratoria Desierta*	Del: 25-03-2015	Al: 26-03-2015	
8	Presentación de Documentos para elaboración de contrato*	Del: 26-03-2015	Al: 06-04-2015	
9	Elaboración de Contrato*	Del: 06-04-2015	Al: 07-04-2015	
10	Firma de Contrato (fecha estimada)*	Del: 07-04-2015	Al: 08-04-2015	

- Fechas estimada

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

SECCIÓN I
GENERALIDADES

1 **NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El proceso de contratación se rige por el presente Documento Base de Contratación (DBC), en aplicación al Reglamento de Contrataciones Directas aprobado mediante Resolución de Directorio No. 92/2013 de 20 de noviembre de 2013 en el marco del Decreto Supremo N° 29506 de 09 de Abril de 2008.

2 **ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

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

2.1 Inspección Previa

La inspección previa del lugar y el entorno donde se realizará la obra es obligatoria para todos los potenciales proponentes y debe ser efectuada por cuenta propia de cada proponente.

Consultas Escritas sobre el DBC

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas, hasta la fecha límite establecida en el DBC.

2.2 Reunión de Aclaración

Se realizará una Reunión de Aclaración, en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el proceso de contratación.

Las solicitudes de aclaración, las consultas escritas y sus respuestas, deberán ser tratadas en la Reunión de Aclaración.

El acta de la Reunión de Aclaración será publicada en la página del sitio web de YPFB.

3 **RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

Rechazo de propuesta:

- a) Procederá el rechazo de la propuesta cuando este fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DBC.
- b) Si se determinase que el proponente se encuentra dentro los impedimentos que establece el Reglamento de Contrataciones Directas del D.S. 29506 y las establecidas en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – NB SABS, a la fecha de la apertura de propuestas.
- c) Si el proponente hubiese omitido la presentación de la propuesta técnica.

- d) Si el proponente hubiese omitido la presentación de la propuesta económica.
- e) Cuando la propuesta económica exceda el precio referencial.
- f) Omisión en la presentación de cualquier documento requerido en el DBC.

Las causales de descalificación, son las siguientes:

- a) Cuando la propuesta económica del proponente incluya ítems no solicitados en el formulario B-1.
- b) Cuando la propuesta económica del proponente omita ítems solicitados en el formulario B-1.
- c) Si producto de la revisión aritmética se establece una diferencia superior al 2% entre el monto total de la propuesta y el monto total revisado por el Comité de Contratación (Formulario B-1) sea esta diferencia positiva o negativa.
- d) Si producto de la revisión aritmética se establece una diferencia superior al 2% entre el monto total del formulario de análisis de precios unitarios (Formulario B-2) respecto al precio unitario del mismo ítem declarado en el formulario de propuesta económica (Formulario B-1) sea esta diferencia positiva o negativa.
- e) Cuando los precios unitarios detallados en el Formulario B-2 no respondan a los precios de mercado aplicables en cada región.
- f) Cuando la propuesta técnica no cumpla con los requisitos solicitados.
- g) Incumplimiento en la presentación de cualquier documento requerido en el DBC.

El incumplimiento se refiere a que cualquier documento presentado no cumpla con las condiciones de validez requeridas en el presente DBC.
- h) Si el proponente adjudicado no cumple con la presentación de los documentos para la firma del contrato.
- i) Si el proponente adjudicado no subsane la documentación presentada para la firma del contrato dentro del plazo establecido por YPFB.
- j) Si el proponente a solicitud de YPFB en la etapa de evaluación y/o previa a la suscripción de contrato no presente la documentación en original o fotocopia legalizado de la experiencia de la empresa detallada en su propuesta y/o la documentación original o fotocopia legalizada de la información de los profesionales propuestos.
- k) La inasistencia a la Reunión de Concertación.
- l) Cuando el Análisis de precios unitarios (Formulario B-2) no incluya los materiales, mano de obra, equipo, maquinaria y herramientas solicitadas en las Especificaciones Técnicas.
- m) Cuando la empresa proponente presente un Personal Clave, que ya esté comprometido en obras adjudicadas por YPFB Redes de Gas, cuyo plazo de ejecución se encuentre comprendido dentro de los plazos establecidos para

la convocatoria y el plazo de ejecución del presente proyecto hasta la entrega definitiva de la obra.

4 ENMIENDAS AL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)

Como resultado de la Reunión de Aclaración o por iniciativa de YPFB, se podrán realizar enmiendas al DBC las mismas que deberán ser comunicadas a los proponentes mediante nota expresa emitida por el RCD. Asimismo, las enmiendas deberán ser publicadas en la página web de YPFB.

5 AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

5.1 YPFB podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas mediante Nota Expresa, por las siguientes causas:

- a) Enmiendas al DBC.
- b) Causas de fuerza mayor.
- c) Caso fortuito.
- d) A iniciativa de YPFB.

La nota de ampliación del plazo de presentación de propuestas deberá publicarse en la página web de YPFB.

6 ASPECTOS SUBSANABLES Y ACLARACIONES

6.1 Los aspectos subsanables son aquellos que no inciden en la legalidad y la solvencia de las propuestas sean accidentales, accesorios o de forma; y son susceptibles de ser rectificadas siempre y cuando no afecte los términos y condiciones de la propuesta, ni conceda ventajas indebidas en detrimento de los otros proponentes y no se considere omisión en la presentación de documentos.

Todo error considerado subsanable, será consignado en el Informe de Calificación y Recomendación, con la justificación respectiva.

6.2 Por intermedio del Responsable del Proceso de Contratación Directa - RCD, se podrá solicitar aclaraciones en la etapa de evaluación, respecto al contenido de las propuestas técnicas presentadas.

6.3 El plazo otorgado al proponente para que subsane las observaciones efectuadas debe estar establecido en la nota de envío a la empresa y este no deberá exceder los 15 días calendario.

7 CANCELACION, SUSPENSION Y ANULACION DEL PROCESO DE CONTRATACION

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del contrato, mediante nota expresa, técnica y legalmente motivada, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 16 del Reglamento de Contrataciones Directas.

8 GARANTÍAS

a) **Garantía de Seriedad de Propuesta:** tiene por objeto garantizar que los proponentes participen de buena fe y con la intención de culminar el proceso y deberá presentarse conjuntamente con la propuesta.

Los proponentes podrán presentar: Boletas de Garantía Bancaria, Boleta de Garantía a Primer Requerimiento, Pólizas de Seguro de Caucción a Primer Requerimiento para Entidades Públicas que debe ser emitida por cualquier entidad regulada y autorizada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero de Bolivia.

La garantía presentada deberá expresar su carácter de: **irrevocable, renovable y de ejecución inmediata.**

La Garantía de Seriedad de Propuesta debe ser presentada por todos los proponentes que participen del proceso de contratación por un valor equivalente al Uno por Ciento (1%) del valor total de su propuesta económica.

La Garantía de Seriedad de Propuesta será ejecutada cuando:

- a) El proponente decida retirar su propuesta con posterioridad al plazo límite o cierre de recepción de las propuestas.
- b) El proponente adjudicado no presente, para la firma del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada solicitado por YPFB, salvo impedimento debidamente justificado presentado oportunamente a YPFB.
- c) El proponente adjudicado no suscriba el contrato en los plazos establecidos.
- d) Se determinara que el proponente se encuentra impedido para participar en los procesos de contratación.
- e) El proponente adjudicado no presente la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

La Garantía de Seriedad de Propuesta será devuelta por YPFB, en los siguientes casos:

- a) A los proponentes no adjudicados, después de suscrito el contrato con el proponente adjudicado.
- b) Al proponente adjudicado, después de la entrega de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.
- c) En caso de declararse desierta o cancelarse el proceso de contratación, a todos los proponentes.
- d) Cuando YPFB solicite la extensión del periodo de validez de propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.
- e) A los proponentes descalificados, después de la suscripción de la Nota de Adjudicación o Nota de Declaratoria Desierta.

Para la devolución de la Garantía de seriedad de Propuesta, el proponente deberá presentar una Nota escrita dirigida al RCD o a la Unidad de Contrataciones, en la cual detalle: código del proceso, nombre del proceso, el nombre y número de cedula de identidad de la persona que estará encargada del retiro de la misma, esta nota debe estar firmada por el representante legal del proponente establecido en su propuesta.

- b) **Garantía de Cumplimiento de Contrato:** tiene por objeto garantizar la conclusión y cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente DBC y deberá presentarse para la suscripción del contrato.

Los proponentes podrán presentar: Boletas de Garantía Bancaria, Boleta de Garantía a Primer Requerimiento, Pólizas de Seguro de Caucción a Primer Requerimiento para Entidades Públicas que debe ser emitida por cualquier entidad regulada y autorizada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero de Bolivia.

La garantía presentada deberá expresar su carácter de: **irrevocable, renovable y de ejecución inmediata.**

La Garantía de Cumplimiento de Contrato debe ser presentada por el proponente adjudicado por un valor equivalente al Siete por Ciento (7%) del monto total del contrato.

El tratamiento de ejecución de las Garantías de Cumplimiento de Contrato, se establecerá en el Contrato.

Para la devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, la empresa contratada deberá presentar una Nota escrita dirigida al RCD, en la cual detalle: código del proceso, nombre del proceso, el nombre y número de cedula de identidad de la persona que estará

encargada del retiro de la misma, esta nota debe estar firmada por el representante legal del proponente establecido en su propuesta y deberá adjuntar fotocopias de las Actas de Recepción provisional y Recepción definitiva.

c) **Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras:** El proponente adjudicado, cuya propuesta económica este por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial, deberá presentar una Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato, equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial y el valor de su propuesta económica.

d) **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo:** tiene por objeto garantizar la devolución del monto entregado al proponente por concepto de anticipo inicial.

Los proponentes deben presentar: Boletas de Garantía Bancaria o Boleta de Garantía a Primer Requerimiento, que debe ser emitida por cualquier entidad regulada y autorizada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero de Bolivia.

La garantía presentada deberá expresar su carácter de: **irrevocable, renovable y de ejecución inmediata.**

Sera por un monto equivalente al 100% del anticipo otorgado, debiendo ser renovada mientras no se deduzca el monto total del anticipo otorgado.

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

Para la devolución de la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, la empresa contratada deberá presentar una Nota escrita dirigida al RCD, en la cual detalle: código del proceso, nombre del proceso, el nombre y número de cedula de identidad de la persona que estará encargada del retiro de la misma, esta nota debe estar firmada por el representante legal del proponente establecido en su propuesta y deberá adjuntar fotocopias de las Actas de Recepción provisional y Recepción definitiva.

9 DEVOLUCION DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACION

Independientemente del resultado del proceso de contratación YPFB procederá únicamente a la devolución de:

- a) Garantía de Seriedad de Propuesta en caso de haber sido solicitada.

El resto de la documentación presentada en las propuestas quedara en custodia de YPFB para fines de control gubernamental.

10 MONEDA EN LA QUE DEBE EXPRESARSE LA PROPUESTA ECONOMICA Y LAS GARANTIAS A SER PRESENTADAS

La propuesta económica y las garantías a ser presentadas deben expresarse en bolivianos.

SECCIÓN II PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

11 DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS NECESARIOS EN LA PROPUESTA

11.1 Los documentos legales y administrativos que debe presentar el proponente son:

- a) Carta de presentación de la propuesta y declaración jurada para proponentes (Formulario A-1).

- b) Identificación del proponente (Formulario A-2).
- c) Fotocopia del Poder del Representante Legal del proponente, en fotocopia simple, con atribuciones para suscribir contratos, incluidas las empresas unipersonales cuando el Representante Legal sea diferente al propietario.
- d) Garantía de Seriedad de Propuesta, Boleta Bancaria o Póliza de Seguro en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica del proponente, con vigencia mínima de noventa (90) días calendario computables a partir de la fecha establecida para la apertura de propuestas; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de **Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos**.

11.2 Los documentos legales y administrativos que debe presentar el proponente en caso de ser Asociación Accidental:

- a) Carta de presentación de la propuesta y declaración jurada para proponentes (Formulario A-1).
- b) Identificación del proponente (Formulario A-2).
- c) Garantía de Seriedad de Propuesta
- d) Fotocopia del Documento de Constitución de la Asociación Accidental.
- e) Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental, en fotocopia simple, con atribuciones para suscribir contratos.

Asimismo de forma independiente cada asociado de la Asociación Accidental deberá presentar:

- a) Identificación del proponente (Formulario A-2)
- b) Fotocopia del Poder del Representante Legal del proponente, en fotocopia simple, con atribuciones para suscribir contratos, incluidas las empresas unipersonales cuando el Representante Legal sea diferente al propietario.

12 PROPUESTA TECNICA

12 .1 EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DE LA EMPRESA

Formulario A-3 Experiencia General y Específica de la Empresa. Se deberá adjuntar fotocopias simples de las actas de recepción definitiva o documento equivalente de la información descrita en dicho formulario.

