



REPUBLICA DE BOLIVIA
Ministerio de Hidrocarburos y Energia
Viceministerio de Electricidad y Energias Alternativas



CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL / INTERNACIONAL
CD – PLTCT-013/09

SUMINISTRO E INSTALACIÓN CABLE OPGW
VOLUMEN I
DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN

PROYECTO LÍNEA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA
CARANAVI - TRINIDAD

Cochabamba - Bolivia

INDICE GENERAL

VOLUMEN I DOCUMENTO BASE DE CONTRATACION

PARTE I .- INFORMACION GENERAL A LOS PROPONENTES

SECCIÓN I.- DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN II.- PREPARACION DE LAS PROPUESTAS

SECCIÓN III.- PRESENTACION DE PROPUESTAS

SECCIÓN IV.- APERTURA DE PROPUESTAS

SECCIÓN V.- SISTEMA DE EVALUACIÓN

SECCIÓN VI.- SUSCRIPCION DE CONTRATO

SECCIÓN VII.- ENTREGA DE BIENES

SECCIÓN VIII.- RECURSOS ADMINISTRATIVOS

PARTE II.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LOS PROPONENTES

ANEXO 1.- MODELO DE CONVOCATORIA

ANEXO 2.- TABLA DE VALORACION DE EXPERIENCIA

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

ANEXO 4.- GLOSARIO DE TERMINOS

ANEXO 5.- FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

VOLUMEN II ESPECIFICACIONES TECNICAS

PARTE I .- GENERALIDADES

PARTE II .- PROVISION DEL CABLE OPGW, DDR, FERRETERIA DE LINEA Y OTROS

PARTE III.- INSTALACION CABLE OPGW, DDR, CERTIFICACION Y PRUEBAS

VOLUMEN III ESPECIFICACIONES TECNICAS – PLANES DE TENDIDO

TRAMO CARANAVI – YUCUMO

TRAMO YUCUMO – SAN BORJA

TRAMO SAN BORJA – SAN IGNACIO DE MOXOS

TRAMO – SAN IGNACIO DE MOXOS TRINIDAD

VOLUMEN I

INDICE

| | |
|---|----|
| PARTE I.- INFORMACION GENERAL A LOS PROPONENTES | 5 |
| SECCIÓN I.- DISPOSICIONES GENERALES | 5 |
| 1.- NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION..... | 5 |
| 2.- PROPONENTES ELEGIBLES | 5 |
| 3.- RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS | 5 |
| 4.- ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACION DE PROPUESTAS | 6 |
| 5.- ENMIENDAS | 6 |
| 6.- ERRORES SUBSANABLES Y NO SUBSANABLES..... | 6 |
| 7.- GARANTÍAS..... | 7 |
| SECCIÓN II.- PREPARACION DE LAS PROPUESTAS | 10 |
| 1.- PREPARACION DE PROPUESTAS | 10 |
| 2.- MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN | 10 |
| 3.- COSTOS DE PARTICIPACION EN EL PROCESO DE CONTRATACION | 10 |
| 4.- IDIOMA | 10 |
| 5.- VALIDEZ DE LA PROPUESTA..... | 10 |
| 6.- DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA PROPUESTA | 10 |
| 7.- DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TECNICA | 14 |
| 8.- DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA..... | 15 |
| 1.- PRESENTACION DE PROPUESTAS | 16 |
| SECCIÓN IV.- APERTURA DE PROPUESTAS..... | 17 |
| 1.- APERTURA DE PROPUESTAS..... | 17 |
| SECCIÓN V.- SISTEMA DE EVALUACIÓN | 19 |
| 4.- RESOLUCIÓN DE ADJUDICACION O DECLARATORIA DESIERTA..... | 20 |
| SECCIÓN VI.- SUSCRIPCION DE CONTRATO..... | 21 |
| 1.- DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DE CONTRATO..... | 21 |
| SECCIÓN VII.- ENTREGA DE BIENES | 22 |
| 1.- ENTREGA DE BIENES, INSTALACION Y PRUEBAS DEL ENLACE | 22 |
| PARTE II.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LOS PROPONENTES..... | 23 |
| 1.- DATOS GENERALES DEL PROCESO..... | 24 |
| 2.- CRONOGRAMA DE PLAZOS..... | 25 |
| 3.- PERSONAL TÉCNICO REQUERIDO | 26 |
| 4.- EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCION DE OBRA | 27 |
| 5.- CANTIDAD DE LOS BIENES (MATERIALES) REQUERIDOS | 28 |
| 6.- VOLÚMENES DE OBRA..... | 29 |
| 7.- FORMA DE PAGO | 30 |
| ANEXO 1.- MODELO DE CONVOCATORIA..... | 31 |
| ANEXO 2.- TABLA DE VALORACION DE EXPERIENCIA | 32 |
| ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS..... | 33 |
| ANEXO 4.- GLOSARIO DE TERMINOS..... | 34 |
| ANEXO 5.- FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS | 36 |
| FORMULARIO A-1 | 37 |
| FORMULARIO A-2 | 39 |
| FORMULARIO A-2.1 | 40 |
| FORMULARIO A-2.2 | 41 |

| | |
|--|----|
| FORMULARIO A-3 | 42 |
| FORMULARIO A-4 | 43 |
| FORMULARIO A-5 | 44 |
| FORMULARIO A-6 | 45 |
| FORMULARIO A-7 | 46 |
| FORMULARIO A-8 | 47 |
| FORMULARIO A-9 | 48 |
| FORMULARIO A-10 | 49 |
| FORMULARIO A-11 | 50 |
| FORMULARIO B-1 | 51 |
| FORMULARIO B-2 | 52 |
| FORMULARIO B-3 | 53 |
| FORMULARIO B-4 | 54 |
| FORMULARIO B-5 | 55 |
| FORMULARIO B-6 | 56 |
| FORMULARIO B-7 | 57 |
| FORMULARIO B - 8 | 58 |
| ANEXO 6.- FORMULARIOS DE EVALUACION DE PROPUESTAS..... | 61 |
| FORMULARIO V-1 | 62 |
| FORMULARIO V-2 | 64 |
| FORMULARIO V-3 | 65 |
| ANEXO 7.-MODELO DE CONTRATO..... | 66 |

PARTE I.- INFORMACION GENERAL A LOS PROPONENTES

SECCIÓN I.- DISPOSICIONES GENERALES

1.- NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION

- 1.1 El proceso de contratación de bienes se rige por el presente Documento Base de Contratación (DBC), que se encuentra respaldado por el Reglamento Especifico de contrataciones de ENDE en aplicación del D.S. 29644 del 16/7/08 y en los puntos específicos de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de acuerdo al D.S. 29190 del 11/7/07 señalados en el presente DBC.
- 1.2 Todos los plazos establecidos en el DBC se computan en días hábiles, excepto aquellos para los que específicamente se señalen como días calendario.

2.- PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

- a) Empresas nacionales o extranjeras legalmente constituidas.
- b) Asociaciones Accidentales de Empresas legalmente constituidas.

3.- RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Las causales de rechazo de propuestas, son:

- a) Incumplimiento en la presentación de la Boleta Bancaria de Garantía de Seriedad de Propuestas.
- b) Si el proponente no renueva la boleta bancaria de Garantía de Seriedad de Propuesta cuando está fuese solicitada.

3.2 Las causales de descalificación, son:

- a) Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier documento requerido en el DBC.

La omisión no se limita a la falta de presentación de documentos, refiriéndose también a que cualquier documento presentado no cumpla con las condiciones de validez requeridas.
- b) Incumplimiento de acreditación de validez de cualquier documento presentado y no sea este incumplimiento considerado como error subsanable.
- c) Si se verificase que estuviese en trámite o declarada la disolución o quiebra del proponente.
- d) Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el DBC.
- e) Si se determinase que el proponente se encuentra dentro los impedimentos que prevé el Artículo 22 de las NB-SABS.
- f) Si para la firma del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada de los documentos señalados en el DBC, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación, salvo que el proponente hubiese justificado oportunamente el retraso.

- g) Cuando el proponente presente propuestas alternativas.

4.- ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACION DE PROPUESTAS

Se contemplan las siguientes actividades previas a la presentación de propuestas, según las fechas previstas en esta convocatoria.

4.1.- Inspección Previa (en caso de existir)

Los proponentes podrán inspeccionar la zona del proyecto, ambientes del almacén en San Borja (Departamento del Beni – Bolivia), instalaciones conexas y otros que se relacionen con el objeto de la presente contratación.

El proponente podrá participar de la inspección previa organizada por ENDE en la fecha establecida en la convocatoria pública o por cuenta y riesgo propio.

4.2.- Consultas escritas sobre el Documento Base de Contratación

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas dirigidas a ENDE hasta la fecha establecida en la convocatoria pública.

4.3.- Reunión de Aclaración

Se realizara una Reunión de Aclaración, en la fecha establecida en la convocatoria pública, en la que los potenciales proponentes que hayan comprado el pliego, 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 convocante entregará a cada uno de los proponentes asistentes o aquellos que así lo solicitasen copia o fotocopia del Acta de la Reunión de Aclaración, suscrita por los servidores públicos y todos los asistentes que así lo deseen en un plazo no mayor de dos días.

5.- ENMIENDAS

- 5.1** La entidad convocante podrá ajustar el DBC, con enmienda por iniciativa propia o en atención a las consultas escritas efectuadas por los proponentes y los resultados de la Reunión de Aclaración, siempre que estas enmiendas no modifiquen la estructura y el contenido del Modelo de Documento Base de Contratación. Dichas enmiendas deberán ser dadas a conocer a los proponentes en un plazo no mayor a dos días después de realizada las observaciones.
- 5.2** La(s) enmienda(s) serán aprobadas por ENDE, conforme el cronograma de plazos establecido, la misma que deberá ser notificada a los proponentes que hubiesen registrado su domicilio en la reunión de aclaración.

6.- ERRORES SUBSANABLES Y NO SUBSANABLES

- 6.1** Error subsanable es el que incide sobre aspectos no sustanciales, sean accidentales, accesorios o de forma; sin afectar la legalidad ni la solvencia de las propuestas. Es susceptible de ser rectificado siempre y cuando no afecte los términos y condiciones de la propuesta, no conceda ventajas indebidas en detrimento de los otros proponentes y no se considere omisión de la presentación de documentos.

La omisión no se limita a la falta de presentación de documentos, refiriéndose también a que cualquier documento presentado no cumpla con las condiciones de validez requeridas.

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

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

- a) La ausencia de la Carta de presentación de la propuesta firmada por el Representante Legal del proponente.
- b) La falta de la propuesta técnica.
- c) La falta de la propuesta económica.
- d) La falta de presentación boleta de Garantía de Seriedad de Propuesta emitida por una entidad bancaria.
- e) La ausencia del Poder del Representante Legal del proponente.
- f) La falta de presentación de Declaración Jurada, que acredite la veracidad de la condición legal del proponente, de su experiencia y capacidad financiera, y/o la ausencia de la firma del Representante Legal del proponente.
- g) Cuando la boleta bancaria de Garantía de Seriedad de Propuesta, sea girada por monto o plazo de vigencia menores a los requeridos o la misma fuese emitida en forma errónea.
- h) La presentación de una Garantía diferente a la solicitada.
- i) La falta de firma del Representante Legal en los Formularios y Documentos solicitados en el DBC.
- j) Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%) entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por la Comisión de Calificación.
- k) La ausencia de documentación y aspectos solicitados específicamente en el DBC, de acuerdo al tipo de contratación.
- l) Cuando se presente en fotocopia simple, los documentos solicitados en original.
- m) Presentación de información requerida en formatos diferentes a los definidos en el presente DBC y sus anexos.

7.- GARANTÍAS

7.1 Tipo de Garantías requeridas para los proponentes y su tratamiento

- a) Boleta bancaria de Garantía de Seriedad de Propuesta por el uno por ciento (1%) del valor de la propuesta económica vigente por noventa (90) días calendario a contar de la fecha de apertura de las propuestas y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución

inmediata, emitida por una entidad bancaria a nombre de la entidad convocante, en original.

b) Ejecución de la boleta bancaria de garantía de Seriedad de Propuesta

La boleta bancaria de Garantía de Seriedad de Propuesta será ejecutada cuando:

- b.1) El proponente decida retirar su propuesta con posterioridad al plazo límite o cierre de recepción de las propuestas.
- b.2) El proponente adjudicado no presente, para la firma del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada de los documentos señalados en el Documento Base de Contratación, salvo impedimento debidamente justificado presentado oportunamente a la entidad.
- b.3) El proponente adjudicado no suscriba el contrato en los plazos establecidos.
- b.4) Se determine que el proponente se encuentra impedido para participar en los procesos de contratación.
- b.5) El proponente adjudicado no presenta la boleta de Garantía de Cumplimiento de Contrato.

c) Devolución de la boleta bancaria de Garantía de Seriedad de Propuesta:

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

- c.1) Después de la notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta.
- c.2) Cuando la entidad convocante solicite la extensión del periodo de validez de propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.
- c.3) Después de notificada la Resolución Administrativa de Cancelación del Proceso de Contratación.
- c.4) Después de suscrito el contrato con el proponente adjudicado.
- c.5) Al proponente adjudicado, después de la entrega de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

7.2 Garantías requeridas para el Proponente Adjudicado

- a) Garantía de buen uso de anticipo, se realizará el pago del anticipo de hasta un 40% del monto total del contrato, contra presentación de una boleta de garantía bancaria de Correcta Inversión del Anticipo por un monto equivalente al 100% del anticipo otorgado; la garantía deberá tener vigencia computable a partir de la entrega del anticipo hasta la fecha establecida para la deducción total del anticipo. Conforme el Contratista reponga el monto del anticipo otorgado, podrá reajustar su garantía en la misma proporción
- b) Garantía de Cumplimiento de contrato y buena ejecución, tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega del objeto del contrato de acuerdo a lo establecido en el DBC. El monto de la boleta de garantía bancaria de cumplimiento de contrato es del siete por ciento (7%) del valor del contrato, con una validez de 12 meses a partir de la firma de contrato.

- c) El **CONTRATISTA** deberá contratar seguros a nombre conjunto del **CONTRATISTA** y de **ENDE** 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**:
- c.1) **Seguro de Buena Ejecución de 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. Misma que deberá cubrir el periodo de ejecución, pruebas y puesta en marcha
 - c.2). **Seguro contra accidentes personales:** Todos 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.
 - c.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
 - c.4) **Seguro de Todo Riesgo de Daños a la propiedad:** 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 Todo riesgo y daños a la propiedad , cubriendo todos los bienes del contratista y del contratante que sean parte del proyecto y que incluya como mínimo las coberturas de Robo, Conmoción Civil, Daño Huelga, Daño Malicioso, Terrorismo, Terremoto, Temblor.
 - c.5) **Seguro de Transporte:** 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 Transporte, cubriendo el traslado de bienes y equipos desde el almacén del proyecto hasta el sitio de la obra

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, **ENDE** 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.

Cualquier y todo deducible especificado en las pólizas de seguro arriba indicadas serán asumidos por cuenta de, y a exclusivo riesgo del Contratista.

Todo seguro llevado por el contratista y sus subcontratistas contendrán endosos, renunciando al derecho de subrogación de los aseguradores contra el contratante, sus respectivas subsidiarias y empleados.

El Contratista o subcontratista renuncian a todos los derechos de recuperación de cualquier clase de indemnización del Contratante, en caso de suceso o accidente de cualquier clase, que resulte en daño o pérdida de su equipo.

SECCIÓN II.- PREPARACION DE LAS PROPUESTAS

1.- PREPARACION DE PROPUESTAS

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

2.- MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los precios de la propuesta deberán ser expresados en Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica. Los pagos se realizarán en moneda nacional, al tipo de cambio oficial de venta de la moneda extranjera establecido por el Banco Central de Bolivia.

3.- COSTOS DE PARTICIPACION EN EL PROCESO DE CONTRATACION

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

4.- IDIOMA

La propuesta, los documentos relativos a ella y toda la correspondencia que intercambien entre el proponente y el Convocante, deberán presentarse en Idioma español.

5.- VALIDEZ DE LA PROPUESTA

5.1 La propuesta deberá tener una validez no menor a sesenta (60) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.

La propuesta cuyo período de validez no se ajuste al plazo mínimo requerido, será descalificada.

6.- DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA PROPUESTA

6.1 Los documentos que deben presentar los proponentes, según sea su constitución legal (empresas, Asociaciones Accidentales u otros), y su forma de participación (asociada o individualmente), son:

- a) Carta de presentación de la propuesta y declaración jurada para proponentes o Asociaciones Accidentales, incluyendo la conformidad del proponente con la convocatoria y el DBC, y su acreditación para participar del proceso de contratación (Formulario A-1).
- b) Identificación del proponente (Formulario A-2).
- c) Poder del Representante Legal del proponente, con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos, incluidas las empresas unipersonales cuando el Representante Legal sea diferente al propietario.
- d) Boleta bancaria de Garantía de Seriedad de Propuesta por el uno por ciento (1%) del valor de la propuesta económica vigente por noventa días (90) días calendario a contar de la fecha de presentación de la propuesta y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida por una entidad bancaria a nombre de la entidad convocante, en original.

- f) Balance General de las últimas tres (3) gestiones fiscales concluidas a la fecha del presente DBC, exceptuando las empresas de reciente creación que entregaran su Balance de Apertura, que tenga el sello de los impuestos pagados.

6.2 En el caso de Asociaciones Accidentales los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la asociación y los que corresponden a cada asociado.

3.2.1 La documentación conjunta a presentar, que debe ser firmada por el Representante Legal de la asociación accidental, es la siguiente

- a) Carta de presentación de la propuesta y declaración jurada para proponentes o Asociaciones Accidentales, incluyendo la acreditación y conformidad para participar del proceso de contratación (Formulario A-1).
- b) Fotocopia simple del Testimonio del Contrato de Asociación Accidental, que indique el porcentaje de participación de los asociados, la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la asociación y el domicilio legal de la misma.

Este documento deberá ser presentado para la firma del contrato, en original o fotocopia legalizada.

- c) Fotocopia simple del Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental, con facultades expresas para presentar propuestas, negociar y firmar contratos a nombre de la Asociación Accidental.

Este documento deberá ser presentado para la firma del contrato, en original o fotocopia legalizada y con la constancia de su inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia, en los casos que así ese establecido.

- d) Boleta bancaria de Garantía de Seriedad de Propuesta, conforme con lo requerido en la Convocatoria. Esta Garantía podrá ser presentada por la Asociación, o individualmente por uno o más socios, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata; y cubra el monto requerido.

6.2.2 Cada socio, en forma independiente deberá presentar la siguiente documentación, firmada por el Representante Legal de cada Asociado, y no por el Representante Legal de la Asociación.

- a) Identificación del Proponente (Formulario A-2).
- b) Fotocopia simple del Poder del Representante Legal, con facultades expresas para presentar propuestas, negociar y firmar contratos.

Este documento deberá ser presentado para la firma del contrato, en original o fotocopia legalizada y con la constancia de su inscripción en el Registro de Comercio.

- c) Fotocopia simple del Balance General de las últimas 3 gestiones fiscales concluidas a la fecha del presente DBC (exceptuando las empresas de reciente creación que entregaran su Balance de

Apertura). El cual debe cumplir con el Índice de liquidez según los datos extractados del último balance que son iguales o mayores a uno.

- 6.3** Los Formularios de la propuesta son declaraciones juradas de los proponentes, que deben ser presentados en original, con la firma del Representante Legal.

Para las empresas unipersonales, estos Formularios podrán ser firmados directamente por su propietario, cuando no acrediten a un Representante Legal.

- 6.4** La documentación requerida en el presente DBC será presentada según corresponda a la normativa legal que regule las actividades de los proponentes habilitados conforme al Numeral 2 del presente DBC.

- 6.5** El Poder del Representante Legal deberá tener la constancia de inscripción en el Registro de Comercio administrado por FUNDEMPRESA. Esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuando la normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.

El Poder del Representante Legal podrá ser presentado en fotocopia simple; en caso de adjudicación deberá ser presentado en original o copia legalizada.

- 6.6** Los documentos que deben presentar los proponentes, para acreditar la experiencia general y específica del personal técnico que tendrá la responsabilidad del trabajo a realizarse, son:

Experiencia General del proponente (Formulario A-3).

Experiencia Específica del proponente en construcción de obras similares (Formulario A-4).

Curriculum vitae y experiencia del Gerente, Superintendente, Director de Obra o Residente de Obra (Formulario A-5).

Curriculum vitae y experiencia del especialista asignado a la obra y compromiso de trabajo (Formulario A-6).

Experiencia Específica del Proveedor de Materiales (Formulario A-11)

- 6.7** Los documentos que deben presentar los proponentes para comprobar su capacidad de ejecución son:

Equipo mínimo comprometido para la obra (Formulario A-7).

Cronograma de ejecución de obra (Formulario A-8).

Cronograma de movilización de equipo (Formulario A-9).

Resumen de información Financiera (Formulario A-10).

- 6.8** Información adicional para la acreditación de experiencia.

a. Experiencia Mínima General y Específica de la Empresa o Asociación:

1.- Experiencia general del proponente será computada en monto de dinero (USD) considerando los contratos de obra ejecutados durante los últimos cinco (5) años, que deberán ser acreditados con el acta de recepción definitiva de la obra ó certificados, mismos que deben ser adjuntados en su propuesta.

2- La experiencia general es el conjunto de obras realizadas medidas en montos de dinero (USD), y la experiencia específica es el conjunto de obras similares a la obra objeto de la contratación cuantificadas en kilómetros instalados del cable OPGW.

3.- La experiencia específica es parte de la experiencia general, pero no viceversa, consiguientemente la construcción de obras similares puede ser incluida en el requerimiento de experiencia general, sin embargo la "construcción de obras en general" no deben ser incluidas como experiencia específica.

4.- Experiencia específica del proveedor en suministro de cable de fibra óptica OPGW en kilómetros (km), ferretería de línea y accesorios durante los últimos cinco años.