En caso de asociaciones accidentales deberán presentar un Formulario A-3 de cada una de las empresas que conforman la asociación accidental.

12.1 Experiencia General y Específica de la Empresa o Asociación Accidental:

- 12.1.1 La experiencia general y específica de la empresa proponente será computada considerando los contratos ejecutados durante los últimos diez (10) años.
- 12.1.2 En los casos de Asociación Accidental y según su propósito, la experiencia general y específica, será la suma de las experiencias individualmente demostradas por las empresas que integran la Asociación.
- 12.1.3 La Experiencia Específica de la empresa o Asociación Accidental, deberá ser acreditada por separado.
- 12.1.4 La evaluación de la Experiencia General y Específica por el método CUMPLE/NO CUMPLE será la siguiente:

Experiencia General y Específica: Se dará por cumplido el requisito siempre y cuando cumpla con los parámetros establecidos en las Especificaciones Técnicas. y

se encuentre debidamente respaldada con las Actas de Recepción Definitiva o documento equivalente.

12.2 PERSONAL CLAVE SOLICITADO

Formulario A-4 Curriculum Vitae y experiencia del Personal Clave Solicitado, con respaldos en fotocopia simple de la formación y experiencia.

El detalle del personal clave solicitado es el siguiente:

- Formulario A-4 Residente de Obra

La evaluación de la Experiencia General y Específica del Personal Clave por el método CUMPLE/NO CUMPLE será la siguiente:

Experiencia General y Específica: Se dará por cumplido el requisito siempre y cuando cumpla con los parámetros establecidos en las Especificaciones Técnicas y se encuentre debidamente respaldada con fotocopias simples.

12.2 ORGANIGRAMA

El organigrama detallado del personal que encara la ejecución de la obra.

El organigrama cumple con lo solicitado si: contempla todo el personal técnico clave solicitado y presentado en la propuesta.

12.3 METODOS CONSTRUCTIVOS

Los métodos constructivos, detallando las técnicas constructivas a utilizar para la ejecución de la obra, según el tipo de obra.

Los métodos constructivos cumple con lo solicitado si: Incluye un detalle explicativo de los métodos constructivos, conforme la obra a ser ejecutada.

12.4 NUMERO DE FRENTES

El número de frentes de trabajo a utilizar, describiendo la forma de encarar la ejecución de la obra y el personal a utilizar por frente de trabajo.

El número de frentes cumple con lo solicitado si: Incluye el número de frentes de trabajo a utilizar, describiendo la forma de encarar la ejecución de la obra y la información del número de personal promedio a utilizar por frente de trabajo.

12.5 CRONOGRAMA

Cronograma de ejecución del proyecto, deberá presentarse el cronograma de ejecución de la obra en un diagrama de barras Gantt, que permita apreciar la ruta crítica de la obra y el tiempo requerido para la ejecución de cada una de las actividades del proyecto. Este cronograma deberá estar detallado hasta la **recepción provisional** de Proyecto. En caso de adjudicación, el Contrato podrá prever cumplimientos de metas parciales.

El cronograma cumple con lo solicitado si:

- Contemple todas las actividades necesarias para la ejecución del proyecto desde la recepción de la Orden de Proceder hasta la recepción provisional del proyecto.
- Y el cronograma presentado por el proponente sea igual o menor al plazo establecido por YPF B para la ejecución del proyecto

13 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONOMICA

Documentos de la propuesta económica:

- a) Presupuesto por Ítem y Presupuesto General de la Obra (Formulario B-1), para todas las actividades a ejecutar, describiendo unidades y cantidades conforme a los Volúmenes de Obra requeridos.
- b) Análisis de Precios Unitarios (Formulario B-2), conteniendo todos los ítems de manera coherente con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad convocante, y cumpliendo las leyes sociales y tributarias vigentes.
- c) CD, que incluya los formularios de Análisis de Precios Unitarios (Formulario B-2) en Excel, formato número

Evaluación de la propuesta económica:

La propuesta económica cumple con lo solicitado, si contiene el Formulario B-2 (Análisis de Precios Unitarios) para cada uno de los ítems solicitados y consignados en el Presupuesto por Ítems y General de la Obra y ha sido llenado en su integridad de acuerdo con las especificaciones técnicas, y aplicando leyes sociales y tributarias vigentes, asimismo si el precio unitario responde a los precios de mercado aplicables en cada región.

14 PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR LOTE, TRAMOS, PAQUETES

Cuando un proponente presente su propuesta para más de un lote, tramo o paquete deberá presentar:

- Una sola vez la documentación legal y administrativa.
- Una sola vez el Formulario de Experiencia General y Específica de la empresa.
- Para cada Lote, Tramo, Paquete: una propuesta técnica (Organigrama, Métodos Constructivos, Número de Frentes, Cronograma de ejecución de la obra y Curriculum Vitae del Personal Clave).
- Para cada Lote, Tramo, Paquete: Una propuesta económica (formulario B-1 y B-2).
- Para cada Lote, Tramo, Paquete: Una CD, que incluya los formularios de Análisis de Precios Unitarios (Formulario B-2) en Excel, formato número.

SECCIÓN III PRESENTACION DE PROPUESTAS

15 PRESENTACION DE PROPUESTAS

15.1 Forma de presentación

- 15.1.1 La propuesta deberá ser presentada en Sobre Único CERRADO dirigido a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, señalando claramente el número de contratación, referencia, y el detalle de la Convocatoria.

El Sobre debe estar rotulado de la siguiente manera:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos• Contratación: Nº CDO-DRGCH-10-15• Objeto de la Contratación: “OBRAS MECANICAS PARA LA CONSTRUCCION DE LA RED PRIMARIA DN 4" TRAMO YAMPARAEZ - QUERAHUANI (KP 2+650 - KP 7+000) Y PRUEBA HIDROSTATICA (KP 0+000 - KP 7+000)” SEGUNDA CONVOCATORIA• Nombre del Proponente: _____ (Indicar si es una empresa comercial o asociación accidental u otro tipo de proponente).• NO ABRIR ANTES DEL: 24-03-2015 A HRS. 15:00 |
|---|

15.1.2 La propuesta debe ser presentada en un ejemplar original, con índice de contenido y todas sus páginas rubricadas y numeradas en forma correlativa.

15.2 Plazo y lugar de presentación

15.2.1 Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en la convocatoria.

SECCIÓN IV APERTURA, EVALUACION DE PROPUESTAS

16 APERTURA DE PROPUESTAS

La apertura de las propuestas será efectuada por el Comité de Habilitación, inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas, en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC.

El acto se efectuará así se hubiese recibido una sola propuesta.

En el Acto de Apertura se verificara de presentación de documentos solicitados en el presente DBC aplicando la metodología PRESENTE/NO PRESENTO.

En caso de no existir propuestas se suspenderá este acto, con la recomendación de la declaratoria desierta de la contratación.

Posterior al Acto de Apertura el RCD y los integrantes del Comité de Habilitación y Evaluación procederán a suscribir la Declaración de Integridad, la misma que se archivara conjuntamente con el Acta de Apertura.

17 EVALUACION PRELIMINAR

EL Comité de Habilitación, en sesión reservada y según la verificación de presentación de documentos del Acto de Apertura, determinará si las propuestas continúan o se rechazan.

18 VERIFICACION EN EL SICOES

El Comité de Habilitación procederá a revisar si los proponentes que presentaron sus propuestas se encuentran reportados en el SICOES a la fecha de la Apertura bajo las siguientes causales:

- Contratos resueltos por causas atribuibles al contratista.
- Desistimientos de contratos no aceptados.

De encontrarse el proponente reportado se procederá al rechazo de su propuesta.

19 EVALUACION ADMINISTRATIVA Y LEGAL

PRIMERA ETAPA DE EVALUACION

El Comité de Habilitación verificará que las propuestas contengan la documentación requerida y que los Formularios presentados estén debidamente llenados y firmados consignando los términos CUMPLE/NO CUMPLE, para su habilitación o descalificación.

20 INFORME DE HABILITACION

De acuerdo al reglamento del D.S. 29506, el Comité de Habilitación elevará un informe al RCD recomendando:

- a) Habilitar a las empresas proponentes para la Etapa de Evaluación
- b) Declarar Desierto el proceso de contratación.

El RCD, en base a la recomendación emitida en el informe de habilitación, decidirá: continuar el proceso o Declarar Desierto el proceso de contratación.

21 EVALUACION ECONOMICA Y TECNICA

SEGUNDA ETAPA DE EVALUACION

El Comité de Evaluación procederá a la evaluación de todas las propuestas económicas presentadas con el precio igual o más bajo respecto al Precio Referencial, aplicando el método de Comparación de Propuestas Económicas.

Se efectuara la revisión del Formulario B-1. (Presupuesto por ítem y General de la Obra)

Se procederá a la revisión aritmética de los valores expresados en el Formulario B-1

Si el Formulario B-1 no consigna todos los ítems solicitados por la entidad en la Tabla de Volúmenes de Obra, en descripción y cantidad, la propuesta será descalificada.

Si un ítem específico fuese presentado sin precio, será considerado como omisión, dando lugar a la descalificación del proponente.

En caso de evidenciarse errores aritméticos se corregirán de la siguiente manera:

- a) Cuando haya una discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- b) Cuando haya diferencia entre el precio unitario señalado en el Formulario B-1 y el total de un ítem que se haya obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad de unidades, prevalecerá el precio unitario cotizado.
- c) Si se establece una diferencia superior al dos por ciento (2%) sea positiva o negativa entre el monto total leído de la propuesta y el monto total obtenido de la revisión aritmética, la propuesta será **descalificada**.
- d) Cuando la diferencia sea menor al dos por ciento sea positiva o negativa (2%), se adoptará el monto real obtenido en la revisión aritmética del formulario B-1 como el **monto de la propuesta**.
- e) Cuando el total del Formulario B-2 no coincida con los precios unitarios señalados en el Formulario B-1, prevalecerán los montos del Formulario B-1 siempre y cuando esta diferencia no exceda al dos por ciento sea positiva o negativa (2%), en caso de que supere el +/- 2% la propuesta será descalificada.

TERCERA ETAPA DE EVALUACION

El Comité de Evaluación realizará la Evaluación de la propuesta técnica de acuerdo a las condiciones y requisitos solicitados en las Especificaciones Técnicas, aplicando la metodología de CUMPLE/NO CUMPLE.

22 INFORME DE EVALUACION

De acuerdo al reglamento del D.S. 29506, el Comité de Evaluación elevará un informe al RCD recomendando:

- c) Adjudicar el proceso de contratación.

- d) Proceder con la Etapa de Concertación con los proponentes habilitados.
- e) Declarar Desierto el proceso de contratación.

El RCD, en base a la recomendación emitida en el informe de evaluación, decidirá: Adjudicar la contratación, Concertar o Declarar Desierto el proceso.

23 ETAPA DE CONCERTACION

Si el RCD hubiera optado por la etapa de concertación esta se desarrollará en procura de mayor beneficio para YPFB, buscando las mejores condiciones económicas y técnicas y estará sujeta a lo establecido en el Reglamento del D.S. 29506.

24 ADJUDICACION

La adjudicación será efectuada al Proponente que hubiese resultado mejor calificada y haya cumplido todos los aspectos legales, administrativos, económicos y técnicos. La misma será efectuada mediante Nota Expresa y notificada al proponente ganador.

25 DECLARATORIA DESIERTA

El RCD declarará desierta la Convocatoria, si se produce alguna de las siguientes causales:

- a) Cuando no se hubiera recibido propuesta alguna.
- b) Si la o las propuesta no hubieran cumplido con los requisitos del Documento Base de Contratación (DBC).
- c) Cuando la propuesta económica exceda el precio referencial determinado por la Unidad Solicitante y este sea público.
- d) Cuando la propuesta económica exceda el precio referencial determinado por la Unidad Solicitante y dicho precio no hubiese sido público y en la etapa de concertación no fuera posible adecuarlo al precio referencial.

SECCIÓN V SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

26 DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DE CONTRATO

Mediante nota escrita el RCD solicitará al proponente adjudicado los documentos necesarios para la elaboración y posterior suscripción del contrato, indicando si los mismos son en original o fotocopia legalizada, fotocopia simple, fecha y lugar de presentación de los mismos.

El proponente adjudicado deberá presentar para la elaboración y suscripción del Contrato, la documentación requerida dentro los plazos establecidos.

Si dentro del plazo establecido el proponente adjudicado solicita la ampliación de plazo para la presentación de los documentos solicitados, a decisión exclusiva del RCD, se podrá ampliar por única vez el plazo de presentación de los mismos por un periodo que no supere el inicialmente otorgado para la presentación de estos documentos.

Si efectuada la revisión de los documentos presentados por el adjudicado para la elaboración y firma de contrato se establecen aspectos a ser subsanados por este, el RCD otorgará un plazo adicional para que se subsanen las observaciones efectuadas.

Si el proponente adjudicado no cumpliera con la presentación de los documentos requeridos para la firma del contrato, o no subsane las observaciones efectuadas, se descalificará la propuesta presentada y se adjudicará a la siguiente propuesta mejor evaluada.

27 MODIFICACIONES AL CONTRATO

YPFB podrá introducir modificaciones que considere estrictamente necesarias en la obra, que estarán sujetas a la aceptación expresa del Contratista. En todos los casos son responsables por los resultados de la aplicación de los instrumentos de modificación descritos, el **FISCAL DE OBRA, SUPERVISOR y CONTRATISTA.**

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse utilizando cualquiera de las siguientes modalidades:

a) Orden de Trabajo:

La Orden de Trabajo se aplica cuando se realiza un ajuste o redistribución de cantidades de obra, siempre que no existan modificaciones del precio de contrato ni plazos en el mismo y tampoco se introducen ítems nuevos, ni se afecte el objeto del contrato.

Estas órdenes serán emitidas por el Fiscal o por el Supervisor, mediante carta expresa, o en un Libro de Ordenes aperturado a este efecto.

Una Orden de Trabajo no debe modificar las características sustanciales del diseño de la obra.

b) Orden de Cambio:

La Orden de Cambio se aplica cuando la modificación a ser introducida implica una modificación del precio del contrato o plazos del mismo, donde se pueden introducir modificación de volúmenes de obra sin dar lugar al incremento de los precios unitarios.

Una Orden de Cambio no debe modificar las características sustanciales del diseño.

El incremento o disminución del monto del contrato, mediante Orden de Cambio (una o varias sumadas), tiene como límite el máximo del cinco por ciento (5 %) del monto del contrato principal.

El documento denominado Orden de Cambio deberá tener número correlativo y fecha, debiendo ser elaborado con los sustentos técnicos y de financiamiento. La Orden de Cambio será firmada por la misma autoridad (o su reemplazante si fuese el caso) que firmo el contrato principal.

Esta Orden de Cambio no deberá ejecutarse en tanto no sea aprobada por las instancias correspondientes.

c) Contrato Modificadorio:

El Contrato Modificadorio se aplica cuando la modificación a ser introducida implica una modificación en las características sustanciales del diseño, el cual puede dar lugar a una modificación del precio del contrato o plazos del mismo, donde se pueden introducir ítems nuevos.

Se podrán realizar uno o varios contratos modificadorios, que sumados no deberán exceder:

- a) El diez por ciento (10%) de incremento o disminución del monto total del contrato principal, porcentaje que es independiente de las modificaciones que la obra pudiera haber sufrido por aplicación de Órdenes de Cambio.
- b) El plazo inicial establecido en el contrato principal.

Los precios unitarios de los nuevos ítems creados, deberán ser negociados entre las partes, no se podrán incrementar los porcentajes en lo referido a Costos Indirectos, ni actualizar precios considerados en otros ítems de la propuesta.

El Contrato Modificatorio deberá tener número correlativo y fecha, debiendo ser elaborado con los sustentos técnicos y de financiamiento. El Contrato Modificatorio deberá ser firmado por la misma autoridad (o su reemplazante si fuese el caso) que firmo el contrato principal.

El Contrato Modificatorio no deberá ejecutarse en tanto no sea aprobada por las instancias correspondientes.

SECCIÓN VI ENTREGA DE OBRA

28 ENTREGA DE OBRA

La entrega de obra deberá efectuarse cumpliendo con las estipulaciones del contrato suscrito y de sus partes integrantes, incluyendo el DBC.

Esta entrega está sujeta a las estipulaciones del Contrato sobre su recepción definitiva, una vez que sea de absoluta satisfacción por YPFB.

PARTE II

29 ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las Especificaciones Técnicas requeridas se encuentran detalladas en el ANEXO 2

ANEXO 1

DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA CON LA PROPUESTA

Documentos Legales y Administrativos

Formulario A-1 Carta de presentación de la propuesta.

Formulario A-2 Identificación del Proponente.

- Poder del Representante Legal del proponente, en fotocopia simple, con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos, incluidas las empresas unipersonales cuando el Representante Legal sea diferente al propietario.
- Garantía de Seriedad de Propuesta

Documentos de la Propuesta Técnica

Formulario A-3 Experiencia General y Específica de la Empresa

Formulario A-4 Personal Clave Solicitado

Organigrama del personal para la ejecución de la obra

Métodos constructivos

Número de frentes de trabajo a utilizar

Cronograma de ejecución de la obra

Otros Documentos Solicitados

Documentos de la Propuesta Económica

Formulario B-1 Presupuesto por ítems y general de la obra.

Formulario B-2 Análisis de Precios Unitarios

CD, que incluya los formularios de Análisis de Precios Unitarios (Formulario B-2) en Excel, formato número.

FORMULARIO A-1

**CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA Y DECLARACION JURADA
PARA PROPONENTES**

Lugar y Fecha:	
Convocatoria N°:	
Objeto del Proceso:	
Plazo de Ejecución de la Obra:	
Validez de la Propuesta (la cual no puede ser menor a 90 días calendario):	

De mi consideración:

En atención a la Convocatoria de referencia, a nombre de **[Nombre de la Empresa]** a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento, conforme con los siguientes puntos, la misma que no exime del cumplimiento obligatorio de todo el DBC:

I.- De las Condiciones del Proceso

- a) A nombre del proponente y conforme el Poder recibido, declaro y garantizo haber examinado el Documento Base de Contratación (y sus enmiendas, si existieran), así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
- b) El proponente cumplirá estrictamente lo establecido en el Decreto Supremo N° 29506, su Reglamentación y el presente Documento Base de Contratación.

II.- Declaración Jurada

- a) 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, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento.
- b) En caso de ser adjudicado, esta propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y firme el contrato.
- c) El proponente respetará el desempeño de los funcionarios asignados al proceso de contratación, por YPFB y no incurrirá en relacionamiento que no sea a través de medio oficial y escrito.
- d) El proponente se compromete a denunciar por escrito, ante la Máxima Autoridad Ejecutiva de YPFB, cualquier tipo de presión, o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de YPFB o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
- e) El proponente no tiene conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.

- f) El proponente ha cumplido con todos los contratos suscritos durante los últimos cinco (5) años con entidades del sector público y privado.
- g) El proponente no se encuentra en las causales de impedimento para participar en el proceso de contratación, establecidas en el Reglamento del Decreto Supremo N° 29506 y las establecidas en la Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios NB-SABS.
- h) No se encuentra en trámite ni se ha declarado la disolución o quiebra del proponente.

III.- Declaración jurada sobre equipos y herramientas comprometidos para la ejecución de la obra

Por intermedio de la presente declaración jurada, declaro que:

- Para la ejecución de la obra, la empresa a la cual represento pondrá a disposición los equipos y herramientas que se detallan en el Documento Base de Contratación Parte II Especificaciones Técnicas del proceso de contratación de referencia.
- Asimismo si en el Documento Base de Contratación Parte II Especificaciones Técnicas no se detallan el equipo y herramientas necesarias para la ejecución de la obra, la empresa a la cual represento pondrá a disposición de la misma manera los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de la misma.
- En caso de ser adjudicados, la presente declaración jurada no limita a la empresa a la cual represento de incorporar otros equipos y herramientas que no fueron solicitados de manera expresa, con el objeto de cumplir con la ejecución de la obra.

IV.- Declaración jurada: conocimiento del lugar de ejecución de la obra

Por intermedio de la presente declaración jurada, declaro:

- Haber efectuado la inspección previa al lugar donde se ejecutara la obra en la fecha establecida en el Documento Base de Contratación o por cuenta propia.
- Conocer el lugar y el entorno donde se ejecutara la obra.
- Conocer las condiciones topográficas del terreno.
- Conocer las condiciones respecto a servicios básicos y vías de acceso al lugar de emplazamiento de la obra.

V.- De la presentación de documentos

El proponente adjudicado presentará la documentación solicitada en la carta de notificación de adjudicación en original, fotocopia legalizada o fotocopia simple, para la elaboración y firma del contrato, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta.

Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre completo del Representante Legal

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

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

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

*Cuando la normativa legal inherente a la constitución de algún proponente exceptuó efectuar el registro de matrícula en FUNDEMPRESA, el proponente deberá presentar certificado emitido por FUNDEMPRESA que manifieste que el proponente está exento de efectuar este registro.

Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre completo del Representante Legal

**FORMULARIO A-3
EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DE LA EMPRESA**

[NOMBRE DE LA EMPRESA:									
EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA									
N°	Nombre del Contratante / Persona y Dirección de Contacto	Objeto del Contrato	Ubicación	Monto final del contrato en Bs. (*)	Período de ejecución				Profesional Responsable (**)
					FECHA DE INICIO DE LA OBRA		FECHA DE RECEPCION FINAL DE LA OBRA		
					MES	AÑO	MES	AÑO	
1									
2									
N									
TOTAL FACTURADO EN BOLIVIANOS									
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA EMPRESA									
N°	Nombre del Contratante / Persona y Dirección de Contacto	Objeto del Contrato	Ubicación	Monto final del contrato en Bs. (*)	Período de ejecución				Profesional Responsable (**)
					FECHA DE INICIO DE LA OBRA		FECHA DE RECEPCION FINAL DE LA OBRA		
					MES	AÑO	MES	AÑO	
1									
2									
N									
TOTAL FACTURADO EN BOLIVIANOS									
*	Monto a la fecha de Recepción Final de la Obra, en caso de contratos en dólares colocar el monto equivalente en bolivianos.								
**	Indicar el nombre del Profesional Responsable, que desempeño el cargo de Superintendente/ Residente o Director de Obras o su equivalente. Se puede nombrar a más de un profesional, si así correspondiese.								
NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente deberá presentar el certificado o acta de recepción definitiva en original o fotocopia legalizada de cada una de las obras detalladas en caso de ser solicitado por YPFB indistintamente en la etapa de evaluación de propuestas y/o previa a la suscripción de contrato, la no presentación de dicho documento será causal de descalificación de la propuesta.									

Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre completo del Representante Legal

FORMULARIO A-4

CURRICULUM VITAE Y EXPERIENCIA ESPECIFICA PERSONAL CLAVE SOLICITADO (Un formulario por cada profesional solicitado en ANEXO 2).

DATOS GENERALES			
Nombre Completo :	<i>Paterno</i>	<i>Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>
Cédula de Identidad :	<i>Número</i>	<i>Lugar de Expedición</i>	
Edad :			
Nacionalidad :			
Profesión :			
Número de Registro Profesional :			

EXPERIENCIA GENERAL DEL PERSONAL CLAVE SOLICITADO.								
N°	EMPRESA / ENTIDAD	OBJETO DE LA OBRA	MONTO DE LA OBRA (Bs.)	CARGO	FECHA (Mes / Año)			
					DESDE		HASTA	
					MES	AÑO	MES	AÑO
1								
2								
3								
4								
...								
N								

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL CLAVE SOLICITADO								
N°	EMPRESA / ENTIDAD	OBJETO DE LA OBRA	MONTO DE LA OBRA (Bs.)	CARGO	FECHA (Mes / Año)			
					DESDE		HASTA	
					MES	AÑO	MES	AÑO
1								
2								
3								
4								
...								
N								

DECLARACIÓN JURADA
<p>Yo, [Nombre completo de la Persona] con C.I. N° [Número de documento de identificación], de nacionalidad [Nacionalidad] me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de [Cargo en la Obra], únicamente con la empresa [Nombre de la empresa], en caso que dicha empresa suscriba el contrato para la ejecución del proyecto [Objeto de la Contratación] con Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos. Asimismo, confirmo que tengo pleno dominio hablado y escrito del idioma español.</p> <p>El abajo firmante, como Representante Legal de la empresa proponente, ha verificado que el profesional propuesto sólo se presenta con esta propuesta. De encontrarse propuesto sus servicios en otra propuesta para la misma contratación, asumo la descalificación y rechazo de la presente propuesta.</p> <p style="text-align: center;">Lugar y fecha: [Indicar el lugar y la fecha]</p>

NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente, en caso de ser solicitado por YPFB indistintamente en la etapa de evaluación de propuestas y/o previa a la suscripción de contrato, se compromete a presentar los certificados de trabajo de cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por la empresa o entidad contratante, la no presentación de dicho documento será causal de descalificación de la propuesta.