- b. En los casos de Asociación Accidental y según su propósito, la experiencia general, será la suma de las experiencias individualmente demostradas por las empresas que integran dicha Asociación. La experiencia específica será la suma de los kilómetros de obras concluidas.
- c. La Experiencia General y Específica de la empresa o Asociación Accidental, deberá ser acreditada por separado.
- d. La valoración de la Experiencia General y la Experiencia Específica mínima requeridas está establecida en la Tabla de Valoración de Experiencia presentada en el Anexo 2 del presente DBC.

6.9 Experiencia General y Específica del Gerente, Superintendente, Director de Obra o Residente de Obra:

- a. La experiencia será computada considerando el conjunto de contratos de obra en los cuales el profesional ha desempeñado cargos similares o superiores al cargo de la propuesta, que podrán ser acreditados con certificado suscrito por el contratante de cada obra, con el acta de recepción definitiva de la obra u otro documento oficial que acredite el desempeño de cargos similares, especificando el monto estimado de la obra.

Los cargos similares podrán corresponder a Superintendente, Director de Obra, Supervisor, Fiscal, Técnico de Seguimiento de obra de entidades financiadoras, desarrollados en empresas constructoras, subcontratistas, supervisoras de obra o fiscalizadoras.

La Experiencia General es el conjunto de obras en las cuales el personal clave ha desarrollado estos cargos; la experiencia específica es el conjunto de obras similares al objeto de las contrataciones todas expresadas en montos de dinero (USD).

La Experiencia Específica es parte de la Experiencia General, pero no viceversa. Esto quiere decir que los "cargos en obras similares" pueden ser incluidos en el requerimiento de Experiencia General, sin embargo "cargos en obras de diferente naturaleza en general" no pueden ser incluidas como Experiencia Específica.

- b. La valoración de Experiencia General y la Experiencia Específica mínima requerida está establecida en la Tabla de Valoración de Experiencia presentada en el Anexo 2 del presente DBC.

6.10 Experiencia Específica del Especialista o Especialistas, cuando corresponda:

Contempla la experiencia del especialista propuesto, y el compromiso de trabajo en la obra.

La experiencia será calificada por los años de actividad, conforme la Tabla de Valoración de Experiencia.

El número de años de experiencia del especialista corresponderá a la suma de los plazos en uno o varios proyectos de construcción, siempre que los mismos no hubieran sido realizados simultáneamente. En el caso de trabajos efectuados simultáneamente, deberá computarse solo el correspondiente a uno de los mismos.

Este Formulario deberá ser presentado por cada uno de los especialistas comprometidos por el proponente para movilizar la obra.

En caso de adjudicación, la entidad convocante podrá requerir toda la información que considere pertinente para verificar lo señalado en las declaraciones juradas.

6.11 Equipo mínimo comprometido para la obra:

- a. El Formulario constituye una declaración jurada del proponente, que garantiza el pleno funcionamiento del equipo y maquinaria comprometido para la obra, y su disponibilidad durante el cronograma comprometido.
- b. En el caso de Asociación Accidental, la disponibilidad de equipo individual de cada uno de los asociados podrá ser agregada para cumplir con este requisito.
- c. El equipo que sea requerido de forma permanente en la obra, deberá estar disponible hasta la recepción provisional de la obra por el contratante. El equipo requerido para labores no permanentes o a requerimiento deberá ser puesto a disposición, de acuerdo a cronograma de obra.
- d. En caso de adjudicación, el proponente adjudicado deberá presentar certificados de garantía de operabilidad y adecuado rendimiento del equipo y maquinaria ofertado, firmado por el Representante Legal y un profesional del área, del proponente.

6.12 Cronograma de ejecución de obra:

Deberá presentarse el cronograma de ejecución de la obra en un diagrama de barras Gantt (MSProject), que permita apreciar la ruta crítica de la obra y el tiempo requerido para la ejecución de cada una de las actividades del proyecto.

En caso de adjudicación, el Contrato podrá prever cumplimientos de metas parciales.

6.13 Cronograma de movilización de equipo:

El cronograma de movilización de equipos deberá ser presentado detallando el equipo comprometido a movilizar para la obra y el plazo de permanencia en la misma, a través de un diagrama de barras Gantt.

7.- DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TECNICA

- 7.1** El proponente deberá presentar su propuesta en base al documento de especificaciones técnicas (Volumen II), específicamente presentar la planilla de datos mínimos requeridos por ENDE y conforme a los bienes requeridos los

formularios con prefijo "B", así como toda la documentación necesaria que demuestre que los bienes que ofrece, cumplen con lo requerido en dicho documento.

- 7.2** Las propuestas deberán presentarse conforme establezca la convocatoria. Las propuestas que no se ajusten a la convocatoria serán descalificadas.
- 7.3** La entidad convocante podrá programar entregas parciales cuando los proponentes no puedan satisfacer el requerimiento total de cada ítem solicitado.

8.- DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar el Formulario B-1 "Resumen General de la Propuesta" en el cual se muestre el total de su oferta que comprende la ejecución total del objeto de la presente licitación.

SECCIÓN III.- PRESENTACION DE PROPUESTAS

1.- PRESENTACION DE PROPUESTAS

1.1 Forma de presentación

- a. La propuesta deberá ser presentada en Sobre Único dirigido a la entidad convocante, citando el Número de Licitación y el objeto de la Convocatoria.

El Sobre debe ser presentado cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos.
- b. La propuesta debe ser presentada en un ejemplar original y dos copias, identificando claramente el original.
- c. El original de la propuesta deberá ser mecanografiado o escrito con tinta indeleble y tener todas sus páginas numeradas, selladas y rubricadas por el Representante Legal del proponente, con excepción de la Garantía de Seriedad de Propuesta.
- d. La propuesta debe incluir un índice, que permita la rápida ubicación de los documentos presentados.
- e. No se aceptarán propuestas que contengan textos entre líneas, borrones y tachaduras.

1.2 Plazo y lugar de presentación

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

Se considerará que una empresa ha presentado su propuesta dentro del plazo, si ésta ha ingresado al recinto en el que se registra la presentación de propuestas hasta la hora límite establecida para el efecto.
- b. Las propuestas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En todos los casos el proponente es el responsable de que su propuesta sea presentada dentro el plazo establecido.

1.3 Modificaciones y retiro de propuestas

- a. Las propuestas presentadas solo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de propuestas. Para este propósito el proponente, a través de su Representante Legal, deberá solicitar por escrito la devolución total de su propuesta, que será efectuada bajo constancia escrita y liberando de cualquier responsabilidad a la entidad convocante. Efectuadas las modificaciones, podrá proceder a su presentación.
- b. Las propuestas podrán ser retiradas mediante solicitud escrita firmada por el Representante acreditado, hasta antes de la conclusión del plazo de presentación de propuestas. La devolución de la propuesta cerrada se realizará bajo constancia escrita.
- c. Vencidos los plazos citados, las propuestas no podrán ser modificadas o alteradas de manera alguna.

SECCIÓN IV.- APERTURA DE PROPUESTAS

1.- APERTURA DE PROPUESTAS

- 1.1** La apertura de las propuestas será efectuada por la Comisión de Calificación, inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas, en la fecha, hora y lugar señalados en la Convocatoria.

El acto de apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o de sus representantes que hayan decidido asistir, de los representantes acreditados de la sociedad civil, o de las personas que quieran y soliciten participar.

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

En caso de no existir propuestas se suspenderá este acto, con la consiguiente recomendación de la Comisión de Calificación, sobre la declaratoria desierta de la convocatoria.

- 1.2** El acto de apertura comprenderá:

- a) Lectura de la información sobre el objeto de la convocatoria, las publicaciones realizadas, la nomina de los proponentes que hubiesen solicitado oficialmente el DBC, la nómina de las propuestas presentadas según el Acta de Recepción.
- c) Apertura y registro en el Acta correspondiente de todas las propuestas recibidas dentro del plazo, dando a conocer públicamente el nombre de los proponentes cuyas propuestas sean abiertas y el precio total de sus propuestas económicas.
- d) Verificación de los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología Presento/No Presento, del Formulario V-1 (Presentación/Verificación de los documentos necesarios de la Propuesta).

La Comisión procederá a firmar todas las páginas de cada propuesta original, excepto la Garantía de Seriedad de Propuesta.

Cuando no se ubique algún documento requerido en la convocatoria o en el DBC, la Comisión de Calificación podrá solicitar, al representante del proponente, la asistencia pertinente a objeto de ubicar el mismo o aceptar la falta del mismo. En ausencia del proponente o su representante se registrará tal hecho en el Acta de Apertura.

- e) Registro en el Formulario V-2 (Valor Leído de la Propuesta Económica) del nombre del proponente y del monto total de la propuesta económica.

Cuando existan diferencias entre el monto literal y numeral de la propuesta económica, prevalecerá el literal sobre el numeral.

- f) Elaboración del Acta de Apertura, que debe ser suscrita por todos los integrantes de la Comisión de Calificación y por los representantes de los proponentes que deseen hacerlo.

La entidad proponente podrá obtener una copia del Acta, previo registro por la Comisión de Calificación.

Los representantes de los proponentes que tengan observaciones deberán hacer constar las mismas en el Acta.

- 1.3** Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará ni rechazará a ningún proponente, siendo esta una atribución de la Comisión de Calificación en el proceso de evaluación.

Los integrantes de la Comisión de Calificación y los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.

Concluido el acto de apertura de propuestas, la nómina de proponentes será remitida por la Comisión de Calificación al RPC en forma inmediata, para efectos de eventual excusa.

SECCIÓN V.- SISTEMA DE EVALUACIÓN

1.- VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS NECESARIOS REQUERIDOS DE LAS PROPUESTA

1.1 La Comisión de Calificación, verificará en forma minuciosa si la propuesta cumple con los requisitos de presentación establecidos en el presente DBC, consignando los términos CUMPLE/NO CUMPLE según corresponda en el Formulario V-1.

Para este efecto deberá verificar que la propuesta contenga la documentación requerida y que los Formularios presentados estén debidamente llenados y firmados.

a) Evaluación de Documentos Legales y Administrativos

La propuesta cumple con los documentos legales y administrativos, si contiene todos los documentos exigidos en el DBC, y estos son válidos, vigentes y reúnen las condiciones que se requiere en el presente DBC. Los documentos administrativos, como los estados financieros serán validados respecto a la experiencia, pago de impuestos y otros, mismos que podrán ser causa de descalificación.

b) Evaluación de la propuesta económica:

b.1) 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.

El Formulario B-2 debe necesariamente coincidir con los precios unitarios señalados en el Formulario B-1; caso contrario prevalecerán los montos del Formulario B-1.

b.2) Errores aritméticos, verificando la información del Formulario B-1 de cada propuesta.

b.2.1. Cuando exista una discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.

b.2.2 Cuando exista diferencia entre el precio unitario señalado en los Formularios B-2 y B-3 y el total de un ítem que se haya obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad de unidades, prevalecerá el precio unitario cotizado.

Si la diferencia entre el monto leído de la propuesta y el monto ajustado de la revisión aritmética, es menor al 2%, se ajustará la propuesta; en otro caso la propuesta será **descalificada**.

c) Evaluación de la propuesta técnica.

La propuesta técnica cumple con lo solicitado, si contiene un detalle de todos los bienes a proveer en concordancia con la planilla de datos mínimos que se encuentra en el Volumen II, así como en calidad y cantidad suficientes para el objeto del proyecto, un documento explicativo del o los métodos constructivos a utilizar, especialmente en la manipulación del cable OPGW y DDR, número de frentes, número de personal, cronograma de ejecución y cronograma de utilización de equipo para ejecutar la obra en el plazo previsto.

2.2 La propuesta será descalificada si no cumple con cualquiera de los atributos establecidos en el Formulario V-1 (Documentos necesarios en la propuesta).

3.- Determinación de la propuesta más ventajosa

Solo serán calificadas las propuestas que hayan cumplido con todo lo establecido en el numeral 2.

Se calificarán las propuestas sobre un total de 100 puntos. La propuesta que obtenga un mayor puntaje sobre un total de cien puntos será la propuesta más ventajosa. Para este cálculo se tomara en cuenta los siguientes criterios:

Experiencia General y Especifica de la empresa; Se asigna un puntaje de 5 puntos para la Experiencia General que en monto de dinero (USD) sea igual o mayor a dos (2) veces el valor de su propuesta (Formulario B-3). Se asignará un valor de 10 puntos a la experiencia específica que tenga la mayor cantidad de kilómetros instalados del cable OPGW. Los puntos se asignaran en forma proporcional a la propuesta mas alta obtenida.

Experiencia General y Especifica del personal; Se asigna 5 puntos para la experiencia general que en monto de dinero (USD) sea igual ó mayor a dos (2) veces el valor de su propuesta (Formulario B-3). Se asignará un valor de 10 puntos a la experiencia específica que tenga la mayor cantidad de kilómetros instalados del cable OPGW. Los puntos se asignaran en forma proporcional a la propuesta más alta obtenida.

Aspectos de Experiencia específica en la provisión del cable OPGW; Se asignará un valor de 10 puntos a la experiencia específica que tenga, la mayor cantidad de kilómetros provistos del cable OPGW. Los puntos se asignaran en forma proporcional a la propuesta mas alta obtenida.

Precio; se le asigna un total de 60 puntos a la propuesta (Formulario B-1) mas baja en relación a las demás ofertas; los puntos se asignaran en forma proporcional a la propuesta mas baja obtenida.

La propuesta que resultara favorecida por presentar desviaciones importantes por de bajo del presupuesto interno de la empresa serán sometidas a validación de precios con los proveedores de origen.

4.- RESOLUCIÓN DE ADJUDICACION O DECLARATORIA DESIERTA

- 4.1** La comisión de calificación emitirá el Informe de Calificación y Recomendación de adjudicación o de Declaratoria Desierta.
- 4.2** El informe de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivado y contendrá, en la parte resolutive, mínimamente la siguiente información:
 - a. Los resultados de la calificación.
 - b. Las causales de rechazo y/o descalificación de cada propuesta.
 - c. Las causales de Declaratoria Desierta.

El resultado del informe de la Comisión de Adjudicación o Declaratoria Desierta será notificado a los proponentes, incluyendo un resumen de los resultados de la calificación.

SECCIÓN VI.- SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

1.- DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DE CONTRATO

- 1.1** El proponente adjudicado deberá presentar para la firma de Contrato, la documentación requerida en el presente DBC. En el caso de Asociaciones Accidentales, cada asociado deberá presentar su documentación en forma independiente.

La entidad convocante deberá establecer el plazo máximo de entrega de documentos que no deberá ser menor a diez (10) días de efectuada la notificación de adjudicación.

Para el caso de proponentes extranjeros establecidos en su país de origen, el plazo mínimo no deberá ser menor a quince (15) días, considerando la necesidad de legalizaciones y traducciones, cuando sea el caso.

- 1.2** Si el proponente adjudicado no cumpliera con la presentación de los documentos requeridos para la firma del contrato, se le ejecutará la Garantía de Seriedad de Propuesta y se procederá a la evaluación y en su caso adjudicación a la segunda propuesta con el precio evaluado más bajo.

- 1.3** El proponente adjudicado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de Contrato y la Garantía de Correcta Inversión del Anticipo cuando corresponda, y las pólizas de seguros correspondientes.

- 1.4** El proponente deberá presentar asimismo, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos de veracidad y autenticidad de su condición legal, administrativa y de acreditación de Capacidad Financiera

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

SECCIÓN VII.- ENTREGA DE BIENES

1.- ENTREGA DE BIENES, INSTALACION Y PRUEBAS DEL ENLACE

La entrega de bienes e instalación de los mismos debe ser efectuada cumpliendo con las estipulaciones del contrato suscrito y las especificaciones técnicas contenidas en el presente DBC, sujetas a la conformidad por la comisión de recepción de la entidad contratante respecto a las condiciones de entrega y otros.

El plazo máximo para la entrega de los bienes requeridos es de **75 días calendario**, contabilizados a partir del momento que ENDE imparte la orden de fabricación.

El plazo total del suministro de bienes, instalación de los mismos y las pruebas de certificación de los enlaces parciales así como del enlace total es de **180 días calendario**.

En caso de existir retrasos en la entrega de los bienes y/o en el cronograma de trabajos para la instalación de los mismos, la empresa que se adjudique será pasible a multas que se indican en el modelo de contrato.

PARTE II.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LOS PROPONENTES

1.- DATOS GENERALES DEL PROCESO

| 30.1. Datos de la Contratación | | | |
|--|--|--|---|
| CUCE : | [] - [] - [] - [] - [] - [] - [] - [] - [] - [] | | |
| Objeto de la contratación : | SUMINISTRO DE BIENES, MONTAJE E INSTALACIÓN CABLE OPGW Y DDR | | |
| Modalidad : | Licitación Pública | | |
| Localización de la Obra : | Poblaciones de La Paz (Caranavi) y Beni (Yucumo, San Borja, San Ignacio de Moxos y Trinidad) | | |
| Plazo de Entrega de la Obra : | 180 DÍAS | | |
| Código de la entidad para identificar al proceso : | [] | | |
| Número de contratación en la gestión : | [] | | |
| Gestión : | [] | | |
| Número de convocatoria : | [] | | |
| Tipo de convocatoria : | <input checked="" type="checkbox"/> a) Convocatoria Pública Nacional | | <input checked="" type="checkbox"/> b) Convocatoria Pública Internacional |
| Forma de adjudicación : | <input type="checkbox"/> a) Por el total | <input type="checkbox"/> b) Por Tramos | <input type="checkbox"/> c) Por Paquetes |
| Organismos Financiadores : | # | Nombre del Organismo Financiador (de acuerdo al clasificador vigente) | % de Financiamiento |
| | 1 | Corporación Andina de Fomento CAF | [] |
| | 2 | [] | [] |
| | 3 | [] | [] |
| | 4 | [] | [] |

| 26.2 Datos generales de la entidad convocante | | | |
|---|---------------------------------------|---------|---|
| Nombre de la entidad : | Empresa Nacional de Electricidad ENDE | | |
| Domicilio (fijado para el proceso de contratación) | Ciudad | Zona | Dirección |
| | Cochabamba | central | Av. Ballivián N° 503, Edif.. Colon Piso 8, of. 808 |
| Teléfono : | 4520317 | | |
| Fax : | 4520318 | | |
| Casilla : | 565 CBA | | |
| Correo electrónico : | [] | | |

| 30.3. Personal de la entidad | | | | |
|---|----------|----------|-----------|-----------------------------------|
| Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) : | Paterno | Materno | Nombre(s) | Cargo |
| | Alarcón | Orihuela | Rafael | Gerente General |
| Responsable del Proceso de Contratación (RPC) : | Paterno | Materno | Nombre(s) | Cargo |
| | Zambrana | Murillo | Ronald | Gerente Administrativo Financiero |
| Encargado de atender consultas : | Paterno | Materno | Nombre(s) | Cargo |
| | Heredia | Martínez | Jorge | Responsable Comunicaciones |

| 30.4. Servidores públicos que ocupan cargos ejecutivos hasta el tercer nivel jerárquico de la estructura orgánica son: | | | |
|--|----------|-----------|---------------------------------------|
| Paterno | Materno | Nombre(s) | Cargo |
| Zambrana | Murillo | Ronald | Gerente Financiero Adm. |
| Paterno | Materno | Nombre(s) | Cargo |
| Ibarra | Guerrero | Cesar | Gerente Tecnologías de la Información |
| Paterno | Materno | Nombre(s) | Cargo |
| Herbas | Camacho | Álvaro | Gerente de Operaciones |

2.- CRONOGRAMA DE PLAZOS

Se establece el siguiente cronograma de plazos para la realización del proceso de contratación:

| ACTIVIDAD | FECHA | | | HORA | |
|--|------------|------------|------------|-------------|-------------|
| 27.1 Publicación en medio de difusión nacional * | <i>Día</i> | <i>Mes</i> | <i>Año</i> | <i>Hora</i> | <i>Min.</i> |
| | 8 | 04 | 2009 | 08 | 00 |
| 27.2 Inicio de Proceso y entrega del Documento Base de Contratación * | <i>Día</i> | <i>Mes</i> | <i>Año</i> | <i>Hora</i> | <i>Min.</i> |
| | 8 | 04 | 2009 | 09 | 00 |
| 27.3 Inspección previa (no aplica) | | | | | |
| 27.4 Consultas escritas (fecha límite) * | <i>Día</i> | <i>Mes</i> | <i>Año</i> | <i>Hora</i> | <i>Min.</i> |
| | 15 | 04 | 2009 | 18 | 30 |
| 27.5 Reunión de aclaración * | <i>Día</i> | <i>Mes</i> | <i>Año</i> | <i>Hora</i> | <i>Min.</i> |
| | 16 | 04 | 2009 | 15 | 00 |
| 27.6 Aprobación del Documento Base de Contratación con las enmiendas si hubieran (fecha estimada) | <i>Día</i> | <i>Mes</i> | <i>Año</i> | | |
| | 19 | 04 | 2009 | | |
| 27.7 Notificación (fecha estimada) | <i>Día</i> | <i>Mes</i> | <i>Año</i> | | |
| | 17 | 04 | 2009 | | |
| 27.8 Presentación de propuestas (fecha límite) * | <i>Día</i> | <i>Mes</i> | <i>Año</i> | <i>Hora</i> | <i>Min.</i> |
| | 23 | 04 | 2009 | 17 | 00 |
| 27.9 Apertura de sobres presentados | <i>Día</i> | <i>Mes</i> | <i>Año</i> | <i>Hora</i> | <i>Min.</i> |
| | 23 | 04 | 2009 | 17 | 15 |
| 27.10 Adjudicación o declaratoria desierta (fecha estimada) | <i>Día</i> | <i>Mes</i> | <i>Año</i> | | |
| | 25 | 04 | 2009 | | |
| 27.11 Notificación (fecha estimada) | <i>Día</i> | <i>Mes</i> | <i>Año</i> | | |
| | 27 | 04 | 2009 | | |
| 27.12 Presentación de documentos para firma de contrato (fecha estimada) | <i>Día</i> | <i>Mes</i> | <i>Año</i> | | |
| | 30 | 04 | 2009 | | |
| 27.13 Firma de contrato (fecha estimada) | <i>Día</i> | <i>Mes</i> | <i>Año</i> | | |
| | 2 | 05 | 2009 | | |

** Estas fechas son fijas en el proceso de contratación*

3.- PERSONAL TÉCNICO REQUERIDO

El personal clave mínimo requerido para la ejecución de obra, es:

| PERSONAL TECNICO REQUERIDO | | | | |
|----------------------------|--|---|-------------------|-------|
| N° | FORMACIÓN | CARGO A DESEMPEÑAR | CARGO SIMILAR (*) | |
| | | | N° | CARGO |
| 1 | Ingeniería eléctrica, electrónica o telecomunicaciones | Superintendente de obra | 1 | |
| | | | 2 | |
| | | | ... | |
| | | | N | |
| 2 | Ingeniería eléctrica, electrónica o telecomunicaciones | Residente en obra | 1 | |
| | | | 2 | |
| | | | ... | |
| | | | N | |
| 3 | Ingeniería Industrial | Asesor en Seguridad Industrial y medio ambiente | 1 | |
| | | | 2 | |
| | | | ... | |
| | | | N | |
| 4 | Formación Técnica en Instalaciones eléctricas | Jefe de Frente | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 5 | Técnico electrónico o de telecomunicaciones | empalmador por fusión de las fibras y mediciones con OTDR | 1 | |
| | | | 2 | |
| | | | ... | |
| | | | N | |

(*) El convocante debe definir como **Cargo Similar**, actividades y responsabilidades para desarrollar en la obra que se licita. Se debe considerar similar la experiencia en; Fiscalización, Supervisión y Construcción, con relación a la responsabilidad de los cargos que se requieren para la ejecución de la obra. Estos cargos similares permiten acreditar la experiencia específica

4.- EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCION DE OBRA

Para la ejecución de la obra, el proponente debe garantizar la disponibilidad de los siguientes equipos:

| PERMANENTE | | | | | |
|----------------------------|--|--------|-------------------------|----------|-----------|
| N° | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD | POTENCIA | CAPACIDAD |
| 1 | Tesador – Guinche o Puller | Pza. | 1 | | |
| 2 | Equipo de frenado | Pza. | 1 | | |
| 4 | Camión volquete de 80 qq. | Pza. | 1 | | |
| 5 | Camioneta 4x4 | Pza. | 1 | | |
| 6 | Ropa de seguridad | Juego | Según personal previsto | | |
| 7 | Equipo de empalme por fusión con todos sus implementos (batería y/o generador, termocontraibles) | Pza. | 2 | | |
| 8 | Equipo de medición óptica OTDR con todo sus implementos (patch cord's, baterías) | Pza. | 1 | | |
| 9 | Equipo de comunicaciones (Handies o telefono óptico) | Pza. | 1 | | |
| | | | | | |
| DE ACUERDO A REQUERIMIENTO | | | | | |
| N° | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD | POTENCIA | CAPACIDAD |
| 1 | Camión grúa para carga y descarga de las bobinas de cable OPGW | | | | |
| ... | | | | | |
| N | | | | | |

El equipo a requerimiento es aquel necesario para la ejecución de alguna actividad específica; por lo que no se requiere su permanencia y disponibilidad permanente en la obra.
Para la firma del contrato el proponente adjudicado, presentará un Certificado de Garantía de operatividad y adecuado rendimiento del equipo y maquinaria ofertado por todo el plazo de construcción de la obra.