(Firma del Profesional Propuesto)
(Nombre completo del Profesional Propuesto)

(Firma del Representante Legal)
(Nombre completo del Representante Legal)

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

Listado de Volúmenes de Obras Civiles Requeridas

N°	DESCRIPCIÓN	UNID	CANTIDAD	P R E C I O (BS)	
				UNITARIO	TOTAL
1	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPO, MATERIAL, HERRAMIENTAS Y PERSONAL	Global	1,00		
2	LASTRADO DE TUBERIA (0,5x0,5xL)	M3	15,00		
3	DESFILE, ALINEADO Y CURVADO DE TUBERÍA DE ANC DN 4"	Metro	4205,00		
4	BAJADO DE TUBERÍA DE ANC DN 4"	Metro	4205,00		
5	CORTE DE TUBERÍA DE ANC DN 4"	Punto	30,00		
6	SOLDADURA DE TUBERÍA Y ACCESORIOS DE ANC DN 4"	Junta	145,00		
7	END POR RADIOGRAFIA DE JUNTAS SOLDADAS DN 4" (Incluye, movilización, stand by del equipo y otros)	Junta	145,00		
8	LIMPIEZA Y REVESTIMIENTO DE JUNTAS C/ MANTA TERMOCONTRAIBLE DN 4" (CON PROVISION DE MANTAS)	Junta	265,00		
9	LIMPIEZA Y REVESTIMIENTO DE TUBERÍA Y ACCESORIOS DE ANC DN 4" C/CINTA DE REVESTIMIENTO	Global	1,00		
10	INTERCONEXION DE VALVULAS Y ACCESORIOS DE ANC DN 4" (Incluye juntas dieléctricas y empaquetaduras)	Global	1,00		
11	PRUEBA HIDROSTATICA DE TUBERÍA ANC DN 4"	M.	6865,00		
12	VENTEO, INTERCONEXION, PUESTA EN MARCHA	Global	1,00		
13	ELABORACION DE PLANOS AS-BUILT Y DATA BOOK.	Global	1,00		
14	SEÑALIZACION VERTICAL DE LA RED PRIMARIA	Piezas	8,00		
15	CÁMARA (1,50X1,50X1,50) CON LOSA DE H° A° DE 1,50X1,50; CON TAPA DE H° A° . INGRESO DE HOMBRE DE 0,70 X1,50 + PROVISIÓN Y COLOCACIÓN DE ESCALERA DE ENTRADA HOMBRE -(ESTRIBOS 5/8), PROVISIONAMIENTO FROTACHADO INTERIOR C/MORTERO 1:C/IMPERMEABILIZANTE SIKA	Piezas	4		
16	REPARACION DE LA CÁMARA DE DERIVACION EDR- YAMPARAEZ Y CAMBIO DE LA VALVULA DE INERCONEXION DE 4 "	Piezas	1		
TOTAL (Bs)					
LITERAL (Bs)					

NOTA.- La empresa proponente declara de forma expresa que el presente Formulario contiene los mismos precios unitarios que los señalados en el Formulario B-2

Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre completo del Representante Legal

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

1 MATERIALES				
DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO PRODUCTIVO	COSTO TOTAL
1				
2				
-				
N				
TOTAL MATERIALES				
2 MANO DE OBRA				
DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO PRODUCTIVO	COSTO TOTAL
1				
2				
-				
N				
SUBTOTAL MANO DE OBRA				
CARGAS SOCIALES=(%DEL SUBTOTAL DE MANO DE OBRA) (55% al 71.18%)				
IMPUESTOS IVA MANO DE OBRA=(%DE SUMA DE SUBTOTAL DE MANO DE OBRA+CATAS SOCIALES)				
TOTAL MANO DE OBRA				
3 EQUIPO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS				
DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO PRODUCTIVO	COSTO TOTAL
1				
2				
-				
N				
(*) HERRAMIENTAS=(% DEL TOTAL DE MANO DE OBRA)				
TOTAL EQUIPO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS				
4 GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS				
(*) GASTOS GENERALES=% DE 1+2+3				COSTO TOTAL
TOTAL GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS				
5 UTILIDAD				
(*) UTILIDAD=% DE 1+2+3+4GASTOS GENERALES=% DE 1+2+3				COSTO TOTAL
TOTAL UTILIDAD				
6 IMPUESTOS				
(*) IMPUESTOS IT=% DE 1+2+3+4+5				COSTO TOTAL
TOTAL IMPUESTOS				
TOTAL PRECIO UNITARIO (1+2+3+4+5+6)				
TOTAL PRECIO UNITARIO ADOPTADO (Con dos (2) decimales)				
(*) El proponente deberá señalar los porcentajes pertinentes a cada rubro				
NOTA: El proponente declara que el presente formulario ha sido llenado de acuerdo con las especificaciones técnicas, aplicando las leyes sociales y tributaria vigentes y es consistente con el Formulario B-1				

Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre completo del Representante Legal

sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento de la ejecución de la obra, mismos que deben estar de acuerdo con lo señalado en las especificaciones técnicas. Este precio también comprende todos los costos referidos a salarios, incidencia en ellos por leyes sociales, impuestos, aranceles, daños a terceros, reparaciones por trabajos defectuosos, gastos de seguro de equipo, maquinaria y de accidentes personales, gastos de transporte y viáticos y todo otro costo directo o indirecto incluyendo utilidades que pueda tener incidencia en el precio total de la obra, hasta su acabado satisfactorio y posterior entrega definitiva.

Es de exclusiva responsabilidad del **CONTRATISTA**, efectuar los trabajos contratados dentro del precio establecido de la obra ya que no se reconocerán ni procederán pagos por trabajos que hiciesen exceder dicho importe, a excepción de aquellos autorizados expresamente por escrito mediante los instrumentos técnico-legales previstos en este Contrato.

SEXTA.- (GARANTÍA). Garantía de Cumplimiento de Contrato:

El **CONTRATISTA** garantiza la correcta y fiel ejecución del presente contrato en todas sus partes con la Boleta de Garantía N° XXXXXXXXXXXX, emitida por el Banco XXXXXX en fecha XX de XXXX de XXX con vigencia hasta el XX de XXXX de XXXX, a la orden de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX por el XXXX por ciento (XX %) del valor del CONTRATO, que corresponde a **Bs. 000.000,00(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX con 00/100 Bolivianos)**.

Si se procediera a la Recepción Definitiva de la Obra dentro del plazo contractual en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el Acta correspondiente, suscrita por ambas partes contratantes, la garantía de cumplimiento de contrato será devuelta después de la Liquidación del Contrato, juntamente con el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

El **CONTRATISTA**, tiene la obligación de mantener actualizada la Garantía de Cumplimiento de Contrato cuantas veces lo requiera el **SUPERVISOR**, por razones justificadas, quien llevará el control directo de vigencia de la misma bajo su responsabilidad. El **SUPERVISOR** llevará el control directo de la vigencia de la garantía en cuanto al monto y plazo, a efectos de requerir su ampliación al **CONTRATISTA**, o solicitar al **CONTRATANTE** su ejecución.

El importe de dicha garantía en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el **CONTRATISTA**, será ejecutado en favor del **CONTRATANTE** sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su solo requerimiento.

La garantía de Cumplimiento de Contrato, estará bajo custodia de la unidad administrativa del **CONTRATANTE**, lo que no exime la responsabilidad del **SUPERVISOR**.

SEPTIMA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN). Cualquier aviso o notificación que tengan que darse las partes bajo este Contrato será enviada:

Al **CONTRATISTA**: Calle XXXXXXXX No. XX de la zona XXXXXX de la ciudad de XXXXX – Bolivia.

Al **CONTRATANTE**: Calle XXXXXXXX No. XX de la zona XXXXXX de la ciudad de XXXXX – Bolivia.

OCTAVA.- (VIGENCIA DEL CONTRATO). El presente Contrato entrará en vigencia una vez que haya sido suscrito por ambas partes, debiendo luego cumplirse con el registro en la Contraloría General del Estado.

La falta de realización de este trámite no afecta la validez y eficacia del presente documento contractual.

NOVENA.- (DOCUMENTOS DE CONTRATO). Para el cumplimiento del presente Contrato, forman parte del mismo los siguientes documentos:

- 9.1. Documento Base de Contratación.
- 9.1. Especificaciones Técnicas.
- 9.2. Informe Técnico de Justificación de Contratación.
- 9.3. Propuesta Adjudicada.
- 9.4. Nota Expresa de Adjudicación.
- 9.5. Boleta de Cumplimiento de Contrato
- 9.6. Otros documentos:
 - Número de Identificación Tributaria (NIT) N° XXXXXXXXXXXX
 - Matrícula de Registro FUNDEMPRESA.
 - Certificado del Sistema Integral de Pensiones.
 - Certificado de Solvencia Fiscal.

DECIMA.- (IDIOMA). El presente Contrato, toda la documentación aplicable al mismo y la que emerja de la ejecución de la obra, debe ser elaborado en idioma español.

DECIMA PRIMERA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE AL CONTRATO). El presente contrato es un Contrato Administrativo, por lo que está sujeto a la normativa prevista en la Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales, en los aspectos de su ejecución y resultados. Asimismo, el contrato se interpretará de conformidad con las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia.

DECIMA SEGUNDA.- (DERECHOS DEL CONTRATISTA). El **CONTRATISTA**, tiene el derecho de plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión del **CONTRATANTE**, o por falta de pago de la obra ejecutada, o por cualquier otro aspecto consignado en el presente Contrato.

Tales reclamos deberán ser planteados por escrito y de forma documentada, a la **SUPERVISIÓN** de la obra, hasta XXXXX (XX) días hábiles posteriores al suceso que motiva el reclamo.

El **SUPERVISOR**, dentro del lapso impostergable de XXXX (XX) días hábiles, de recibido el reclamo, lo analizará y emitirá su informe - recomendación al **CONTRATANTE** a través del **FISCAL**, para que en el plazo de XXXXXX (XX) días hábiles pueda aceptarlo, solicitar su aclaración o rechazar la recomendación, lo que realizará por escrito, a los fines de la respuesta al **CONTRATISTA**.

En los casos que así corresponda por la complejidad del reclamo, la **FISCALIZACIÓN** o la dependencia responsable del seguimiento de la obra, podrá solicitar el análisis del reclamo y del informe - recomendación a las dependencias técnica, financiera o legal, según corresponda, a objeto de procesar la respuesta a la **SUPERVISIÓN** y de ésta al **CONTRATISTA**.

Todo proceso de respuesta a reclamos, no deberá exceder los XXXXXXX (XX) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo documentado por la **SUPERVISIÓN**.

La **SUPERVISIÓN**, **FISCALIZACIÓN** y el **CONTRATANTE**, no atenderán reclamos presentados fuera del plazo establecido en esta cláusula.

12.1 Eventos compensables de plazo

Los siguientes eventos serán Eventos Compensables de plazo:

- a) El **CONTRATANTE** no permite el acceso a alguna parte de la Zona donde se ejecutará la Obra en la Fecha de ejecutar la Orden de Proceder.
- b) El **SUPERVISOR** de Obra provoca una demora o no emite oportunamente los planos, especificaciones o instrucciones requeridas para ejecución de la Obra.
- c) El **SUPERVISOR** de Obra ordena al **CONTRATISTA** descubrir la zanja o realizar pruebas adicionales respecto de trabajos que se comprueba no tienen defecto alguno.
- d) El **SUPERVISOR** de Obra niega sin razón la aprobación para efectuar una subcontratación, prevista en la propuesta.
- e) Las condiciones de la excavación del terreno son mucho peores de lo que razonablemente cabría haber supuesto antes de la emisión de la Carta de Aceptación, tomando como base la información proporcionada a los convocantes (incluidos los Informes de Investigaciones de la Zona de Obras), información que es de dominio público y la que se obtenga de una inspección ocular de la Zona de Obras.
- f) El **SUPERVISOR** de Obra imparte instrucciones para resolver una situación imprevista causada por el **CONTRATANTE**, o por otros trabajos adicionales necesarios por razones de seguridad u otros motivos.
- g) Autoridades públicas, empresas de servicios públicos o el **CONTRATANTE** no trabajan entre las fechas y otras restricciones estipuladas en el Contrato y ocasionan demoras o costos adicionales al **CONTRATISTA**.
- h) En caso de daño a servicios públicos por parte del **CONTRATISTA**, las empresas de servicios públicos no subsanan a tiempo el daño ocasionando demoras o costos adicionales al **CONTRATISTA**.
- i) Los efectos sobre el **CONTRATISTA** de cualquiera de los riesgos del **CONTRATANTE**.
- j) El **SUPERVISOR** de Obra demora más allá del plazo establecido para la emisión del Certificado de Recepción Final.
- k) Otros Eventos Compensables que constan en el Contrato o que el **SUPERVISOR** de Obra determina que son aplicables, mediante informe técnico.

Si un Evento Compensable impide que los trabajos se concluyan en la Fecha Prevista de Terminación, se prolongará la fecha prevista de conclusión (entrega provisional), según la evaluación y determinación de la **SUPERVISIÓN** técnica.

Tan pronto como el **CONTRATISTA** realice la solicitud del plazo y proporcione información sobre los efectos de cada Evento Compensable en el plazo previsto, el **SUPERVISOR** de Obra evaluará el requerimiento y si corresponde solicitará la ampliación del plazo del Contrato a la autoridad correspondiente.

El **CONTRATISTA** no tendrá derecho a compensación en tiempo si este no hubiera dado aviso dentro de los cinco (5) días hábiles a la **SUPERVISIÓN** de haberse suscitado un Evento Compensable a su favor.

DECIMA TERCERA.- (ESTIPULACIONES SOBRE IMPUESTOS). Correrá por cuenta del **CONTRATISTA** el pago de todos los impuestos vigentes en el país, a la fecha de presentación de la propuesta.

En caso de que posteriormente, el Estado Plurinacional de Bolivia implantara impuestos adicionales, disminuyera o incrementara, mediante disposición legal expresa, el **CONTRATANTE** y el **CONTRATISTA**, estarán obligados al cumplimiento de los mismos a partir de su vigencia.

DÉCIMA CUARTA.- (CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES). El **CONTRATISTA** deberá dar estricto cumplimiento a la legislación laboral y social vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y será también responsable de dicho cumplimiento por parte de los **SUBCONTRATISTAS** que pudiera contratar.

El **CONTRATISTA** será responsable y deberá mantener al **CONTRATANTE** exonerado contra cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de dicha legislación laboral o social.

DÉCIMA QUINTA.- (REAJUSTE DE PRECIOS). No procede ningún reajuste de precios.

DÉCIMA SEXTA.- (PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO). No corresponde en el presente Contrato.

DÉCIMA SEPTIMA.- (SUBCONTRATOS). Cuando esta previsión de subcontrato estuviese contemplada en las Especificaciones Técnicas, siempre que el **SUPERVISOR** autoriza la subcontratación para la ejecución de alguna fase de la obra, el **CONTRATISTA** podrá efectuar subcontrataciones que acumuladas no deberán exceder el veinticinco por ciento (25%) del valor total de este Contrato, siendo el **CONTRATISTA** directo y exclusivo responsable por los trabajos, su calidad y la perfección de ellos, así como también por los actos y omisiones de los subcontratistas y de todas las personas empleadas en la obra.

En ningún caso el **CONTRATISTA** podrá pretender autorización para subcontratos que no hubiesen sido expresamente previstos en su propuesta.

Ningún subcontrato o intervención de terceras personas relevará al **CONTRATISTA** del cumplimiento de todas sus obligaciones y responsabilidades emergentes del presente Contrato.

DÉCIMA OCTAVA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO). El **CONTRATISTA** bajo ningún título podrá, ceder, transferir, subrogar, total o parcialmente este Contrato.

DÉCIMA NOVENA.- (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, el **SUPERVISOR** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito, que pudieran tener efectiva consecuencia sobre la ejecución del **CONTRATO**.

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

Se entiende 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 ejecución de la obra o de demora en el cumplimiento de lo previsto en el Cronograma de trabajos en obra, dando lugar a retrasos en el avance y/o entrega de ella, de modo inexcusable e imprescindible en cada caso, el **CONTRATISTA** deberá recabar del **FISCAL DE OBRA** un certificado de constancia de la existencia del impedimento, dentro de los cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho, sin el cual, de ninguna manera y por ningún motivo podrá solicitar luego al **SUPERVISOR** por escrito dentro del plazo previsto para los reclamos, la ampliación del plazo del Contrato o la exención del pago de penalidades.

En caso de que la ampliación sea procedente, el plazo será extendido mediante una Orden de Cambio procesada conforme se ha estipulado en la Cláusula Vigésima Novena.

En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, se considerará como causa de Fuerza Mayor el mal tiempo que no sea notablemente fuera de lo común en el área de ejecución de la Obra, por cuanto el **CONTRATISTA** ha tenido que prever este hecho al proponer su cronograma ajustado, en el período de movilización.

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

VIGÉSIMA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO). El presente contrato concluirá bajo una de las siguientes modalidades:

20.1 Por Cumplimiento de Contrato: De forma normal, tanto el **CONTRATANTE** como el **CONTRATISTA**, darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en él, lo cual se hará constar por escrito.

20.2 Por Resolución del Contrato: Si es que se diera el caso y como una forma excepcional de terminar el contrato a los efectos legales correspondientes, el **CONTRATANTE** y el **CONTRATISTA**, voluntariamente acuerdan dentro del marco legal vigente en Bolivia, el siguiente procedimiento para procesar la resolución del Contrato:

20.2.1 Resolución a requerimiento del CONTRATANTE, por causales atribuibles al CONTRATISTA.

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

- a) Por incumplimiento en la iniciación de la obra, si emitida la Orden de Proceder demora más de cinco (5) días calendario en movilizarse a la zona de los trabajos
- b) Disolución del **CONTRATISTA** (sea empresa Constructora o Asociación de empresas Constructoras).

- c) Por quiebra declarada del **CONTRATISTA**.
- d) Por suspensión de los trabajos sin justificación, por cinco días calendario continuos, sin autorización escrita del **SUPERVISOR**.
- e) Por incumplimiento en la movilización a la obra, de acuerdo a Cronograma, del equipo y personal ofertados.
- f) Por incumplimiento injustificado del Cronograma de obra sin que el **CONTRATISTA** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión de la obra dentro del plazo vigente.
- g) Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de las especificaciones, planos, o de instrucciones escritas del **SUPERVISOR**.
- h) Por subcontratación de una parte de la obra sin que esta haya sido prevista en la propuesta y/o sin contar con la autorización escrita del **SUPERVISOR**.
- i) Cuando el monto de la multa por atraso en la entrega provisional o definitiva, alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato -decisión optativa-, o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.

20.2.2 Resolución a requerimiento del CONTRATISTA por causales atribuibles al CONTRATANTE.

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

- a) Por instrucciones injustificadas emanadas del **CONTRATANTE** o emanadas del **SUPERVISOR** con conocimiento del **CONTRATANTE**, para la suspensión de la ejecución de obras por más de treinta (30) días calendario.
- b) Si apartándose de los términos del contrato el **CONTRATANTE** a través del **SUPERVISOR**, pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de obra sin emisión de la necesaria Orden de Cambio o Contrato Modificatorio, que en el caso de incrementos garantice el pago.
- c) Por incumplimiento injustificado en el pago de un certificado de avance de obra aprobado por el **SUPERVISOR**, por más de sesenta (60) días hábiles a partir de la fecha de remisión del certificado o planilla de avance de obra por el **FISCAL** al **CONTRATANTE**.

20.2.3 Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten al CONTRATANTE. Si en cualquier momento antes de la terminación de la prestación de la obra objeto del **CONTRATO**, el **CONTRATANTE** se encontrase con situaciones fuera de control de las partes que imposibiliten la ejecución o conclusión de la obra, o vayan contra los intereses del Estado, el **CONTRATANTE** en cualquier momento, mediante carta notariada dirigida al **CONTRATISTA**, suspenderá los trabajos y resolverá el **CONTRATO** total o parcialmente. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el **CONTRATISTA** suspenderá el trabajo de acuerdo a las instrucciones que al efecto emita en el Libro de Órdenes el **SUPERVISOR**.

El **CONTRATISTA** conjuntamente con el **SUPERVISOR**, procederán con la medición del trabajo ejecutado hasta la fecha de suspensión, el avalúo de los materiales en obra que pudieran ser empleados posteriormente, la evaluación de los compromisos que el **CONTRATISTA** tuviera pendiente por compra y otros debidamente documentados.

Asimismo el **SUPERVISOR** liquidará los costos proporcionales que demandase el levantamiento de las instalaciones, desmovilización de maquinaria / equipo y algunos otros gastos que a juicio del **SUPERVISOR** fueran considerados sujetos a reembolso.

Con estos datos el **SUPERVISOR** elaborará la planilla de medición final para el correspondiente pago, en caso que corresponda.

20.3 Reglas aplicables a la Resolución: Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, las garantías deben estar plenamente vigentes y el **CONTRATANTE** o el **CONTRATISTA** darán aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de resolver el **CONTRATO**, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de los trabajos y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la resolución expresa por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado.

En caso contrario, si al vencimiento del término de los quince (15) días no existe ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin el **CONTRATANTE** o el **CONTRATISTA**, según quién haya requerido la resolución del contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del contrato se ha hecho efectiva.

Esta carta dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales imputables al **CONTRATISTA** se consolide en favor del **CONTRATANTE** la garantía de Cumplimiento de **CONTRATO** hasta que se efectuó la conciliación de saldos, si aún la vigencia de dicha garantía lo permite, caso contrario si la vigencia está a finalizar y no se amplía, será ejecutada con cargo a esa liquidación.

El **SUPERVISOR** a solicitud del **CONTRATANTE**, procederá a establecer y certificar los montos reembolsables al **CONTRATISTA** por concepto de trabajos satisfactoriamente ejecutados y de los materiales, equipamiento e instalaciones temporales aptos para su utilización en la prosecución de los trabajos si corresponde.

En este caso no se reconocerá al **CONTRATISTA** gastos de desmovilización de ninguna naturaleza. Con base en la planilla o certificado de cómputo final de volúmenes de obra, materiales, equipamiento, e instalaciones temporales, emitida por el **SUPERVISOR**, el **CONTRATISTA** preparará la planilla o Certificado Final, estableciendo saldos en favor o en contra para su respectivo pago o cobro de las garantías pertinentes.

Solo en caso que la resolución no sea originada por negligencia del **CONTRATISTA** éste tendrá derecho a una evaluación de los gastos proporcionales que demande el levantamiento de la instalación de faenas para la ejecución de la obra y los compromisos adquiridos por el **CONTRATISTA** para su equipamiento contra la presentación de documentos probatorios y certificados.

El **CONTRATANTE** quedará en libertad de continuar la Obra a través de otro **CONTRATISTA**; preferentemente podrá efectuar consulta al proponente calificado en segundo lugar en el proceso, para establecer si mantiene su propuesta y así sucesivamente, siempre que dichas propuestas sean aceptables en precio y plazo.

VIGÉSIMA PRIMERA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS). En caso de surgir controversias entre el **CONTRATANTE** y el **CONTRATISTA**, las partes están facultadas para acudir a la vía judicial, bajo la Jurisdicción Coactiva Fiscal. (añadir)

VIGÉSIMA SEGUNDA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO). Los términos y condiciones contenidas en este Contrato no podrán ser modificados unilateralmente, excepto en los casos y mediante los instrumentos previstos de forma expresa en el presente Contrato.

II. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

VIGÉSIMA TERCERA.- (REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA). EL **CONTRATISTA** designa como su representante legal en obra, al **RESIDENTE DE OBRA**, profesional calificado en la propuesta, titulado, con suficiente experiencia en la dirección de Obras similares, que lo califiquen para llevar a cabo de forma satisfactoria la ejecución de la obra, el mismo que será presentado oficialmente antes del inicio de los trabajos, mediante comunicación escrita dirigida a la **FISCALIZACIÓN**, para que ésta comunique y presente al **RESIDENTE DE OBRA** a la **SUPERVISIÓN**.

EL **RESIDENTE DE OBRA** tendrá residencia en el lugar en que se ejecuta la obra, prestará servicios a tiempo completo y está facultado para:

- a) Dirigir la realización de la obra.
- b) Representar al **CONTRATISTA** en la ejecución de la obra durante toda su vigencia.
- c) Mantener permanentemente informada a la **SUPERVISIÓN** sobre todos los aspectos relacionados con la obra.
- d) Mantener coordinación permanente y efectiva con la Oficina Central del **CONTRATISTA**.
- e) Presentar el Organigrama completo del personal del **CONTRATISTA**, asignado a la obra.
- f) Es el responsable del control de asistencia, así como de la conducta y ética profesional de todo el personal bajo su dependencia, con autoridad para asumir medidas correctivas en caso necesario.

En caso de ausencia temporal de la obra, por causas emergentes del presente contrato, u otras de fuerza mayor o caso fortuito, con conocimiento y autorización del **CONTRATANTE** a través de la **SUPERVISIÓN**; 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 treinta (30) días hábiles, salvo casos de gravedad, caso contrario el **CONTRATISTA** deberá proceder a sustituir al **RESIDENTE DE OBRA**, presentando a consideración del **CONTRATANTE** una terna de profesionales de similar o mejor calificación que el que será reemplazado.

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

VIGÉSIMA CUARTA.- (LIBRO DE ÓRDENES DE TRABAJO). Bajo su responsabilidad y en la obra, el **CONTRATISTA** llevará un Libro de Órdenes de Trabajo con páginas numeradas y dos copias, el mismo que deberá ser aperturado cuando el **CONTRATISTA** reciba la Orden de Proceder.

En este libro el **SUPERVISOR** anotará las instrucciones, órdenes y observaciones impartidas al **CONTRATISTA**, que se refieran a los trabajos. Cada orden llevará fecha y firma del **SUPERVISOR** y la constancia firmada del **RESIDENTE DE OBRA** de haberla recibido.