5.- CANTIDAD DE LOS BIENES (MATERIALES) REQUERIDOS

PLANILLA DE CANTIDADES DE MATERIALES

PROVISION DE CABLE DE FIBRA OPTICA OPGW, FERRETERIA DE LÍNEA Y OTROS
ACCESORIOS - LÍNEA DE AT 115 KV. CARANAVI - TRINIDAD

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD DE MATERIALES | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|------|--|--------|------------------------|-----------------|--------------|
| | | | | \$us | \$us |
| | A) PROVISIÓN DE CABLE DE F.O. | | | | |
| 1 | Cable OPGW – 24 fibras ópticas | km | 388,74 | | |
| 2 | Cable ADSS – 24 fibras ópticas | km | 5,00 | | |
| 3 | Cable DDR antinflama – 24 fibra ópticas | km | 2,50 | | |
| | SUBTOTAL – Cables Opticos | | | | |
| | B) MATERIAL DE TERMINACION | | | | |
| 4 | Jumper FC/PC-FC/PC | pza | 450,00 | | |
| 5 | Bandeja de Terminación 24 F.O. Completa | pza | 10,00 | | |
| 6 | Adaptadores FC/PC con soporte | pza | 450,00 | | |
| 7 | Gabinete de 41 U con rack de 19" pivotante Norma EIA 310-D para clima tropical | pza | 5,00 | | |
| | SUBTOTAL – Material de Terminación | | | | |
| | C) FERRETERIA DE LINEA | | | | |
| 8 | Caja de empalme de cable OPGW | pza | 98,00 | | |
| 9 | Conjunto de amarre o retención para cable OPGW c-grillete recto y tierra | pza | 365,00 | | |
| 10 | Conjunto de suspensión para cable OPGW con horquilla y tierra | pza | 698,00 | | |
| 11 | Conjunto soporteria de bajada para cable OPGW | pza | 98,00 | | |
| 12 | Amortiguadores de vibración para cable OPGW | pza | 1.541,00 | | |
| 13 | Cruceta para reserva | pza | 98,00 | | |
| | SUBTOTAL – Ferrería de Línea | | | | |
| 14 | D) EQUIPO PARA FUSIONAR F.O. | pza | 1,00 | | |
| 15 | E) EQUIPO DE MEDICIÓN OTDR | pza | 1,00 | | |
| 16 | F) MEDIDOR DE POTENCIA (Power Meter) | pza | 1,00 | | |
| | TOTAL – Materiales | | | | |

6.- VOLÚMENES DE OBRA

Se establecen los siguientes volúmenes de obra, a los cuales los proponentes deberán incluir los precios correspondientes, para la determinación del Presupuesto por Ítem y Presupuesto General:

PLANILLA DE VOLUMENES DE MANO DE OBRA

SERVICIO DE INSTALACIÓN Y PRUEBAS DEL CABLE COMPUESTO TIERRA OPTICO (OPGW) LINEA DE AT 115 KV CARANAVI - TRINIDAD

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD MANO DE OBRA | PRECIO UNITARIO INSTALACION | PRECIO TOTAL INSTALACION |
|--|--|--------|-----------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| | | | | \$us | \$us |
| A) TENDIDO, INSTALACION Y PRUEBAS | | | | | |
| 1 | Certificación de las bobinas de cable OPGW | Bobina | 93 | | |
| 2 | Tendido de cable de F.O. OPGW en línea muerta | km | 370 | | |
| 3 | Tendido de cable de F.O. DDR en ductos | m | 500 | | |
| 4 | Empalme cable OPGW – OPGW | U | 89 | | |
| 5 | Empalme de acometida cable OPGW – cable DDR | U | 8 | | |
| 6 | Terminación de cable de 24 F.O. En ODF | U | 18 | | |
| 7 | Instalación de ODF de 24 F.O. | U | 18 | | |
| 8 | Instalación de bandejas de 24 F.O. | U | 18 | | |
| 9 | Pruebas de ensayo y certificación de los enlaces | Enlace | 4 | | |
| SUBTOTAL – Tendido, Instalación y Pruebas | | | | | |
| B) CANALIZACIÓN | | | | | |
| 10 | Excavación, empotrado de politubo de 2" D y relleno en terreno arenoso | m | 700 | | |
| 11 | Excavación, empotrado de politubo de 2" D en terreno rocoso. | m | 20 | | |
| SUBTOTAL - Canalización | | | | | |
| C) TUBERIA | | | | | |
| 13 | Instalación de cinta de prevención | m | 100 | | |
| 14 | Provisión e instalación de ductos de PVC de 2" en zanjas. | m | 1000 | | |
| SUBTOTAL – Tubería | | | | | |
| D) CONSTRUCCION DE CAMARAS | | | | | |
| 16 | Construcción cámara de concreto (0.6 x 0.6 x 0.6 m.) | pza. | 5 | | |
| SUBTOTAL – Construcción de cámaras | | | | | |
| E) OTROS | | | | | |
| 17 | Señalización cable Fibra óptica en patio y Sala de Control subestaciones | pza. | 5 | | |
| Subtotal - Otros | | | | | |
| TOTAL MANO DE OBRA | | | | | |

(1) Se transcribe al Formulario B-1

7.- FORMA DE PAGO

La forma de pago es la siguiente:

Los pagos se realizarán en moneda extranjera (dólares de los Estados Unidos de América) o en bolivianos al tipo de cambio de venta establecido por el Banco Central de Bolivia en el día de la facturación.

Los pagos se realizarán contra presentación de la factura fiscal emitida por el Contratista de acuerdo a la legislación vigente en Bolivia. Excepto en el pago del anticipo en el cual no se requiere la emisión de la factura.

Se realizará el pago del anticipo de hasta un 40% del monto total del contrato, contra presentación de una boleta de garantía bancaria de Correcta Inversión del Anticipo por un monto equivalente al 100% del anticipo otorgado; la garantía deberá tener vigencia computable a partir de la entrega del anticipo hasta la fecha establecida para la deducción total del anticipo. Conforme el Contratista reponga el monto del anticipo otorgado, podrá reajustar su garantía en la misma proporción

Para el total resultante del formulario B-1, la forma de pago será la siguiente:

1. 80 % contra presentación de la planilla de avance de obra por los tramos establecidos por el contratista, monto del cual se descontará 40% correspondiente al anticipo.
2. 10% contra la presentación del Certificado de Recepción Final.
3. 10% contra la presentación de una Boleta de Garantía por dicho monto y con vigencia de 12 meses computables desde la fecha de emisión del certificado de Aceptación Provisional.

ANEXO 2.- TABLA DE VALORACION DE EXPERIENCIA

| EXPERIENCIA REQUERIDA | LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL E INTERNACIONAL | |
|--|--|--|
| EXPERIENCIA REQUERIDA DEL PROPONENTE (Monto en USD respecto al Valor de la Propuesta y kilómetros instalados de OPGW) | | |
| Formulario A-3 Experiencia General | Dos veces el valor presentado en el Formulario B-3 (en USD) | |
| Formulario A-4 Experiencia Específica | Cantidad de kilómetros instalados de OPGW | |
| EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE (Monto en USD respecto al Valor de la Propuesta y kilómetros instalados de OPGW) | | |
| Experiencia del Gerente/Superintendente/Director de Obra/Residente (Formulario A-5) | | |
| Experiencia General | Dos veces el valor presentado en el Formulario B-3 (en USD) | |
| Experiencia Específica | Cantidad de kilómetros instalados de OPGW | |
| Experiencia de los Especialistas /Formulario A-6) Años | | |
| Experiencia General | Dos veces el valor presentado en el Formulario B-3 (en USD) | |
| Experiencia Específica | Cantidad de kilómetros instalados de OPGW | |
| EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR DE MATERIALES (En kilómetros de OPGW suministrados) | | |
| Experiencia del Proveedor de Material/Formulario A-11) | | |
| Experiencia Específica | Cantidad de kilómetros suministrados | |

El personal clave deberá tener formación académica acreditada en el ramo que requiera la entidad convocante

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

| | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|---|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|
| CUCE | : | <input type="text"/> | - | <input type="text"/> | - | <input type="text"/> | - | <input type="text"/> | - | <input type="text"/> | - | <input type="text"/> |
| Lugar y Fecha | : | <input type="text"/> | | | | | | | | | | |
| Nombre de la Entidad | : | <input type="text"/> | | | | | | | | | | |
| Licitación Pública N° | : | <input type="text"/> | | | | | | | | | | |
| Objeto del Proceso | : | <input type="text"/> | | | | | | | | | | |

Cada uno de los firmantes del presente Formulario, declaramos que en nuestra condición de Servidores Públicos, cumpliremos estrictamente el Reglamento Especifico de Contrataciones y lo establecido en el presente Documento Base de Contratación.

Nos comprometemos a no relacionarnos extraoficialmente con los proponentes y a no ejercer sobre los mismos ninguna acción dolosa y denunciar por escrito ante el RPC, cualquier presión, intento de soborno o intromisión por parte de los proponentes, otras personas relacionadas con estos, servidores públicos de la misma entidad o de otras entidades, que se presenten en el proceso de contratación, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.

| Servidores públicos directamente involucrados en el proceso de contratación | | | | |
|--|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <i>Función a Desempeñar</i> | <i>Paterno</i> | <i>Materno</i> | <i>Nombre(s)</i> | <i>Firma</i> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Este formulario deberá ser llenado y firmado por los funcionarios que formarán parte del presente proceso de contratación, entregando en fotocopia simple a todos los proponentes en el acto de apertura de las propuestas.

ANEXO 4.- GLOSARIO DE TERMINOS

Certificado de Cumplimiento de Contrato o Acta de Recepción Definitiva de la Obra: Es el documento extendido por la entidad contratante a favor del Contratista, que oficializa el cumplimiento del contrato. Deberá contener como mínimo los siguientes datos: Objeto del contrato, monto contratado y plazo de entrega, subcontratos autorizados si hubieran.

Convocante: Se designa a la persona o institución de derecho público que requiere la adquisición de bienes y realiza la convocatoria pública.

Contratante: Se designa a la persona o institución de derecho público que una vez realizada la convocatoria pública y adjudicada la adquisición, se convierte en parte contractual del mismo.

Contratista: Es la persona individual o colectiva que, en virtud del contrato, contrae la obligación de ejecutar una obra civil específica, de acuerdo con las especificaciones técnicas, propuesta, plazo y monto detallados en un documento, relacionándolo contractualmente con la entidad contratante.

Contrato: Es el acuerdo entre partes celebrado entre el contratante y el contratista, para construir, completar, reparar o mantener una obra. Es un acto por el cual el Contratante le entrega a un contratista la ejecución de una obra pública, la cual debe ejecutarse conforme a lo que determina el Documento Base de Contratación.

Defecto: Es cualquier parte de la Obra que no ha sido completada conforme al Contrato.

Omisión: Significa no solo la falta de presentación de documentos, sino que cualquier documento no cumpla con las condiciones de validez requeridas por el Convocante.

Proponente: Es la persona jurídica que muestra interés en participar en la licitación pública y solicita el Documento Base de Contratación condiciones. En una segunda instancia, es la persona jurídica que presenta una propuesta dentro de la licitación pública.

Bien que requiere seguridad de utilización: Son bienes que al ser utilizados puedan causar daños físicos al ser humano, físicos y químicos al medio ambiente y físicos o de siniestro a los inmuebles.

Sistema de gestión de la calidad: Sistema que permite evaluar la capacidad de la organización para cumplir los requisitos del cliente, los requisitos reglamentarios y los propios requisitos de la organización (empresa). Todo con fines de ir mejorando la calidad del bien (producto) continuamente. Generalmente se maneja la certificación internacional según norma ISO 9 001.

Sistema de gestión de medio ambiente: Sistema que permite evaluar la capacidad de una organización para cumplir con los requisitos establecidos en reglamentaciones del estado e internacionales sobre la gestión, control y prevención de aspectos de protección del medio ambiente. Generalmente se maneja la certificación internacional según la norma ISO 14 001 o por parte del gobierno de acuerdo a la reglamentación vigente.

Certificación por lotes: Es la realización de un control de la calidad a un lote específico de productos presumiblemente uniformes o producidos en condiciones presumiblemente uniformes. Sus etapas de muestreo, ensayos según especificaciones, informe de resultados, permiten tomar la decisión sobre aceptar o rechazar el lote. Todo este proceso debe realizarse por Entidades reconocidas por el Estado o que tengan experiencia comprobada debidamente.

Especificaciones Técnicas: Son las que definen la calidad de obra que el contratante desea ejecutar por intermedio del Contratista, en términos de calidad y cantidad.

Fecha de conclusión de la obra: Es la fecha efectiva de conclusión de la obra, certificada por el Supervisor de Obra, en la que se emite el Acta de Recepción Definitiva de la Obra firmada por la Comisión de Recepción.

Fiscal de Obra: Es el profesional, funcionario de planta de la entidad contratante, o persona natural o jurídica contratada específicamente para representarla en la ejecución de una obra civil. Legalmente es la persona que en representación del Contratante toma las definiciones que fuesen necesarias en la ejecución de la obra y ejerce control sobre la Supervisión Técnica.

Gerente: Es el profesional responsable de la coordinación y ejecución de los aspectos administrativos y financieros del proyecto.

Materiales: Son todos los suministros e insumos, incluyendo elementos consumibles que utilizará el Contratista para ser incorporados a la obra.

Metodología: Es la descripción del método constructivo que empleará el proponente para ejecutar la obra, incluyendo una descripción amplia y detallada de cada tarea o actividad a realizar.

Modificación de Obras: Es el reemplazo o cambio parcial de las tareas o actividades programadas en la ejecución de una obra, por tareas o actividades nuevas o extraordinarias. Son actividades incorporadas o agregadas a la obra para llegar a un mejor término de la obra contratada, pero cuyas características son diferentes a las especificaciones técnicas contenidas en el Documento Base de Contratación original.

Obra Similar: Es obra similar, aquella que la entidad ha definido especificando las características que distinguen a esta obra de otras. Se pueden considerar como obras similares, aquellas que tengan particularidades semejantes y que cuenten con un número determinado de ítems significativos similares.

Obras: Es todo aquello que el Contratista debe construir, instalar y entregar al Contratante según el contrato y las especificaciones técnicas.

Obra Pública: Es la infraestructura construida por el Estado, directamente o en virtud de un contrato, cuya finalidad es propender el bien público.

Omisión: Significa la falta de presentación de documentos, o la ausencia de validez de cualquier documento que no cumpla con las condiciones requeridas por el convocante.

Período de Corrección de Defectos: Es el período en el cual el Contratista deberá corregir los defectos notificados por el Supervisor de Obra. La duración del período la establece el Supervisor de obra.

Personal Técnico Clave: Es el equipo de profesionales comprometidos por el contratista, responsables de la correcta ejecución de la obra.

Planos Generales: Son el resultado de los diseños, que a una escala adecuada definen la ubicación, formas y medidas de la obra a realizar. Deben ser aprobados como parte del Diseño Final de la Obra por la instancia correspondiente.

Planos de Detalle: Son el resultado de los diseños a escala adecuada que definen la construcción, de las piezas o las partes del proyecto, contenido en los planos generales.

Precio del Contrato: Es el precio establecido en la Resolución de Adjudicación y ajustado con posterioridad de conformidad con las disposiciones del Contrato.

Precio Unitario: Es el conjunto de costos directos e indirectos, que reflejan el precio de una actividad o ítem de obra.

Propuesta: Son los documentos requeridos en una Licitación completados y entregados por el Contratista al Contratante, que contienen la cotización y forma de ejecución de la obra a construir.

Resolución de Adjudicación: Es el documento que constituye la aceptación formal por el Contratante de la Oferta presentada por el proponente ganador.

Residente de la Obra: Es el profesional que representa al contratista en la obra, a quién deben dirigirse, tanto el fiscal, como el supervisor a través del libro de órdenes; así como en cualquier otra correspondencia oficial. Es el responsable de la conducción técnica de la construcción de la obra.

Superintendente de la Obra: Es el profesional que representa al contratista en la obra, a quién deben dirigirse, tanto el fiscal, como el supervisor a través del libro de órdenes; así como en cualquier otra correspondencia oficial. Es el responsable de la conducción técnica de la construcción de la obra.

Sitio de la Obra: Es el área de emplazamiento de la obra a ejecutar.

Supervisión Técnica: Es el servicio de supervisión del trabajo que realiza un empresa contratista para el Contratante. Este servicio consiste en el control por cuenta del Contratante para asegurarse que la ejecución de una obra civil sea realizada de acuerdo con las condiciones del Contrato y las especificaciones técnicas.

Supervisor: Es el profesional independiente o empresa consultora, que realiza un servicio de consultoría de supervisión técnica de una obra a ser ejecutada. El Supervisor de Obra es corresponsable, con el Contratista, de la ejecución de la obra.

ANEXO 5.- FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Documentos Legales y Administrativos

| | |
|-----------------|---|
| Formulario A-1 | Carta de presentación de la propuesta y declaración jurada para proponentes o Asociaciones Accidentales |
| Formulario A-2 | Identificación del Proponente |
| Formulario A-3 | Experiencia General del Proponente |
| Formulario A-4 | Experiencia Específica del Proponente |
| Formulario A-5 | Curriculum Vitae del Gerente, Superintendente, Director de Obra o Residente de Obra |
| Formulario A-6 | Currículum Vitae del Especialista Asignado a la Obra |
| Formulario A-7 | Equipo mínimo comprometido para la Obra |
| Formulario A-8 | Cronograma de ejecución de obra |
| Formulario A-9 | Cronograma de movilización de equipo |
| Formulario A-10 | Resumen de información financiera |
| Formulario A-11 | Experiencia Específica del Proveedor de Materiales |

Balance General de las últimas tres gestiones Fiscales o Balance de apertura (Original)

Documentos de la Propuesta Económica

| | |
|----------------|--|
| Formulario B-1 | Resumen general de la propuesta |
| Formulario B-2 | Presupuesto por ítems y general del suministro de materiales |
| Formulario B-3 | Presupuesto por ítems y general de la mano de obra |
| Formulario B-4 | Análisis de precios unitarios |
| Formulario B-5 | Precios unitarios elementales |
| Formulario B-6 | Costo de trabajo de los equipos |
| Formulario B-7 | Cronograma de Desembolsos |
| Formulario B-8 | Planilla de datos técnicos mínimos requeridos |

FORMULARIO A-1

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA Y DECLARACION JURADA PARA PROPONENTES O ASOCIACIONES ACCIDENTALES

| | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|
| CUCE : | <input type="text"/> | - | <input type="text"/> | - | <input type="text"/> | - | <input type="text"/> | - | <input type="text"/> | - | <input type="text"/> |
| Lugar y Fecha : | <input type="text"/> | | | | | | | | | | |
| Licitación Pública N° : | <input type="text"/> | | | | | | | | | | |
| Objeto del Proceso : | <input type="text"/> | | | | | | | | | | |
| Monto de la Propuesta : | <input type="text"/> | | | | | | | | | | |

De mi consideración:

En atención a la Convocatoria de referencia, a nombre de **[Nombre de la Empresa, Asociación o entidad proponente]** a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento, conforme con los siguientes puntos:

I.- De las Condiciones del Proceso

- A nombre de la entidad 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.
- El proponente cumplirá estrictamente el presente Documento Base de Contratación.
- 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 la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, me doy por notificado que la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta.
- En caso de ser adjudicado, esta propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y firme el contrato de acuerdo con el modelo de contrato del Documento Base de Contratación.
- Declaro conocer que la inspección/certificación del porcentaje del costo bruto de producción correspondiente a insumos y mano de obra nacionales, solo es aplicable para aquellas personas naturales o jurídicas que hubiesen tenido algún margen de preferencia por su componente boliviano de costo bruto y que sean adjudicatarios de bienes para entidades públicas o Municipalidades.