El **RESIDENTE DE OBRA** también podrá utilizar el Libro de Órdenes para comunicar al **SUPERVISOR** actividades de la obra, firmando en constancia y el **SUPERVISOR** 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 al **CONTRATANTE** por intermedio del **SUPERVISOR** en forma escrita en el Libro de Órdenes, dentro de dos (2) días subsiguientes a la fecha de dicha orden, en caso contrario, quedará sobreentendido que el **CONTRATISTA** acepta tácitamente la orden sin derecho a reclamación posterior.

Asimismo, el **CONTRATISTA** está facultado para hacer conocer al **SUPERVISOR** 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 **SUPERVISOR** se pronuncie de forma objetiva.

El original del Libro de Órdenes, será entregado al **CONTRATANTE** a tiempo de la Recepción Definitiva de la obra, quedando una copia en poder del **SUPERVISOR** y otra del **CONTRATISTA**. Las comunicaciones cursadas entre partes, sólo entrarán en vigor cuando sean efectuadas y entregadas por escrito, a través del Libro de Órdenes o notas oficiales.

El **CONTRATISTA** tiene la obligación de mantener el Libro de Órdenes en el lugar de ejecución de la obra, salvo instrucción escrita del **SUPERVISOR** con conocimiento del **FISCAL DE OBRA**.

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

25.1 FISCALIZACIÓN: Los trabajos materia del presente CONTRATO estarán sujetos a la **FISCALIZACIÓN** permanente del **CONTRATANTE**, quien nombrará como **FISCAL DE OBRA** a un Profesional Calificado de la Distrital de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

- a) Exigir directamente el cumplimiento del Contrato de **SUPERVISIÓN TÉCNICA**, realizando seguimiento y control de los actos del **SUPERVISOR** en la **SUPERVISIÓN** Técnica de la Obra.
- b) Exigir el buen uso de los recursos asignados a la Obra.
- c) Tomar conocimiento y en su caso pedir aclaraciones pertinentes sobre los Certificados de Obra aprobados por el **SUPERVISOR**.

- d) Coordinar todos los asuntos relacionados con los Contratos de Construcción y **SUPERVISIÓN**.

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

25.2 Reemplazo del FISCAL DE OBRAS y SUPERVISOR. En caso de renuncia o muerte del **FISCAL DE OBRAS**, y/o **SUPERVISOR** en caso de que el **CONTRATANTE** y el **CONTRATISTA** coincidieran en que el **FISCAL DE OBRA** y/o **SUPERVISOR** no está cumpliendo sus funciones de conformidad con las disposiciones del Contrato, un nuevo **FISCAL DE OBRA** y/o **SUPERVISOR** será nombrado por el **CONTRATANTE**.

25.3 SUPERVISIÓN TÉCNICA: La **SUPERVISIÓN** de la Obra será realizada por el profesional nombrado para el efecto, denominada en este Contrato el **SUPERVISOR**, con todas las facultades inherentes al buen desempeño de las funciones de **SUPERVISIÓN** e inspección técnica, teniendo entre ellas las siguientes a título indicativo y no limitativo:

- a) Organizar y dirigir la oficina del **SUPERVISOR** en el mismo lugar de la Obra.
- b) Estudiar e interpretar técnicamente los planos y especificaciones para su correcta aplicación por el **CONTRATISTA**.
- c) Exigir al **CONTRATISTA** la disponibilidad permanente del Libro 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 o certificados de pago.
- e) En caso necesario, podrá proponer y sustentar la introducción de modificaciones en las características técnicas, diseño o detalles de la Obra, que puedan originar modificaciones en los volúmenes o montos de los presupuestos, formulando las debidas justificaciones técnicas y económicas, en Orden de Cambio o en Contrato Modificatorio, para conocimiento y consideración del **CONTRATANTE** a efectos de su aprobación.
- f) Realizar mediciones conjuntas con el **CONTRATISTA** de la obra ejecutada y aprobar los Certificados o Planillas de avance de obra.
- g) Llevar el control directo de la vigencia y validez de las garantías, a los efectos de requerir oportunamente al **CONTRATISTA** su ampliación (en monto y plazo), o para solicitar al **CONTRATANTE** a través del **FISCAL**, la ejecución de estas cuando corresponda.

Las atribuciones Técnicas de la **SUPERVISIÓN** también están establecidas en sus Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, por lo que deben ser ejercidas por el **SUPERVISOR**.

Para el eficiente cumplimiento de las tareas del **SUPERVISOR**, el **CONTRATISTA** deberá prestarle todas las facilidades sin restricción ni excepción alguna y pondrá a su disposición, todo lo que se indica en los Servicios de Campo del **SUPERVISOR**, en los documentos del Proceso.

La **SUPERVISIÓN** controlará técnicamente el trabajo del **CONTRATISTA** y le notificará los defectos que encuentre. Dicho control no modificará de manera alguna las obligaciones del **CONTRATISTA**. La **SUPERVISIÓN**, 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 la **SUPERVISIÓN** ordenará la corrección del citado defecto.

Será responsabilidad directa de la **SUPERVISIÓN**, el control de calidad y el cumplimiento de las especificaciones del contrato.

25.4 Conformidad de la obra con los planos: Todos los trabajos ejecutados, deberán en todos los casos estar de acuerdo con los detalles indicados en los planos, excepto en los casos dispuestos de otro modo por escrito por la **SUPERVISIÓN**.

25.5 Trabajos topográficos

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

La **SUPERVISIÓN** procederá a la ejecución y control de los trabajos topográficos iniciales consistentes en el replanteo de ejes, nivelación y levantamientos, que servirán de base para la elaboración de órdenes de trabajo.

Los trabajos topográficos serán considerados como una obligación subsidiaria a la ejecución del contrato por parte del **CONTRATISTA**, por lo tanto, su costo esta considerado en los precios unitarios contractuales de los ítemes de obra que lo utilizan, por lo que, el **CONTRATISTA** está obligado a realizar los trabajos topográficos necesarios para la ejecución de las actividades que así lo ameriten, en caso de divergencia con el **SUPERVISOR**, el **FISCAL DE OBRA** definirá la alternativa correcta.

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

25.7 Suministro de materiales, fuentes de origen. El **CONTRATISTA** deberá proveer todos los materiales requeridos para la realización del Contrato, de fuentes de su elección. 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

aprovechamiento y transporte de dicho material. Este costo deberá estar considerado en el cálculo del precio unitario del ítem correspondiente.

25.8 Cumplimiento de Especificaciones Técnicas. Es responsabilidad del **CONTRATISTA** cumplir con las especificaciones del Contrato en cualquier fase de los trabajos, garantizando la correcta ejecución de la **OBRA**.

25.9 Almacenamiento y acopio de materiales. Los materiales de construcción deberán acopiarse en zonas limpias y aprobadas por la **SUPERVISIÓN**, de forma tal que se asegure a preservación de su calidad y aceptabilidad para la **OBRA**. Los materiales almacenados, serán inspeccionados y aprobados por la **SUPERVISIÓN** antes de su uso en la Obra, para verificar si cumplen los requisitos especificados en el momento de ser utilizados. El sitio de almacenamiento de materiales, cuando se haya completado la utilización del material acumulado, la superficie del terreno natural deberá ser reacondicionada en la mejor forma posible para que pueda recuperar su condición original, corriendo los gastos por cuenta del **CONTRATISTA**.

25.10 Inspección de la calidad de los trabajos

- a) La **SUPERVISIÓN** 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) La **SUPERVISIÓN** estará autorizada 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 de la **SUPERVISIÓN** 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 de la **SUPERVISIÓN**. El **CONTRATISTA** estará obligado a solicitar dicha aprobación dando aviso a la **SUPERVISIÓN** 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 la **SUPERVISIÓN** 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 de la **SUPERVISIÓN** 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.

25.11 Pruebas Si la **SUPERVISIÓN** 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 correrán por cuenta del **CONTRATISTA**. Si no se 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 de la **SUPERVISIÓN**.

25.12 Corrección de defectos Dentro del plazo de ejecución de obra, cada vez que se notifique un defecto, el **CONTRATISTA** lo corregirá dentro del plazo especificado en la notificación de la **SUPERVISIÓN**. Toda parte de la 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 reemplazado en forma satisfactoria para la **SUPERVISIÓN**. La **SUPERVISIÓN** 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 un plazo de hasta treinta (30) días, previos a la recepción definitiva.

25.13 Defectos no corregidos. Si el **CONTRATISTA** no ha corregido el defecto dentro del plazo especificado en la notificación de la **SUPERVISIÓN** durante la ejecución de la Obra, antes de la recepción provisional o antes de la recepción definitiva, la **SUPERVISIÓN** 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 SÉXTA.- (MEDICIÓN DE CANTIDADES DE OBRA). Para la medición de las cantidades de Obra ejecutada por el **CONTRATISTA**, éste notificará al **SUPERVISOR** con dos (2) días hábiles de anticipación y preparará todo lo necesario para que se realice dicha labor, sin obstáculos y con la exactitud requerida.

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

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

VIGÉSIMA SEPTIMA.- (FORMA DE PAGO). El pago será realizado contra avance de la obra de acuerdo a las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas, Documento Base de Contratación y propuesta adjudicado. Debiendo el **CONTRATISTA** en el plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la medición realizada entregar la planilla al **SUPERVISOR**, para su revisión, una planilla con los respaldos técnicos que el **SUPERVISOR** requiera, con fecha y firma del **RESIDENTE DE OBRA**, documento que consignará todos los trabajos ejecutados a los precios unitarios establecidos, de acuerdo a la medición efectuada en forma conjunta por el **SUPERVISOR** y el **CONTRATISTA**.

Los pagos parciales acumulados no podrán exceder del 80% del monto total del contrato.

De no presentar el **CONTRATISTA** la respectiva planilla dentro del plazo previsto, los días de demora serán contabilizados por el **SUPERVISOR y/o el FISCAL**, a efectos de aplicar las multas y sanciones correspondientes de acuerdo a la cláusula Trigésima Primera.

El **SUPERVISOR**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, después de recibir en versión definitiva el certificado o planilla de pago indicará por escrito su aprobación o devolverá el certificado para que se enmienden los motivos de rechazo, debiendo el **CONTRATISTA**, en este último caso, realizar las correcciones necesarias y volver a presentar el certificado, con la nueva fecha en un plazo no mayor a los tres (3) días hábiles siguientes, caso contrario se aplicará la cláusula trigésima primera del presente contrato.

El certificado aprobado por el **SUPERVISOR**, con la fecha de aprobación, será remitido al **FISCAL DE OBRA**, quien luego de tomar conocimiento del mismo, dentro del término de tres (3) días hábiles subsiguientes a su recepción lo devolverá al **SUPERVISOR** si requiere aclaraciones o lo enviará a la dependencia pertinente del **CONTRATANTE** para el pago, con la firma y fecha respectivas. En dicha dependencia se expedirá la orden de pago dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles computables desde su recepción.

En caso que el certificado de pago fuese devuelto al **SUPERVISOR**, para correcciones o aclaraciones, el **CONTRATISTA** a partir de la fecha de conocimiento, dispondrá de cinco (5) días hábiles para efectuarlas, debiendo con la nueva fecha remitir los documentos nuevamente al **SUPERVISOR** y este al **FISCAL DE OBRA**.

El pago de cada certificado o planilla de avance de obra se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de remisión del **FISCAL** a la dependencia prevista del **CONTRATANTE**, para el pago. El **CONTRATISTA**, recibirá el pago del monto certificado menos las deducciones que correspondiesen.

En cada caso, el Informe del **SUPERVISOR** consignará también la deducción de los días de demora en la presentación de la planilla que en su caso hubiese incurrido el **CONTRATISTA**.

VIGÉSIMA OCTAVA.- (FACTURACIÓN). El **CONTRATISTA** emitirá la factura correspondiente a favor del **CONTRATANTE** adjunta a la planilla de pago que deberán ser aprobadas por el **SUPERVISOR**. En caso de que no sea emitida la factura respectiva, el **CONTRATANTE** no hará efectivo el pago. (añadir)

VIGESIMA NOVENA.- (MODIFICACIÓN DE LAS OBRAS).

29.1 La modificación de obras objeto del presente Contrato podrá efectuarse siempre que no se afecte la esencia del presente Contrato.

29.2 En el marco legal citado precedentemente, queda establecido que de forma excepcional, por causas plenamente justificadas (técnica, legal y financiera), el **SUPERVISOR**, con la autorización expresa del **CONTRATANTE**, durante el período de ejecución de la obra, podrán efectuar modificaciones y/o ajustes necesarios al diseño de la obra, (que modifiquen el plazo o el monto de la obra), a efectos que la misma cumpla con el fin previsto.

29.3 El **SUPERVISOR**, podrá introducir modificaciones que consideren estrictamente necesarias y con la autorización expresa del **CONTRATANTE**, tendrá la facultad para ordenar por escrito al **CONTRATISTA** y éste deberá cumplir con cualquiera de las siguientes instrucciones:

- a) Efectuar ajustes de rutina o especiales en el desarrollo cotidiano de la obra.
- b) Incrementar o disminuir cualquier parte de la obra prevista en el Contrato.
- c) Ejecutar trabajos adicionales inherentes a la misma obra, que sean absolutamente necesarios.

29.4 El **SUPERVISOR** con conocimiento del **CONTRATANTE**, puede ordenar las modificaciones a través de los siguientes instrumentos:

a) **Mediante una Orden de Trabajo** Cuando la modificación esté referida a un ajuste o redistribución de cantidades de obra, sin que ello signifique cambio sustancial en el diseño de la obra, en las condiciones o en el monto del Contrato. Estas órdenes serán emitidas por el **SUPERVISOR**, mediante el Libro de Órdenes y/o carta expresa, siempre en procura de un eficiente desarrollo y ejecución de la obra. La emisión de Órdenes de Trabajo, no deberán dar lugar a la emisión posterior de Orden de Cambio para el mismo objeto.

b) **Mediante Orden de Cambio** La orden de cambio se aplicará cuando la modificación a ser introducida implique una modificación del precio del contrato o plazos del mismo, donde se pueden introducir modificación de volúmenes o cantidades de obra (no considerados en el proceso), sin dar lugar al incremento de los precios unitarios, ni crear nuevos ítems. Una orden de cambio no puede modificar las características sustanciales del diseño. El incremento o disminución mediante Orden de Cambio (una o varias sumadas) solo admite el máximo del cinco por ciento (5%) del monto total de Contrato. El documento denominado Orden de Cambio que tendrá número correlativo y fecha del día de emisión, será elaborado por el **SUPERVISOR** con los sustentos técnicos y de financiamiento (disponibilidad de recursos), por el **SUPERVISOR** y será puesto a conocimiento y consideración del **FISCAL**, quien con su recomendación enviará a la Distrital de Redes de Gas XXXXXXXXXXXXXXX para el procesamiento de su emisión. La Orden de Cambio será firmada por la misma autoridad (o su reemplazante si fuese el caso) que firmó el contrato original. Una vez formulada la Orden de Cambio por el **SUPERVISOR**, el proceso de aprobación y suscripción de la misma debe durar como máximo quince (15) días calendario.

En el caso de necesidad de **SUSPENSIÓN DE LOS TRABAJOS**, el **SUPERVISOR** elaborará una Orden de Cambio de acuerdo con el procedimiento establecido en la cláusula TRIGÉSIMA QUINTA del presente contrato.

- c) **Mediante Contrato Modificatorio** Solo en caso extraordinario en que la obra deba ser complementada o por otras circunstancias de Fuerza Mayor o Caso Fortuito que determinen una modificación significativa en el diseño de la obra y que signifique un decremento o incremento independiente a la emisión de Ordenes de Cambio, el **SUPERVISOR** deberá formular el documento de sustento técnico-financiero que establezca las causas y razones por las cuales debiera ser suscrito este documento.

Esta modalidad de modificación de la obra solo es admisible hasta el diez por ciento (10%) del monto original del contrato, e independiente de la emisión de Orden (es) de Cambio. Los precios unitarios producto de creación de nuevos ítems deberán ser consensuados entre el **CONTRATANTE** y el **CONTRATISTA**, no se podrán incrementar los porcentajes en lo referido a Costos Indirectos. En el caso que signifique una disminución en la obra, deberá concertarse previamente con el **CONTRATISTA**, a efectos de evitar reclamos posteriores. El **SUPERVISOR**, será responsable por la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los nuevos ítems creados.

- 29.5 El informe-recomendación y antecedentes deberán ser cursados por el **SUPERVISOR** al **FISCAL**, quien luego de su análisis y con su recomendación enviará dicha documentación a la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX para el procesamiento de su análisis técnico legal y formulación del Contrato, antes de su suscripción, recibida la recomendación e informe el XXXXXXXXXXXXXXXX podrá instruir la conformación de una comisión técnica que analizará el informe y emitirá recomendación. Aprobado el mismo el XXXXXXXXXXXXXXXX instruirá el procesamiento de su emisión. El Contrato Modificatorio será firmado por la misma autoridad (o su reemplazante si fuese el caso) que firmó el contrato original.
- 29.6 La Orden de Trabajo, la Orden de Cambio o el Contrato Modificatorio, deben ser emitidos y suscritos de forma previa a la ejecución de los trabajos por parte del **CONTRATISTA**, en ninguno de los casos constituye un documento regularizador de procedimiento de ejecución de obra, excepto en casos de emergencia declarada para el lugar de emplazamiento de la obra.
- 29.7 Una vez formulado el Contrato Modificatorio, el proceso de aprobación y suscripción del mismo debe durar como máximo ocho (8) días calendario.
- 29.8 En todos los casos son responsables por los resultados de la aplicación de los instrumentos de modificación descritos, el **FISCAL DE OBRA, SUPERVISOR** y **CONTRATISTA**.

TRIGÉSIMA.- (PAGO DE TRABAJOS ADICIONALES). Los trabajos adicionales ordenados conforme a una de las modalidades descritas en la cláusula vigésima novena referente a la Modificación de las obras, serán pagados según los precios unitarios de la propuesta aceptada y adjudicada, o de acuerdo con lo expresamente establecido en el Contrato Modificatorio, cuando se trate de ítems de nueva creación.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES). Queda convenido entre las partes **CONTRATANTES**, que una vez suscrito el presente contrato, la fecha de inicio del cronograma de ejecución de obra propuesta, será ajustada a la fecha de la Orden de Proceder, debiendo presentar el **CONTRATISTA** dicho cronograma al **SUPERVISOR** para su aprobación, dentro de los quince (15) días calendario subsiguiente a la emisión de la orden de proceder y será presentado para su aprobación al **SUPERVISOR**.

El **CONTRATISTA** se obliga a cumplir en el cronograma y en el plazo de entrega establecido en el presente contrato, caso contrario el **CONTRATISTA** será multado con el 1% del monto total del contrato por día de retraso. La suma de las multas no podrá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, de establecer el **SUPERVISOR** esta situación comunicara oficialmente al **CONTRATANTE** a efectos del procesamiento de la resolución del contrato, conforme a lo estipulado en este mismo documento.

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por el **SUPERVISOR**, bajo su directa responsabilidad, de los certificados o planillas de pago mensuales o del certificado de liquidación final, sin perjuicio de que el **CONTRATANTE** ejecute la garantía de cumplimiento de contrato y proceda al resarcimiento de daños y perjuicios por medio de la acción coactiva y fiscal por la naturaleza del contrato, conforme a lo establecido en el art. 47 de la Ley 1178.

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA)

- 33.1 El **CONTRATISTA** y su representante en la obra están obligados a conocer minuciosamente los planos, instrucciones, especificaciones técnicas y demás documentos de la Obra que le fueron proporcionados.
- 33.2 En caso existir dudas, hará inmediata y oportunamente una consulta al **SUPERVISOR**, quién le responderá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. Esta consulta si es necesaria, se hará antes de proceder a la ejecución de cualquier trabajo.
- 33.3 En caso de no actuar en la forma indicada anteriormente, correrán por cuenta del **CONTRATISTA** todos los gastos necesarios para subsanar los inconvenientes ocasionados.
- 33.4 El **CONTRATISTA** no podrá entregar obra defectuosa o mal ejecutada aduciendo errores, defectos y omisiones en los planos y especificaciones técnicas, debiendo el trabajo erróneo o defectuoso ser subsanado y enmendado por su exclusiva cuenta.
- 33.5 Cuando el **CONTRATISTA** incurra en negligencia durante la ejecución de los trabajos o no efectúe la corrección de los mismos dentro del tercer día calendario de recibida la orden correspondiente, el **SUPERVISOR** podrá proceder a hacer subsanar las deficiencias observadas con cargo y a cuenta del **CONTRATISTA**, deduciendo su costo del importe de los certificados de avance de obra o la liquidación final, según corresponda.
- 33.6 Queda también establecido que el **CONTRATANTE** podrá retener el total o parte del importe de las planillas por avance de obra para protegerse contra posibles perjuicios por trabajos defectuosos de la obra y no corregidos oportunamente pese a las

- instrucciones del **SUPERVISOR**. Desaparecidas las causales anteriores, el **CONTRATANTE** procederá al pago de las sumas retenidas siempre que, para la solución de ellas no se haya empleado parte o el total de dichos fondos.
- 33.7** Esta retención no creará derechos en favor del **CONTRATISTA** para solicitar ampliación de plazo, ni intereses.
- 33.8** Durante el tiempo que demanda la ejecución de la Obra el **CONTRATISTA** deberá mantener en el sitio de la misma al **RESIDENTE DE OBRA**(o Ingeniero Residente, si corresponde por el monto del contrato), el personal técnico y la mano de obra necesaria de acuerdo a sus propuestas, con aprobación del **SUPERVISOR**.
- 33.9** El **RESIDENTE DE OBRA** (o Ingeniero Residente, si corresponde por el monto del contrato) deberá ser necesariamente el profesional, calificado en la propuesta, con experiencia en ejecución de obras similares a las previstas en el presente Contrato y representará al **CONTRATISTA** en el sitio de la ejecución de la obra.
- 33.10** Sin embargo, esta previsión de ningún modo relevará al **CONTRATISTA** de sus responsabilidades contractuales específicas y generales bajo el presente CONTRATO.
- 33.11 Personal.-** El **CONTRATISTA** deberá emplear el personal técnico clave mencionado en su propuesta y Datos del Contrato, para llevar a cabo las funciones especificadas. El **FISCAL DE OBRA** aprobará el reemplazo del personal clave sólo cuando la calificación, capacidad y experiencia de ellos sean iguales o superiores a las del personal propuesto en la oferta del **CONTRATISTA**. Si el **SUPERVISOR** solicita la remoción de un miembro del personal o integrante de la fuerza laboral del **CONTRATISTA**, indicando las causas que motivan el pedido, el **CONTRATISTA** se ocupará de que dicha persona se retire de la Zona de Obras dentro de siete días y no tenga ninguna otra participación en los trabajos relacionados con el contrato.
- 33.12 Otros CONTRATISTAS.-** El **CONTRATISTA** deberá cooperar y compartir la zona de obras con otros **CONTRATISTAS**, autoridades públicas, empresas de servicios y con el **CONTRATANTE** en los periodos especificados en la lista de otros **CONTRATISTAS**. El **CONTRATANTE** podrá modificar la lista de Otros **CONTRATISTAS**, y notificará al **CONTRATISTA**.
- 33.13** EL **CONTRATISTA** deberá instalar uno o dos letreros en la obra (según corresponda). En el letrero se registrará que la obra es realizada por el **CONTRATANTEXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** tendrá las dimensiones y características de acuerdo al modelo proporcionado por el **CONTRATANTE** a través del **SUPERVISOR**.
- 33.14** El **CONTRATISTA** custodiara todos los materiales, equipo y todo trabajo ejecutado, hasta la Recepción Definitiva de la obra, por el **CONTRATANTE**.
- 33.15** El **CONTRATISTA** mantendrá permanentemente barreras, letreros, luces y señalización adecuada y en general todo medio de seguridad en el lugar de la Obra, que prevenga a terceros del riesgo de accidentes. Dichos elementos serán retirados por el **CONTRATISTA**, a la terminación de la Obra.
- 33.16** El **CONTRATISTA** mantendrá el área de trabajo libre de obstáculos y desperdicios; a la terminación de la obra removerá todos los obstáculos y materiales dejando la obra en estado de limpieza y esmero, a satisfacción del **SUPERVISOR** y del **CONTRATANTE**.
- 33.17** El **CONTRATISTA** tiene la Obligación de presentar planillas de avance de obra y planilla final, de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas y el presente contrato.
- 33.18** El **CONTRATISTA** está obligado a dar cumplimiento a las obligaciones emergentes del pago de las cargas sociales y tributarias contempladas en su propuesta, en el marco de las leyes vigentes, y presentar a requerimiento del **CONTRATANTE**, el respaldo correspondiente.

(añadir)

TRIGÉSIMA TERCERA.- (SEGUROCONTRA ACCIDENTES PERSONALES Y RESPONSABILIDAD CIVIL).