II.- Declaración Jurada

- El proponente respetará el desempeño de los funcionarios asignados al proceso de contratación, por la entidad contratante y no incurrirá en relacionamiento que no sea a través de medio oficial y escrito, y que el incumplimiento de esta declaración es causal de rechazo o descalificación de la propuesta.
- El proponente se compromete a denunciar por escrito, ante la MAE de la entidad convocante, cualquier tipo de presión, o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
- El proponente no tiene conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- No nos encontramos impedidos para participar en este proceso de contratación.

- e) El proponente ha cumplido con todos los contratos suscritos durante los últimos cinco (5) años con entidades del sector público y privado.
- f) El proponente no se encuentra en las causales de impedimento para participar en el proceso de contratación, establecidas en el Artículo 22 del Decreto Supremo N° 29190.
- g) No se encuentra en trámite ni se ha declarado la disolución o quiebra del proponente.
- h) El índice (ratio) de acidez, según los datos extractados del último balance, es mayor a uno.

III.- De la presentación de documentos

El proponente presentará la siguiente documentación en originales o fotocopias legalizadas en caso de ser adjudicado, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, cada integrante presentará la documentación detallada a continuación.

- a) Testimonio de constitución de la empresa.
- b) Registro de matrícula vigente otorgado por FUNDEMPRESA.
- c) Poder general del Representante Legal registrado en FUNDEMPRESA.
- d) Número de Identificación Tributaria.
- e) Declaración Jurada del Pago de Impuestos a las Utilidades de las Empresas, con el sello del Banco. (Excepto las empresas de reciente creación)
- f) Balance General de la última gestión fiscal. (Exceptuando las empresas de reciente creación que entregaran su Balance de Apertura).
- g) Certificado de solvencia fiscal emitida por la Contraloría General de la República (CGR) en Original.
- h) Certificado de acreditación del Costo Bruto de Producción otorgado por la verificadora acreditada por el OBA. (Cuando Corresponda)
- i) Certificación de calidad del bien (Cuando corresponda)
- j) La Garantía de Cumplimiento de Contrato por el siete por ciento (7%) del valor total del contrato, la Garantía de Correcta Inversión del Anticipo, si el proponente consignó el otorgamiento del mismo en su propuesta, por el monto del cien por ciento (100 %), de hasta el cuarenta por ciento (40%) del valor total de contrato.
- k) Testimonio del contrato de Asociación Accidental (cuando corresponda).
- l) Poder general del Representante Legal de la Asociación Accidental. (cuando corresponda)

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

FORMULARIO A-2

IDENTIFICACION DEL PROPONENTE

(En caso de Asociaciones Accidentales deberá registrarse esta información en el Formato de Identificación para Asociaciones Accidentales)

| | | | | | | | | | | | |
|-----------------|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|
| CUCE : | <input type="text"/> | - | <input type="text"/> | - | <input type="text"/> | - | <input type="text"/> | - | <input type="text"/> | - | <input type="text"/> |
| Lugar y Fecha : | <input type="text"/> | | | | | | | | | | |

| 1. DATOS GENERALES | |
|---|--|
| Nombre o Razón Social : | <input type="text"/> |
| Nombre del Proponente : | <input type="text"/> |
| Año de Fundación : | <input type="text"/> |
| Tipo de Empresa u Organización : | <input type="checkbox"/> a) Empresa Nacional |
| | <input type="checkbox"/> b) Empresa Extranjera |
| | <input type="checkbox"/> c) Organización Económica Campesina |
| | <input type="checkbox"/> d) Micro y Pequeña Empresa |
| | <input type="checkbox"/> e) Asociación de Pequeños Productores |
| <input type="checkbox"/> f) Cooperativa | |
| <input type="checkbox"/> g) Otros | <input type="text"/> |
| Domicilio Principal : | <input type="text"/> |
| País | <input type="text"/> |
| Ciudad | <input type="text"/> |
| Dirección | <input type="text"/> |
| Teléfonos : | <input type="text"/> |
| Fax : | <input type="text"/> |
| Casilla : | <input type="text"/> |
| Correo electrónico : | <input type="text"/> |

| 2. DOCUMENTOS PRINCIPALES DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE | | | | | |
|--|----------------------|-----------------------------------|---------------------------------|----------------------|----------------------|
| Testimonio de constitución : | Número de Testimonio | Lugar de emisión | Fecha (Día mes Año) | | |
| | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Número de Identificación Tributaria : | NIT | Fecha de expedición (Día mes Año) | Fecha de vigencia (Día mes Año) | | |
| | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

| 3. DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN PARTICULARES DEL PROPONENTE DE ACUERDO AL TIPO DE ENTIDAD | | | | | | | |
|---|----------------------|-----------------------------------|----------------------|----------------------|---------------------------------|----------------------|----------------------|
| Nombre del Documento a presentar | N° del Documento | Fecha de expedición (Día mes Año) | | | Fecha de vigencia (Día mes Año) | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

| 4. DOMICILIO DEL PROPONENTE A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN | |
|---|--|
| Domicilio de notificación : | <input type="checkbox"/> a) En la siguiente dirección (de acuerdo al artículo 43 de las NB-SABS) |
| | <input type="text"/> |
| | <input type="checkbox"/> b) En el Domicilio de la entidad convocante fijado en la convocatoria |
| | <input type="checkbox"/> c) Vía Fax al número <input type="text"/> |

| 5. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL | | | | | |
|--|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Nombre del representante legal : | Paterno | Materno | Nombre(s) | | |
| | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | | |
| Cédula de Identidad : | Número | Lugar de Expedición | | | |
| | <input type="text"/> | <input type="text"/> | | | |
| Poder del representante legal : | Número de Testimonio | Lugar de emisión | Fecha (Día mes Año) | | |
| | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

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

FORMULARIO A-2.2

FORMATO PARA IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES
DE ASOCIACIONES ACCIDENTALES

| 1. DATOS GENERALES | | | | | | | | | |
|---|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|----------------------|---|---|----------------------|
| Nombre o Razón Social : | | <input type="text"/> | | | | | | | |
| Nombre original y año de fundación de la firma : | | <i>Nombre Original</i> <input type="text"/> | | | | | | <i>Año de fundación</i> <input type="text"/> | |
| 2. DOCUMENTOS PRINCIPALES DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE | | | | | | | | | |
| Testimonio de constitución : | | <i>Número de Testimonio</i> <input type="text"/> | | <i>Lugar de emisión</i> <input type="text"/> | | | <i>Fecha</i> (Día mes Año) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | | |
| Número de Identificación Tributaria : | | <i>NIT</i> <input type="text"/> | | <i>Fecha de expedición</i> (Día mes Año) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | | | <i>Fecha de vigencia</i> (Día mes Año) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | | |
| 3. DOCUMENTOS PARTICULARES DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE DE ACUERDO AL TIPO DE EMPRESA | | | | | | | | | |
| <i>Nombre del Documento a presentar</i> | | <i>N° del Documento</i> | | <i>Fecha de expedición</i> (Día mes Año) | | | <i>Fecha de vigencia</i> (Día mes Año) | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 4. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL | | | | | | | | | |
| Nombre del representante legal : | | <i>Paterno</i> <input type="text"/> | | <i>Materno</i> <input type="text"/> | | | <i>Nombre(s)</i> <input type="text"/> | | |
| Cédula de Identidad : | | <i>Número</i> <input type="text"/> | | <i>Lugar de Expedición</i> <input type="text"/> | | | | | |
| Poder del representante legal : | | <i>Número de Testimonio</i> <input type="text"/> | | <i>Lugar de emisión</i> <input type="text"/> | | | <i>Fecha</i> (Día mes Año) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | | |

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

FORMULARIO A-3

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

| [NOMBRE DEL PROPONENTE] | | | | | | | | | |
|--|--|---|------------------|---|--|---|---|----------------------------------|---------------------------------------|
| N° | Nombre del Contratante / Persona y Dirección de Contacto | Objeto del Contrato (Obras en General) | Ubicación | Monto final del contrato en usd. (*) | Período de ejecución (Fecha de inicio y finalización) | Monto en \$\$ (Llenado de uso alternativo) | % participación en Asociación (**) | Nombre del Socio(s) (***) | Profesional Responsable (****) |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | |
| N | | | | | | | | | |
| TOTAL FACTURADO EN DÓLARES AMERICANOS (Llenado de uso alternativo) | | | | | | | | | |
| TOTAL FACTURADO EN DOLARES (****) | | | | | | | | | |
| * | Monto a la fecha de Recepción Final de la Obra. | | | | | | | | |
| ** | Cuando la empresa cuente con experiencia asociada, solo se debe consignar el monto correspondiente a su participación. | | | | | | | | |
| *** | Si el contrato lo ejecutó asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios. | | | | | | | | |
| **** | Indicar el nombre del Profesional Responsable, que desempeñó 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. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar el certificado o acta de recepción definitiva de cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante. | | | | | | | | | |

FORMULARIO A-4

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

| [NOMBRE DE LA EMPRESA] | | | | | | | | | |
|--|--|------------------------------------|-----------|---------------------------------------|---|---|------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|
| N° | Nombre del Contratante / Persona y Dirección de Contacto | Objeto del Contrato (Obra similar) | Ubicación | CANTIDAD DE KILOMETROS INSTALADOS (*) | Período de ejecución (Fecha de inicio y finalización) | Monto en \$u\$ (Llenado de uso alternativo) | % participación en Asociación (**) | Nombre del Socio(s) (***) | Profesional Responsable (****) |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | |
| N | | | | | | | | | |
| TOTAL INSTALADO DE CABLE OPGW EN KILOMETROS | | | | | | | | | |
| * | Kilómetros instalados a la fecha de Recepción Final de la Obra. | | | | | | | | |
| ** | Cuando la empresa cuente con experiencia asociada, solo se debe consignar el monto correspondiente a su participación. | | | | | | | | |
| *** | Si el contrato lo ejecutó asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios. | | | | | | | | |
| **** | 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. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar el certificado o acta de recepción definitiva de cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante. | | | | | | | | | |

FORMULARIO A-5

CURRICULUM VITAE Y EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA DEL GERENTE,
SUPERINTENDENTE, DIRECTOR DE OBRA O RESIDENTE DE OBRA (lo que corresponda)

| DATOS GENERALES | | | |
|----------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Nombre Completo : | Paterno | Materno | Nombre(s) |
| | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Cédula de Identidad : | Número | Lugar de Expedición | |
| | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| Edad : | <input type="text"/> | | |
| Nacionalidad : | <input type="text"/> | | |
| Profesión : | <input type="text"/> | | |
| Número de Registro Profesional : | <input type="text"/> | | |

| EXPERIENCIA GENERAL | | | | | | |
|---------------------|-------------------|-------------------|-------------------------|-------|-------------------|-------|
| N° | EMPRESA / ENTIDAD | OBJETO DE LA OBRA | MONTO DE LA OBRA (USD.) | CARGO | FECHA (Mes / Año) | |
| | | | | | DESDE | HASTA |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| N | | | | | | |

| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | | | | | | |
|------------------------|-------------------|--|-----------------------------------|-------|-------------------|-------|
| N° | EMPRESA / ENTIDAD | OBJETO DE LA OBRA (Criterio de Obra Similar) | CANTIDAD DE KILOMETROS INSTALADOS | CARGO | FECHA (Mes / Año) | |
| | | | | | DESDE | HASTA |
| 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 construcción de [Objeto de la Contratación] con la entidad [Nombre de la Entidad]. 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> | |
| <p>NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los certificados de trabajo de cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante.</p> | |

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

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

FORMULARIO A-6

CURRICULUM VITAE Y EXPERIENCIA DEL ESPECIALISTA ASIGNADO A LA OBRA
(Llenar un formulario por cada especialista propuesto, cuando corresponda)

| DATOS GENERALES | | | |
|----------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Nombre Completo : | Paterno | Materno | Nombre(s) |
| | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Cédula de Identidad : | Número | Lugar de Expedición | |
| | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| Edad : | <input type="text"/> | | |
| Nacionalidad : | <input type="text"/> | | |
| Profesión : | <input type="text"/> | | |
| Número de Registro Profesional : | <input type="text"/> | | |

| FORMACIÓN ACADÉMICA | |
|---------------------------|-----------------|
| UNIVERSIDAD / INSTITUCIÓN | GRADO ACADÉMICO |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | | | | | | |
|------------------------|-------------------|---|---|-------|-------------------|-------|
| N° | EMPRESA / ENTIDAD | OBJETO DE LA OBRA (Criterio de Obra Similar) | CANTIDAD DE KILOMETROS INSTALADOS | CARGO | FECHA (Mes / Año) | |
| | | | | | DESDE | HASTA |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| N | | | | | | |

| DECLARACIÓN JURADA |
|---|
| 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 construcción de [Objeto de la Contratación] con la entidad [Nombre de la Entidad]. Asimismo, confirmo que tengo pleno dominio hablado y escrito del idioma español. |
| 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. |
| Lugar y fecha: [Indicar el lugar y la fecha] |

NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los certificados de trabajo de cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante.

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

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

FORMULARIO A-7

EQUIPO MINIMO COMPROMETIDO PARA LA OBRA

| PERMANENTE | | | | | |
|---|--------------------|---------------|-----------------|-----------------|------------------|
| N° | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD | POTENCIA | CAPACIDAD |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| ... | | | | | |
| N | | | | | |
| DE ACUERDO A REQUERIMIENTO | | | | | |
| N° | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD | POTENCIA | CAPACIDAD |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| ... | | | | | |
| N | | | | | |
| <i>(La entidad podrá adicionar una columna, si se requieren otro tipo de características técnicas.)</i> | | | | | |
| En caso de adjudicación el proponente adjudicado presentará certificados de garantía de operatividad y adecuado rendimiento del equipo y maquinaria ofertado, firmado por el Representante Legal y un profesional del área. | | | | | |

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

FORMULARIO A-8**CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**

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

| N° | NOMBRE DE LA ACTIVIDAD | DURACIÓN (DÍAS) | DIAGRAMA DE BARRAS (DÍAS, SEMANAS O MESES) (*) |
|---|-------------------------------|------------------------|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| .. | | | |
| N | | | |
| PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN: | | | |
| El cronograma debe ser elaborado utilizando MS Project o similar y debe señalar de manera clara la Ruta Crítica de la obra. (*) La entidad convocante podrá establecer la escala temporal o en su defecto el proponente adoptará la más conveniente. | | | |

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

FORMULARIO A-9

CRONOGRAMA DE MOVILIZACIÓN DE EQUIPO

El proponente deberá presentar un cronograma de barras Gantt o similar, el cual debe ser coherente con el cronograma de ejecución de la obra

| N° | NOMBRE DE LA ACTIVIDAD Y EQUIPO A REQUERIMIENTO | DURACIÓN (DÍAS) | DIAGRAMA DE BARRAS (DÍAS, SEMANAS O MESES) (*) |
|-----------|--|------------------------|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| .. | | | |
| N | | | |

El cronograma debe ser elaborado utilizando MS Project o similar.

(*) La entidad convocante podrá establecer la escala temporal o en su defecto el proponente adoptará la más conveniente.

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

FORMULARIO A-10**RESUMEN DE INFORMACIÓN FINANCIERA
(En Bolivianos)**

| | GESTIÓN 2008 | GESTIÓN 2007 | GESTIÓN 2006 |
|--------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| ACTIVO TOTAL | | | |
| ACTIVO CORRIENTE | | | |
| INVENTARIOS | | | |
| PASIVO TOTAL | | | |
| PASIVO CORRIENTE | | | |
| PATRIMONIO NETO | | | |
| FACTURACIÓN ANUAL | | | |
| UTILIDAD NETA | | | |
| ÍNDICE DE ACIDEZ | | | |

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

NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada.

FORMULARIO A-11

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROVEEDOR DE MATERIALES

| [NOMBRE DE LA EMPRESA] | | | | | | | | | |
|--|--|------------------------------------|-----------|---|---|---|------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|
| N° | Nombre del Contratante / Persona y Dirección de Contacto | Objeto del Contrato (Obra similar) | Ubicación | Cantidad de kilómetros suministrados. (*) | Período de ejecución (Fecha de inicio y finalización) | Monto en \$u\$ (Llenado de uso alternativo) | % participación en Asociación (**) | Nombre del Socio(s) (***) | Profesional Responsable (****) |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | |
| N | | | | | | | | | |
| TOTAL SUMINISTRADO DE CABLE OPGW EN KILOMETROS | | | | | | | | | |
| * | Total en kilómetros a la fecha de Recepción Final de la Obra. | | | | | | | | |
| ** | Cuando la empresa cuente con experiencia asociada, solo se debe consignar el monto correspondiente a su participación. | | | | | | | | |
| *** | Si el contrato lo ejecutó asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios. | | | | | | | | |
| **** | 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. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar el certificado o acta de recepción definitiva de cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante. | | | | | | | | | |

FORMULARIO B-1

RESUMEN GENERAL DE LA PROPUESTA

| DESCRIPCIÓN | TOTAL GENERAL EN DOLARES AMERICANOS |
|--------------------------|--|
| SUMINISTRO DE MATERIALES | |
| SERVICIO MANO DE OBRA | |
| TOTAL GENERAL | |

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

FORMULARIO B-2

**PROPUESTA ECONOMICA
PROVISION DE CABLE DE FIBRA OPTICA OPGW, FERRETERIA DE LINEA Y ACCESORIOS**

| ATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE | | | | | PROPUESTA (A SER COMPLETADO POR EL PROPONENTE) | | | | | |
|--|--|---------------------|--------|-----------------------------|---|----------------|----------------------------|-------------------|-----------------------|--------------------|
| Ítem | Descripción del bien | Cantidad solicitada | Unidad | Plazo de entrega solicitado | Marca/Modelo | País de Origen | Plazo de entrega (en días) | Cantidad Ofertada | Precio Unitario (Bs.) | Precio Total (Bs.) |
| | | | | Días | | | | | | |
| 1 | Cable OPGW – 24 fibras ópticas | 388,74 | Km. | 75 | | | | | | |
| 2 | Cable ADSS – 24 fibras ópticas | 5 | Km. | 75 | | | | | | |
| 3 | Cable DDR antinflama – 24 fibra ópticas | 2,5 | Km. | 75 | | | | | | |
| 4 | Jumper FC/PC-FC/PC | 450 | Pza. | 75 | | | | | | |
| 5 | Bandeja de Terminación 24 F.O. Completa | 10 | Pza. | 75 | | | | | | |
| 6 | Adaptadores FC/PC con soporte | 450 | Pza. | 75 | | | | | | |
| 7 | Caja de empalme de cable OPGW | 98 | Pza. | 75 | | | | | | |
| 8 | Conjunto de amarre o retención para cable OPGW c-grillete recto y tierra | 365 | Pza. | 75 | | | | | | |
| 9 | Gabinete de 41 U con rack de 19" pivotante Norma EIA 310-D para clima tropical | 5 | Pza. | 75 | | | | | | |
| 10 | Conjunto de suspensión para cable OPGW con horquilla y tierra | 698 | Pza. | 75 | | | | | | |
| 11 | Conjunto soporteria de bajada para cable OPGW | 98 | Pza. | 75 | | | | | | |
| 12 | Amortiguadores de vibración para cable OPGW | 1.541,00 | Pza. | 75 | | | | | | |
| 13 | Cruceta para reserva | 98 | Pza. | 75 | | | | | | |
| 14 | EQUIPO PARA FUSIONAR F.O. | 1 | Pza. | 75 | | | | | | |
| 15 | EQUIPO DE MEDICIÓN OTDR | 1 | Pza. | 75 | | | | | | |
| 16 | MEDIDOR DE POTENCIA (Power Meter) | 1 | Pza. | 75 | | | | | | |
| TOTAL PROPUESTA (Numeral) | | | | | | | | | | |
| (Literal) | | | | | | | | | | |

(*) Indicar si es Fijo (F) o Referencial (R)

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

FORMULARIO B-3

**PRESUPUESTO POR ÍTEMES Y GENERAL DE LA OBRA
(En Bolivianos)**

| Ítem | Descripción | Unidad | Cantidad | Precio Unit. (Numeral) | Precio Unit. (Literal) | Precio Total (Numeral) |
|---|--|--------|----------|-------------------------------|------------------------|------------------------|
| 1 | A) TENDIDO, INSTALACION Y PRUEBAS | | | | | |
| 2 | Certificación de las bobinas de cable OPGW | Bobina | 93 | | | |
| 3 | Tendido de cable de F.O. OPGW en línea muerta | km | 370 | | | |
| 4 | Tendido de cable de F.O. DDR en ductos | m | 1000 | | | |
| 5 | Empalme cable OPGW – OPGW | U | 90 | | | |
| 6 | Empalme de acometida cable OPGW – cable DDR | U | 8 | | | |
| 7 | Terminación de cable de 24 F.O. En ODF | U | 18 | | | |
| 8 | Instalación de ODF de 24 F-O. | U | 18 | | | |
| 9 | Instalación de bandejas de 24 F.O. | U | 18 | | | |
| 10 | Pruebas de ensayo y certificación de los enlaces | Enlace | 4 | | | |
| | SUBTOTAL – Tendido, Instalación y Pruebas | | | | | |
| | B) CANALIZACIÓN | | | | | |
| 11 | Excavación, empotrado de politubo de 2" D y rellenado en terreno arenoso | m | 700 | | | |
| 12 | Excavación, empotrado de politubo de 2" D en terreno rocoso. | m | 20 | | | |
| | SUBTOTAL - Canalización | | | | | |
| | C) TUBERIA | | | | | |
| 13 | Instalación de cinta de prevención | m | 100 | | | |
| 14 | Provisión e instalación de ductos de PVC de 2" en zanjas. | m | 1000 | | | |
| | SUBTOTAL – Tubería | | | | | |
| | D) CONSTRUCCION DE CAMARAS | | | | | |
| 16 | Construcción cámara de concreto (0.6 x 0.6 x 0.6 m.) | pza. | 5 | | | |
| | SUBTOTAL – Construcción de cámaras | | | | | |
| | E) OTROS | | | | | |
| 17 | Señalización cable Fibra óptica en patio y Sala de Control subestaciones | pza. | 5 | | | |
| | SUBTOTAL – Otros | | | | | |
| | | | | PRECIO TOTAL (Numeral) | | |
| | | | | PRECIO TOTAL (Literal) | | |
| <i>(La entidad podrá adicionar una columna, si se requieren otro tipo de características técnicas.)</i> | | | | | | |
| 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. | | | | | | |

FORMULARIO B-4

ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

| DATOS GENERALES | | | | | |
|---|--|--------|----------|-------------------|--------------------|
| Proyecto : | | | | | |
| Actividad : | | | | | |
| Cantidad : | | | | | |
| Unidad : | | | | | |
| Moneda : | | | | | |
| MATERIALES | | | | | |
| | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD | PRECIO PRODUCTIVO | COSTO TOTAL |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| ... | | | | | |
| N | | | | | |
| TOTAL MATERIALES | | | | | |
| MANO DE OBRA | | | | | |
| | DESCRIPCIÓN | 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 + CARGAS SOCIALES) | | | | | |
| TOTAL MANO DE OBRA | | | | | |
| EQUIPO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS | | | | | |
| | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD | PRECIO PRODUCTIVO | COSTO TOTAL |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| ... | | | | | |
| N | | | | | |
| * | HERRAMIENTAS = (% DEL TOTAL DE MANO DE OBRA) | | | | |
| TOTAL EQUIPO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS | | | | | |
| GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS | | | | | |
| | | | | | COSTO TOTAL |
| * | GASTOS GENERALES = % DE 1 + 2 + 3 | | | | |
| TOTAL GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS | | | | | |
| UTILIDAD | | | | | |
| | | | | | COSTO TOTAL |
| * | UTILIDAD = % DE 1 + 2 + 3 + 4 | | | | |
| TOTAL UTILIDAD | | | | | |
| IMPUESTOS | | | | | |
| | | | | | COSTO TOTAL |
| * | IMPUESTOS IT = % DE 1 + 2 + 3 + 4 + 5 | | | | |
| TOTAL IMPUESTOS | | | | | |
| TOTAL PRECIO UNITARIO (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6) | | | | | |
| TOTAL PRECIO UNITARIO ADOPTADO (Con dos (2) decimales) | | | | | |
| (*) El proponente deberán 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 tributarias vigentes, y es consistente con el Formulario B-3. | | | | | |

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

FORMULARIO B-5

PRECIOS UNITARIOS ELEMENTALES

| MATERIALES | | | |
|-------------------|--------------------|---------------|------------------------|
| N° | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | PRECIO UNITARIO |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| ... | | | |
| N | | | |

| MANO DE OBRA | | | |
|---------------------|--------------------|---------------|------------------------|
| N° | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | PRECIO UNITARIO |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| ... | | | |
| N | | | |

| MAQUINARIA Y EQUIPO (*) | | | |
|--------------------------------|--------------------|---------------|------------------------|
| N° | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | PRECIO UNITARIO |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| ... | | | |
| N | | | |

* Solo del equipo y maquinaria consignado en los análisis de precios unitarios, de acuerdo con el valor indicado en el Formulario B-4.

El presente Formulario es una declaración jurada que asegura que lo señalado en cada rubro como Costo Directo (Sin que este afectado por alguna incidencia), corresponde a los Análisis de Precios Unitarios desarrollados en los Formularios B-2.

(Cuando el objeto de la contratación así lo requiera se podrá solicitar a los proponentes la presentación del Formulario B-4)

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

FORMULARIO B-6**COSTO DE TRABAJO DE LOS EQUIPOS
(Cuando corresponda)**

| N° | Descripción | Potencia | Básico \$/Unidad | Reparación Repuestos \$/Unidad | Combustible Lubricantes \$/Unidad | Otros \$/Unidad | TOTAL (*) |
|-----|-------------|----------|---------------------|--------------------------------------|---|--------------------|-----------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |
| N | | | | | | | |

* El valor total debe ser el mismo que el señalado en el Formulario B-2, referido a cada maquinaria o equipo.

El costo total refleja el costo total por hora de cada equipo. Todas las incidencias deben ser calculadas con relación a una hora de trabajo.

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

FORMULARIO B-7**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS**

| N° | Descripción | Mes / Semana | Parcial | Total |
|-----------|--------------------|---------------------|----------------|--------------|
| 1 | Anticipo | | | |
| 2 | Primer Desembolso | | | |
| 3 | Segundo Desembolso | | | |
| ... | | | | |
| N | Último Desembolso | | | |

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

FORMULARIO B - 8

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS MATERIALES A SER SUMINISTRADOS

| Características del cable OPGW | ESPECIFICACIONES SOLICITADAS EN EL DBC | DATOS DEL PROPONENTE | PÁGINA |
|---|--|-----------------------------|---------------|
| Marca e industria del cable | Especificado por los proponentes | | |
| Características Mecánicas del Cable OPGW | | | |
| Cubierta metálica de la unidad óptica | Acero inoxidable revestido en aluminio | | |
| | Aluminio 1350 - H14 unión de aluminio 6201 - T81 | | |
| Corona metálica exterior (hebras del entorchado) | 8 Hilos de Acero recubierto de aluminio 20,3% IACS ASTM B415 | | |
| | 4 hilos de aleación de aluminio IEC 104 | | |
| Número de hilos en la corona | 11 o 12 hilos máximo | | |
| Diámetro externo máximo: | 12,7 mm | | |
| Máximo peso por kilómetro en Kg/Km. | 572 Kg/Km | | |
| Carga nominal de ruptura del cable OPGW | Igual o mayor a 76 KN | | |
| Características Eléctricas del Cable OPGW | | | |
| Temperatura del Conductor previo al Cortocircuito: | (+)50 °C | | |
| Temperatura final del Conductor durante el Cortocircuito: | (+)180 °C | | |
| Características Unidad Óptica del Cable OPGW | | | |
| Cantidad de unidades ópticas y configuración | Una unidad óptica, recomendable tipo loose buffer con gel anti humedad (justificar otra configuración) | | |
| Características de las Fibras Ópticas del Cable OPGW | | | |
| Número de fibras ópticas: | 18 hilos norma ITU - G652D | | |
| | 6 hilos norma ITU - G655 - NZD | | |
| Atenuación máx. 1310 nm, 20 °C | menor o igual a 0,34 dB/km | | |
| Atenuación máx. 1550 nm, 20 °C | menor o igual a 0,20 dB/km | | |
| normas de aplicación | ITU-G652D y G655 con NZD | | |
| Modo de transmisión | Monomodo | | |
| Parámetros de los hilos de fibra óptica | Diámetro del revestimiento 125 +/- 3mm | | |
| | No concentricidad modal máxima <=1mm | | |
| | No circularidad del revestimiento máxima <= 2% | | |
| | Dispersión cromática < 18ps/nm en 1550 nm | | |

| Características del Cable ADSS | ESPECIFICACIONES SOLICITADAS EN EL DBC | DATOS DEL PROPONENTE | PÁGINA |
|---------------------------------------|--|-----------------------------|---------------|
| Marca e industria del cable | Especificado por los proponentes | | |
| Cantidad de unidades ópticas | cuatro unidades ópticas tipo loose buffer con gel anti humedad | | |
| Características adicionales | Soporte rígido para las unidades ópticas | | |
| | Protección contra la humedad y agua | | |
| Número de fibras ópticas: | 18 hilos norma ITU - G652D | | |
| | 6 hilos norma ITU - G655 - NZD | | |
| Atenuación máx. 1310 nm, 20 °C | menor o igual a 0,34 dB/km | | |
| Atenuación máx. 1550 nm, 20 °C | menor o igual a 0,20 dB/km | | |
| normas de aplicación | ITU-G652D y G655 con NZD | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| Modo de transmisión | Monomodo | | |
| Parámetros de los hilos de fibra óptica | Diámetro del revestimiento 125 +/- 3mm | | |
| | No concentricidad modal máxima <=1mm | | |
| | No circularidad del revestimiento máxima <= 2% | | |
| | Dispersión cromática < 18ps/nm en 1550 nm | | |

| Características del Cable DDR | ESPECIFICACIONES SOLICITADAS EN EL DBC | DATOS DEL PROPONENTE | PÁGINA |
|---|--|----------------------|--------|
| Marca e industria del cable | Especificado por los proponentes | | |
| Características principal del cable | Malla protectora contra roedores | | |
| Cantidad de unidades ópticas | cuatro unidades ópticas tipo loose buffer con gel anti humedad | | |
| Características adicionales | Soporte rígido para las unidades ópticas | | |
| | Protección contra la humedad y agua | | |
| Número de fibras ópticas: | 18 hilos norma ITU - G652D | | |
| | 6 hilos norma ITU - G655 - NZD | | |
| Atenuación máx. 1310 nm, 20 °C | menor o igual a 0,34 dB/km | | |
| Atenuación máx. 1550 nm, 20 °C | menor o igual a 0,20 dB/km | | |
| normas de aplicación | ITU-G652D y G655 con NZD | | |
| Modo de transmisión | Monomodo | | |
| Parámetros de los hilos de fibra óptica | Diámetro del revestimiento 125 +/- 3mm | | |
| | No concentricidad modal máxima <=1mm | | |
| | No circularidad del revestimiento máxima <= 2% | | |
| | Dispersión cromática < 18ps/nm en 1550 nm | | |

| Ferretería de línea para cable OPGW | ESPECIFICACIONES SOLICITADAS EN EL DBC | DATOS DEL PROPONENTE | PÁGINA |
|---|--|----------------------|--------|
| Grampas de retención, anclaje o amarre de tensión | Grillete recto y chicotillo a tierra | | |
| | Carga nominal de ruptura 95% del cable OPGW | | |
| | Carga de deslizamiento 90% de la carga nominal de ruptura del OPGW | | |
| Grampas de suspensión convencional o armada | Grillete, horquilla con hojal y chicotillo a tierra | | |
| | Carga nominal de ruptura 60 % del cable OPGW | | |
| | Carga de deslizamiento 25% de la carga nominal de ruptura del OPGW | | |
| Amortiguadores de impacto | PVC de alto impacto | | |
| Conjunto de soportería de bajada | 10 grapas de bajada con guía para dos cables | | |
| | Cruceta de reserva | | |
| Cajas de empalmes | Acero galvanizado, acero inoxidable y/o Aluminio | | |
| | pvc de alto impacto | | |
| Material adicional para sub estación | Gabinete 41 U con rack pivotante Norma EIA 310-D para trópico | | |
| Distribuidores ópticos ODF | Acero laminado en frío | | |
| | Estándar (19 pulgadas) para montaje en Gabinete | | |
| | Debe ser para 24 puertos del tipo FC/PC | | |

| Equipo de empalme por fusión para fibra | ESPECIFICACIONES SOLICITADAS EN EL DBC | DATOS DEL PROPONENTE | PÁGINA |
|--|--|-----------------------------|---------------|
| Equipo de empalme por fusión | Sistema de alineamiento PAS por núcleo | | |
| | Apta para fibras SM, MM, DS y NZDS | | |
| | Horno incorporado para termocontracción de protectores | | |

| Equipo de medición señales ópticas en fibras | ESPECIFICACIONES SOLICITADAS EN EL DBC | DATOS DEL PROPONENTE | PÁGINA |
|---|--|-----------------------------|---------------|
| OTDR (Optical Time Domine Reflectometer) | Módulos para fibras SM y MM | | |
| | Longitud de ondas de trabajo 1310 y 1550 nm | | |
| | Rango dinámico de 35/33 dB | | |
| | Longitud máxima de medidas 150 Km. | | |
| | RAM 128 MB mínimo; HD 20 GB mínimo; salida USB y otros puertos | | |

| Equipo de medición señales ópticas en fibras | ESPECIFICACIONES SOLICITADAS EN EL DBC | DATOS DEL PROPONENTE | PÁGINA |
|---|---|-----------------------------|---------------|
| Medidor de potencia óptica | Módulos para fibras SM y MM | | |
| | Longitud de ondas de trabajo 1310 y 1550 nm | | |
| | Rango dinámico de 35/33 dB | | |

ANEXO 6.- FORMULARIOS DE EVALUACION DE PROPUESTAS

| | |
|----------------|--|
| Formulario V-1 | Presentación / Verificación de los documentos necesarios en la propuesta |
| Formulario V-2 | Valor Leído de la Propuesta Económica |
| Formulario V-3 | Aplicación de Factores de Ajuste |

| CUANDO SEA UNA ASOCIACION ACCIDENTAL (Ésta debe presentar los siguientes documentos) | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| 1. Formulario A-1. Carta de presentación de la propuesta y declaración jurada para proponentes o Asociaciones Accidentales | | | | | | |
| 2. Fotocopia simple del Testimonio del Contrato de Asociación Accidental | | | | | | |
| 3. Fotocopia simple del Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental | | | | | | |
| 4. Formulario A-5. Curriculum vitae del Gerente, Superintendente o Residente de Obra | | | | | | |
| 5. Formulario A-6. Curriculum vitae del (los) Especialista (s) asignado (s) a la Obra (Cuando corresponda) | | | | | | |
| 6. Formulario A-7. Equipo mínimo comprometido para la Obra | | | | | | |
| 7. Formulario A-8. Cronograma de ejecución de la obra | | | | | | |
| 8. Formulario A-9. Cronograma de Movilización de Equipo | | | | | | |
| 9. Garantía de seriedad de propuesta | | | | | | |
| Además cada socio en forma independiente presentará: | | | | | | |
| 1. Formulario A-2. Identificación de la empresa | | | | | | |
| 2. Fotocopia simple del Poder del Representante Legal. | | | | | | |
| 3. Declaración Jurada | | | | | | |
| 4. Formulario A-3. Experiencia General. | | | | | | |
| 5. Formulario A-4. Experiencia Específica | | | | | | |
| 6. Formulario A-10. Resumen de la Información Financiera | | | | | | |
| PRESENTO/ NO PRESENTO: Sin emitir juicio evaluativo | | | | | | |
| CUMPLE/ NO CUMPLE con lo solicitado | | | | | | |

FORMULARIO V-2

VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

| DATOS DEL PROCESO | | | |
|--|------------------------------|--|---|
| Objeto De la Contratación : | | <input type="text"/> | |
| Fecha y lugar del Acto de Apertura : | | <i>Día</i> <input type="text"/> | <i>Mes</i> <input type="text"/> <i>Año</i> <input type="text"/> |
| | | <i>Dirección</i> <input type="text"/> | |
| N° | NOMBRE DEL PROPONENTE | VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA (Numeral y Literal) | OBSERVACIONES |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| ... | | | |
| N | | | |
| El presente Formulario será suscrito por todos los presentes en el acto de apertura de propuestas. | | | |

FORMULARIO V-3

APLICACIÓN DE FACTORES DE AJUSTE

| DATOS DEL PROCESO | | | | |
|--|------------------------------|--|---|------------------------|
| Objeto De la Contratación : <input type="text"/> | | | | |
| Fecha y lugar del Acto de Apertura : <input type="text"/> <i>Día</i> / <input type="text"/> <i>Mes</i> / <input type="text"/> <i>Año</i> <input type="text"/> <i>Dirección</i> | | | | |
| N° | NOMBRE DEL PROPONENTE | MONTO LEIDO DE LA PROPUESTA (Numeral y Literal) | MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA | ORDEN PRELACIÓN |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| ... | | | | |
| N | | | | |

ANEXO 7.-MODELO DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO

SEÑOR NOTARIO DE GOBIERNO DEL DISTRITO ADMINISTRATIVO DE *(registrar el lugar donde será protocolizado el Contrato, cuando corresponda)*

En el registro de Escrituras Públicas a su cargo se servirá usted insertar el presente contrato para el diseño, suministro e instalación cable OPGW del Proyecto Línea de Transmisión Eléctrica Caranavi Trinidad, sujeto a las siguientes cláusulas:

DEFINICIONES

Las definiciones de la partes intervinientes y nominaciones del presente contrato, se encuentran detalladas y establecidas en el Pliego de Condiciones.

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES). Dirá usted que las partes contratantes son: la **Empresa Nacional de Electricidad - ENDE**, representada por su Gerente General Ing. Rafael Alarcón Orihuela, con C.I. N° 2882026 Cbba., con las facultades otorgadas en Testimonio de Poder de representación N° 1820/2008 de 30 de julio de 2008, otorgado ante Notario de Fe Pública N° 35 de la ciudad de Cochabamba, a cargo del Dr. Hugo Melgar Álvarez, del Distrito Judicial de Cochabamba, que en adelante se denominará **ENDE** y la _____ *(registrar la Razón Social de la empresa o Asociación de empresas que ejecutará la obra)*, legalmente representada mediante testimonio de poder No. _____ *(registrar el número)* otorgado el _____ *(registrar la fecha - día, mes, año)* en la _____ *(registrar el lugar donde fue otorgado el Poder)* a favor de _____ *(registrar el nombre completo y número de Cédula de Identidad del apoderado legal habilitado para la firma del Contrato en representación del CONTRATISTA)*, que en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato de suministro de bienes y ejecución de Obra.

SEGUNDA.- (ANTECEDENTES LEGALES DEL CONTRATO) Dirá usted lo siguiente:

ENDE, mediante Licitación Pública Nacional e Internacional N° _____, convocó a empresas interesadas y a sociedades accidentales a presentar documentos administrativos, legales y propuesta técnica para su evaluación, de acuerdo con los términos del Pliego de Condiciones aprobado mediante Resolución Administrativa N° ___/2008 de ___ de ___ de 2008 todo bajo las normas y regulaciones establecidas en **el Reglamento Específico de Contrataciones de ENDE, el D.S. 29644 de 16 de julio de 2008, y lo pertinente del D.S. 29190 de 11 de julio de 2007.**

Que la Comisión Calificadora de **ENDE**, luego de efectuada la apertura de propuestas presentadas realizó el análisis y evaluación de las mismas, habiendo emitido el Informe de Calificación con memorandum N°..... y recomendación a la RPC de la Entidad, el mismo que fue aprobado, con base en el cual se pronunció la Resolución Administrativa de Adjudicación RPC N°...../2009 dede.....2009_____ *(registrar el número y la fecha de la Resolución)*, resolviendo adjudicar el diseño, suministro de bienes, montaje e instalación cable OPGW y DDR del Proyecto Línea de Transmisión Eléctrica Caranavi-Trinidad, a _____ *(registrar la razón social de la empresa o Asociación de empresas adjudicatarias del servicio)*, por haber sido calificada en primer lugar, al cumplir su propuesta con todos los requisitos de la Convocatoria y ser la más aceptable y conveniente a los intereses de **ENDE**. *(Si la RPC en caso excepcional decide adjudicar el servicio a un proponente que no sea el recomendado por la Comisión de Calificación, deberá adecuarse este hecho en la redacción de la presente cláusula).*

TERCERA.- (OBJETO DEL CONTRATO) El **CONTRATISTA** se compromete y obliga por el presente Contrato, a ejecutar la ingeniería necesaria complementaria y de verificación, proveer todos los materiales y equipos necesarios (en adelante Bienes), ejecutar todos los trabajos y provisiones, incluidos todas las acciones y trabajos necesarios para el suministro e instalación cable OPGW (en adelante Obras),

pruebas y puesta en operación de OPGW y DDR para el Proyecto Línea de Transmisión Eléctrica Caranavi-Trinidad, que en adelante se denominará, el **PROYECTO**, con estricta y absoluta sujeción a este Contrato, a los documentos que forman parte de él y dando cumplimiento a las normas, condiciones, precio, dimensiones, regulaciones, obligaciones, especificaciones, tiempo de ejecución estipulado y características técnicas establecidas en los documentos de Contrato y en las cláusulas contractuales contenidas en el presente instrumento legal.

Para el montaje e instalación cable OPGW y DDR, pruebas y puesta en operación del Proyecto Línea de Transmisión Eléctrica Caranavi –Trinidad dentro de las especificaciones técnicas que forman parte del presente Contrato, así como para garantizar la calidad de la misma, el **CONTRATISTA** se obliga a proveer todos los equipos y materiales necesarios, a suministrar las herramientas, mano de obra y materiales requeridos para las obras, así como todo lo necesario de acuerdo a los documentos de Licitación y Propuesta.

CUARTA.- (PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS) El **CONTRATISTA** ejecutará y entregará el **PROYECTO** satisfactoriamente concluido en estricto acuerdo con el Documento Base Contratación y de la propuesta adjudicada, los planos de diseño final aprobados, la validación de los lugares de la obra, las especificaciones técnicas y el cronograma de trabajos, en el plazo de _____ *(registrar literalmente el plazo de ejecución)(registrar numéricamente el plazo, entre paréntesis)* días calendario, que serán computados a partir de la fecha en la cual, **ENDE** expida la Orden de Proceder, en la misma fecha en que se haya hecho efectivo el desembolso del anticipo que corresponda. Si éste es solicitado.

Emitida la Orden de Proceder comenzará a correr el plazo de ejecución del **PROYECTO**. El plazo para la movilización del **CONTRATISTA**, realizando los trabajos de instalación de oficinas, faenas, facilidades para la Supervisión y propias y de organización, forma parte del plazo total de ejecución de la obra, por lo que también se computa a partir de la emisión de la Orden de Proceder.

QUINTA.- (MONTO DEL CONTRATO) El monto total propuesto y aceptado por ambas partes para la ejecución del objeto del presente Contrato es de _____ (literal y numeral) monto que cubre la totalidad del **PROYECTO**, y no admite reajuste bajo ningún concepto. Este importe comprende la totalidad de bienes a ser provistos, (materiales, equipamiento y misceláneos), así como las obras requeridas para la conclusión de montaje e instalación cable OPGW y DDR del Proyecto.

Queda establecido que el precio consignado en la propuesta adjudicada, constituye la compensación total, única y definitiva por el **PROYECTO**, objeto del presente contrato hasta su total conclusión e incluye el diseño, fabricación, pruebas y transporte de los materiales y equipos, nuevos y de primera calidad, la provisión de materiales e insumos de primera calidad, equipo pesado, vehículos, equipos de montaje y pruebas, instalaciones auxiliares, instrumentos, herramientas, y todos los demás elementos, sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento de la ejecución de las obras y en su conjunto para la ejecución completa de los trabajos.

Este precio también comprende todos los costos referidos a mano de obra, salarios, incidencia en ellos por leyes sociales, impuestos, aranceles, daños a terceros, reparaciones por trabajos defectuosos, ingeniería de detalle y complementaria, gastos de seguros, gastos de transporte y viáticos, costos de obras provisionales o complementarias, previsiones, tareas y obras de protección y de mitigación y monitoreo medio ambiental y social durante las obras, establecidas por las Leyes y Reglamentaciones vigentes en el país y en especial las recomendaciones establecidas en el Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental, trabajos emergentes de los requerimientos detallados en el Documento Base de Contratación y todo otro costo directo o indirecto incluyendo utilidades que pueda tener incidencia en el precio total de los trabajos, hasta su acabado satisfactorio y posterior entrega definitiva.

Cabe aclarar que es de exclusiva responsabilidad del **CONTRATISTA**, efectuar los trabajos contratados dentro del monto y plazo establecido ya que no se reconocerán ni procederán pagos adicionales.

Los pagos serán efectuados en moneda nacional al cambio oficial establecido por el Banco Central de Bolivia en el día de pago y contra presentación de la factura correspondiente.

SEXTA.- (ANTICIPO) Después de ser suscrito legalmente el **CONTRATO**, con objeto de cubrir gastos de movilización y compra de Bienes, **ENDE** entregará al **CONTRATISTA**, a solicitud expresa de éste, como máximo un anticipo de hasta el veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato, contra entrega de

una Boleta Bancaria de Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el 100% del monto a ser entregado.

El **SUPERVISOR** llevará el control directo de la vigencia y validez de la garantía de correcta inversión del anticipo, en cuanto al monto y plazo, a efectos de requerir su ampliación al **CONTRATISTA** o solicitar al **CONTRATANTE** su ejecución, a través del **FISCAL**.

SÉPTIMA.- (GARANTÍAS) El **CONTRATISTA** garantiza el cumplimiento de este **CONTRATO**, con las siguientes garantías:

Garantía de Cumplimiento de Contrato: EL **CONTRATISTA**, garantiza la correcta, cumplida y fiel ejecución del presente **CONTRATO** en todas sus partes con la Boleta Bancaria de Garantía **Nº** _____ emitida por _____ (**registrar el nombre de la Entidad emisora de la garantía**) el ____ de _____ del 2009, con vigencia hasta el ____ de _____ del 2009 (**hasta la recepción del Certificado de Aceptación definitiva. La vigencia mínima deberá ser de 12 meses**), a partir de la firma del contrato a la orden de la Empresa Nacional de Electricidad, por el siete por ciento (7 %) del valor del **CONTRATO**, equivalente a US\$.
..... (**registrar el monto en forma literal**) (**registrar el monto en forma numérica, entre paréntesis**).

El importe de dicha garantía en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el **CONTRATISTA**, o deficiente suministro obra o montaje, no mejorado por el contratista en los plazos contractuales, será ejecutado a favor de **ENDE**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su solo requerimiento.

Empero, si se procediera a la Recepción Definitiva dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el Acta correspondiente, suscrita por ambas partes contratantes, dicha garantía 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 Y BUENA EJECUCIÓN** durante la vigencia de éste. El **SUPERVISOR** llevará el control directo de vigencia de la misma bajo su responsabilidad. En caso de quiebra de los entes otorgantes de las Boletas Bancarias de Garantía, el **CONTRATISTA** deberá reemplazarlas con Boletas de otra entidad bancaria sin ningún costo para **ENDE**. En caso de que el **CONTRATISTA** no renueve las Boletas de Garantía a través de una nueva entidad, **ENDE** presentará las Boletas de Garantía en cobranza como acreedor preferido.

Garantía de Correcta Inversión del Anticipo: El **CONTRATISTA** entregará a **ENDE**, en la fecha que reciba el anticipo, una Boleta Bancaria de Garantía, por el cien por ciento (100%) del monto del anticipo solicitado por el **CONTRATISTA**, _____ (**registrar el monto en forma literal**) _____ (**registrar los montos en forma numérica, entre paréntesis destinados a cubrir el anticipo solicitado**), con vigencia hasta 60 días después de la entrega provisional, a la orden de la Empresa Nacional de Electricidad. El importe de estas Garantías o un porcentaje que cubra los costos o daños a **ENDE**, podrá ser cobrado en caso de que el **CONTRATISTA** no se haya movilizado e iniciado trabajos dentro de los treinta días (30) días establecidos al efecto, después de recibir la Orden de Proceder, o en caso de que no cuente con el material, equipo y personal necesarios comprometidos en su oferta para la prosecución de la obra, una vez iniciada ésta o en caso de que en las fechas hito el Contratista no hayan alcanzado el porcentaje de avance de obras comprometido, de acuerdo al cronograma de inversiones porcentuales presentada en su oferta por el **CONTRATISTA**, lo cual se encontrará bajo responsabilidad del **SUPERVISOR**.

ENDE se reserva el derecho de verificar el cumplimiento del cronograma de inversiones presentado en la oferta, solicitando información a los proveedores de los bienes con los que tenga relación o realice transacciones el **CONTRATISTA**. Asimismo, el **CONTRATISTA** se obliga a proporcionar información a **ENDE** referente a las inversiones.

Estas garantías originales, podrán ser sustituidas periódicamente deduciéndose el monto amortizado y ser emitida por el saldo que resta por amortizar. Las garantías substitutivas deberán mantener su

vigencia en forma continua y hasta el plazo originalmente previsto, por lo que el **CONTRATISTA** realizará las acciones correspondientes a este fin oportunamente.

Las garantías descritas precedentemente estarán bajo custodia de la Unidad Administrativa de **ENDE**, el control de la validez de las garantías será efectuada por la **SUPERVISIÓN**.

OCTAVA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN) Cualquier aviso o notificación que tengan que darse las partes bajo este Contrato y que no estén referidas a trabajos en la obra misma, será enviada:

Al **CONTRATISTA** a su domicilio legalmente establecido en territorio nacional.

_____ *(registrar el domicilio que señale el CONTRATISTA especificando calle y número del inmueble donde funcionan sus oficinas)*

_____ *(registrar la ciudad)*

AI CONTRATANTE:

Empresa Nacional de Electricidad
Av. Ballivián N° N-0503
Edif. Colón piso 6
Casilla 565
Teléfonos: (591-4) 4520317 – (591 4) 4520321
Fax: (591 –4) 4520318
Correo electrónico: ralarcon@ende.bo
Cochabamba – Bolivia

NOVENA.- (VIGENCIA DEL CONTRATO) El presente Contrato entrará en vigencia una vez que se haya firmado, debiendo luego cumplirse con los siguientes trámites;

Ser protocolizado ante la Notaría de Gobierno.
Ser registrado en la Contraloría General de la República.
Otorgarse el anticipo (Si corresponde)

DÉCIMA.- (DOCUMENTOS DE CONTRATO) El presente documento, las especificaciones técnicas, planos y toda otra documentación referente al Proyecto, constituyen parte esencial de los Documentos de Contrato y tienen por finalidad complementarse mutuamente:
Documento Base de Contratación y enmiendas al Documento Base de Contratación.

Documento Base de Contratación Volumen I, II y III
Propuesta

Documentos completos de propuesta del **CONTRATISTA**, incluyendo todos los Formularios de la Propuesta técnica, detalle de personal y equipo asignado a la ejecución de la obra, Programa y Método de Ejecución y otros documentos solicitados en el Pliego, así como de la Propuesta Económica y de ejecución de obras.

Fotocopias legalizadas de:

- NIT.
- Certificado de Inscripción, en el Registro de Empresas Constructoras de la empresa o del asociado que tendrá bajo su responsabilidad las obras de construcción y montaje, emitido por la entidad competente
- Poder General del Representante del **CONTRATISTA**

Originales de:

- Certificado de Actualización de Matrícula, expedido por FUNDEMPRESA.

- Certificado de Información sobre Solvencia con el Fisco, emitido por la Contraloría General de la República o su equivalente del país de origen.
- Contrato de Asociación Accidental (si corresponde).
- Certificado de Adeudos Tributarios Ejecutoriados, emitido por el Servicio de Impuestos Nacionales o su equivalente en el país de origen.
- Resolución Administrativa de Adjudicación.
- Boleta de Garantía de Cumplimiento de Contrato y Buena Ejecución de Obra y Correcta Inversión de Anticipo.

En caso de asociaciones accidentales, cada asociado tiene la obligación de presentar la documentación anterior **(En caso de empresas extranjeras, deberán presentar documentos equivalentes debidamente legalizados por el Consulado Boliviano y refrendado por la Cancillería de Bolivia).**

DÉCIMA PRIMERA.- (IDIOMA) En el presente Contrato, toda la documentación aplicable al mismo y la que emerja en la ejecución de la obra, debe ser elaborada en el idioma oficial de Bolivia.

Los manuales de uso de los **BIENES** deberán estar traducidos al idioma español, salvo autorización expresa de **ENDE** para aceptar algunos manuales en el idioma inglés, no se aceptarán manuales en otros idiomas. En el caso de folletos informativos, deberán estar preferentemente en idioma español, aunque son aceptables también en el idioma inglés.

DÉCIMA SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE AL CONTRATO) El presente contrato es un Contrato Administrativo, por lo que estará sujeto a la normativa prevista en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, en los aspectos de su ejecución y resultados. Asimismo, el Contrato se interpretará de conformidad con las leyes de la República de Bolivia.

El **CONTRATISTA** al fijar su domicilio en la República de Bolivia se halla sometido a la Constitución Política del Estado, Leyes Sociales, Comerciales, Administrativas, Civiles y Penales.

DÉCIMA TERCERA.- (DERECHOS DEL CONTRATISTA) El **CONTRATISTA**, tiene el derecho de plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de **ENDE**, por falta de pago de los trabajos ejecutados o por cualquier otro aspecto incumplido y consignado en el presente Contrato.

Tales reclamos deberán ser planteados por escrito y de forma documentada, a la Supervisor de la obra, hasta treinta (30) días hábiles posteriores al suceso, origen del reclamo.

La **SUPERVISIÓN**, dentro del lapso impostergable de diez (10) días hábiles, tomará conocimiento y analizará el reclamo, debiendo emitir su informe - recomendación a **ENDE** a través de la **FISCALIZACIÓN**, para que la Unidad Ejecutora en el plazo de diez (10) días hábiles tome conocimiento y analice la recomendación a objeto de aceptar la misma, o en su caso pedir aclaración, ampliación del informe 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 del proyecto, podrá solicitar el análisis del reclamo y del informe - recomendación a las dependencias técnica, financiera o legal, según corresponda, para lo cual dispondrá de cinco (5) días hábiles adicionales a objeto de que la Unidad Ejecutora pueda procesar la respuesta a la **SUPERVISIÓN** y de ésta al **CONTRATISTA**.

Todo proceso de respuesta a reclamos, no deberá exceder los veinticinco (25) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo documentado por la **SUPERVISIÓN**.

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

Se consideran días y horas hábiles los establecidos de lunes a viernes, menos los días sábado, domingo y feriados y las horas hábiles de 8:30 a 18:30.

Eventos compensables

Los siguientes eventos serán Eventos Compensables en el plazo de ejecución del proyecto:

- a) **ENDE** a través de una notificación en el libro de obras no permite el acceso a alguna parte de la Zona de Obras, siempre que el lapso de tiempo de impedimento de acceso a una zona coincida con la programación de obras a ejecutarse en ella.
- b) El Supervisor de Obra ordena al **CONTRATISTA** poner al descubierto o realizar pruebas adicionales respecto de trabajos que se comprueba no tienen defecto alguno.
- c) Autoridades públicas, empresas de servicios públicos o **ENDE** no trabajan entre las fechas y otras restricciones no estipuladas en el Contrato que ocasionan demoras específicas al **CONTRATISTA**. Estas demoras deberán ser certificadas por los entes que ocasionaron la demora, dentro del plazo de 5 días de ocurrida la restricción.
- d) Los efectos sobre el **CONTRATISTA** de cualquiera de los riesgos de **ENDE** ..
- e) Otros Eventos Compensables que constan en el Contrato o que el Supervisor de Obra determina son aplicables.

Si se demuestra suficientemente que un Evento Compensable impide que los trabajos se terminen 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** 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 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 Técnica de haberse suscitado un Evento Compensable a su favor.

DÉCIMA CUARTA.- (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, resultantes de su actividad y de la ejecución de este Contrato

En caso de que posteriormente, el Gobierno de Bolivia implantara impuestos adicionales, disminuyera o incrementara, mediante disposición legal expresa, **ENDE** reconocerá el reembolso neto, o efectuará el descuento neto de los montos que se establezcan respectivamente, sin recargos de ninguna naturaleza, en las cantidades y volúmenes de trabajos ejecutados de acuerdo a cronograma, desde la fecha de vigencia de dicha normativa. EL **CONTRATISTA** deberá efectuar su requerimiento de reembolso por este concepto, dentro del plazo previsto en este contrato para los reclamos, dentro de los treinta (30) días hábiles de la vigencia de la nueva normativa.

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

El **CONTRATISTA** será responsable y deberá mantener a **ENDE** 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. El cumplimiento de estas Leyes incluye el acatamiento de las normas relativas a la Seguridad e Higiene Industrial aplicable a este tipo de obras.

DÉCIMA SEXTA.- (CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES MEDIOAMBIENTALES) El **CONTRATISTA** deberá dar estricto cumplimiento a la legislación Medio Ambiental vigente en la República de Bolivia y a las disposiciones de la Licencia Ambiental del Proyecto y será también responsable de dicho cumplimiento por parte de los Subcontratistas que pudiera contratar durante la ejecución del Contrato.

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

DÉCIMA SEPTIMA.- (REAJUSTE DE PRECIOS) El Contrato no reconoce reajustes de precio puesto que se trata de un Contrato a Suma Alzada, (precio y plazo fijo), además debido a que los pagos son en Bolivianos equivalentes a dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

DÉCIMA OCTAVA.- (PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO) La presente minuta deberá ser protocolizada por **ENDE** ante la Notaría de Gobierno donde se celebró el contrato o donde se lo ejecutará, por lo que forma parte del monto del contrato, el importe que por concepto de protocolización será pagado por el **CONTRATISTA** y a los efectos de su utilización se establece que el monto previsto para este trámite por el arancel de la Notaria de Gobierno que será comunicado oportunamente por **ENDE** al **CONTRATISTA**.

Esta Protocolización contendrá los siguientes documentos:

- Minuta del contrato (original).
- Documento legal de representación de **ENDE** y Poder de Representación Legal del **CONTRATISTA**. (fotocopias legalizadas).
- Garantías (fotocopia simple).

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

DÉCIMA NOVENA.- (SUBCONTRATOS). El **CONTRATISTA** será directa y exclusivamente responsable por los trabajos, su calidad y la perfección de ellos, de acuerdo a las especificaciones técnicas del Pliego de condiciones, así como también por los actos y omisiones de los **SUBCONTRATISTAS** y de todas las personas empleadas en los trabajos subcontratos y montos de obras mayores.

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

En caso excepcional, emergente de Caso Fortuito o Fuerza Mayor, a solicitud del **CONTRATISTA**, **ENDE** analizará la solicitud, relacionándola con la consecución del objetivo dentro del plazo previsto y con los recursos existentes.

VIGÉSIMA PRIMERA.- (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, **ENDE** y/o el **SUPERVISOR** tendrán 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 reputa 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 dando lugar a retrasos en el avance y/o entrega de ella, de modo inexcusable e imprescindible en cada caso, el **CONTRATISTA** deberá recabar de las entidades públicas, nacionales o internacionales pertinentes o del **FISCAL DE OBRA** un certificado de constancia de la existencia del impedimento, dentro de los quince (15) 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 Addenda al presente Contrato.

En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, se considerará como Causa de Fuerza Mayor el mal tiempo que no sobrepase valores de precipitación pluvial preestablecidos de común acuerdo entre el **CONTRATISTA** y la **SUPERVISIÓN**, en base a un análisis estadístico, 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 SEGUNDA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO). El presente contrato concluirá bajo una de las siguientes modalidades:

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

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, **ENDE** y el **CONTRATISTA**, voluntariamente acuerdan dentro del marco legal vigente en Bolivia, el siguiente procedimiento para procesar la resolución del Contrato:

Resolución a requerimiento de ENDE, por causales atribuibles al CONTRATISTA.

ENDE, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

- Por incumplimiento en la apertura de las Cartas de Crédito u Ordenes de Compra para el suministro de materiales y equipos por más de 30 días de firmado el Contrato y efectuado el pago del Anticipo si éste fuese solicitado.
- Incumplimiento del cronograma de inversiones.
- Por incumplimiento en la iniciación de la obra, si cumplida la fecha de inicio de obras prevista en el cronograma aprobado demora más de treinta (30) días calendario en movilizarse a la zona de los trabajos, además:
 - a) Por disolución del **CONTRATISTA** (sea empresa una o Asociación de Empresas).
 - b) Por quiebra declarada del **CONTRATISTA**.
 - c) Por suspensión de los trabajos sin justificación, por 30 días calendario continuos, sin autorización escrita del **SUPERVISOR**.
 - d) Por incumplimiento injustificado en el avance del Proyecto, verificado en las fechas hito
 - e) Por incumplimiento injustificado del Cronograma sin que el **CONTRATISTA** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la entrega de los suministros y/o conclusión los trabajos dentro del plazo vigente.
 - f) Por incumplimiento reiterado de las recomendaciones medio ambientales
 - g) Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de las especificaciones, planos, o de instrucciones escritas del **SUPERVISOR**.
 - h) Por incumplimiento de las obligaciones emergentes de este Contrato
 - 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.
 - j) Por falta de vigencia de las Pólizas de Seguro

Resolución a requerimiento del CONTRATISTA por causales atribuibles a ENDE.

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

- a) Por instrucciones injustificadas emanadas de **ENDE** o emanadas del **SUPERVISOR** con conocimiento de **ENDE**, para la suspensión de la ejecución de obras o provisión por más de treinta (30) días calendario.
- b) Por incumplimiento injustificado en alguno de los pagos de un certificado de avance de obra aprobado por el **SUPERVISOR**, por más de sesenta (60) días calendario computados a partir de

la fecha correspondiente de remisión del certificado o planilla de avance de obra por el **FISCAL** a **ENDE**.

22.4 Reglas aplicables a la Resolución: Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, las garantías deben estar plenamente vigentes y **ENDE** 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.

- a) 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 requeriente de la resolución expresa por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado.
- b) 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 **ENDE** o el **CONTRATISTA**, según quién haya requerido la rescisión del contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la **RESOLUCIÓN DEL CONTRATO SE HA HECHO EFECTIVA**.
- c) Esta carta dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales imputables al **CONTRATISTA** se consolide en favor de **ENDE** la Garantía de Cumplimiento de Contrato manteniéndose pendiente de ejecución la Garantía de Correcta Inversión del Anticipo hasta que se efectuó la conciliación de saldos (CUENTAS), 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.
- d) El **SUPERVISOR** a solicitud de **ENDE**, 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.
- e) El **CONTRATISTA**, presentará a consideración de **ENDE** una planilla de todos los materiales y equipos aptos y necesarios que fueron adquiridos con exclusividad para ser utilizados en el Proyecto, que se encuentran en obra, en viaje y/o en Aduana acompañada de toda la documentación pertinente que permita establecer y certificar los montos que podrían ser reembolsados al **CONTRATISTA**. Esta planilla contendrá además los porcentajes por Gastos Generales, Utilidad, Impuestos, Seguros y otros gastos en los que hubiera incurrido el **CONTRATISTA**. Por su parte **ENDE**, recabará 3 cotizaciones de fabricantes, de reconocida reputación, de materiales y equipos similares y elaborará una planilla de costos utilizando parámetros y porcentajes de entidades nacionales como la Cámara de Industria y Comercio, Cámara de la Construcción, etc. y todos los impuestos de Ley, con esta información las partes procederán a la conciliación de cuentas, tomando como referencia de costo para los bienes, el menor de ambas cotizaciones.
- f) Para el caso de los trabajos y/o volúmenes de obra satisfactoriamente ejecutados, el **CONTRATISTA** presentará una planilla a consideración de **ENDE**, siguiendo lo requerido en las especificaciones Parte II Información Específica a los Proponentes numeral 7 Forma de Pago, para luego cotejar con los informes del **SUPERVISOR**.
- g) Los costos de las instalaciones temporales aptas para su utilización en la prosecución del Proyecto serán evaluados por el sistema de Precios Unitarios que presentará el **CONTRATISTA** los que serán analizados y cotejados por **ENDE** siguiendo el procedimiento descrito en el inciso e.
- h) Si la resolución es por causales imputables al **CONTRATISTA**, En este caso no se reconocerá al **CONTRATISTA** gastos de desmovilización de ninguna naturaleza.
- i) Con base en la planilla o certificado de cómputo final de cantidades de provisión y de volúmenes de obra, materiales, equipamiento, e instalaciones temporales, emitida por el **(SUPERVISOR) ENDE** según el procedimiento descrito en el inciso e, f y g, 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.
- j) 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.

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

22.5 Resolución por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito que afecten a ENDE o al CONTRATISTA. Si en cualquier momento antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del **CONTRATO**, **ENDE** se encontrase con situaciones fuera de control de las partes que imposibiliten la ejecución o conclusión de los Trabajos, o vayan contra los intereses del Estado, **ENDE** 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 Ordenes el **SUPERVISOR**.

a) El **CONTRATISTA** conjuntamente con el **SUPERVISOR**, procederán con la cuantificación de los bienes provistos y con la medición del trabajo ejecutado hasta la fecha de suspensión, siguiendo el procedimiento descrito en los incisos e, f y g del punto 22.4 Reglas Aplicables a la Resolución, 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.

b) 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 corresponda.

VIGESIMA TERCERA.- (SOLUCION DE CONTROVERSIAS). En caso de surgir controversias entre **ENDE** y el **CONTRATISTA** que no puedan ser solucionadas por la vía de la concertación, las partes declaran, acuerdan y deciden someter sus controversias al ámbito del arbitraje y conciliación, institucional en una Institución especializada en Administración de Arbitrajes. El Arbitraje será efectuado en Derecho, basado en reclamos de derechos y obligaciones establecidos contractualmente. Cualquiera de las partes podrá iniciar este proceso, en lo concerniente a la provisión de bienes o ejecución de las obras conforme a las estipulaciones de este contrato y de los documentos que forman parte del mismo, ya sea en curso de la provisión de bienes, de la ejecución de las obras o en la etapa de liquidación del Contrato.

Los documentos utilizados en la solución de controversias, serán los siguientes: El Contrato, El Documento Base de Contratación, Libros de Ordenes, Informes de la **SUPERVISIÓN**, del **FISCAL**, del Fiscal de Obra y toda la documentación que forme parte integrante de este **CONTRATO**.

Las partes resuelven aplicar el procedimiento que se describe a continuación:

23.1 Del Tribunal Arbitral. Las partes acuerdan que el proceso arbitral será administrado por una entidad administradora de arbitraje, con experiencia en trámite de arbitrajes de cinco años como mínimo.

El lugar donde será conformado el Tribunal Arbitral, de acuerdo a lo precedentemente señalado, será en la ciudad de Cochabamba.

La conformación del Tribunal Arbitral se realizara según lo establecido en la Ley N° 1770 de Arbitraje y Conciliación.

De la normativa aplicable al Arbitraje. Las normas aplicables al proceso arbitral, serán las contenidas en la Ley N° 1770 de Arbitraje y Conciliación: las del Reglamento de la entidad administradora del arbitraje y en su caso, las decisiones que pudieran adoptar las partes de común acuerdo en oportunidad de la conformación del Tribunal Arbitral, las que constarán por escrito.

De conformidad al Art. 54-II de la Ley 1770, se establece que el Arbitraje NO será efectuado de acuerdo al sano entender de los árbitros, sino en Derecho, de acuerdo a la interpretación de los hechos y documentación existente en el marco de este Contrato.

Materias excluidas del Arbitraje. Conforme lo establecido en el Artículo 6° de la Ley 1770.

- I. No podrán ser objeto de arbitraje:
 - 1 Las cuestiones, sobre las que haya recaído resolución judicial firme y definitiva, salvo los aspectos derivados de su ejecución.
 - Las cuestiones que versen sobre el estado civil y la capacidad de las personas.
 - Las cuestiones referidas a bienes o derechos de incapaces, sin previa autorización judicial.
 - Las cuestiones concernientes a las funciones del Estado como persona de derecho público.
- II Las cuestiones laborales e impositivas, por estar sometidas a las disposiciones legales que le son propias.
- III Las cuestiones Medio Ambientales, por estar sometidas a las disposiciones propias
- IV. Cuestiones que determinen la inexistencia jurídica del **CONTRATISTA**, en cuyo caso, cualquier acción iniciada como efecto del Contrato será suspendida, mientras no se resuelva por autoridad competente la existencia jurídica del Contratado.

VIGÉSIMA CUARTA.- (CONVENIO ARBITRAL) El Convenio Arbitral será elaborada conteniendo los siguientes principios:

1. Los reclamos estarán delimitados a aspectos establecidos dentro del marco del contrato
2. Los reclamos deberán estar cuantificados en unidades de tiempo y/o dinero, relacionados al cumplimiento de obligaciones y derechos en el suministro y construcción
3. El Laudo Arbitral decidirá en el fondo de la controversia en apego a lo establecido en el Contrato y sus documentos. El Laudo Arbitral decidirá en Derecho conforme a los derechos, obligaciones y procedimientos establecidos en el presente contrato y los documentos que forman parte de él.

VIGÉSIMA QUINTA (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 y en el Pliego de Condiciones.

VIGÉSIMA SEXTA.- (REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA) EL **CONTRATISTA** designa como su representante legal para la etapa del suministro como para la etapa de las obras, al **SUPERINTENDENTE** del Proyecto, profesional calificado en la propuesta, titulado, con suficiente experiencia en la dirección de Proyectos similares, que lo califiquen para llevar a cabo de forma satisfactoria la interpretación adecuada de requerimientos de diseño, de provisión de bienes y de 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 **SUPERINTENDENTE** a la **SUPERVISIÓN**.

Una vez iniciado el Proyecto, el **SUPERINTENDENTE** tendrá residencia en un lugar próximo y central a la zona donde se ejecutan las obras, prestará servicios a tiempo completo y exclusivo y está facultado para:

- Coordinar la ejecución de la ingeniería de verificación y complementaria
- Coordinar la comunicación con los entes de control y supervisión medio ambiental
- Firmar toda la documentación emitida por el **CONTRATISTA** dirigida a **ENDE** y a los entes reguladores y estatales.
- Dirigir la ejecución del Proyecto
- Representar al **CONTRATISTA** en la ejecución de los Trabajos durante toda su vigencia.
- Mantener permanentemente informada a la **SUPERVISIÓN** sobre todos los aspectos relacionados con los Trabajos.
- Mantener coordinación permanente y efectiva con la Oficina Central del **CONTRATISTA**.

Presentar el Organigrama completo y actualizado del personal del **CONTRATISTA**, asignado al Proyecto.

Efectuar el 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.

Realizar el Control de la Administración y de la Logística del proyecto

En caso de ausencia temporal, por causas emergentes del presente contrato, u otras de fuerza mayor o caso fortuito, con conocimiento y autorización escrita de **ENDE** 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 **SUPERINTENDENTE**, presentando a consideración de **ENDE** una terna de profesionales de similar o mejor calificación del que será reemplazado.

Una vez que **ENDE** acepte por escrito al nuevo **SUPERINTENDENTE**, éste recién entrará en ejercicio de la función, cualquier acto anterior será considerado nulo.

Los Residentes de Obra de Línea y de Subestaciones, tendrán residencia en el Sitio o zona de las obras, debiendo prestar sus servicios al Proyecto, a tiempo completo y exclusivo. Lo señalado en los párrafos anteriores de esta cláusula, referidos a ausencia temporal, suplencia y reemplazo del Superintendente, se aplican también para los Residentes de Obra

VIGÉSIMA SEPTIMA.- (LIBRO DE ÓRDENES DE TRABAJO) En la obra, el **SUPERVISOR** llevará un Libro de Órdenes de Trabajo con páginas numeradas y tres copias por cada frente de trabajo, el mismo que deberá ser abierto con participación de Notario de Fe Pública en la fecha en que 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 Superintendente de haberla recibido. Las firmas serán estampadas en original en todas las copias.

El **SUPERINTENDENTE** 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 Ordenes, deberá hacerla conocer a **ENDE** por intermedio del **SUPERVISOR** en forma escrita en el Libro de Ordenes, 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** esta 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 a **ENDE** 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.

VIGÉSIMA OCTAVA.- (FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROYECTO)

28.1 Fiscalización: Los suministros de materiales, equipos y trabajos materia del presente **CONTRATO** estarán sujetos a la **FISCALIZACIÓN** permanente de **ENDE**, quien fiscalizará **EL PROYECTO** a través de la Unidad Ejecutora de **ENDE** o su representantes designados que actuarán como **FISCALES** quienes tendrán a su cargo:

Exigir a través del **SUPERVISOR** el cumplimiento del Contrato.
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.
Revisar toda la documentación del proyecto del **SUPERVISOR**
Exigir el buen uso de los recursos asignados al Proyecto.
Tomar conocimiento y en su caso pedir aclaraciones pertinentes sobre los Certificados de Obra aprobados por el **SUPERVISOR**.
Coordinar todos los asuntos relacionados con este Contrato y el de Supervisión.

La **FISCALIZACIÓN** tiene funciones diferentes a las de la **SUPERVISIÓN**, por lo que no está facultado para suplantar en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades a la **SUPERVISIÓN**.

28.1.1 Reemplazo de Fiscal de Obras y Supervisor

En caso de renuncia o muerte de algún Fiscal, o en caso de que **ENDE** estableciera que el Fiscal y/o Supervisor no están cumpliendo sus funciones de conformidad con las disposiciones del Contrato, un nuevo Fiscal de Obra y/o Supervisor será nombrado por **ENDE**.

28.1.2 SUPERVISIÓN TÉCNICA: La **SUPERVISIÓN** de la Obra será realizada por _____ *(Registrar si se trata de un Consultor individual, una Firma Consultora o Asociación de Firmas Consultoras)* contratada 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 las oficinas regionales del **SUPERVISOR** en los lugares 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.
- d) En caso necesario, podrá proponer y sustentar la introducción de modificaciones necesarias en el trazo de la Línea en las características técnicas, diseño o detalles de la Obra, formulando las debidas justificaciones técnicas y económicas, para conocimiento y consideración de **ENDE** a efectos de su aprobación.
- e) Controlar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y normas de calidad durante la ejecución de las obras, la recepción de los equipos, las pruebas y la puesta en servicio de las instalaciones
- 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 a **ENDE** a través del **FISCAL**, la ejecución de estas cuando corresponda.
- h) Para el eficiente cumplimiento de las tareas del **SUPERVISOR**, el **CONTRATISTA** le prestará 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 el Pliego de Condiciones. Las atribuciones Técnicas de la **SUPERVISIÓN** también están establecidas en el Pliego de Condiciones.
- i) 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 considerare que puede tener algún defecto. En el caso de localizar un defecto la **SUPERVISIÓN** ordenará la corrección del citado defecto, dejando observada y en suspenso la aprobación o recepción parcial de una obra considerada como unidad.
- j) Será responsabilidad directa de la **SUPERVISIÓN**, el control de calidad de los materiales, equipos suministrados y obras y el cumplimiento de las especificaciones del contrato.

28.2 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 aprobados por el Contratante, excepto en los casos dispuestos de otro modo por escrito por la **SUPERVISIÓN**.

28.3 Inspección de la calidad de los equipos y materiales.

Todos los equipos y materiales a ser provistos y 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 deberán ser considerados en los precios unitarios contractuales de los ítems correspondientes.

28.4 Suministro de materiales de obra, fuentes de origen.

El **CONTRATISTA** deberá proveer todos los materiales, requeridos para la ejecución del Contrato, de fuentes aprobadas por la **SUPERVISIÓN** y el Contratante.

Todos los materiales deberán llenar las exigencias de las Especificaciones Técnicas y el **CONTRATISTA** deberá cerciorarse con respecto a la clase y volumen de trabajo que pueda ser necesario para el aprovisionamiento y transporte de dicho material.

28.5 Cumplimiento de Especificaciones Técnicas.

Es responsabilidad del **CONTRATISTA** cumplir con las Especificaciones Técnicas del Contrato en cualquier fase de los Trabajos, garantizando la ejecución del Proyecto.

28.6 Inspección de la calidad de los bienes y trabajos

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.

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.

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**.

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.

Es responsabilidad del **CONTRATISTA** cumplir con las Especificaciones Técnicas del Contrato por lo que la presencia o ausencia 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.

28.9 Pruebas

Si la **SUPERVISIÓN**, basada en fallas o daños que algún equipo haya podido sufrir, ordena al **CONTRATISTA** realizar alguna prueba que no esté contemplada en las especificaciones o que no forme parte de las pruebas estandar que los materiales y equipos deben pasar, de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Condiciones, a fin de verificar si algún equipo o trabajo tiene defectos y la prueba revela que los tiene, el costo de la prueba y las muestras serán de cargo del **CONTRATISTA**.

Una vez determinados los trabajos con defecto, el **CONTRATISTA** deberá proceder a corregirlos a su costo a satisfacción de la **SUPERVISIÓN**.

Si el contratista rehusa efectuar las pruebas y este equipo presenta fallas durante la etapa de puesta en servicio, el Contratista se obliga a cambiar el equipo o parte susceptible de estar dañada por un equipo nuevo.

28.10 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 considerado trabajo defectuoso y por consiguiente todo ítem de obra que contenga trabajos defectuosos no será considerado dentro de la planilla de pago entre tanto no cumpla todas las condiciones de aprobación. 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, a su costo, 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 noventa (90) días.

28.11 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 NOVENA.- NO APLICA

TRIGÉSIMA.- (MEDICIÓN DE CANTIDADES DE OBRA) Para la medición y contabilización de las cantidades de Obra ejecutada mensualmente 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 la contabilización de las unidades constructivas concluidas sin observaciones así como las mediciones efectuadas conjuntamente y los cálculos respectivos se consignarán en una planilla especial que será elaborada por el **CONTRATISTA** en dos ejemplares originales, 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 mensual correspondiente en función de las mediciones realizadas conjuntamente con el **SUPERVISOR**, el que será acompañado por las certificaciones de calidad y aceptación de cada una de las etapas que tiene el ítem de pago.

Las obras deberán medirse netas, excepto cuando los documentos de Contrato prescriban un procedimiento diferente.

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

TRIGÉSIMA PRIMERA.- (FORMA DE PAGO).- ENDE a solicitud del **CONTRATISTA** efectuará un anticipo en efectivo equivalente hasta el veinte por ciento (20%) del monto de Contrato, previa presentación de una Boleta de Garantía Bancaria de Correcta Inversión de Anticipo, por el cien por ciento (100%) del monto anticipado y con una validez hasta 90 días después de la emisión del Certificado de Aceptación Provisional.

Los pagos a efectuarse por el suministro y los trabajos serán paralelos al progreso de la obra, de conformidad a lo establecido en el Pliego de Condiciones a este fin, mensualmente y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a cada mes vencido, el **CONTRATISTA** presentará al **SUPERVISOR**, para su revisión en versión definitiva el Certificado de Medición y la planilla o Certificado de Pago correspondiente con fecha y debidamente firmado por el Superintendente de obra, documento que consignará todos los trabajos ejecutados a los precios unitarios establecidos.

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 añadir los mismos al lapso que el **CONTRATANTE**, en su caso, pueda demorar en ejecutar el pago de la citada planilla.

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.

El Certificado aprobado por el **SUPERVISOR**, con la fecha de aprobación, será remitido al **FISCAL**, quien luego de tomar conocimiento del mismo, dentro del término de cinco (5) días hábiles subsiguientes a su recepción o lo devolverá al **SUPERVISOR** si requiere aclaraciones, o lo enviara a la dependencia pertinente de **ENDE** 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** dispondrá de hasta (5) días hábiles para efectuarlas y con la nueva fecha remitir los documentos nuevamente al **SUPERVISOR** y éste al **FISCAL**.

Si dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción por parte del **FISCAL**, este certificado no se devolviera por errores o no se notificara al **CONTRATISTA** que está retenido, el Certificado se considerará aprobado.

El pago de cada certificado o planilla mensual de avance de obra se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de remisión de la Orden de Pago a la dependencia prevista de **ENDE**, para el pago.

El **CONTRATISTA**, recibirá el pago del monto certificado menos las deducciones que correspondiesen.

Si el pago del certificado mensual no se realizara dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles computables a partir de la fecha de remisión de la Orden de Pago a la dependencia prevista de **ENDE**, para el pago; el **CONTRATISTA** tendrá derecho a reclamar por el lapso transcurrido desde el día 46 hasta el día en que se haga efectivo el pago, la ampliación de plazo por día de demora.

Si en ese lapso, el pago que se realiza es parcial, solo podrá reclamar la compensación en tiempo por similar porcentaje al que le falta recibir en pago.

Si la demora de pago parcial o total, supera los sesenta (60) días calendario, desde la fecha de aprobación de la planilla de pago por el **SUPERVISOR**, el **CONTRATISTA** tiene el derecho de reclamar el pago de un interés equivalente a la tasa promedio pasiva anual del sistema bancario, por el monto no pagado, valor que será calculado dividiendo dicha tasa entre 365 días y multiplicándola por el número de días de retraso que incurra **ENDE**, como compensación económica, independiente del plazo.

En caso de que se hubiese pagado parcialmente la planilla o certificado de avance de obra, el reclamo corresponderá al porcentaje que resta por ser pagado.

A este fin el **CONTRATISTA** deberá hacer conocer a **ENDE** la demora en el pago (en días), mediante nota dirigida al **SUPERVISOR** dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes a la fecha de haberse hecho efectivo del pago parcial o total de la planilla, quien pondrá de inmediato a conocimiento de **ENDE**, para que disponga el pago del monto resultante de esta demora y establezca las causas para que asuma los ajustes correspondientes a los efectos de las responsabilidades administrativa y/o civil que emerjan, de acuerdo al artículo 59 de las Normas de Contratación de Obras, Servicios Generales y Servicios de Consultorías, DS 29190 del 31/01/04.

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

En caso de que el **CONTRATISTA**, no presente al **SUPERVISOR** la respectiva planilla de avance de obra hasta treinta (30) días posteriores al plazo previsto en la presente cláusula, el **SUPERVISOR** enviará al **CONTRATISTA** una llamada de atención por este incumplimiento contractual, advirtiéndole de las implicaciones posteriores de esta omisión.

La forma de pago será la siguiente:

1. 80 % contra presentación de la planilla de avance de obra por los tramos certificados y establecidos por el contratista.
2. 10% contra la presentación del Certificado de Recepción Final.
3. 10% contra la presentación de una Boleta de Garantía por dicho monto y con vigencia de 12 meses computables desde la fecha de emisión del certificado de Aceptación Provisional.

La diferencia final de la suma de los pagos parciales con respecto al monto total del contrato, que se genere por la aplicación de los factores porcentuales, será conciliada al cierre total del proyecto. En la última planilla o certificado de pago se efectuará el ajuste de lo descontado en cada planilla mensual por concepto de devolución de anticipo y el monto de anticipo efectivamente pagado, descontándose el monto que corresponda.

Los pagos de las planillas de avance de obras presentadas en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica y respaldadas con facturas, se realizarán de la siguiente forma:

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- (FACTURACIÓN) El **CONTRATISTA** emitirá la factura correspondiente a favor de **ENDE** una vez que cada planilla de avance de obra haya sido aprobada por el **SUPERVISOR**. En caso de que no sea emitida la factura respectiva, **ENDE** no hará efectivo el pago de la planilla.

TRIGESIMA TERCERA- (NO APLICABLE).

TRIGÉSIMA CUARTA.- (MODIFICACIÓN DE LAS OBRAS) Queda establecido que de forma excepcional, por causas justificadas (técnica, legal y/o financiera), el **CONTRATISTA**, con el visto bueno del **SUPERVISOR** y autorización expresa de **ENDE**, durante el período de ejecución de la obra, podrá efectuar modificaciones y/o ajustes necesarios al diseño de la obra, (sin lugar a modificación de plazo y precio de la obra), a efectos que la misma cumpla con el fin previsto.

TRIGÉSIMA QUINTA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES) Queda convenido entre las partes contratantes, que una vez suscrito el presente contrato, el Cronograma de ejecución propuesto será ajustado y presentado para su aprobación al **SUPERVISOR** dentro de los quince (15) días calendario subsiguiente a la Orden de Proceder y del pago de los anticipos solicitados.

Una vez aprobado por el **SUPERVISOR** y aceptado por **ENDE**, constituye un documento fundamental del presente Contrato a los fines del control mensual del **AVANCE DE LOS TRABAJOS**, así como de control del plazo total contractual.

A los efectos de aplicarse morosidad en la ejecución del proyecto, el **CONTRATISTA** y el **SUPERVISOR** deberán tener muy en cuenta el plazo estipulado en el Cronograma para cada actividad, por cuanto si el plazo total fenece sin que se haya concluido el Proyecto en su integridad y en forma satisfactoria, el **CONTRATISTA** se constituirá en mora sin necesidad de ningún previo requerimiento de **ENDE** obligándose por el sólo hecho del vencimiento del plazo a pagar por cada día calendario de retraso en el cumplimiento de Contrato, una multa equivalente a:

Dólares equivalentes al 1 por 1.000 (ÚNO POR MIL) del monto total del Contrato por cada día de atraso entre el 1 y 30 días.

Dólares equivalentes al 2 por 1.000 (DOS POR MIL) del monto total del Contrato por cada día de atraso entre el 31 y 60 días.

Dólares equivalentes al 4 por 1.000 (CUATRO POR MIL) del monto total del Contrato por cada día de atraso entre 61 y 90 días.

Dólares equivalentes al 6 por 1.000 (SEIS POR MIL) del monto total del Contrato por cada día de atraso desde el día 91 en adelante.

De establecer el **SUPERVISOR** que, como emergencia de la aplicación de multas por mora por no conclusión del Proyecto dentro del plazo previsto y que se ha llegado al límite máximo del 10% del monto total del Contrato, comunicará oficialmente esta situación a **ENDE** a efectos del procesamiento de la resolución del Contrato, si corresponde, 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 **ENDE** ejecute la garantía de Cumplimiento de Contrato y proceda al resarcimiento de daños y perjuicios por medio de la acción coactiva fiscal por la naturaleza del Contrato, conforme lo establecido en el Art. 47 de la Ley 1178.

TRIGÉSIMA SEXTA.- RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 36.1 El **CONTRATISTA** y sus representantes en el Proyecto están obligados a conocer minuciosamente el diseño, los planos, instrucciones y pliegos de especificaciones y demás documentos del Proyecto que le fueron proporcionados.
- 36.2 El **CONTRATISTA** y sus representantes están obligados a efectuar toda la ingeniería complementaria necesaria para ejecutar el Proyecto y presentarla al **SUPERVISOR** para su aprobación 30 (treinta) días antes del inicio de las obras, así como a efectuar todas las mediciones y pruebas necesarias que garanticen la ejecución adecuada de las mismas.
- 36.3 En caso de existir dudas, hará inmediata y oportunamente una consulta al **SUPERVISOR**, quién le responderá dentro de los tres (3) 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.
- 36.4 En caso de no actuar en la forma indicada anteriormente, correrán por cuenta del **CONTRATISTA** todos los gastos necesarios para subsanar los inconvenientes ocasionados.
- 36.5 El **CONTRATISTA** no podrá entregar obra defectuosa o mal ejecutada aduciendo errores, defectos y omisiones en los planos elaborados por **ENDE** o por el mismo **CONTRATISTA** o en las especificaciones técnicas, debiendo el trabajo erróneo o defectuoso ser subsanado y enmendado por su exclusiva cuenta.
- 36.6 Cuando el **CONTRATISTA** incurra en negligencia durante la ejecución de los trabajos o no efectúe la corrección de los mismos dentro de los tres (3) días 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.
- 36.7 Queda también establecido que **ENDE** 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, **ENDE** 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.
- 36.8 Esta retención no creará derechos en favor del **CONTRATISTA** para solicitar ampliación de plazo, ni intereses.
- 36.9 Durante el tiempo que demanda la ejecución de la Obra el **CONTRATISTA** deberá mantener en el sitio de la misma al Superintendente, Residentes de Obra, el personal técnico y la mano de obra necesaria de acuerdo a su propuesta.
- 36.10 Sin embargo, esta previsión de ningún modo relevará al **CONTRATISTA** de sus responsabilidades contractuales específicas y generales bajo el presente CONTRATO.
- 36.11 **Personal.-** El **CONTRATISTA** deberá emplear el personal técnico clave mencionado en su propuesta, para llevar a acabo las funciones especificadas. La Fiscalización 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 los siete días siguientes y no tenga ninguna otra participación en los trabajos relacionados con el contrato.

- 36.12 **Otros CONTRATISTAS.**- El **CONTRATISTA** deberá cooperar y compartir la zona de obras con otros contratistas, autoridades públicas, empresas de servicios y con **ENDE**.
- 36.13 EL **CONTRATISTA** deberá instalar letreros en la obra en los lugares que corresponda. En dichos letreros se registrará el nombre de **ENDE** y del **CONTRATISTA** y el origen de los recursos que financia la obra, tendrá las dimensiones y características de acuerdo al modelo proporcionado por **ENDE** a través del **SUPERVISOR**.
- 36.14 El **CONTRATISTA** custodiará todos los materiales, equipo y todo trabajo ejecutado, hasta la Recepción Provisional de las obras por **ENDE**, salvo aquel que se halle observado, manteniéndose éste bajo la responsabilidad del **CONTRATISTA** entre tanto no obtenga el Certificado de Corrección de Defectos y sea aceptado por **ENDE** ..
- 36.15 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.
- 36.16 El **CONTRATISTA** protegerá de posibles daños a las propiedades adyacentes a la Obra. En caso de que éstos se produzcan deberán ser resarcidos bajo su exclusiva responsabilidad, debiendo indemnizar por daños causados por las obras del **CONTRATISTA** a los propietarios vecinos de la Obra y de toda lesión causada a terceras personas como resultado de sus trabajos.
- 36.17 EL **CONTRATISTA** precautelaré de daños a cañerías, árboles, conductores, torres y cables de instalación eléctrica y/o telefónica, debiendo reparar cualquier daño o desperfecto ocasionado por su propia cuenta y riesgo.
- 36.18 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 de **ENDE** ..
- 36.19 El **CONTRATISTA** esta 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 de la entidad el respaldo correspondiente.

TRIGÉSIMA SEPTIMA.- (SEGUROS). Serán riesgos del **CONTRATISTA** los riesgos por lesiones personales, muerte y pérdida o daño a la propiedad (incluyendo sin limitación alguna, las obras y los materiales y equipo) desde la fecha de inicio hasta la emisión del certificado de Recepción Provisional y de Corrección de Defectos.

El **CONTRATISTA** deberá contratar seguros a nombre conjunto del **CONTRATISTA** y de **ENDE** para cubrir las siguientes 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**:

37.1 Seguro de la obra o de "Todo Riesgo para CONTRATISTAS: 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, todos los equipos y materiales provistos para el Proyecto, las obras en ejecución, materiales, instalaciones del **SUPERVISOR**, equipos y vehículos del **CONTRATISTA** y **SUBCONTRATISTAS**, etc. En el caso de la Subestación Caranavi, deberá incorporarse en la póliza las instalaciones aledañas existentes.

37.2 Seguro contra accidentes personales: Los empleados y trabajadores del **CONTRATISTA** y de los **SUBCONTRATISTAS** 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.

37.3 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 **ENDE** o el **SUPERVISOR**, por un valor no inferior al uno por ciento (1 %) del monto total del Contrato.

37.4 Seguro de transporte: El **CONTRATISTA** deberá tomar una Póliza de Transporte abierta, sujeta a declaraciones, para cubrir el traslado de los Bienes, materiales y equipos a ser provistos hasta el lugar de la obra, o cualquier otro traslado emergente de la misma. De igual forma deberán contratarse con pólizas expresas de daños propios, a los automotores utilizados durante los trabajos incluyendo responsabilidad civil a terceros así como seguros obligatorios para vehículos que se hallen vigentes en el país.

El **CONTRATISTA** deberá entregar a la **SUPERVISIÓN** o al **FISCAL**, para su aprobación, las pólizas y los certificados de seguro antes de la fecha de iniciación especificada. Dichos seguros deberá proporcionar compensación pagadera en los tipos y proporciones de monedas requeridos para rectificar la pérdida o perjuicio ocasionado. Asimismo, estas pólizas deben garantizar el Cronograma de Inversiones.

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

En ningún caso las pólizas podrán modificarse sin la aprobación del **FISCAL**.

Ambas partes deberán cumplir con las condiciones de las pólizas de seguro.

TRIGÉSIMA OCTAVA.- (INSPECCIONES) El **CONTRATISTA** deberá permitir al Supervisor, al Fiscal y al personal técnico de **ENDE** o financiador, y a cualquier persona autorizada por **ENDE**, 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 NOVENA.- (SUSPENSIÓN DE LOS TRABAJOS) **ENDE** está facultado para suspender temporalmente los trabajos 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 días calendario, excepto en los casos de urgencia por alguna emergencia imponderable. Esta suspensión puede ser parcial o total. Esta suspensión en ningún caso podrá ser mayor a 10 días y por la cual el Propietario reconocerá una ampliación de plazo de similar número de días si la suspensión es total.

También el **CONTRATISTA** puede comunicar al **SUPERVISOR** o **ENDE** la suspensión o paralización temporal de los trabajos en la obra, por causas que afecten al **CONTRATISTA** en la ejecución de la obra. Toda suspensión total o parcial deberá ser comunicada al **SUPERVISOR**.

Si los trabajos se suspenden parcial o totalmente por negligencia del **CONTRATISTA** en observar y cumplir correctamente condiciones de seguridad para el personal o para terceros o por incumplimiento de las órdenes impartidas por el **SUPERVISOR** o por inobservancia de las prescripciones del Contrato, el tiempo que los trabajos permanezcan suspendidos, no merecerá ninguna ampliación de plazo para la entrega de la Obra, ni corresponderá pago alguno por el mantenimiento de la misma.

CUADRAGÉSIMA.- (NORMAS DE CALIDAD APLICABLES). Los **BIENES** provistos de conformidad con el presente Contrato se ajustarán a las normas de calidad mencionadas en las especificaciones técnicas y, cuando en ellas no se mencionen normas de calidad aplicables, a las normas de calidad existentes o cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de los **BIENES**.

CUADRAGÉSIMA PRIMERA.- (EMBALAJE). El embalaje, las marcas y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente normas internacionales, los requisitos

especiales que se hayan consignado en el Pliego de Condiciones cualquier otro requisito, si lo hubiere, y cualesquier otra instrucción dada por **ENDE**.

CUADRAGÉSIMA SEGUNDA.- (INSPECCION Y PRUEBAS).

Cuando así lo requiera, **ENDE** de acuerdo a lo estipulado en las especificaciones técnicas, a través del personal técnico especializado de IBNORCA o de instituciones reconocidas para verificar la calidad de los bienes o de su propio personal,, tendrá derecho a inspeccionar los bienes y/o someterlos a prueba, sin costo adicional alguno, a fin de verificar su conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el Pliego de Condiciones.

ENDE notificará por escrito al **CONTRATISTA**, oportunamente, la identidad de todo representante designado para estos fines.

Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del **CONTRATISTA** o de su(s) subcontratista(s) o proveedor(es) primario(s), en el lugar de entrega, de acuerdo a lo estipulado en las especificaciones técnicas. Cuando sean realizadas en recintos del **CONTRATISTA** o de su(s) subcontratista(s) o proveedor(es) primario(s), se proporcionará a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables y los datos sobre producción permitidas, sin cargo alguno para **ENDE**.

La verificación de los **BIENES** por parte de **ENDE** mediante inspecciones o pruebas se realizará de acuerdo a lo estipulado en las Condiciones Generales, Condiciones Especiales y Especificaciones Técnicas respectivas de cada uno de los materiales y equipos a ser suministrados.

Si los **BIENES** inspeccionados o probados no se ajustan a las Especificaciones Técnicas, **ENDE** podrá rechazarlos y el **CONTRATISTA** deberá, sin cargo para **ENDE**, reemplazarlos o incorporar en ellos todas las modificaciones necesarias para que cumplan con tales especificaciones técnicas. Los eventuales rechazos por parte de **ENDE**, no modifican el plazo de entrega, que permanecerá invariable.

El plazo máximo para reemplazar los **BIENES** o incorporar las modificaciones necesarias, es de 90 días calendario, después de haber recibido la comunicación de rechazo.

La aceptación definitiva de los **BIENES** se efectuará en base a la verificación de calidad y comprobación de funcionamiento por lo que no existe falta de rechazo de los **BIENES** hasta la recepción definitiva de los bienes suministrados.

La inspección, prueba o aprobación de los **BIENES** por **ENDE** o sus representantes con anterioridad a su embarque desde el país de origen no limitará ni anulará en modo alguno el derecho de **ENDE** a inspeccionar, someter a prueba y, cuando fuere necesario y establecido en las especificaciones técnicas, rechazar los **BIENES** una vez que lleguen al país y/o que sean puestos en funcionamiento no satisfactorio.

CUADRAGÉSIMA TERCERA.- (DERECHOS DE PATENTE).- El **CONTRATISTA** asume responsabilidad de manera ilimitada y permanente en caso de reclamos de terceros por transgresiones a derechos de patente, marcas registradas, o diseño industrial causados por la provisión y utilización de los **BIENES** o parte de ellos en Bolivia.

CUADRAGÉSIMA CUARTA.- NO APLICABLE

CUADRAGÉSIMA QUINTA.- (COMISIÓN DE RECEPCIÓN) Una Comisión de Recepción, tendrá actuación obligatoria en todos los procesos de recepción del Proyecto, designada de modo específico para cada proceso de recepción, 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 la Máxima Autoridad Ejecutiva, estará conformada por personal de línea de la entidad y según su propósito y estará integrada por:

El **FISCAL** asignado.
Un representante del Área Administrativa
Un representante técnico del Área Solicitante.
Uno o más servidores públicos que la Máxima Autoridad Ejecutiva 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 el Pliego de Condiciones, debiendo dar su conformidad luego de verificar también el cumplimiento de las especificaciones, términos y condiciones del contrato.

CUADRAGÉSIMA SEXTA.- (RECEPCIÓN DEL PROYECTO). A la conclusión del Proyecto, 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, el Proyecto se encuentra en condiciones adecuadas para iniciar las pruebas de recepción.

Cinco (5) días hábiles antes de que fenezca el plazo de ejecución de la obra, el **CONTRATISTA**, mediante el Libro de Órdenes solicitará al **SUPERVISOR** señale día y hora para el inicio de las pruebas de recepción y de funcionamiento y posterior Acto de Recepción Provisional del **PROYECTO**.

Si el **PROYECTO**, a juicio técnico del **SUPERVISOR** se halla correctamente ejecutado, conforme a los planos, especificaciones y documentos del **CONTRATO**, mediante el **FISCAL** hará conocer a **ENDE** su intención de proceder a la recepción provisional; este proceso, concluidas las pruebas satisfactoriamente, no deberá exceder el plazo de tres (3) días hábiles.

La Recepción del Proyecto será realizada en dos etapas que se detallan a continuación:

46.1 RECEPCIÓN PROVISIONAL

Cuando el **SUPERVISOR** reciba la carta de aceptación de **ENDE**, dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles, el **SUPERVISOR** con la Comisión de Recepción procederá a dicha Recepción Provisional, de la cual se dejará constancia escrita en Acta circunstanciada que se levantará al efecto, en la que de existir, 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 de 6 meses, comprendido en el Periodo de Garantía de 12 (doce) meses calendarios siguientes a la fecha de dicha Recepción Provisional. La fecha de la Recepción Provisional servirá para efectos del cómputo final del plazo de ejecución de la obra. Todos los bienes y obras observadas tendrán una garantía de 12 meses a partir de la reparación de las deficiencias.

Si a juicio del **SUPERVISOR**, las deficiencias y observaciones anotadas no son de magnitud y el tipo de obra lo permite, podrá autorizar que dicha obra sea utilizada. Empero si dichas anomalías fueran mayores, el **SUPERVISOR** tendrá la facultad de rechazar dicha recepción y consiguientemente, correrán las multas y sanciones al **CONTRATISTA** hasta que la obra sea entregada en forma satisfactoria.

46.1.1 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. No será sujeto de pago directo, debiendo el **CONTRATISTA** incluir su incidencia en el componente de Gastos Generales.

46.1.2 Cumplimiento de Recomendaciones Medio Ambientales

Para la entrega Provisional de las Obras, el **CONTRATISTA** deberá presentar la Certificación de su Fiscal de Medio Ambiente de que las obras han sido ejecutadas en cumplimiento a las recomendaciones Medio Ambientales, que se han ejecutado todas las tareas de monitoreo y de reposición y mitigación de daños al medio ambiente. Esta certificación deberá estar refrendada y

aprobada por las entidades nacionales llamadas a este objeto y por la Supervisión Medio Ambiental de **ENDE**.

46.2 RECEPCIÓN DEFINITIVA

Se realiza una vez que se cumplan las siguientes condiciones:

- Se ha efectuado la Recepción Provisional de la Obras.
- El **CONTRATISTA** ha resuelto todas las observaciones que hubiesen presentado en la recepción provisional, siendo el plazo máximo de ciento ochenta (180) días calendario.
- Ha transcurrido el Periodo de Garantía de 12 meses, durante los cuales se ha verificado el correcto funcionamiento de los Bienes y materiales suministrados así como de la calidad de las obras y montajes efectuados. Treinta días hábiles antes de que concluya el Periodo de Garantía, el **CONTRATISTA** mediante carta expresa o en el Libro de Ordenes, solicitará al **SUPERVISOR** o al **FISCAL** el señalamiento de día y hora para la Recepción Definitiva, haciendo conocer que han sido corregidas las fallas y subsanadas las deficiencias y observaciones señaladas en el Acta de Recepción Provisional y aquellas comunicadas al **CONTRATISTA** durante el Periodo de Garantía, presentando en su caso Certificados diversos si fuese necesario.

El **SUPERVISOR** señalará la fecha y hora para el verificativo de este acto y pondrá en conocimiento de **ENDE**.

La Comisión de Recepción realizará un recorrido e inspección técnica total de las Obras, efectuará las verificaciones y pruebas que considere pertinentes y si no surgen observaciones, procederá a la redacción y suscripción del Acta de Recepción Definitiva, previa la presentación por parte del **CONTRATISTA** del Certificado de Liquidación Final de Cuentas, según el procedimiento descrito en el Pliego de Condiciones.

Ningún otro documento que no sea el Acta de Recepción Definitiva 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 el Proyecto ha sido concluido a entera satisfacción de **ENDE**, y entregado a esta institución.

Este proceso, desde la presentación de la solicitud por parte del **CONTRATISTA** hasta el día de realización del acto de recepción, salvo que las pruebas y verificaciones requieran de plazos mayores, no debe exceder el plazo de diez (10) días hábiles.

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 Quinta del presente Contrato.

Si el **SUPERVISOR** o **ENDE** a través de la Fiscalía no realizara el acto de recepción de la Obra en los treinta (30) días posteriores a la notificación del **CONTRATISTA**, se aplicará el silencio positivo y se entenderá que dicha recepción ha sido realizada sin ninguna observación, debiendo **ENDE** emitir la certificación de recepción definitiva a requerimiento del **CONTRATISTA**. Si **ENDE** no elaborase el mencionado documento, la notificación presentada por el **CONTRATISTA** será el instrumento legal que dará por concluida la relación contractual.

46.2.1 Devolución de la Garantía. -: Una vez que el **CONTRATISTA** haya cumplido todas sus obligaciones emergentes del Contrato, **ENDE** procederá a la devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato y Buena Ejecución de Obra, 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 vencimiento.

46.2.2. Recepción Definitiva. Dentro del plazo previsto, se hará efectiva la entrega definitiva de la obra, a cuyo efecto, **ENDE** designará una comisión de recepción, a esta comisión le corresponderá verificar si la **OBRA** concuerda plenamente con las especificaciones técnicas de la propuesta y el Contrato,

procediéndose a efectuar las pruebas de correcto funcionamiento. Del acto de recepción definitiva se levantará el Acta de Recepción definitiva.

CUADRAGÉSIMA SEPTIMA.- (CERTIFICADO DE LIQUIDACION FINAL) Previa a la Recepción Definitiva, el **SUPERVISOR** elaborará una planilla de cantidades finales de obra, de la entrega de Bienes efectuados y de las Certificaciones de aceptación de las Obras, dicha planilla será cursada al **CONTRATISTA** para que el mismo dentro del plazo de diez (10) días calendario subsiguiente elabore la Planilla o Certificado de Liquidación Final y la presente al **SUPERVISOR** en versión definitiva con fecha y firma del Superintendente.

El **SUPERVISOR** y **ENDE**, 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 **ENDE** 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**.

Debido a que la modalidad de contratación establece un precio fijo e invariable y así como un plazo determinado de ejecución, a la conclusión del mismo el aspecto relativo al financiamiento y a la utilización de recursos en el **PROYECTO** debe coincidir plenamente los montos en la conciliación de cuentas con relación al monto ofertado y ejecutado.

El cierre de Contrato deberá ser acreditado con un **CERTIFICADO FINAL DE TERMINACIÓN**, otorgado por la autoridad competente de **ENDE**, luego de la Recepción Definitiva y de concluido el trámite precedentemente especificado.

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

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

Preparado así el Certificado Final, preparado por el **CONTRATISTA** y debidamente aprobado por el **SUPERVISOR**, éste lo remitirá al FISCAL, para su conocimiento, quien en su caso requerirá las aclaraciones que considere pertinentes; caso contrario lo remitirá a la dependencia establecida por **ENDE**, para el procesamiento de pago y autorización del mismo.

Este proceso utilizará los plazos previstos en la Cláusula Trigésima Primera del presente Contrato, para el pago de saldos que existiesen.

CUADRAGÉSIMA NOVENA.-

QUINCUAGÉSIMA .- (CONFORMIDAD) En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento firman el presente CONTRATO en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez, el Ing. Rafael Alarcón Orihuela, en representación legal de **ENDE**, y el _____ (**registrar el nombre del apoderado legal del CONTRATISTA, habilitado para la firma del Contrato**) en representación legal del **CONTRATISTA**.

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

_____ (Registrar la ciudad o localidad y fecha en que se suscribirá el Contrato)

(Registrar el nombre y cargo de funcionario habilitado para la firma del Contrato) _____
(Registrar el nombre del CONTRATISTA)

ACUSE DE RECEPCIÓN DE GARANTIAS

YO _____ (Registrar el nombre del Asesor Legal encargado de la elaboración y tramitación del contrato hasta su suscripción) **acuso haber recibido del señor (a)** _____ (Registrar el nombre y cedula de identidad del proveedor o su representante legal) **representando a la** _____ (colocar la Razón Social de la empresa o nombre de la organización con la que se suscribe el contrato), **quien entrega para la suscripción del contrato la Garantía consistente en** _____ (registrar el tipo de garantía otorgada, boleta bancaria) **No.** _____ (registrar el número del documento), **emitida por** _____ (registrar el nombre de la entidad emisora de la garantía), **el** _____ (registrar la fecha día, mes, año de emisión), **con vigencia hasta el** _____ (registrar la fecha día, mes, año hasta la cual tiene vigencia), **a la orden de** la Empresa Nacional de Electricidad, **por el siete por ciento (7%) del valor del Contrato que corresponde a** _____ (registrar el monto en forma literal) _____ (registrar el monto en forma numérica, entre paréntesis).

(el texto a continuación desarrollado solo se lo empleara en caso de recibir garantía de Correcta Inversión de Anticipo)

Además hace entrega de _____ (registrar el tipo de garantía otorgada, boleta bancaria o póliza de seguro) **No.** _____ (registrar el número del documento), **emitida por** _____ (registrar el nombre de la entidad emisora de la garantía), **el** _____ (registrar la fecha día, mes, año de emisión), **con vigencia hasta el** _____ (registrar la fecha día, mes, año hasta la cual tiene vigencia), **a la orden de** la Empresa Nacional de Electricidad, **por el** _____ (registrar el monto que no debe exceder el 20% del valor del contrato) _____ (registrar el monto en forma literal) _____ (registrar el monto en forma numérica, entre paréntesis).

Firma del Asesor Legal

Firma del Representante Legal

CUANDO EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN SEA INFERIOR A Bs800.000.- (OCHOCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) LA ENTIDAD DEBERA ADECUAR EL MODELO DE CONTRATO, UNICAMENTE, EN LO REFERIDO A PROTOCOLIZACIÓN, CONFORME DISPONE EL ARTICULO 35 DE LAS NORMAS BASICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS APROBADAS POR DECRETO SUPREMO N° 29190 DE 11 DE JULIO DE 2007.