Serán riesgos del **CONTRATISTA** los riesgos por lesiones personales, muerte y pérdida o daño a la propiedad (incluyendo sin limitación alguna, las obras, Planta, materiales y Equipo) desde la fecha de inicio hasta la emisión del certificado de corrección de defectos

El **CONTRATISTA** deberá contratar seguros a nombre conjunto del **CONTRATISTA** y del **CONTRATANTE** para cubrir eventualidades durante el periodo comprendido entre la fecha de iniciación y el vencimiento del periodo de responsabilidad por defectos, por los montos totales y sumas deducibles, para los siguientes eventos que son de riesgo del **CONTRATISTA**:

- 33.1 Seguro de la obra:** Durante la ejecución de la obra, el **CONTRATISTA** deberá mantener por su cuenta y cargo una Póliza de Seguro adecuada, para asegurar contra todo riesgo, las obras en ejecución, materiales, instalaciones del **SUPERVISOR**, equipos que estime convenientes, vehículos, etc.
- 33.2 Seguro contra accidentes personales:** Los empleados y trabajadores del **CONTRATISTA**, que trabajan en la Obra, deberán estar asegurados contra accidentes personales, incluyendo los riesgos de muerte, invalidez parcial y total o permanente, por montos que sean por lo menos equivalentes al mínimo de las compensaciones exigidas en la Ley Boliviana por accidentes de trabajo.
- 33.3 Seguro de responsabilidad civil:** El **CONTRATISTA**, antes de iniciar la ejecución de la Obra, deberá sin que esto limite sus obligaciones y responsabilidad obtener a su propio costo, coberturas de seguro sobre daños a terceros.

Dicho seguro deberá ser obtenido bajo los términos establecidos en este Contrato para ser aprobados por el **SUPERVISOR**, por un valor no inferior al uno por ciento (1 %) del monto total del Contrato.

El **CONTRATISTA** deberá entregar al **SUPERVISOR** o al **FISCAL DE OBRA**, para su aprobación, las pólizas y los certificados de seguro antes de la fecha de iniciación especificada. Dichos seguros deberán proporcionar compensación pagadera en los tipos y proporciones de monedas requeridos para rectificar la pérdida o perjuicio ocasionado.

Si el **CONTRATISTA** no proporciona las pólizas y los certificados exigidos, el **CONTRATANTE** podrá contratar los seguros referidos y recuperar las primas pagadas de los pagos que se adeuden al **CONTRATISTA**, o bien, si no se le adeudara nada, considerarlas una deuda del **CONTRATISTA**.

- a) Las pólizas de seguro no podrán modificarse sin la aprobación del **SUPERVISOR** o el **FISCAL DE OBRA**.
- b) Ambas partes deberá cumplir con las condiciones de las pólizas de seguro.

TRIGÉSIMA CUARTA.- (INSPECCIONES) El **CONTRATISTA** deberá permitir al **SUPERVISOR** Técnico, al **FISCAL DE OBRA** y al personal técnico del **CONTRATANTE** o financiador, y a cualquier persona autorizada por éste, el acceso a la Zona de Obras y a todo lugar donde se estén realizando o se prevea realizar trabajos relacionados con el Contrato.

TRIGÉSIMA QUINTA.- (SUSPENSIÓN DE LOS TRABAJOS) EL **CONTRATANTE** está facultado para suspender temporalmente los trabajos en la obra en cualquier momento por motivos de fuerza mayor, caso fortuito y/o convenientes a los intereses del Estado, para lo cual notificará al **CONTRATISTA** por escrito, por intermedio del **SUPERVISOR**, con una anticipación de cinco (5) días calendario, excepto en los casos de urgencia por alguna emergencia imponderable. Esta suspensión puede ser parcial o total.

TRIGÉSIMA SÉXTA.- (COMISIÓN DE RECEPCIÓN DE OBRAS) Una Comisión de Recepción, tendrá actuación obligatoria en todos los actos de recepción de obras, designada de modo específico, en razón de la naturaleza de la contratación y la especialidad técnica requerida por los miembros que la constituyan.

La Comisión de Recepción designada por el Distrital de Redes de Gas XXXXX, estará conformada por personal de línea del **CONTRATANTE** y según su propósito y estará integrada por:

- a) El **FISCAL** asignado a la obra.
- b) Un representante del Área Administrativa
- c) Un representante técnico del Área Solicitante.
- d) Uno o más servidores públicos que el Distrital de Redes de Gas XXXXXXXXXXXXX considere necesarios.

La Comisión de Recepción tiene la responsabilidad de efectuar la recepción, provisional y/o definitiva de las obras contratadas, en concordancia con lo establecido en las Especificaciones Técnicas, debiendo dar su conformidad luego de verificar también el cumplimiento de los términos y condiciones del contrato.

TRIGÉSIMA SEPTIMA.- (RECEPCIÓN DE OBRA.) A la conclusión de la obra, el **CONTRATISTA** solicitará a la **SUPERVISIÓN** una inspección conjunta para verificar que todos los trabajos fueron ejecutados y terminados en concordancia con las cláusulas del contrato, planos y especificaciones técnicas y que, en consecuencia, la obra se encuentra en condiciones adecuadas para su entrega.

Cinco días hábiles antes de que fenezca el plazo de ejecución de la obra, mediante el Libro de órdenes y carta expresa el **CONTRATISTA** solicitará al **SUPERVISOR** señale día y hora para la realización del Acto de Recepción Provisional de la Obra.

Si la obra, a juicio técnico del **SUPERVISOR** se halla correctamente ejecutada, conforme a los planos documentos del **CONTRATO**, mediante el **FISCAL DE OBRA** hará conocer al **CONTRATANTE** en un plazo no mayor a los tres (3) días hábiles desde su notificación, su intención de proceder a la recepción provisional.

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

38.1 Recepción Provisional. Esta etapa contempla:

La **Limpieza final de la Obra**. Para la entrega provisional de la obra, el **CONTRATISTA** deberá limpiar y eliminar todos los materiales sobrantes, escombros, basuras y obras temporales de cualquier naturaleza, excepto aquellas que necesite utilizar durante el periodo de garantía. Esta limpieza estará sujeta a la aprobación de la **SUPERVISIÓN**. Este trabajo será considerado como indispensable para la recepción provisional y el cumplimiento del contrato. Si esta actividad no fue incluida de manera independiente en el Presupuesto, no será sujeto de pago directo, debiendo el **CONTRATISTA** incluir su incidencia en el componente de Gastos Generales.

La Recepción Provisional se realizará el día y hora comunicado mediante el **SUPERVISOR** debiendo dejarse constancia escrita en Acta circunstanciada que se levantará al efecto, en la que se harán constar todas las deficiencias, anomalías e imperfecciones que pudieran ser verificadas en esta diligencia, instruyéndose sean subsanadas por el **CONTRATISTA** dentro del periodo de corrección de defectos, computables a partir de la fecha de dicha Recepción Provisional. La fecha de Recepción Provisional servirá para efectos del cómputo final del plazo de ejecución de la obra.

Si a juicio del **SUPERVISOR**, las deficiencias y observaciones observadas no son de magnitud y el tipo de obra lo permite, dará curso a la Recepción Provisional, pero si las anomalías fueran mayores, el **SUPERVISOR** tendrá la facultad de rechazar la Recepción Provisional y consiguientemente, correrán las multas y sanciones al **CONTRATISTA** a partir del plazo de conclusión de obra del **CONTRATO**.

El **SUPERVISOR** deberá establecer de forma racional en función al tipo de obra el plazo máximo para la realización de la Recepción Definitiva, mismo que no podrá exceder de treinta (30) días calendario desde la fecha de Recepción Provisional.

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

Cinco (5) días hábiles antes de que concluya el plazo previsto para la Recepción Definitiva, posterior a la Recepción Provisional, el **CONTRATISTA** mediante carta expresa o en el Libro de Órdenes, solicitará al **SUPERVISOR** el señalamiento de día y hora para la Recepción Definitiva de la obra, haciendo conocer que han sido corregidas las fallas y subsanadas las deficiencias y observaciones

señaladas en el Acta de Recepción Provisional (si estas existieron). El **SUPERVISOR** señalará la fecha y hora para el verificativo de este acto y pondrá en conocimiento del **CONTRATANTE**.

La Comisión de Recepción realizará un recorrido e inspección técnica total de la Obra y, si no surgen observaciones, procederá a la redacción y suscripción del Acta de Recepción Definitiva contra entregada al **CONTRATISTA** contra entrega de la planilla final de obra de acuerdo a la Cláusula Trigésima Octava. Ningún otro documento que no sea el Acta de Recepción Definitiva de la Obra podrá considerarse como una admisión de que el contrato, o alguna parte del mismo, ha sido debidamente ejecutado, por tanto, no se podrá considerar que el contrato ha sido completamente ejecutado, mientras no sea suscrita el Acta de Recepción Definitiva de la Obra, en la que conste que la Obra ha sido concluida a entera satisfacción del **CONTRATANTE**, y entregada a esta institución.

Si en la inspección se establece que no se subsanaron o corrigieron las deficiencias observadas, no se procederá a la Recepción Definitiva hasta que la Obra esté concluida a satisfacción y en el lapso que medie desde el día en que debió hacerse efectiva la entrega hasta la fecha en que se realice, correrá la multa pertinente, aplicándose el importe estipulado en la Cláusula Trigésima Primera del presente Contrato.

Si el **SUPERVISOR** no realizará el Acto de Recepción de la Obra en los diez (10) días hábiles posteriores a la notificación del **CONTRATISTA**, se aplicará el silencio positivo y se entenderá que dicha recepción ha sido realizada sin ninguna observación, debiendo el **CONTRATANTE** emitir la certificación de recepción definitiva a requerimiento del **CONTRATISTA**. Si el **CONTRATANTE** no elaborase el mencionado documento, la notificación presentada por el **CONTRATISTA** será el instrumento legal que dará por concluida la relación contractual.

Este proceso, desde la presentación de la solicitud por parte del **CONTRATISTA** hasta el día de realización del acto, no debe exceder el plazo de diez (10) días hábiles.

38.3 Devolución de la garantía Devolución de la garantía: Una vez que el **CONTRATISTA** haya cumplido todas sus obligaciones emergentes del Contrato, el **CONTRATANTE** procederá a la devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, si es que se encuentran libres de todo cargo en las Actas de Recepción Provisional, Definitiva y/o Certificado Final de Pago, después de diez (10) días siguientes a su emisión.

TRIGÉSIMA OCTAVA.- (PLANILLA DE LIQUIDACIÓN FINAL) Dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de Recepción Definitiva, el **SUPERVISOR** elaborará una planilla de cantidades finales de obra, con base a la Obra efectiva y realmente ejecutada, dicha planilla será cursada al **CONTRATISTA** para que el mismo dentro del plazo de diez (10) días calendario subsiguientes elabore la planilla o Certificado de Liquidación Final conjuntamente con los documentos solicitados por el **SUPERVISOR** y la presente en versión definitiva con fecha y firma del Residente de Obra y/o Representante Legal, si así corresponde por el monto de la obra.

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

El cierre de Contrato deberá ser acreditado con un CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE OBRA, otorgado por la autoridad competente del **CONTRATANTE**, luego de la recepción definitiva y de concluido el trámite precedentemente especificado.

TRIGÉSIMA NOVENA.- (PROCEDIMIENTO DE PAGO DE LA PLANILLA O CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL) Se debe tener presente que deberá descontarse del importe del Certificado Final los siguientes conceptos:

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

Asimismo, el **CONTRATISTA** podrá establecer el importe de los pagos a los cuales considere tener derecho, que hubiesen sido reclamados sustentada y oportunamente (dentro de los treinta (30) días de sucedido el hecho que originó el reclamo) y que no hubiese sido pagado por el **CONTRATANTE**.

Preparado así el certificado final y debidamente aprobado por el **SUPERVISOR** en el plazo máximo de treinta (30) días calendario, éste lo remitirá al FISCAL DE OBRA, para su aprobación y conocimiento, quien en su caso requerirá las aclaraciones que considere pertinentes; caso contrario lo remitirá a la dependencia establecida por el **CONTRATANTE**, para el procesamiento del pago correspondiente.

CUADRAGÉSIMA.- (CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN) Cada una de las partes acuerda y declara que ni ella, ni sus representantes o afiliados, en conexión con este Contrato o el cumplimiento de las obligaciones de dichas partes bajo este contrato, ha efectuado o efectuará, ha prometido o prometerá efectuar o ha autorizado o autorizará que se efectúe cualquier pago, regalo, dádiva o transferencia de cualquier cosa de valor, ventaja indebida, directa o indirectamente a un funcionario o servidor público o agente del gobierno corporativo, la realización de dicho pago o regalo por cualquiera de las partes constituirá una infracción a la Ley N° 004 de 31 de mayo de 2010 (Ley de

Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz ”) y/o la “Convención Interamericana Contra la Corrupción”.

CUADRAGÉSIMA PRIMERA.- (CONFORMIDAD). En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento firman el presente **CONTRATO** en cuatro (4) ejemplares de un mismo tenor y validez, el xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx en representación legal del **CONTRATANTE** y el xxxxxxxxxxxxxxxx como **CONTRATISTA**.

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Y.P.F.B.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATISTA