



***MODELO DE DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN***

***PARA CONTRATACIÓN DE OBRAS***

***LICITACIÓN PÚBLICA***

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**CODIGO INTERNO: ENDE-LP-2023-001**

**(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONSTRUCCION DE PLATAFORMA Y CERCO PERIMETRAL EN LA SUBESTACION DE RIBERALTA Y PLANTA FOTOVOLTAICA RIBERALTA**

ESTADO PLURINACIONAL

Aprobado Mediante Resolución Ministerial N 021 de 2 de febrero de 2022

Elaborado en el marco del Decreto Supremo N° 181 de 28 de junio de 2009

Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones

CONTENIDO

[1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 1](#_Toc94712906)

[2. PROPONENTES ELEGIBLES 1](#_Toc94712907)

[3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 1](#_Toc94712908)

[4. ENMIENDAS Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC) 2](#_Toc94712909)

[5. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 2](#_Toc94712910)

[6. GARANTÍAS 2](#_Toc94712911)

[7. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 3](#_Toc94712912)

[8. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 4](#_Toc94712913)

[9. DECLARATORIA DESIERTA 4](#_Toc94712914)

[10. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 4](#_Toc94712915)

[11. RESOLUCIONES RECURRIBLES 5](#_Toc94712916)

[12. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS 6](#_Toc94712917)

[13. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 6](#_Toc94712918)

[14. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 6](#_Toc94712919)

[15. IDIOMA 6](#_Toc94712920)

[16. VALIDEZ DE LA PROPUESTA 6](#_Toc94712921)

[17. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA 6](#_Toc94712922)

[18. INFORMACIÓN ADICIONAL PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, LA RELACIÓN DE EQUIPOS COMPROMETIDOS, EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y EL CRONOGRAMA DE MOVILIZACIÓN DE EQUIPO 8](#_Toc94712923)

[19. PROPUESTA ECONÓMICA 9](#_Toc94712924)

[20. PROPUESTA TÉCNICA 10](#_Toc94712925)

[21. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR TRAMOS O PAQUETES 10](#_Toc94712926)

[22. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 11](#_Toc94712927)

[23. APERTURA DE PROPUESTAS 12](#_Toc94712928)

[24. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 14](#_Toc94712929)

[25. EVALUACIÓN PRELIMINAR 14](#_Toc94712930)

[26. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 14](#_Toc94712931)

[27. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 17](#_Toc94712932)

[28. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 19](#_Toc94712933)

[29. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 19](#_Toc94712934)

[30. CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS 19](#_Toc94712935)

[31. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO 20](#_Toc94712936)

[32. MODIFICACIONES AL CONTRATO 21](#_Toc94712937)

[33. SUBCONTRATACIÓN 22](#_Toc94712938)

[34. ENTREGA DE OBRA 23](#_Toc94712939)

[35. CIERRE DEL CONTRATO 23](#_Toc94712940)

[36. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 27](#_Toc94712941)

[37. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 28](#_Toc94712942)

[38. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA LA OBRA: 30](#_Toc94712943)

[39. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA 75](#_Toc94712944)

[40. VOLÚMENES DE OBRA 76](#_Toc94712945)

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I**

**GENERALIDADES**

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación de obras se rige por el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones y el presente Documento Base de Contratación (DBC).

1. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

1. Empresas constructoras nacionales o extranjeras legalmente constituidas;
2. Asociación Accidental de Empresas constructoras legalmente constituidas;
3. Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro legalmente constituidas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ejecutar obras);
4. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

* 1. **Inspección Previa**

El proponente deberá realizar la inspección previa de manera presencial en la fecha, hora y lugar, establecidos en el presente DBC.

En caso de que el proponente no realice dicha inspección se da por entendido que el mismo acepta todas las condiciones del proceso de contratación y las condiciones del contrato.

* 1. **Consultas escritas sobre el DBC**

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas dirigidas al RPC, vía el correo electrónico institucional que la entidad disponga en la convocatoria o mediante nota, hasta la fecha límite establecida en el presente DBC.

* 1. **Reunión de Aclaración**

Se realizará una Reunión de Aclaración en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el proceso de contratación. La reunión de aclaración también se realizará mediante el uso de reuniones virtuales, conforme a la fecha, hora y enlace de conexión señalados en el cronograma de plazos.

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

Al final de la reunión, la entidad convocante entregará a cada uno de los potenciales proponentes asistentes o aquellos que así lo soliciten, copia o fotocopia del Acta de la Reunión de Aclaración, suscrita por los representantes de la Unidad Administrativa, Unidad Solicitante y los asistentes que así lo deseen, no siendo obligatoria la firma de estos últimos. El Acta de la Reunión de Aclaración deberá ser publicada en el SICOES y remitida a los participantes al correo electrónico desde el cual efectuaron las consultas.

1. ENMIENDAS Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)
   1. La entidad convocante podrá ajustar el DBC, con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de las actividades administrativas previas, en cualquier momento, antes de emitir la Resolución de Aprobación del DBC.

Estas enmiendas deberán estar orientadas a modificar únicamente las Especificaciones Técnicas y condiciones técnicas relacionadas con éstas.

* 1. El DBC será aprobado por Resolución expresa del RPC, misma que será notificada a los potenciales proponentes de acuerdo con lo establecido en el Artículo 51 de las NB-SABS.

1. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
   1. El RPC podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas como máximo por diez (10) días hábiles, por única vez mediante Resolución expresa, por las siguientes causas debidamente justificadas:
2. Enmiendas al DBC;
3. Causas de Fuerza mayor;
4. Caso fortuito.

La ampliación deberá ser realizada de manera previa a la fecha y hora establecidas para la presentación de propuestas.

* 1. Los nuevos plazos serán publicados en el SICOES y en la Mesa de Partes de la entidad convocante.
  2. Cuando la ampliación sea por enmiendas al DBC, la ampliación de plazo de presentación de propuestas se incluirá en la Resolución de Aprobación del DBC.

1. GARANTÍAS
   1. **Tipos de Garantía**

De acuerdo con lo establecido en el Parágrafo II del Artículo 20 de las NB-SABS, el proponente decidirá el tipo de garantía a presentar entre: Boleta de Garantía, Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento.

El proponente podrá realizar la presentación de manera física de uno de los tipos de garantía establecidos en el presente sub numeral u optar por el depósito a la cuenta corriente fiscal de titularidad del Tesoro General de la Nación (TGN) dispuesta en el presente DBC, en remplazo de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

* 1. **Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta**

La Garantía de Seriedad de Propuesta será ejecutada o el monto del depósito por este concepto se consolidará a favor de la entidad o del TGN, según corresponda, cuando:

1. Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
2. Para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
3. El proponente adjudicado no presente, para la suscripción del contrato uno o más de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la Entidad;
4. El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, de suscribir el contrato en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la Entidad;
   1. **Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta**

La Garantía de Seriedad de Propuesta será devuelta a los proponentes en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, computables a partir del día siguiente hábil de la:

1. Notificación de la Resolución de Declaratoria Desierta;
2. Notificación de la Resolución que resuelve el Recurso Administrativo de Impugnación;
3. Comunicación del proponente rehusando aceptar la solicitud de la entidad convocante sobre la extensión del periodo de validez de propuestas;
4. Notificación de la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación;
5. Notificación de la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria;
6. Suscripción del contrato con el proponente adjudicado.

En caso del depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, éste será devuelto, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Artículo 18 del Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos a la cuenta que señale el proponente para el efecto. Dicha cuenta debe estar registrada en el RUPE.

* 1. El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantía de: Cumplimiento de Contrato, Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras y de Correcta Inversión de Anticipo, se establecerá en el Contrato.

1. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Las causales de descalificación son:

1. Incumplimiento a la declaración jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
2. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC;
3. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial;
4. Cuando exista variación entre el precio de los elementos presentados en el Formulario B-3, con respecto al Análisis de Precios Unitarios del Formulario B-2;
5. Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica establecida en el Formulario B-1 (Presupuesto por Ítems y General de la Obra), existiera una diferencia absoluta superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por la Comisión de Calificación;
6. Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta;
7. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta o el depósito por este concepto no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC;
8. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta;
9. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras;
10. Cuando la propuesta presente errores no subsanables;
11. Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
12. Si para la suscripción del contrato, la documentación solicitada no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitado por el proponente adjudicado y aceptada por la entidad de acuerdo a lo previsto en el sub numeral 32.1 del presenteDBC**;**
13. Si para la suscripción del contrato, el proponente adjudicado no presente la Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras, cuando corresponda;
14. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.

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

1. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES
   1. **Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:**
2. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC;
3. Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada;
4. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC;
5. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las solicitadas en las Especificaciones Técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la Entidad.

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

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

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

* 1. **Se deberán considerar errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:**
  2. Ausencia de cualquier Formulario, solicitado en el presente DBC, salvo los siguientes casos:
     + - 1. El Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando el Método de Selección y Adjudicación sea el Precio Evaluado Más Bajo y/o
         2. El Formulario de Empleos Adicionales Generados (Formulario A-10), cuando el proponente no solicite el margen de preferencia por generación de empleo;
  3. Falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
  4. Falta de firma del personal propuesto en el Formulario A-5 y/o en el Formulario A-6;
  5. Falta de la propuesta técnica o parte de ella;
  6. Falta de la propuesta económica o parte de ella;
  7. Falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta;
  8. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea o cuando el Depósito por este concepto fuese realizado en forma errónea;
  9. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada o el Depósito por este concepto sea realizado por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0.1%);
  10. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere los dos (2) días calendario;
  11. Cuando se presente en fotocopia simple, la Garantía de Seriedad de Propuesta;
  12. Ausencia del Formulario de Empleos Adicionales Generados (Formulario A-10) cuando el proponente solicite el margen de preferencia por generación de empleo.

1. DECLARATORIA DESIERTA

El RPC declarará desierta una convocatoria pública, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 27 de las NB-SABS.

1. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del contrato, mediante Resolución expresa, técnica y legalmente motivada, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 28 de las NB-SABS y el Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos.

1. RESOLUCIONES RECURRIBLES

Los proponentes podrán interponer Recurso Administrativo de Impugnación, únicamente contra las resoluciones establecidas en el inciso a), del parágrafo I, del Artículo 90 de las NB-SABS; siempre que las mismas afecten, lesionen o puedan causar perjuicio a sus legítimos intereses, de acuerdo con lo regulado en el Capítulo VII, del Título I, de las NB-SABS.

**SECCIÓN II**

**PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

1. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente DBC, utilizando los formularios incluidos en Anexos y su envió será por medio de la plataforma informática habilitada en el RUPE.

1. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

Para Convocatorias Internacionales, los precios de la propuesta podrán ser expresados en moneda extranjera. Los pagos se realizarán en moneda nacional, al tipo de cambio oficial de compra de la moneda extranjera establecido por el Banco Central de Bolivia en la fecha de emisión de la factura.

1. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1. IDIOMA

La propuesta, los documentos relativos a ella y toda la correspondencia que intercambien entre proponente y convocante, deberán presentarse en idioma castellano.

1. VALIDEZ DE LA PROPUESTA
   1. La propuesta tendrá una validez de:
2. Sesenta (60) días calendario, para convocatorias nacionales;
3. Noventa (90) días calendario, para convocatorias internacionales.

En ambos casos la validez de la propuesta se computará a partir de la fecha fijada para la apertura de propuestas.

* 1. En circunstancias excepcionales por causas de fuerza mayor, caso fortuito o interposición de Recursos Administrativos de Impugnación, la entidad convocante podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de las propuestas, disponiendo un tiempo perentorio para la renovación de garantías, para lo que se considerará lo siguiente:

1. El proponente que rehúse aceptar la solicitud, será excluido del proceso, no siendo sujeto de ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta. En caso de depósito el monto no se consolidará a favor de la entidad o del TGN;
2. Los proponentes que accedan a la prórroga, no podrán modificar su propuesta y para mantener la validez de la propuesta, el proponente deberá presentar necesariamente una garantía que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta, excepto cuando hubiese realizado el Depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, en cuyo caso el proponente deberá registrar la ampliación del plazo del depósito.
3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

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

* 1. Los documentos que deben presentar los proponentes, según sea su constitución legal y su forma de participación son:

1. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a);
3. Formulario de Experiencia General de la Empresa (Formulario A-3);
4. Formulario de Experiencia Específica de la Empresa en construcción de obras similares (Formulario A-4);
5. Formulario Hoja de Vida del Gerente, Superintendente, Director de Obra o Residente de Obra (Formulario A-5),este formulario deberá consignar la firma del personal propuesto (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
6. Formulario Hoja de Vida del de l(os) Especialista(s) Asignado(s) (Formulario A-6), este formulario deberá consignar la firma del personal propuesto (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
7. Formulario de Equipo mínimo comprometido para la obra (Formulario A-7);
8. Formulario de Cronograma de Ejecución de Obra (Formulario A-8);
9. Formulario de Cronograma de Movilización de Equipo (Formulario A-9);
10. Formulario de Empleos Adicionales Generados (Formulario A-10), cuando el proponente haya solicitado la aplicación del margen de preferencia por generación de empleo;
11. Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) del precio referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 16.1 del presente DBC, computables a partir de la apertura de propuesta; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante o Depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta.
    1. En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la Asociación y los que corresponden a cada asociado.
       1. La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:
12. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
13. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2b);
14. Formulario Hoja de Vida del Gerente, Superintendente, Director de Obra o Residente de Obra (Formulario A-5), este formulario deberá consignar la firma del personal propuesto (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
15. Formulario Hoja de Vida del de l(os) Especialista(s) Asignado(s) (Formulario A-6), este formulario deberá consignar la firma del personal propuesto (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
16. Formulario de Equipo Mínimo Comprometido Para la Obra (Formulario A-7);
17. Formulario de Cronograma de Ejecución de Obra (Formulario A-8);
18. Formulario de Cronograma de Movilización de Equipo (Formulario A-9);
19. Formulario de Empleos Adicionales Generados (Formulario A-10), cuando el proponente haya solicitado la aplicación del margen de preferencia por generación de empleo;
20. Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) del precio referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 16.1 del presente DBC, computables a partir de la apertura de propuesta; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante o Depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta. Esta garantía o depósito podrá ser presentada o realizado por una o más empresas que conforman la Asociación Accidental.
    * 1. Cada asociado, en forma independiente, deberá presentar la siguiente documentación, de cada empresa que conformará la Asociación Accidental:
21. Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2c);
22. Formulario de Experiencia General de la Empresa (Formulario A-3);
23. Formulario de Experiencia Específica de la Empresa en Construcción de Obras Similares (Formulario A-4).
24. INFORMACIÓN ADICIONAL PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, LA RELACIÓN DE EQUIPOS COMPROMETIDOS, EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y EL CRONOGRAMA DE MOVILIZACIÓN DE EQUIPO
    1. **Experiencia Mínima General y Específica de la Empresa o Asociación Accidental**
       1. La experiencia del proponente será computada considerando los contratos de obra ejecutados durante los últimos quince (15) años.

La experiencia general es el conjunto de obras civiles realizadas y la experiencia específica es el conjunto de obras civiles similares a la obra objeto de la contratación.

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 civiles en general no debe ser incluida como experiencia específica.

* + 1. En los casos de Asociación Accidental y según su propósito, la experiencia general y específica, será la suma de los montos de las experiencias individualmente demostradas por las empresas que integran la Asociación.
    2. La Experiencia General y Específica de la empresa o Asociación Accidental, deberá ser acreditada por separado.
    3. La valoración de la Experiencia General y la Experiencia Específica mínima requeridas está establecida en la Tabla de Valoración de Experiencia para Obras presentada en el Anexo 2 del presente DBC.
  1. **Experiencia General y Específica del Gerente, Superintendente, Director de Obra, Gerente de Proyecto u otro**
     1. 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, desarrollados en empresas constructoras, subcontratistas, supervisoras de obra o fiscalizadoras.

La Experiencia General es el conjunto de obras civiles en las cuales el personal clave ha desarrollado estos cargos; la experiencia específica es el conjunto de obras civiles similares al objeto de la contratación.

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, los cargos en obras civiles en general no pueden ser incluidas como Experiencia Específica.

* + 1. La valoración de Experiencia General y la Experiencia Específica mínima requerida está establecida en la Tabla de Valoración de Experiencia para obras presentada en el Anexo 2 del presente DBC.
  1. **Experiencia General y Específica del Especialista o Especialistas, cuando corresponda**

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

La experiencia será calificada por los años de actividad, conforme la Tabla de Valoración de Experiencia para obras presentada en el Anexo 2 del presente DBC.

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.

* 1. **Equipo mínimo comprometido para la obra**
     1. El Formulario A-7 (Equipo Mínimo Comprometido para la Obra) 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.
     2. 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.
     3. 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 al cronograma de ejecución de obra.
     4. En caso de adjudicación, el proponente adjudicado deberá presentar certificados de garantía de funcionamiento óptimo y adecuado rendimiento del equipo y maquinaria ofertada, firmado por el Representante Legal y un profesional del área.
  2. **Cronograma de Ejecución de Obra**

El Cronograma de Ejecución de la Obra (Formulario A-8) en un diagrama de barras Gantt, que permita apreciar la ruta crítica de la obra y el tiempo requerido para la ejecución de cada una de las actividades del proyecto.

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

* 1. **Cronograma de Movilización de Equipo**

El cronograma de movilización de equipo (Formulario A-9) 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.

1. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su Propuesta Económica de manera electrónica (escaneada y remitida en la plataforma informática del RUPE), conteniendo los siguientes documentos:

* 1. Presupuesto por Ítems y General de la Obra (Formulario B-1), para todas las actividades a ejecutar, describiendo unidades y cantidades conforme a los Volúmenes de Obra requeridos.
  2. Análisis de Precios Unitarios (Formulario B-2), conteniendo todos los ítems de manera coherente con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad convocante, y cumpliendo las leyes sociales y tributarias vigentes.
  3. Precios Unitarios Elementales (Formulario B-3),

El Proponente deberá presentar la cotización de precios elementales, sin recargos, de todos los materiales, personal y maquinaria y/o equipo, presentado en el Formulario B-2.

La cotización y ratificación de precios elementales es obligatoria y deberá ser idéntica para todos los elementos registrados en los Análisis de Precios Unitarios de la propuesta económica contenida en los Formularios B-2.

* 1. Costo de trabajo de los Equipos (Formulario B-4) **NO CORRESPONDE**

El costo total debe reflejar el costo total por hora de cada equipo. Todas las incidencias deben ser calculadas con relación a una hora de trabajo. ***(Cuando el objeto y la naturaleza de la contratación así lo requiera la entidad convocante podrá requerir este documento)***

* 1. Cronograma de Desembolsos, programado conforme al Cronograma de Ejecución de Obra (Formulario B-5)

El proponente además de adjuntar su propuesta económica escaneada, deberá registrar en la plataforma informática del RUPE el precio total de la obra establecido en el Formulario B-1 (Presupuesto por Ítems y General de la Obra).

Cuando exista diferencia entre el Precio Total registrado en la plataforma informática del RUPE y el precio total del Formulario B-1 (Presupuesto por Ítems y General de la Obra) escaneado, prevalecerá este último.

1. PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica debe incluir:

1. Formulario C-1 Metodología de Trabajo que incluye:
   1. Organigrama para la ejecución de la obra, el cual no solamente incluirá el detalle del personal clave;
   2. Métodos constructivos, detallando las técnicas constructivas a utilizar para la ejecución de la obra, según el tipo de obra;
   3. Número de frentes de trabajo a utilizar, describiendo la forma de encarar la ejecución de la obra y el personal a utilizar por frente de trabajo;
   4. Otros aspectos que considere la Entidad;
2. Detalle de la Experiencia General de la Empresa (Formulario A-3) y de la Experiencia Específica de la Empresa (Formulario A-4);
3. Hoja de Vida, del Gerente, Superintendente, Director de Obra o Residente de la Obra (Formulario A-5);
4. Hoja de Vida del(los) Especialista(s) Asignado(s), cuando corresponda (Formulario A-6);
5. Equipo Mínimo Comprometido para la Obra (Formulario A-7);
6. Cronograma de Ejecución de la Obra (Formulario A-8);
7. Cronograma de Movilización de Equipo (Formulario A-9);
8. Formulario de Empleos Adicionales Generados (Formulario A-10), cuando el proponente haya solicitado la aplicación del margen de preferencia por generación de empleo;
9. Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando corresponda.
10. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR TRAMOS O PAQUETES

Cuando un proponente presente su propuesta para más de un tramo o paquete deberá presentar una sola vez la información legal y administrativa y una propuesta técnica y económica para cada tramo o paquete.

La Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser presentada por el total de tramos o paquetes al que se presente el proponente; o por cada tramo o paquete. El Depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta deberá ser realizado por el total de tramos o paquetes al que se presente el proponente.

**SECCIÓN III**

**PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
   1. **Presentación electrónica de propuestas**
      1. El Proponente debe autentificarse mediante sus credenciales de acceso al RUPE y seleccionar el proceso de contratación en el que desea participar según el CUCE.
      2. Una vez ingresado a la sección para la presentación de propuestas debe verificar los datos generales consignados y registrar la información establecida en los numerales 17, 18, 19 y 20 del presente DBC, así como el registro de los márgenes de preferencia si corresponden.
      3. Todos los documentos enviados y la información del precio de la obra son encriptados por el sistema y no podrán ser visualizados hasta que se realice la apertura de propuestas en la fecha y hora establecida en el cronograma de plazos del DBC.
      4. El proponente deberá aceptar las condiciones del sistema para la presentación de propuestas electrónicas y enviar su propuesta.
      5. Cuando en la presentación de propuestas electrónicas se haya considerado utilizar la Garantía de Seriedad de Propuesta, esta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad convocante, citando el Número de Licitación, el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria.
      6. Cuando en la presentación de propuestas electrónicas se haya considerado utilizar el depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, éste deberá ser realizado al menos dos (2) horas antes de la conclusión del plazo para la presentación de propuestas, cuando sea realizado en días hábiles o prever la anticipación de un (1) día hábil en caso de ser realizado en días sábados, domingos o feriados, para una asociación adecuada a la presentación de la misma.
   2. **Plazo, lugar y medio de presentación electrónica**
      1. Las propuestas electrónicas deberán ser registradas dentro del plazo (fecha y hora) fijado en el presente DBC.

Se considerará que el proponente ha presentado su propuesta dentro del plazo, siempre y cuando:

1. Esta haya sido enviada antes del vencimiento del cierre del plazo de presentación de propuestas y;
2. La Garantía de Seriedad de Propuesta haya ingresado al recinto en el que se registra la presentación de propuestas, hasta la fecha y hora límite para la presentación de propuestas.

* + 1. Las garantías podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En ambos casos, el proponente es responsable de que su garantía sea presentada dentro el plazo establecido.
    2. La presentación de propuestas electrónicas se realizará a través del RUPE.
  1. **Modificaciones y retiro de propuestas electrónicas**
     1. Las propuestas electrónicas presentadas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de propuestas.

Para este propósito, el proponente deberá ingresar a la plataforma informática para la presentación de propuestas y efectuar el retiro de su propuesta a efectos de modificarla, ampliarla y/o subsanarla.

* + 1. La devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta será solicitada por el proponente por escrito. La entidad procederá con la devolución bajo constancia escrita y liberándose de cualquier responsabilidad. En caso del depósito, su devolución se realizará de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Contrataciones con el Apoyo de Medios Electrónicos.
    2. El proponente que haya retirado su propuesta podrá realizar la presentación de una nueva propuesta, hasta antes del plazo límite para el cierre de presentación, establecido en el cronograma de plazos del DBC.
    3. Vencidos los plazos, las propuestas no podrán ser retiradas, modificadas o alteradas de manera alguna.

1. APERTURA DE PROPUESTAS
   1. Inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas, la Comisión de Calificación procederá a la apertura de las propuestas en acto público, en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC.

El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la participación de los proponentes o sus representantes, así como los representantes de la sociedad que quieran participar, de manera presencial o virtual según las direcciones (links) establecidos en la convocatoria y en el cronograma de plazos del presente DBC.

El acto se efectuará así se hubiese recibido una sola propuesta. En caso de no existir propuestas, la Comisión de Calificación suspenderá el Acto de Apertura y recomendará al RPC, que la convocatoria sea declarada desierta.

* 1. El Acto de Apertura comprenderá:

1. Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, las publicaciones realizadas y cuando corresponda, la nómina de proponentes que presentaron garantías físicas, según el Acta de Recepción.

Si hubiere lugar, se informará sobre los Recursos Administrativos de Impugnación interpuestos contra la Resolución que aprueba el DBC.

1. Apertura de todas las propuestas electrónicas recibidas dentro del plazo, para su registro en el Acta de Apertura. Cuando corresponda, se deberá realizar la apertura física del sobre que contenga la Garantía de Seriedad de Propuesta, salvo se haya optado por el Depósito por este concepto.

Realizada la apertura electrónica, todas las propuestas presentadas serán automáticamente desencriptadas por el sistema, para permitir a la entidad pública conocer la identidad de los proponentes y realizar la descarga de los documentos enviados por el proponente y el reporte electrónico.

En caso de procesos de contratación por tramos o paquetes deberá descargar los documentos consignados en cada tramo o paquete.

El sistema almacenará la fecha y hora de la apertura electrónica, así como la fecha y hora de la descarga de cada uno de los documentos enviados por el proponente.

1. Dar a conocer públicamente el nombre de los proponentes y el precio total de sus propuestas económicas.

En el caso de adjudicaciones por tramos o paquetes, se dará a conocer el precio de las propuestas económicas de cada tramo o paquete.

1. Verificación de los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, del Formulario V-1 correspondiente. En caso de adjudicaciones por tramos o paquetes se deberá registrar un Formulario V-1 por cada tramo o paquete.

Cuando no se ubique algún formulario o documento requerido en el presente DBC, la Comisión de Calificación podrá solicitar al representante del proponente, señalar el lugar que dicho documento o información ocupa en la propuesta electrónica o aceptar la falta del mismo, sin poder incluirlo. En ausencia del proponente o su representante, se registrará tal hecho en el Acta de Apertura.

Adjuntar en el expediente del proceso el reporte electrónico, mismo que contendrá el nombre del proponente y el monto total de su oferta económica.

1. Elaboración del Acta de Apertura, consignando las propuestas presentadas, que deberá ser suscrita por todos los integrantes de la Comisión de Calificación y por los representantes de los proponentes asistentes que deseen hacerlo, a quienes se les deberá entregar una copia o fotocopia del Acta.

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

* 1. Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará 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.

* 1. Concluido el Acto de Apertura, la nómina de proponentes será remitida por la Comisión de Calificación al RPC en forma inmediata, para efectos de eventual excusa.

**SECCIÓN IV**

**EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

1. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La entidad convocante, para la evaluación de propuestas podrá aplicar uno de los siguientes Métodos de Selección y Adjudicación:

1. Calidad, Propuesta Técnica y Costo;
2. Precio Evaluado Más Bajo. ***“NO APLICA ESTE MÉTODO”***
3. EVALUACIÓN PRELIMINAR

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada, la Comisión de Calificación determinará si las propuestas continúan o se descalifican, verificando el cumplimiento sustancial y la validez de los Formularios de la Propuesta, así como de la Garantía de Seriedad de Propuesta o Depósito por este concepto, utilizando el Formulario V-1 correspondiente.

Se debe efectuar la validación de la Firma Digital de aquellas propuestas que no consignen la firma escaneada en los Formularios A-1, A-5 y A-6 a efectos de verificar que dichos documentos han sido firmados digitalmente. La Comisión de Calificación deberá utilizar las herramientas informáticas que disponga el sistema, la entidad pública o la disponible en el siguiente sitio web: validar.firmadigital.bo

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas con los siguientes puntajes:

PRIMERA ETAPA: Propuesta Económica (): 20 puntos

SEGUNDA ETAPA: Propuesta Técnica () : 80 puntos

* 1. **Evaluación de la Propuesta Económica**
     1. **Errores Aritméticos**

En el Formulario V-2 (Evaluación de la Propuesta Económica) se corregirán los errores aritméticos, verificando la información del Formulario de Presupuesto por Ítems y General de la Obra (Formulario B-1) de cada propuesta, considerando lo siguiente:

1. Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal;
2. Cuando exista diferencia entre el precio unitario señalado en el Formulario de Presupuesto por Ítems y General de la Obra y el total de un ítem que se haya obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad de unidades, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto correcto;
3. Si la diferencia entre el monto leído de la propuesta del Formulario B-1 (Presupuesto por Ítems y General de la Obra) y el monto ajustado de la revisión aritmética, es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta; caso contrario la propuesta será descalificada;
4. Si el monto ajustado por revisión aritmética superara el Precio Referencial, la propuesta será descalificada.

El monto resultante producto de la revisión aritmética, denominado Monto Ajustado por Revisión Aritmética deberá ser registrado en la cuarta columna del Formulario V-2.

En caso de que producto de la revisión, no se encuentre errores aritméticos el precio de la propuesta o valor leído de la propuesta deberá ser trasladado a la cuarta columna del Formulario V-2.

* + 1. **Margen de Preferencia.**

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos y a solicitud del proponente se aplicará el margen de preferencia a las propuestas que no fuesen descalificadas; en caso de tratarse del margen de preferencia por generación de empleo, previo a la aplicación del mismo la Comisión de Calificación revisará el resultado de la aplicación de la fórmula para el cálculo del margen de preferencia establecido en el Formulario A-10 y de corresponder ajustará el margen solicitado.

* + - 1. De los dos (2) márgenes de preferencia: por Empresa Nacional o por Generación de Empleo detallado en el parágrafo II, del Artículo 30 de las NB-SABS, se aplicará solamente uno (1).

Se aplicará el Margen de Preferencia al Monto Ajustado por Revisión Aritmética de acuerdo con lo siguiente:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Margen de Preferencia por** | **CONDICIÓN** | **Porcentaje del Margen**  **de Preferencia** | **Factor de Ajuste** |
| **1** | **Empresa Nacional** | A las propuestas de:   * Empresas constructoras unipersonales bolivianas; * Empresas constructoras, donde los socios bolivianos tengan una participación de acciones igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%); * Asociaciones Accidentales de empresas constructoras, donde los asociados bolivianos tengan una participación en la asociación igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%). | 5% | 0.95 |
| **2** | **Generación de Empleo** | A las propuestas que generen empleos adicionales a los establecidos en el numeral 38 (TRABAJADORES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA) | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  | |  | |  |
| **3** | **En otros casos** | Cuando el proponente no solicite ningún margen de preferencia | 0% | 1.00 |

* + 1. **Precio Ajustado**

El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:

Dónde:

Precio ajustado a efectos de calificación

Monto Ajustado por Revisión aritmética

Factor de ajuste

El resultado del de cada propuesta será registrado en la última columna del Formulario V-2.

Para las propuestas electrónicas, la Comisión de Calificación podrá considerar los datos del Reporte Electrónico como un apoyo para la elaboración del Formulario V-2, siempre y cuando estos datos sean consistentes con la información de los Formularios B-1, B-2 y B-3.

* + 1. **Determinación del Puntaje de la Propuesta Económica**

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos; y aplicado el margen de preferencia cuando corresponda, de la última columna del Formulario V-2 Precio Ajustado, se seleccionará la propuesta con el menor valor.

A la propuesta de menor valor se le asignará veinte (20) puntos, al resto de las propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, aplicando la siguiente fórmula:

Dónde:

Puntaje de la Propuesta Económica Evaluada

Precio Ajustado de la Propuesta con el Menor Valor

Precio Ajustado de la Propuesta a ser evaluada

Las propuestas que no fueran descalificadas en la etapa de la Evaluación Económica, pasarán a la Evaluación de la Propuesta Técnica.

* 1. **Evaluación de la Propuesta Técnica**

Los documentos de la propuesta técnica serán evaluados aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, utilizando el Formulario V-3.

A las propuestas que no hubieran sido descalificadas, como resultado de la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, se les asignarán treinta (30) puntos. Posteriormente, se evaluará las condiciones adicionales establecidas en el Formulario C-2, asignando un puntaje de hasta cincuenta (50) puntos, utilizando el Formulario V-3.

El puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica (), será el resultado de la suma de los puntajes obtenidos de la evaluación de la Propuesta Técnica y el Formulario C-2, utilizando el Formulario V-3.

Las propuestas que en la Evaluación de la Propuesta Técnica () no alcancen el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos serán descalificadas.

* 1. **Determinación del Puntaje Total**

Una vez calificadas y puntuadas las propuestas Económica y Técnica de cada propuesta, se determinará el puntaje total () de cada una de ellas, sumando sus puntajes utilizando el Formulario V-4, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Dónde:

: Puntaje Total de la Propuesta Evaluada

: Puntaje de la Propuesta Económica

: Puntaje de la Propuesta Técnica

La Comisión de Calificación recomendará la adjudicación de la propuesta que obtuvo el mayor Puntaje Total (), cuyo monto adjudicado corresponderá al valor real de la propuesta (MAPRA).

En caso de existir empate entre dos o más propuestas, la Comisión de Calificación será responsable de definir el desempate, aspecto que será señalado en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO *“NO APLICA ESTE MÉTODO”*
   1. **Evaluación de la Propuesta Económica**
      1. **Errores Aritméticos**

En el Formulario V-2 (Evaluación de la Propuesta Económica) se corregirán los errores aritméticos, verificando la información del Formulario de Presupuesto por Ítems y General de la Obra (Formulario B-1) de cada propuesta, considerando lo siguiente:

1. Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
2. Cuando exista diferencia entre el precio unitario señalado en el Formulario de Presupuesto por Ítems y General de la Obra y el total de un ítem que se haya obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad de unidades, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto correcto.
3. Si la diferencia entre el monto leído de la propuesta del Formulario B-1 (Presupuesto por Ítems y General de la Obra) y el monto ajustado de la revisión aritmética, es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta; caso contrario la propuesta será descalificada.
4. Si el monto ajustado por revisión aritmética superara el Precio Referencial, la propuesta será descalificada.

El monto resultante producto de la revisión aritmética, denominado Monto Ajustado por Revisión Aritmética deberá ser registrado en la cuarta columna del Formulario V-2.

En caso de que producto de la revisión, no se encuentre errores aritméticos el precio de la propuesta o valor leído de la propuesta deberá ser trasladado a la cuarta columna del Formulario V-2.

* + 1. **Margen de Preferencia.**

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos y a solicitud del proponente se aplicará el margen de preferencia a las propuestas que no fuesen descalificadas; en caso de tratarse del margen de preferencia por generación de empleo, previo a la aplicación del mismo la Comisión de Calificación revisará el resultado de la aplicación de la fórmula para el cálculo del margen de preferencia establecido en el Formulario A-10 y de corresponder ajustará el margen solicitado.

* + - 1. De los dos (2) márgenes de preferencia por Empresa Nacional o por Generación de Empleo detallado en el parágrafo II, del Artículo 30 de las NB-SABS, se aplicará solamente uno (1).

Se aplicará el Margen de Preferencia al Monto ajustado por revisión aritmética de acuerdo con lo siguiente:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Margen de Preferencia por** | **CONDICIÓN** | **Porcentaje del Margen**  **de Preferencia** | **Factor de Ajuste** |
| **1** | **Empresa Nacional** | A las propuestas de:   * Empresas constructoras unipersonales bolivianas; * Empresas constructoras, donde los socios bolivianos tengan una participación de acciones igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%); * Asociaciones Accidentales de empresas constructoras, donde los asociados bolivianos tengan una participación en la asociación igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%). | 5% | 0.95 |
| **2** | **Generación de Empleo** | A las propuestas que generen empleos adicionales a los establecidos en el numeral 38 (TRABAJADORES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA) | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  | |  | |  |
| **3** | **En otros casos** | Cuando el proponente no solicite ningún margen de preferencia) | 0% | 1.00 |

* + - 1. Precio Ajustado

El Precio Ajustado, se determinará aplicando la siguiente fórmula:

Dónde:

Precio ajustado a efectos de calificación

Monto Ajustado por Revisión aritmética

Factor de ajuste

El resultado del de cada propuesta será registrado en la última columna del Formulario V-2.

Para las propuestas electrónicas, la Comisión de Calificación podrá considerar los datos del Reporte Electrónico como un apoyo para la elaboración del Formulario V-2, siempre y cuando estos datos sean consistentes con la información de los Formularios B-1, B-2 y B-3.

* + 1. **Determinación de la Propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo**

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos; y aplicado el margen de preferencia cuando corresponda de la última columna del Formulario V-2 “Precio Ajustado” se seleccionará el menor valor, el cual corresponderá a la propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo.

Excepcionalmente, en caso de existir un empate entre dos o más propuestas, prevalecerá la propuesta que se haya presentado primero.

* + 1. **Evaluación de la Propuesta Técnica**

La propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, se someterá a la evaluación de la propuesta técnica, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE utilizando el Formulario V-3. En caso de cumplir, la Comisión de Calificación recomendará su adjudicación, cuyo monto adjudicado corresponderá al valor real de la propuesta (MAPRA). Caso contrario se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, incluida en el Formulario V-2 (columna Precio Ajustado), y así sucesivamente.

1. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

El Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, deberá contener mínimamente lo siguiente:

1. Nómina de los proponentes;
2. Cuadros de evaluación;
3. Detalle de errores subsanables, cuando corresponda;
4. Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda;
5. Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta;
6. Otros aspectos que la Comisión de Calificación considere pertinentes.
7. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA
   1. El RPC, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta y dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos, emitirá la Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
   2. En caso de que el RPC solicite a la Comisión de Calificación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta. El nuevo cronograma de plazos deberá ser publicado en el SICOES.

Si el RPC, recibida la complementación o sustentación del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, decidiera bajo su exclusiva responsabilidad, apartarse de la recomendación, deberá elaborar un informe fundamentado dirigido a la MAE y a la Contraloría General del Estado.

* 1. La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá mínimamente la siguiente información:

1. Nómina de los participantes y precios ofertados;
2. Los resultados de la calificación;
3. Identificación del (de los) proponente (s) adjudicado (s), cuando corresponda;
4. Causales de descalificación, cuando corresponda;
5. Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.
   1. La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será notificada a los proponentes, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 51 de las NB-SABS. La notificación, deberá incluir copia de la Resolución y del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
6. CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS

Una vez adjudicada la contratación, la MAE, el RPC, la Comisión de Calificación y el proponente adjudicado, podrán acordar mejores condiciones técnicas de contratación, si la magnitud y complejidad de la contratación así lo amerita, aspecto que deberá ser señalado en el Acta de Concertación de Mejores Condiciones Técnicas.

La concertación de mejores condiciones técnicas, no dará lugar a ninguna modificación del monto adjudicado.

En caso de que el proponente adjudicado no aceptara las condiciones técnicas demandadas por la entidad, se continuará con las condiciones técnicas adjudicadas.

**SECCIÓN V**

**SUSCRIPCIÓN, MODIFICACIONES AL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

1. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO
   1. La entidad convocante deberá establecer el plazo de entrega de documentos, que no deberá ser menor a diez (10) días hábiles computables a partir del vencimiento del plazo para la interposición de Recurso Administrativo de Impugnación.

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

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

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

* 1. El proponente adjudicado deberá presentar, para la suscripción de contrato, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuestas (Formulario A-1), excepto aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE.

En caso de convenirse anticipo, el proponente adjudicado deberá presentar la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo solicitado, dentro de los plazos previstos en el contrato. Cuando su propuesta económica esté por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial, el proponente adjudicado deberá presentar la Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato, equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial y el valor de la propuesta económica adjudicada, para la suscripción del contrato.

Las entidades públicas deberán verificar la autenticidad del Certificado RUPE presentado por el proponente adjudicado, ingresando el código de verificación del Certificado en el SICOES.

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

* 1. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato, su propuesta será descalificada, procediéndose a la revisión de la siguiente propuesta mejor evaluada. En caso de que la justificación del desistimiento expreso no sea por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas ajenas a su voluntad debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, además, se consolidará el depósito o se ejecutará su Garantía de Seriedad de Propuesta se informará al SICOES, en cumplimiento al inciso c) del Parágrafo I del Artículo 49 de las NB-SABS.

El desistimiento expreso se efectivizará con la recepción de la carta de desistimiento remitida por el proponente adjudicado. El desistimiento tácito se efectivizará una vez concluido el plazo de presentación de documentos para la suscripción del contrato, sin que el proponente adjudicado haya justificado su retraso.

Si la entidad notificara la adjudicación vencido el plazo de la validez de la propuesta, el proponente adjudicado podrá expresar su voluntad de continuar con el proceso de contratación; en caso de no pronunciarse o rechazar de manera expresa la adjudicación se efectivizará la descalificación de la propuesta por desistimiento, no correspondiendo su registro en el SICOES como impedido, ni la consolidación del depósito o la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

Si producto de la revisión efectuada para la suscripción del contrato los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento, por lo que no corresponde el registro en el SICOES como impedido; sin embargo, corresponderá la descalificación de la propuesta y la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta o la consolidación del depósito en favor de la entidad.

* 1. En los casos que se necesite ampliar plazos, el RPC deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión de la Resolución de Adjudicación.

1. MODIFICACIONES AL CONTRATO

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

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

1. **Orden de Trabajo**

La Orden de Trabajo se aplica cuando se realiza un ajuste o redistribución de cantidades de obra, siempre que no existan modificaciones del precio de contrato, ni plazos en el mismo, ni se introduzcan ítems nuevos (no considerados en el proceso de contratación), ni se afecte el objeto del contrato.

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

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

1. **Orden de Cambio**

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

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

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

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

Esta Orden de Cambio no deberá ejecutarse en tanto no sea suscrita por las partes contratantes.

1. **Contrato Modificatorio**

El Contrato Modificatorio se aplica cuando la modificación a ser introducida implica una modificación en las características sustanciales del diseño, el cual puede dar lugar a una modificación del precio del contrato y/o plazos del mismo, donde se pueden introducir ítems nuevos (no considerados en la Licitación).

El incremento o disminución del monto del contrato, mediante Contrato Modificatorio (una o varias sumadas) tiene como límite el máximo del diez por ciento (10%) del monto total original de Contrato, porcentaje que es independiente de las modificaciones que la obra pudiera haber sufrido por aplicación de Órdenes de Cambio.

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

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

El Contrato Modificatorio no deberá ejecutarse en tanto no sea suscrito por las partes contratantes

1. SUBCONTRATACIÓN
   1. Cuando la entidad haya definido la posibilidad de la subcontratación y el proponente nacional lo haya previsto en su propuesta, el Contratista podrá realizar las subcontrataciones necesarias hasta el veinticinco por ciento (25%) del monto total del contrato, que le permitan dar cumplimiento a la ejecución del mismo, conforme lo establece el Artículo 87 Bis del Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009.
   2. En el caso de proponentes extranjeros, el Contratista deberá subcontratar a empresas nacionales, hasta un máximo de cuarenta por ciento (40%) del monto total del contrato, siempre y cuando éstas se encuentren disponibles en el mercado nacional, conforme lo establece el Artículo 87 Bis del Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009. La entidad realizará el control de las subcontrataciones propuestas, en la ejecución del contrato y aplicará, si corresponde, las multas respectivas en caso de incumplimiento de la subcontratación.

**SECCIÓN VI**

**ENTREGA DE OBRA Y CIERRE DEL CONTRATO**

1. ENTREGA DE OBRA

La entrega de obra deberá efectuarse cumpliendo con las condiciones establecidas en el Contrato suscrito y de sus partes integrantes, sujetas a la conformidad por la Comisión de Recepción de la entidad contratante.

1. CIERRE DEL CONTRATO

Una vez efectuada la recepción definitiva de la obra por la Comisión de Recepción y emitida el Acta de Recepción definitiva, la Unidad Administrativa, efectuará el cierre del contrato, verificando el cumplimiento de las demás estipulaciones del contrato suscrito y emitirá el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

**SECCIÓN VII**

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**Acta de Recepción Definitiva de la Obra:** Es el documento suscrito por la Comisión de Recepción, en el que se establece que la obra ha sido concluida cumpliendo con las condiciones técnicas a entera satisfacción de la Entidad.

**Certificado de Cumplimiento de Contrato**: 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**: Es la entidad pública que convoca la realización de obras.

**Contratante:** Es la entidad pública que contrata la realización de obras.

**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 de naturaleza administrativa suscrito 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.

**Desistimiento:** Renuncia expresa o tácita del proponente adjudicado para suscribir el contrato.

**Especificaciones Técnicas**: Son las que definen las características y condiciones técnicas de la obra que el contratante requiere 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. 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.

**Hito Verificable:** Es un momento definido en la ejecución de la Obra, en el cual se verifica la ejecución de actividades o ítems que forman parte de la ruta crítica de la ejecución física, respecto a lo programado en el Cronograma de Ejecución de Obra, a fin de comprobar que los volúmenes o parámetros comprometidos por el **CONTRATISTA** se cumplan durante el plazo de ejecución del Contrato.

**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 aquélla que la entidad ha definido especificando las características que distinguen a esta obra de otras. Se pueden considerar como obras similares, aquéllas que tengan particularidades semejantes y que cuenten con un número determinado de ítems significativos similares.

**Obras:** Es todo aquello que el Contratista debe construir 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 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.

**Plazo de ejecución de obra:** Es el tiempo computado desde el inicio de la obra hasta la recepción provisional.

**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.

**Personal Adicional Requerido:** Corresponde al personal adicionalofertado por el proponente con respecto al personal mínimo establecido por la Entidad para la ejecución de obra, a efectos de que el proponente solicite el margen de preferencia por generación de empleo.

**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.

**Monto del Contrato**: Es el precio establecido en la Resolución de Adjudicación, plasmado en el contrato que puede ser modificado 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 Proponente a la Entidad Convocante, que contienen la oferta económica y forma de ejecución de la obra a construir.

**Proponente:** Es la persona jurídica que muestra interés en participar en la licitación pública. En una segunda instancia, es la persona jurídica que presenta una propuesta dentro de la licitación pública.

**Proponente Nacional:** Persona jurídica constituida en Bolivia y cuya mayoría de capital sea de titularidad de personas naturales bolivianas, reflejándose en la dirección y control de la persona jurídica.

**Proponente Extranjero:** Persona jurídica que no cumple con las condiciones para considerarse proponente nacional.

**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 una empresa contratista para el Contratante. Este servicio consiste en el control por cuenta del Contratante para asegurarse que la ejecución de una obra 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, por la ejecución de la obra.

PARTE II

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

1. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CUCE | | | | | | | | 2 | 3 | - | | 0 | 5 | 1 | 4 | - | 0 | 0 | - | 1 | 3 | 0 | 7 | 8 | 7 | 7 | - | 1 | - | 1 | Gestión | | | 2023 | | |  |
|  | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Objeto de la contratación | | | | | | | | CONSTRUCCION DE PLATAFORMA Y CERCO PERIMETRAL EN LA SUBESTACION DE RIBERALTA Y PLANTA FOTOVOLTAICA RIBERALTA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Modalidad | | | | | | | | Licitación Pública | | | | | | |  | Código de la entidad para identificar al proceso | | | | | | | | | | | | | | | ENDE-LP-2023-001 | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Precio Referencial | | | | | | | | 10.389.456,00 (Diez millones trescientos ochenta y nueve mil cuatrocientos cincuenta y seis 00/100 bolivianos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Localización de la Obra | | | | | | | | Provincia Vaca Diez del Departamento del Beni, se han dispuesto dentro el terreno de 10 Ha que es de propiedad de la comunidad Nueva Unión que se encuentra ubicado a 8 km al sureste de la población de Riberalta sobre la nueva carretera de circunvalación. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Plazo de Entrega de la Obra (en días calendario) | | | | | | | | El plazo total de ejecución es de setenta y cinco (75) días calendario a partir de la recepción de la orden de proceder | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Método de Selección y Adjudicación | | | | | | | |  | Precio Evaluado más Bajo | | | | | | | | | x | Calidad Propuesta Técnica y Costo | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tipo de Convocatoria | | | | | | | | x | Convocatoria Pública Nacional | | | | | | | | | | | | |  | Convocatoria Pública Internacional | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |  |  |  | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| Forma de Adjudicación | | | | | | | | x | Por el Total | | | | | |  | Por Tramos | | | | |  | Por Paquetes | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Señalar con que presupuesto se inicia el proceso de contratación | | | | | | | | x | Presupuesto de la gestión en curso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Presupuesto de la próxima gestión (el proceso se iniciará una vez publicada la Ley del Presupuesto General del Estado de la siguiente gestión) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | |  |
| Organismos Financiadores | | | | | | | | # | Nombre del Organismo Financiador  (de acuerdo al clasificador vigente) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | % de Financiamiento | | | | | | |  |
|  |
| 1 | Recursos Propios | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | 100 | | | | | | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD CONVOCANTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nombre de la Entidad | | | | | | | | EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
|  | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Domicilio  (fijado para el proceso de contratación) | | | | | | | |  | *Ciudad* | | | | | |  | *Zona* | | | | |  | *Dirección* | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | Cochabamba | | | | | |  | Central | | | | |  | Calle Colombia esquina Falsuri N° 655 | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Teléfono | | | | | 4 - 4520317 | | | |  | Fax | | | 4 - 452031 | | | |  | Correo Electrónico | | | | | | ende@ende.bo | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | | | | |  | | | |  |  | | |  | | | |  |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  |  |
| Cuenta Corriente Fiscal para Depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta (Fondos en Custodia) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Número de Cuenta: 10000041173216  Banco: Banco Unión S.A.  Titular: Tesoro General de la Nación  Moneda: Bolivianos. | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **PERSONAL DE LA ENTIDAD** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  |  |  | |  | *Paterno* | | | | |  | *Materno* | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | |  | *Cargo* | | | | | |  |
| Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) | | | | | | | | | | | | | Valle | | | | |  | Vargas | | | | |  | Manuel | | | | |  | Presidente Ejecutivo Interino | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Responsable del Proceso de Contratación (RPC) | | | | | | | | | | | | | *Paterno* | | | | |  | *Materno* | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | |  | *Cargo* | | | | | |  |
| Siñani | | | | |  | Chambi | | | | |  | Luis Gonzalo | | | | |  | Gerente de Proyectos y Mercados de Exportación | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  |  |  | |  | *Paterno* | | | | |  | *Materno* | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | |  | *Cargo* | | | | | |  |
| Encargado de atender consultas | | | | | | | | | | | | | Mairana | | | | |  | Perez | | | | |  | Leonarda | | | | |  | Técnico Administrativo I | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **SERVIDORES PÚBLICOS QUE OCUPAN CARGOS EJECUTIVOS HASTA EL TERCER NIVEL JERÁRQUICO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | |  |
|  | Arevey | | | | | | |  | Mejia | | | | | | |  | Mauricio Ivan | | | | | | | | | |  | Vicepresidente | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | |  |
|  | Cáceres | | | | | | |  | Moreira | | | | | | |  | Hans Jurgen | | | | | | | | | |  | Gerente de Desarrollo Empresarial y Economía Interino | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | |  |  | | | | | | |  |  | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | |  |
|  | Morales | | | | | | |  | Rainoff | | | | | | |  | Guillermo | | | | | | | | | |  | Gerente de Operación de Sistemas Eléctricos | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | |  |
|  | Udaeta | | | | | | |  | Orellana | | | | | | |  | Eddson Mirko | | | | | | | | | |  | Gerente Gerencia Corporativa | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | |  |
|  | Siñani | | | | | | |  | Chambi | | | | | | |  | Luis Gonzalo | | | | | | | | | |  | Gerente de Proyectos y Mercados de Exportación | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

|  |
| --- |
| ***(De acuerdo con lo establecido en el Artículo 47 de las NB-SABS, los siguientes plazos son de cumplimiento obligatorio:***   * + 1. ***Presentación de propuestas (plazo mínimo quince (15) días hábiles computables a partir del día siguiente hábil de la publicación de la convocatoria);***     2. ***Presentación de documentos para la suscripción del contrato (plazo de entrega de documentos, no menor a diez (10) días hábiles para proponentes nacionales y no menor a quince (15) días hábiles para proponentes extranjeros);***     3. ***Plazo para la presentación del Recurso Administrativo de Impugnación (en el cronograma deberá considerar tres (3) días hábiles computables a partir del día siguiente hábil de la notificación de la Resolución Impugnable).***   ***El incumplimiento a los plazos señalados serán considerados como inobservancia a la normativa)*** |

El proceso de contratación de la Obra se sujetará al siguiente Cronograma:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ACTIVIDAD** | | | **FECHA** | | | | | | | **HORA** | | | | | **LUGAR** | | |
| 1 | Publicación del DBC en el SICOES | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 23 |  | 02 |  | 2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Inspección previa | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |
|  | 01 |  | 03 |  | 2023 |  |  | 11 |  | 30 |  |  | Provincia Vaca Diez del Departamento del Beni, comunidad Nueva Unión, ubicado a 8 km al sureste de la población de Riberalta sobre la nueva carretera de circunvalación |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Consultas Escritas (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 02 |  | 03 |  | 2023 |  |  | 10 |  | 00 |  |  | *En oficinas de ENDE de la calle Colombia esquina Falsuri N° 655 (Encargada de recepción de propuestas o al correo: leonarda.mairana@ende.bo* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Reunión de aclaración | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |
|  | 03 |  | 03 |  | 2023 |  |  | 10 |  | 00 |  |  | *En oficinas de ENDE en la ciudad de Cochabamba, calle Colombia esquina Falsuri N° 655 (Sala de ENDE) mediante enlace:* [*https://ende.webex.com/ende.sala5*](https://ende.webex.com/ende.sala5) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Aprobación del DBC con las enmiendas si hubieran (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 07 |  | 03 |  | 2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| 6 | Notificación de aprobación del DBC (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 09 |  | 03 |  | 2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Presentación electrónica y Apertura de Propuestas (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |  |
|  | 16 |  | 03 |  | 2023 |  |  | 14  15 |  | 30  00 |  |  | *Presentación electrónica: Hasta hrs. 14:30 mediante el RUPE*  *Apertura a hrs. 15:00 de manera presencial: en oficinas de ENDE de la Calle Colombia esquina Falsuri N° 655 (Sala de Apertura de Sobres)*  *De Manera Virtual: mediante el enlace:* [*https://ende.webex.com/meet/ende.sala5*](https://ende.webex.com/meet/ende.sala5) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 21 |  | 03 |  | 2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 24 |  | 03 |  | 2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Notificación de la adjudicación o declaratoria desierta (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 28 |  | 03 |  | 2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Presentación de documentos para suscripción de contrato (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 17 |  | 04 |  | 2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Suscripción de contrato (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 20 |  | 04 |  | 2023 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA LA OBRA:

Las especificaciones técnicas requeridas de la obra, son:

|  |
| --- |
| **DESCRIPCIÓN DE LA OBRA**: |
| **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA “CONSTRUCCION DE PLATAFORMA Y CERCO PERIMETRAL EN LA SUBESTACION DE RIBERALTA Y PLANTA FOTOVOLTAICA RIBERALTA”**   1. **OBJETIVO**   Las presentes especificaciones técnicas establecen las bases (no limitativas) para que los potenciales Proponentes puedan elaborar sus ofertas para la construcción de la plataforma y el cerco perimetral en la “Subestación de Riberalta y Planta Fotovoltaica Riberalta” (en adelante el Proyecto).   1. **UBICACIÓN DEL PROYECTO**   Geográficamente, la nueva Central Termoeléctrica Riberalta y Subestación de Distribución se encuentran localizadas en la provincia Vaca Diez del Departamento del Beni. Las obras para el proyecto “Mejoramiento del Suministro de Energía Eléctrica, Obras Civiles y Subestación Riberalta” se han dispuesto dentro el terreno de 10 Ha que es de propiedad de la comunidad Nueva Unión que se encuentra ubicado a 8 km al sureste de la población de Riberalta sobre la nueva carretera de circunvalación. El mencionado terreno fue cedido a favor de ENDE mediante un contrato de Servidumbre para construir en el mismo las instalaciones eléctricas para el suministro de energía eléctrica a la población de Riberalta.  **Figura 1. Ubicación del Proyecto**    En la siguiente tabla se muestran las coordenadas de ubicación de proyecto “Mejoramiento del Suministro de Energía Eléctrica, Obras Civiles y Subestación Riberalta”.  **Tabla 1. Coordenadas del PROYECTO**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **UBICACIÓN DEL PROYECTO** | | | | | | | **Nº** | **Descripción** | **Coordenadas UTM** | | | | | **Zona** | **Este (m)** | **Norte (m)** | **Elevación (m.s.n.m.)** | | 1 | PROYECTO | 19 L | 826341.12 | 8777088.27 | 147 |   **Figura 2. Ubicación del terreno para la construcción del PROYECTO**     1. **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**   El Proponente deberá incluir en su propuesta los “cronogramas de actividades” que se solicitan en las presentes especificaciones. (Cronograma de ejecución del Proyecto, cronograma de incorporación del personal, cronograma de movilización de maquinaria y cronograma de desmovilización de personal y maquinaria)  Estos listados se refieren a provisiones y trabajos correspondientes para realizar la ejecución del Proyecto.  El Proponente consignará los plazos de cada uno de los trabajos a realizar y presentará en un listado, elaborado en Project u otro programa, en días calendario según el plazo del presente documento a partir de la fecha estimada de la firma del Contrato. Para ello, deberá ajustar su Propuesta a los hitos de construcción que se listan más adelante.  El Contratista para la ejecución del Proyecto deberá actualizar después de la orden de proceder emitida por ENDE, el cronograma presentado en su Propuesta, en un plazo no mayor a 10 días calendario posterior a la fecha de orden de proceder, el cual debe ser coordinado, revisado y definido por el Supervisor, en función de los cronogramas de otros Contratistas (si hubiera alguno en el sitio) y los hitos verificables o hitos (ítems) de pago que se tienen para los diferentes Contratos, para aprobación por parte de ENDE, el cual entrará en vigencia con la aprobación escrita por ENDE.  Asimismo, el Contratista deberá presentar quincenalmente o a requerimiento de la Supervisión de las actividades que desarrollarán en el siguiente periodo, para seguimiento por parte del Supervisor de ENDE.   1. **LIBRO DE ÓRDENES**   El Contratista mantendrá bajo su responsabilidad un libro de Órdenes de Trabajo. El libro tendrá dos (2) copias y será previamente notariado en concordancia tal como se indica en el Modelo de Contrato.  El libro de órdenes siempre estará disponible en obra, accesible al Supervisor y el fiscal de obra de ENDE, el cual será empleado para registrar instrucciones, órdenes y observaciones impartidas al Contratista, información de avance de trabajos, observaciones por incumplimiento de normas, etc., que hagan al cumplimiento del contrato.  Cada orden o nota registrada en el libro deberá tener las firmas del emisor y del destinatario en original y en las dos copias (personal autorizado). La copia original quedará en el libro a cargo y custodia de ENDE, la primera copia será para el Supervisor, la segunda para el Contratista, la que será recogida por el Supervisor para enviarla periódicamente a ENDE. Una vez concluidas las obras, todos los originales de los Libros de Órdenes serán entregados a ENDE con una comunicación escrita.  El o los Libros de Ordenes de trabajo deberán tener numeración correlativa de acuerdo a los volúmenes necesarios, además deberán estar identificados, deben tener las páginas numeradas correlativamente.   1. **INFORME DE AVANCE DEL PROYECTO Y DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR DURANTE EL DESARROLLO DEL PROYECTO**   El Contratista deberá presentar un informe de avance del Proyecto que detalle sus actividades desarrolladas mensualmente y/o cuando lo requiera el supervisor de ENDE.  Para cada uno de los distintos elementos contemplados para su ejecución, se actualizará la Ingeniería correspondiente, en la que se incluirán los planos de detalle necesarios para la ejecución de las obras, ensayos de densidad, levantamiento topográfico y cálculos de volúmenes de respaldo que justifican las propuestas y dimensionamientos realizados (por parte del Contratista y previamente aprobados por el supervisor). El Supervisor realizará la revisión y aprobación de la documentación presentada por el Contratista para iniciar las actividades correspondientes. La aprobación de estos procedimientos no significa que el Supervisor o ENDE asumen algún riesgo o responsabilidad en la aplicación de estos.   * 1. **INFORME ESPECIAL**   Toda vez que se presenten algún evento particular fuera de lo programado o problemas que, por su importancia, inciden en el desarrollo normal del servicio o de las obras o a requerimiento de la Supervisión y/o el Contratante, el Contratista emitirá un informe especial sobre el tema específico necesario o requerido, conteniendo el detalle del análisis técnico – económico y las recomendaciones para que la Supervisión y el Contratante pueda adoptar las decisiones más adecuadas.   1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES**   Las presentes especificaciones técnicas son para la ejecución de los siguientes ítems que componen el objeto del presente documento:   |  |  | | --- | --- | | **ÍTEM** | **Descripción** | |  | **Trabajos preliminares** | | 1 | Instalación de faenas, movilización y desmovilización. | | 2 | Replanteo y control topográfico de obras permanente. | |  | **Movimiento de tierras** | | 3 | Limpieza, deshierbe y retiro capa orgánica. | | 4 | Excavación (corte) para plataforma. | | 5 | Provisión de material de préstamo para relleno y compactado para plataforma. | | 6 | Ripio (espesor 10 cm) incluye nivelación. | |  | **Cerco perimetral** | | 7 | Cerco perimetral malla olímpica c/postes de Ho. | | 8 | Portón de acceso vehicular y peatonal. | |  | **Muro de contención** | | 9 | Revestimiento de talud (con mampostería de piedra, con cimiento de hormigón ciclópeo). | |  | **Mitigación impacto ambiental** | | 10 | Monitoreo disposiciones ambientales y en seguridad y salud ocupacional. |   A continuación, se detalla los ítems de obras civiles (no limitativos) para el proyecto:  **TRABAJOS PRELIMINARES**   * 1. **INSTALACIÓN DE FAENAS, MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN**   Este ítem comprende la provisión en el sitio, de la infraestructura mínima necesaria para la completa y correcta ejecución de las actividades de la construcción. Entiéndase por los ambientes que demanden sus labores propias. Así mismo comprende el traslado oportuno de todas las herramientas, maquinarias y equipo para la adecuada realización de las obras, y su retiro cuando ya no sean necesarios, incluyendo la limpieza del sitio de obras al concluir las obras.  **Instalaciones propias**. El Contratista proveerá y equipará sus campamentos en función de los requerimientos del Proyecto y de sus propias necesidades. Dichas instalaciones deberán comprender como mínimo lo siguiente:   * Viviendas o ambientes para su personal * Oficinas técnicas y administrativas para su personal * Cocina y comedor adecuadas para su personal * Otras que el Contratista vea necesarias   **Instalaciones de uso general**. Estas instalaciones atenderán tanto al Contratista como al Contratante y la Supervisión. Dichas Instalaciones deben comprender como un mínimo indispensable, lo siguiente:   * Talleres y/o maestranzas * Laboratorio de suelos para realizar sus propias investigaciones y colaborar con las actividades de control efectuadas por la Supervisión * Estación de primeros auxilios tal como lo requieren las regulaciones MASSO pertinentes * Punto de acopio de combustibles * Punto(s) de acceso a la energía eléctrica * Puestos de control y casetas de vigilancia * Cerco perimetral de protección, portón de ingreso peatonal y para vehículos * Tanques de almacenamiento, disposición de aguas servidas y otros   **Instalaciones para uso de la Supervisión de ENDE**. Las facilidades que el Contratista suministrará para el uso exclusivo de la Supervisión de ENDE, un contenedor con revestimiento interior y aislamiento térmico, deberá tener la identificación de la Contratante, adicionalmente debe contar con las características que se listan a continuación, a título indicativo más no limitativo:   * Una (1) oficina de por lo menos 12 m2 con aire acondicionado * Dos (2) escritorios con sus respectivos sillones, un (1) estante, y un (1) mueble porta planos * Una (1) mesa para cuatro personas, con sus respectivas sillas * Comunicación a través de línea telefónica móvil y acceso a Internet * Dependencias sanitarias con lavatorio, mingitorio, e inodoro * Botellones de agua para consumo   Dichas instalaciones deberán incluir de forma permanente servicios, tales como agua potable, alcantarillado, iluminación (energía eléctrica), ventilación, aislamiento térmico, etc. Los costos de funcionamiento de las instalaciones sean: pago por gastos de electricidad, agua, comunicaciones, limpieza de las oficinas, alquiler de terrenos y cualquier otro gasto relacionado serán responsabilidad del Contratista, y no recibirán pago directo alguno, debiendo sus costos ser incluidos como gastos generales en los precios unitarios propuestos por el Contratista.  La disposición y uso del equipamiento temporal a instalarse en la obra estarán claramente descritos en la Propuesta que presentará el Contratista, sin embargo, si en el transcurso de los trabajos resultase que las instalaciones y equipo de obra o parte de ellos fuesen inapropiados o insuficientes, el Contratista los reemplazará o completará a cuenta propia, y, a satisfacción de la Supervisión.  Las instalaciones descritas deberán estar situadas en áreas que ofrezcan la mejor ubicación para la realización del trabajo con el menor daño al Medio Ambiente.   * + 1. **PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN**   Una vez recibida la Orden de Proceder y el desembolso del Anticipo (en caso de corresponder), el Contratista se movilizará al sitio de las obras para iniciar los trabajos de construcción.  Antes de iniciar los trabajos de Instalación de Faenas, el Contratista deberá proponer a la Supervisión la ubicación respectiva. La Supervisión tendrá cuidado en que la superficie de las construcciones esté de acuerdo con lo presupuestado. El Contratista dispondrá de serenos y/o guardias en número suficiente para el cuidado del material y equipo que permanecerán bajo resguardo y total responsabilidad. En la oficina de obra, se mantendrá en forma permanente el Libro de Órdenes respectivo, y un juego de planos para uso del Contratista y de la Supervisión. Al concluir la obra, las construcciones provisionales contempladas en este ítem, deberán retirarse, limpiándose y restaurando completamente las áreas ocupadas según instrucciones y hasta conformidad de la Supervisión.   * + 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   El Contratista deberá proporcionar todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para las construcciones auxiliares, los mismos que deberán ser aprobados previamente por la Supervisión de Obra. En ningún momento estos materiales serán utilizados en las obras principales.  Para la instalación de faenas, movilización, desmovilización y limpieza, está contemplado mínimamente lo siguiente:   * Traslado de personal, equipos y maquinaria al sitio de la obra, cumpliendo el cronograma de movilización de equipos y toda instrucción de movilización de equipos comprometidos, impartidos por la Supervisión. * Colocación de (1) un letrero de obra. * Inicio del acopio de materiales según su plan de trabajo (en cumplimiento de la normativas de construcción, ambientales, etc. vigentes). * Provisión en cada una de las instalaciones, durante la duración de la obra, de todos los ítems no durables, incluyendo artículos como toallas de papel, papel y jabón para lavatorios y baños; focos eléctricos, vasos de papel para bebedores de agua, toallas e ítems similares.   + 1. **MEDICIÓN Y PAGO**   El presente ítem corresponde a la instalación de faenas, movilización, desmovilización y limpieza, incluyendo el personal calificado y no calificado, equipos, herramientas, considerando el material y lo que fuese necesario para cumplir el objeto del presente ítem, antes – durante y después de la ejecución de las obras del servicio, deberán ser proporcionados por el Contratista, y estarán incluidos en el precio unitario del presente ítem, ofertado por el proponente.  ÍTEM DE PAGO:   |  |  | | --- | --- | | **ÍTEM** | **UNIDAD** | | INSTALACIÓN DE FAENAS, MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN | glb |  * 1. **REPLANTEO Y CONTROL TOPOGRÁFICO DE OBRAS PERMANENTE**   El replanteo topográfico comprende los trabajos necesarios para la ubicación exacta de todas las obras a realizarse, el trazado y marcado en terreno de ejes, niveles, límites, perímetros, etc., y las mediciones, controles y levantamientos topográficos necesarios para cuantificar los volúmenes de obra de todos los ítems medibles que posteriormente serán cancelados; para todo el proyecto y durante todo el plazo de ejecución de la obra, y de acuerdo a Planos Aprobados para Construcción (mismos que deberán ser elaborados por el Contratista y propuestos para consideración de la supervisión de obra y por el contratante) y/o indicaciones de la Supervisión en obra.   * + 1. **PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN**   En el terreno, ENDE proporcionará al Contratista los puntos de referencia topográficos de ubicación de la Subestación; quien delimitará primeramente toda el área donde se realizará la adecuación de terreno, previendo sendas de circulación y distancias de seguridad, de manera que posteriormente no existan dificultades para la realización de trabajos. A tal lindero por defecto serán colocados cilindros y/o estacas con banderines de señalización.  La localización general, alineamientos, elevaciones o cotas de trabajo, serán verificados a partir las referencias topográficas facilitadas y según se indique en los Planos Aprobados para Construcción y/o indicaciones de la Supervisión. En caso de no poder ser conservados los bancos de nivel y referencias como consecuencia de los trabajos de movimiento de tierras a ser realizados, estas deberán ser cuidadosamente transportadas a partir de las referencias originales a otros puntos debidamente mojonados.  Es imprescindible que al inicio del proyecto el Contratista realice un levantamiento topográfico total del Proyecto, obteniendo el modelo digital del terreno en un software especializado, que servirá como base de contraste y verificación el cual se proporcionara para verificación al supervisor y/o contratante. Consecutivamente, antes y después de realizar el desbroce, la limpieza y remoción de la capa vegetal, la excavación y la nivelación final del terreno, el Contratista hará levantamientos reticulados de la superficie y cambios de pendiente, con puntos cada 10 m, en ambos sentidos para realizar el control de niveles y entregará los cálculos obtenidos en planos que serán la base para la medición de los ítems consiguientes. El fijado de los puntos se realizará mediante mojones de hormigón para los ejes principales y estacas de madera dura para los ejes auxiliares y/o puntos intermedios. En aquellos casos que el terreno sea deslizable o en sitios inclinados las estacas serán colocadas con una mezcla de mortero de cemento para dar firmeza e inamovilidad a la posición exacta de los puntos.  El Contratista deberá proveer todas las facilidades y seguridades adecuadas en todo momento para una eventual revisión del replanteo y control del trabajo por parte de la Supervisión y/o ENDE. Previo al inicio de las excavaciones el replanteo merecerá la aprobación de la Supervisión; sin embargo, la verificación de cualquier replanteo o de cualquier línea o nivel efectuada por la Supervisión no relevará en ningún caso al Contratista de su responsabilidad sobre la exactitud de los mismos.  El Contratista será responsable por la conservación de las estacas y puntos de referencia de ubicación, alineamiento, niveles y elevaciones para la medición de los volúmenes de obra ejecutada; de la corrección y exactitud del replanteo de las obras con relación a los puntos originales, líneas y niveles de referencia dados en los Planos Aprobados para Construcción, y de todos los instrumentos, herramientas y mano de obra necesarias para ello. Si durante la ejecución de las obras aparecieran errores de posición, nivel, dimensión o alineamiento en cualquier parte de la obra, el Contratista, bajo simple requerimiento de la Supervisión, rectificará a su propio costo dichos errores a entera satisfacción de la Supervisión y/o ENDE.  El Contratista demarcará con el colocado de señalización toda el área donde se realizará el movimiento de tierras, también se debe tener cuidado con oleoductos, postes de media tensión y otras propias de la construcción, de manera que posteriormente, no existan dificultades para definir a precisión los lineamientos para el correcto emplazamiento en la obra. Para realizar trabajos fuera de los predios de ENDE (otros propietarios) es necesario informar oportunamente a la Supervisión. Las gestiones de coordinación y aceptación de permisos serán responsabilidad del Contratista, y no dará lugar a reclamos en caso de no poder ejecutar los trabajos.   * + 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   El Contratista deberá suministrar todos los materiales y equipos topográficos de precisión para una correcta ejecución de los trabajos como ser: estación total, nivel de ingeniero, huinchas metálicas, GPS, plomadas, lienzas, estacas de madera, pintura, cemento, arena, estuco, cal, y todo material y equipo necesario para la realización del replanteo y control topográfico de la obra (aquellos equipos de precisión deberán contar con una certificación de calibración vigente por la institución autorizada competente y deberá será revisada y aprobada por el supervisor antes de su uso en obra). Asimismo, el Contratista deberá proporcionar el material de escritorio necesario para la correcta ejecución de los trabajos.  El replanteo, la medición de niveles y distancias, deberá efectuarse necesariamente con instrumentos de última tecnología con precisión reconocida y comprobada, cuyo certificado de calibración deber ser presentado a la Supervisión; de manera que se garantice la ubicación exacta de las obras que se requiere demarcar, y a objeto de tomar las lecturas precisas desde los diferentes BM. Para la demarcación, se usarán estacas de madera dura, con punto en cabeza de clavo, previamente secada para evitar deformaciones que pudieran traducirse en variaciones en el replanteo. Las dimensiones mínimas de las estacas serán 50 x 5O x 300 mm.  Los equipos de topografía (estación total, nivel de ingeniero, gps estacionario y otros deberán contar con sus certificados de calibración vigente) y deberán permanecer en forma permanente, durante el tiempo que dure la ejecución de obra.   * + 1. **MEDICIÓN Y PAGO**   El replanteo y control topográfico de obras permanente, incluyendo el personal calificado, equipos de precisión descritos líneas arriba, considerando el material y lo que fuese necesario para cumplir el objeto del presente ítem durante la ejecución de las obras del servicio, deberán ser proporcionados por el Contratista, y estarán incluidos en el precio unitario del replanteo y control topográfico de obras permanente, ofertado por el proponente.  ÍTEM DE PAGO:   |  |  | | --- | --- | | **ÍTEM** | **UNIDAD** | | REPLANTEO Y CONTROL TOPOGRÁFICO DE OBRAS PERMANENTE | glb |  * 1. **LIMPIEZA, DESHIERBE Y RETIRO CAPA ORGÁNICA**   La empresa Contratista antes de iniciar, durante y hasta la conclusión de las operaciones para la instalación del cerco perimetral, conformación de la plataforma de la subestación y su ingreso, del objeto del presente documento, realizara una limpieza de la capa orgánica del terreno, junto aquella vegetación presente en el sitio de ejecución de obras, en coordinación con el supervisor, y en cumplimiento de la normativa ambiental vigente.   * + 1. **MEDICIÓN Y PAGO**   La actividad de Limpieza, deshierbe y retiro capa orgánica, incluyendo el personal calificado y no calificado, equipos, herramientas, y el material que fuese necesario para cumplir el objeto del presente ítem durante la ejecución de las obras del servicio, deberán ser proporcionados por el Contratista, y estarán incluidos en el precio unitario de la limpieza, deshierbe y retiro capa orgánica, ofertado por el proponente.  ÍTEM DE PAGO:   |  |  | | --- | --- | | **ÍTEM** | **UNIDAD** | | LIMPIEZA, DESHIERBE Y RETIRO CAPA ORGÁNICA | glb |  * 1. **EXCAVACIÓN (CORTE) PARA PLATAFORMA**   Antes de iniciar las operaciones de excavación y emparejamiento de las áreas, se procederá a efectuar la limpieza. También se desbrozará la capa vegetal en un espesor promedio de 15 cm.  El Contratista no excavará más allá de los límites de excavación y profundidad mostrados en los planos, sin autorización escrita por el Propietario. Cualquier exceso o sobre excavación no autorizada, no será pagado al Contratista.  El material extraído de las excavaciones será seleccionado, si fuera necesario, transportado y depositado en cualquier área de relleno, en conformidad con las líneas y pendientes especificadas en los planos e instruidas por el Supervisor. No se consideran adecuados los materiales que contienen raíces y otros materiales orgánicos.  La excavación de la plataforma deberá quedar terminada con superficies suficientemente lisas y uniformes.  Los taludes de excavación (corte) serán terminados de modo que queden razonablemente lisos y uniformes en su superficie, debiendo resultar concordantes substancialmente con las indicaciones contenidas en el proyecto. Cualquier alteración en la inclinación de dichos taludes, solo será ejecutada con autorización escrita del Supervisor.  En caso de encontrar rocas o pedrones, éstos deberán ser utilizados contra la erosión de los taludes del terraplén, conformado por relleno compactado y/o en otras ubicaciones convenientes.   * + 1. **MEDICIÓN Y PAGO**   La excavación, incluyendo el desbroce de la capa vegetal, será medida para pago en metros cúbicos, en base a las dimensiones, cotas y rasantes indicadas en planos o autorizadas por el Supervisor. No se reconocerán para pago, el esponjamiento, sobre excavaciones por derrumbes, negligencia y/o descuido del Contratista u otros. En este caso, el Contratista repondrá, a su propio costo, la sobre excavación con otro material aprobado por el Supervisor.  El retiro y disposición final de los escombros, materiales no aptos para relleno y el material de reusó o de préstamo para cualquier relleno, hasta una distancia libre de 500 m., medida a partir del centro de gravedad de la excavación, estarán incluidos en el precio unitario de la excavación, ofertado por el proponente.  ÍTEMS DE PAGO:   |  |  | | --- | --- | | **ÍTEM** | **UNIDAD** | | EXCAVACIÓN (CORTE) PARA PLATAFORMA | M3 |  * 1. **PROVISIÓN DE MATERIAL DE PRÉSTAMO PARA RELLENO Y COMPACTADO PARA PLATAFORMA**   El material para relleno compactado será proveniente de bancos de préstamo a ser propuestos por el Contratista y aprobados por la Supervisión (este banco deberá cumplir con la normativa ambiental vigente). El contratista deberá considerar que el material proveniente del corte en el sitio y/o provenientes de bancos de préstamo, no serán medidos y pagados aparte. El precio unitario por provisión de material de bancos para relleno, será el de la Propuesta del Contratista, teniendo este que prever el costo de traslado, acopio y deposito final en sitio de obra.  El Contratista deberá retirar los materiales no utilizables, si hubieran, en los materiales provenientes del corte o la tierra de los bancos de préstamo, para luego proceder a explotarlos y obtener el material para conformar las plataformas, mediante excavación, transporte y disposición del mismo en capas de relleno compactado según lo establecido a continuación. Este material estará exento de raíces, material vegetal y otros materiales nocivos o inadecuados.  La ejecución del relleno compactado será subordinada a planos y especificaciones. Previo a su ejecución, se ejecutarán obras de drenaje que el Supervisor considere necesarias para evitar problemas durante el relleno.  El material destinado a la construcción de terraplenes, deberá colocarse en capas horizontales sucesivas, en anchos y longitudes que permitan su humedecimiento o desecación y compactación, de acuerdo con lo previsto en estas especificaciones. Para el cuerpo del terraplén, el espesor de las capas compactadas no deberá ser mayor a 0.30 m. Para las capas finales este espesor no será mayor a 0.20 m., medidos en el material suelto.  Todas las capas deberán ser compactadas al 95 % de la densidad máxima dada por el ensayo AASHTO T-99A, no permitiéndose la colocación de las capas subsiguientes mientras la inferior no sea aprobada. La humedad de compactación para las capas acabadas no deberá estar a más del 2% por encima o por debajo del contenido óptimo de humedad, debiendo efectuarse ensayos prácticos de densidad, con los métodos de la arena y/o volúmenes a cargo y costo del Contratista.  Los sectores que no hubieran alcanzado las condiciones mínimas de compactación o que resulten afectadas en su densidad por efecto de lluvias, movimiento de equipo o cualquier otra causa, serán escarificados, homogenizados, llevados a la humedad adecuada y nuevamente compactados de acuerdo a las densidades exigidas.  La inclinación de los taludes del terraplén será la establecida en los planos. Cualquier alteración de las mismas, sólo será ejecutada previa autorización escrita del Supervisor. Durante la compactación, los trabajos ya ejecutados, deberán ser mantenidos con una buena conformación y permanente drenaje superficial.   * + 1. **MEDICIÓN Y PAGO**   El relleno compactado satisfactoriamente concluido y aceptado por el Supervisor será medido en metros cúbicos, a las dimensiones, cotas y rasantes que indican los planos o aprobadas por el Supervisor. No se tomará en cuenta la reducción del volumen de material por efecto de la compactación. Cualquier material colocado fuera de las líneas, perfiles y rasantes especificadas, no será objeto de pago. Tampoco se medirá ni pagará aparte la excavación en el banco de préstamo.  La compensación total por la explotación del banco de préstamo; incluyendo construcción y mantenimiento del camino de acceso al mismo, retiro de los materiales no utilizables, provisión, transporte al sitio de relleno, esparcido, escarificación, compactación, aplicación de agua necesaria y otras medidas para su correcta colocación según corresponda, en atención a los costos de la empresa contratista y expuestas en su propuesta.  ÍTEM DE PAGO:   |  |  | | --- | --- | | **ÍTEM** | **UNIDAD** | | PROVISIÓN DE MATERIAL DE PRÉSTAMO PARA RELLENO Y COMPACTADO PARA PLATAFORMA | M3 |  * 1. **RIPIO (ESPESOR 10 CM) INCLUYE NIVELACIÓN**   El material para relleno compactado será proveniente de bancos de préstamo a ser propuestos por el Contratista y aprobados por la Supervisión (este banco deberá cumplir con la normativa ambiental vigente). El contratista deberá considerar que el material proveniente del corte en el sitio y/o provenientes de bancos de préstamo, no serán medidos y pagados aparte. El precio unitario por provisión de material de bancos para relleno, será el de la Propuesta del Contratista, teniendo este que prever el costo de traslado, acopio y deposito final en sitio de obra.  El material para ripio será proveniente de bancos de préstamo a ser propuestos por el Contratista y aprobados por la Supervisión (este banco deberá cumplir con la normativa ambiental vigente). El contratista deberá considerar que el material proveniente del corte en el sitio y/o provenientes de bancos de préstamo, no serán medidos y pagados aparte. El precio unitario por provisión de ripio de bancos de prestamo, será el de la Propuesta del Contratista, teniendo este que prever el costo de traslado, acopio y deposito final en sitio de obra.  El Contratista deberá retirar los materiales no utilizables, si hubieran, en los materiales provenientes del corte o la tierra de los bancos de préstamo, para luego proceder a explotarlos y obtener el material para conformar la o las capas necesarias para la plataforma, mediante excavación, transporte y disposición del mismo en capas de relleno compactado según lo establecido a continuación. Este material estará exento de raíces, material vegetal y otros materiales nocivos o inadecuados.  La ejecución y su disposición del ripio en la plataforma será subordinada a indicaciones técnicas por parte del supervisor y/o el contratante al proponente adjudicado. Previo a su ejecución, se ejecutarán obras de drenaje que el Supervisor considere necesarias para evitar problemas durante el relleno.  El material destinado a la construcción de terraplenes, deberá colocarse en capas horizontales. Para el cuerpo del terraplén, el espesor de las capas compactadas no deberá ser mayor a 0.10 m.  La inclinación de los taludes del terraplén será la establecida en los planos. Cualquier alteración de las mismas, sólo será ejecutada previa autorización escrita del Supervisor.   * + 1. **MEDICIÓN Y PAGO**   El ripio que incluye la nivelación, estará satisfactoriamente concluido y aceptado por el Supervisor será medido en metros cuadrados, a las dimensiones, cotas y rasantes que indican los planos o indicaciones aprobadas por el Supervisor y/o el contratante. Cualquier material colocado fuera de las líneas, perfiles y rasantes especificadas, no será objeto de pago. Tampoco se medirá ni pagará aparte la excavación en el banco de préstamo.  La compensación total por la explotación del banco de préstamo; incluyendo construcción y mantenimiento del camino de acceso al mismo, retiro de los materiales no utilizables, provisión, transporte al sitio de relleno, esparcido, escarificación, compactación, aplicación de agua necesaria y otras medidas para su correcta colocación según corresponda, en atención a los costos de la empresa contratista y expuestas en su propuesta.  ÍTEM DE PAGO:   |  |  | | --- | --- | | **ÍTEM** | **UNIDAD** | | RIPIO (ESPESOR 10 CM) INCLUYE NIVELACIÓN | M2 |  * 1. **CERCO PERIMETRAL MALLA OLÍMPICA CON POSTES DE HO**   Este ítem se refiere a la ejecución de cercas o divisiones con malla olímpica, de acuerdo al diseño, alineamientos, dimensiones y sectores singularizados en los planos y/o instrucciones de la Supervisión.  Para la ejecución de las fundaciones y bordillo de Hormigón Ciclópeo deberán seguirse las especificaciones y recomendaciones constructivas de los ítems generales "Hormigones" detallados en las normas de construcción vigentes, en todo el territorio nacional, del Estado Plurinacional de Bolivia.  Este documento especifica los requerimientos detallados para la provisión y colocado del cerco perimetral con malla olímpica, de acuerdo con el diseño, dimensiones y requerimientos técnicos establecidos.  Las responsabilidades no limitativas del Contratista serán:   * Provisión e instalación de Postes de hormigón prefabricados (previa autorización y comprobación de la calidad del producto). * Provisión e instalación de Diagonales o pies de amigo de refuerzo. * Provisión e instalación de la Malla olímpica tipo Maccaferri. * Provisión e instalación del Alambre de púas. * Provisión e instalación de tensores superiores e inferiores. * Excavación y relleno de fosas para postes según planos constructivos o instrucciones de supervisión.   + 1. **PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO**   El Contratista efectuará el replanteo de todos los tramos y obras a construirse. La localización general, alineamiento, y control son responsabilidad del contratista, sin embargo, deberá contar con la verificación y aprobación de la Supervisión.    El replanteo del proyecto se sujetará de acuerdo a los planos del proyecto y a modificaciones que la Supervisión pueda instruir. Si durante el replanteo, sobre la base de los planos proporcionados por el contratante, se advierte cualquier error en la localización, niveles y/o dimensiones de algún tramo del proyecto, el Contratista pondrá en conocimiento de ese hecho a la Supervisión, quién instruirá y aprobará las modificaciones necesarias al proyecto.  Para la ejecución del enmallado perimetral, primero se deberá nivelar bien el terreno como indique el proyecto. El contratista verificará in-situ la pendiente del terreno para confirmar los tramos rectos y el espaciamiento de desniveles para las pendientes de la plataforma y solicitará a la supervisión la aprobación de las longitudes apropiadas para desniveles, si éstas fueran diferentes a las mostradas en los planos.  Para la colocación de la malla deberá utilizarse artefactos especiales para el atirantado de mallas (brazos de sujeción de malla y tesador mecánico, araña y tecle), los cuales realizan un atirantado horizontal de la malla olímpica dejándola tesada y firme, evitando posteriores deformaciones por mal atirantado. En aquellos tramos que, a criterio de la supervisión, la malla no esté correctamente atirantada, serán reparados por el Contratista a su costo, considerando la desinstalación y correcta reinstalación de la misma.  Para evitar deformaciones en las partes superior e inferior de la malla se debe contar con barras de fierro liso de 6mm de diámetro amarrado a la malla olímpica en la parte superior e inferior de la malla. Además se realizará la sujeción a través de barras de fierro liso sujetos al poste situado en los laterales según planos, indicaciones de la presente especificación o instrucciones de la supervisión. La instalación de la malla y su tensionado no se puede hacer antes de transcurridas 48 horas de colocados los postes en sus respectivas bases.  Además a manera de cerco de seguridad, cada poste en la parte superior tendrá una inclinación de acuerdo a los planos para la sujeción de 3 filas de alambre de púas. El sistema de amarre del alambre de púas a los postes será a través de argollas amarradas al poste o barras dobladas en forma de "U" igualmente amarradas al perfil. Para mantener el paralelismo entre las filas de alambre de púas, deberá considerarse que los postes en esquina tienen el brazo inclinado más largo, de acuerdo a los planos, debiendo el contratista, tener especial cuidado en la colocación de los mismos.  Todos los extremos sueltos de la malla olímpica deberán tener doble entorchado y las puntas dobladas para evitar que se suelten hiladas de la misma. Para dar inicio a la colocación de la malla olímpica se atravesará de arriba a abajo (o viceversa) una pieza de acero liso de 1/4" o 6 mm desde el tope superior hasta el extremo inferior de la misma; esta pieza de fierro será soldada con soldadura al arco al poste de cañería galvanizada de manera firme en 5 partes distribuidas uniformemente en la altura del poste. Este fierro redondo se colocará y soldará de manera alternada en los postes en toda la longitud del cerco.  En los postes que no lleven esta varilla de fierro redondo, la malla se asegurará a los mismos a través de seguros de alambre galvanizado N° 8 de unos 25 cm., que rodearan a los postes y cuyos extremos se entorcharan por la parte posterior de cada poste; una vez entorchados los extremos de estos alambres, serán asegurados con un punto de amarre para evitar su retiro. Estos seguros de alambre galvanizado se colocaran en número de 5 por cada poste distribuidos uniformemente.  La parte superior e inferior de la malla también llevará una varilla de fierro redondo de 1/4" o 6 mm., de diámetro a manera de tensor para que la malla esté firmemente asegurada. Antes de proceder al asegurado de la malla olímpica a las partes metálicas, ésta deberá estar lo suficientemente tesada en sus cuatro 4 la dos y solo se procederá a su ejecución previa aprobación del Supervisor.  Todos los elementos metálicos a utilizar, que no sean galvanizados, deberán ser protegidos contra la corrosión con dos manos de pintura anticorrosiva y dos capas de pintura a base de aluminio para reponer el galvanizado deteriorado según las instrucciones de la supervisión. Los trabajos de reposición del galvanizado no representarán costo adicional para el proyecto, debiendo el contratista asumir el costo de las mismas.     * + 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   Antes de la construcción, el Contratista deberá presentar al Supervisor, muestras de los materiales que se propone utilizar, debiendo recabar la autorización escrita o a través del libro de órdenes del mismo, para proceder con la ejecución de los trabajos.    La malla será de alambre galvanizado no más delgado que el No. 10 y los rombos no tendrán lados mayores a 6.5 cm. Los postes de línea y de esquina serán tubería galvanizada con dimensiones de acuerdo a planos.    Los postes y pies de amigo deberán ser de hormigón prefabricado de dimensiones aproximadas 0.10 m x 0.10 m de sección, 2.50 m de altura libre y 0.30 m de altura para la sección inclinada.    Los postes deberán contar con mínimo 5 puntos de amarre, de alambre galvanizado N° 12, para sujetar la malla de alambre a la altura libre. La sección inclinada también tendrá puntos de amarre para lograr que el alambre de púas se mantenga firme. El armado corresponderá a lo indicado en la descripción y planos del proyecto y deberán estar provistos de anclajes, fierros lisos para sujeción de la malla y accesorios necesarios para su correcta instalación.  La malla olímpica será tipo Maccaferri, tejida con alambre triple galvanizado N° 10 y tendrá una abertura de 5 x 5 cm. (2''), irá instalada sobre el poste de hormigón prefabricado y la fijación se hará utilizando puntos de amarre que garanticen una óptima estabilidad.  Se colocará fierro liso de 1/4" en los postes donde exista cambio de dirección o deba anclarse la malla, por ejemplo en cada esquina y en los lugares donde exista pie de amigo o tornapunta.  En la parte superior e inferior de la malla se entretejerá, para actuar como tensor, alambre galvanizado No 10.  El alambre de púas debe ser fabricado con alambre de acero galvanizado triple (90 grs. por m2), el mismo que tiene contenido medio de carbono (acerado). El triple galvanizado debe garantizar la gran protección contra la oxidación en ambientes altamente corrosivos. La distancia entre púas será de 11.0 cm y se instalara en 3 hileras.  Todos los requisitos exigidos en las especificaciones técnicas de Hormigones y Morteros, Acero de Refuerzo, Excavación mecánica y/o manual para estructuras, Replanteo de obras, Relleno compactado, tienen validez para este ítem.   * + 1. **MEDICIÓN**   Las cercas o divisiones con malla olímpica serán medidas en metros lineales, de acuerdo a lo establecido en el formulario de presentación de propuestas, tomando en cuenta únicamente las longitudes o superficies netas ejecutadas.   * + 1. **FORMA DE PAGO**   Este ítem ejecutado de acuerdo con los planos y las presentes especificaciones, medido según lo señalado y aprobado por el Supervisor, será cancelado al precio unitario de la propuesta aceptada. Dicho precio será compensación total por los materiales, mano de obra, herramientas, equipo y otros gastos que sean necesarios para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos  ÍTEM DE PAGO:   |  |  | | --- | --- | | **ÍTEM** | **UNIDAD** | | CERCO PERIMETRAL MALLA OLÍMPICA C/POSTES DE HO | m |  * 1. **PORTÓN DE ACCESO VEHICULAR Y PEATONAL**      * + 1. **DESCRIPCIÓN**   El ítem comprende el suministro e instalación de las puertas en tubería galvanizada y malla olímpica, la construcción de las estructuras de soporte y/o bases, con los detalles y dimensiones mostrados en los planos, e incluyendo los sistemas de operación, monitoreo, control y comunicaciones solicitadas. De igual manera el proponente deberá considerar en su propuesta proponer un diseño para las columnas, zapatas y las obras complementarias necesarias para el correcto funcionamiento posterior del producto del presente ítem.   * + 1. **PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO**   Para el replanteo de obras deberá considerarse no solo el nivel superior de terminación del cerco perimetral a los lados del ingreso, sino también las excavaciones y niveles de terminado de las vías de acceso y de servicio concurrentes. Los postes se enterrarán hasta una profundidad tal que garanticen un empotramiento firme y seguro.    Todos los elementos metálicos que no queden embebidos en el hormigón y para los cuales no se exija que sean galvanizados tendrán el siguiente tratamiento en su cara exterior, previa remoción de rebabas, escamas y manchas de óxido mediante sistemas y materiales adecuados, se aplicarán dos manos de pintura anticorrosiva amarilla a base de Cromato de Zinc y sobre esta superficie, después de cumplir las especificaciones de secado del fabricante, se aplicará una pintura de acabado que le sea compatible cuyas características y color serán definidos en los planos o por la Supervisión.  Las Fundaciones de las Columnas de las puertas de ingreso: base 1 m x 1 m y altura 0.90 m para la fundación es de la puerta vehicular están prorrateadas en el costo del Ítem y realizadas de acuerdo a las especificaciones de Hormigones.    Una vez instalados las columnas de HoAo se deberá verificar la posición vertical y horizontal de las aristas bastidores, así como la fácil aplicación de los pistillos y aldabas de seguridad. La distancia paralela de las aperturas (separaciones) entre paños cerrados y/o con las estructuras de soporte no deberán tener una variación mayor a los tres (3) mm en su alineamiento.  Los elementos de fijación y rotación deben garantizar la apertura suave y silenciosa de la puerta con mínimo mantenimiento. Las puertas deben montarse y desmontarse fácilmente y a la vez, ser robustas y con suficientes elementos de fijación que garanticen adecuada resistencia a los intentos de violación.  Para la instalación de un intercomunicador y/o portero eléctrico en la puerta de ingreso deberá preverse la instalación de un tubo de PVC. El contratista sugerirá a la Supervisión, la columna y altura hasta la cual se embeberá el tubo PVC (entrada), así como el lugar de instalación el equipo eléctrico (salida), debiendo preverse el uso de codos del mismo diámetro y otros a fin de que el cable de comunicación sea estéticamente invisible al exterior. El contratista deberá tomar las precauciones necesarias para que durante el vaciado de la columna no entre mezcla al tubo, en cuyo caso correrá con los costos necesarios para reponer el mismo.   * + 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   Las tuberías metálicas deben ser de acero galvanizado tipo pesado, con las dimensiones y el calibre indicados en los planos. Los electrodos y los procedimientos de soldadura deben cumplir con la última versión de la Norma de la AWS D1-1, se adaptarán a la clase de material a soldar, espesores y formas de las juntas que deben estar indicadas en los planos o seña la das por el Supervisor y a las posiciones en que las soldaduras deban realizarse para garantizar que el metal quede depositado satisfactoriamente en toda la longitud y en todo el espesor de la j unta y reduzcan al mínimo las distorsiones y los esfuerzos por la retracción del material.  La malla debe ser galvanizada en caliente por doble inmersión y con la aplicación de los tratamientos y pinturas indicados en los planos El tejido de alambre no más delgado que el No. 10 y con rombos de lados no mayores a 6.5 cm, se debe fijar a las tuberías de los bastidores mediante una pletina de ½” x 3 mm que pasa a través de los lomos de la malla. La pletina se soldara a los tubos del marco cada 50 cm como mínimo.    Las estructuras de soporte y/o base se construirán en hormigón armado H21, cumpliendo con los requisitos exigidos para este tipo de construcciones, tanto para la provisión como para su utilización durante la ejecución, según lo establecido en la Norma Boliviana CBH-87.  El Contratista oportunamente presentará a la Supervisión el diseño detallado de los portones y accesorios a ser provistos, para análisis y aprobación; así como también, una relación detallada del equipo y herramientas que asignará a cada trabajo o al conjunto de tareas. Este aprobará o instruirá que el equipo propuesto, sea utilizado o modificado según corresponda para que la actividad se desarrolle en buenas condiciones técnicas.   * + 1. **MEDICIÓN**   Las obras construidas serán medidas por unidad, la cual comprende el portón vehicular, las Columnas de HoAo, con sus fundaciones, y los dispositivos para candado (aldabas) y chapa, bisagras, anclajes de sujeción al suelo y demás accesorios requeridos, de acuerdo a las dimensiones definidas en los planos o instruidas por la Supervisión. No serán medidos longitudes o volúmenes en exceso con relación a los indicados en el diseño y por la Supervisión. Los trabajos de excavación o relleno que sean necesarios para la nivelación del terreno y el emplazamiento de las estructuras de soporte están incluidos, a menos que sean expresamente indicados en el proyecto o autorizados por la Supervisión.   * + 1. **FORMA DE PAGO**   La actividad medida en conformidad al inciso anterior, será pagada al precio unitario contractual correspondiente al ÍTEM definido y presentado en los formularios de propuesta. Dicho precio será la compensación total por el suministro y colocación de todos los materiales y accesorios incluyendo toda la mano de obra, equipo, herramientas o imprevistos necesarios para la ejecución de los trabajos prescritos en esta especificación. No se reconocerá pago adicional por ningún concepto, por lo que el Contratista deberá prever todos los imprevistos que pudieran presentarse en esta actividad.  Dichos precios y pagos son compensación total por todos los trabajos, inclusive excavación cualquiera que sea el tipo de material, rellenos compactados, preparación, colocación y curado de los hormigones y mamposterías, encofrados, apuntalamientos, aceros, juntas así como todo y cualquier material, mano de obra, equipo, herramientas y transporte necesario para ejecución de las obras de acuerdo a las Especificaciones.  ÍTEM DE PAGO:   |  |  | | --- | --- | | **ÍTEM** | **UNIDAD** | | PORTÓN DE ACCESO VEHICULAR Y PEATONAL | Unidad |  * 1. **REVESTIMIENTO DE TALUD (CON MAMPOSTERÍA DE PIEDRA, CON CIMIENTO DE HORMIGÓN CICLÓPEO)**       1. **DESCRIPCIÓN**   El revestimiento de talud con piedra y mortero está formado por una mezcla de cemento Pórtland y/o cal, arena y agua limpia. Debe ser manejable y de fácil colocación en su estado plástico, además debe poseer buena uniformidad, resistencia, impermeabilidad y baja variación de volumen en su estado sólido.   * + 1. **MANO DE OBRA, MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPO**   El cemento y el agua deben cumplir con los mismos requisitos que se estipularon para la utilización de estos materiales en la fabricación de hormigón. La arena debe cumplir con lo estipulado para el agregado fino del hormigón.  Los materiales deben ser dosificados por peso y mezclarse mecánicamente. No se permitirá la utilización de mezclas preparadas con más de una hora de anticipación y no se aceptará adicionar agua a las mezclas ya preparadas.  En caso de requerirse aditivos para mejorar la manejabilidad de las mezclas estos deberán ajustarse a los requisitos especificados en el acápite referente a aditivos.  La mezcla preparada debe depositarse, para su posterior colocación, en bateas u otros recipientes que garanticen que la mezcla preparada no se contaminará con otros materiales.  No se permitirá la elaboración de la mezcla directamente sobre el terreno ni sobre losas ya construidas.   * + 1. **PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN**   **Mortero:** El mortero debe estar formado por una parte de cemento portland y por tres partes de agregados finos, proporción en peso, en volumen de concreto de 175 Kilogramos/ centímetros cuadrados.  El revestimiento del talud será con mortero, se realizara de tal manera de contar con un espesor de 5 cm y deberá contar con juntas constructivas cada 3 m en promedio, las mismas serán ejecutadas con plastoformo de 5 mm. El acabado de la superficie deberá ser lo más prolija posible.  **Piedra**: La piedra puede ser canto rodado o material de cantera labrada o no labrada. La piedra debe ser dura, sana, libre de grietas u otro defectos estructuras que tiendan a reducir su resistencia a la intemperie. Las superficies de las piedras deben estar exentas de tierra, arcilla o, cualquier materia extraña que pueda obstaculizar la perfecta adherencia del mortero, Las piedras pueden ser de forma cualquiera y sus dimensiones pueden variar lo menos de 10 a 20 centímetros y la mayor de 20 a 30 centímetros. Las piedras deberán ser de materiales que tengan un peso mínimo de 139 Kilogramos/centímetro cúbico.   * + 1. **MEDICIÓN**   Este ítem será medido de manera global, una vez replanteadas y el control de todas las obras, habiéndose ejecutado de acuerdo a las especificaciones y planos, y la aprobación de la Supervisión.   * + 1. **FORMA DE PAGO**   Las cantidades medidas se pagarán al precio unitario por m2 de la propuesta aceptada, una vez completada toda la tarea.    Dichos precios y pagos son compensación total por todos los trabajos, inclusive excavación cualquiera que sea el tipo de material, rellenos compactados, preparación, colocación y curado de los hormigones y mamposterías, encofrados, apuntalamientos, juntas así como todo y cualquier material, mano de obra, equipo, herramientas y transporte necesario para ejecución de las obras.  **ÍTEM DE PAGO:**   |  |  | | --- | --- | | **ÍTEM** | **UNIDAD** | | REVESTIMIENTO DE TALUD (CON MAMPOSTERÍA DE PIEDRA, CON CIMIENTO DE HORMIGÓN CICLÓPEO) | Metro Cuadrado |   **MITIGACIÓN IMPACTO AMBIENTAL**   * 1. **MONITOREO DISPOSICIONES AMBIENTALES Y EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (VER ANEXO AMBIENTAL)**      1. **ASPECTOS GENERALES**   El presente documento denominado “Especificaciones del Monitoreo Disposiciones Ambientales y en Seguridad y Salud Ocupacional”, establece las obligaciones del Contratista, con el propósito de minimizar, prevenir y controlar los impactos ambientales, así como proteger al trabajador de cualquier riesgo durante el desempeño de sus actividades, que pueda afectar su salud y el correspondiente cumplimiento y verificación de la correcta aplicación de la normativa ambienta vigente.  El Contratista tendrá la responsabilidad de proporcionar a sus trabajadores un ambiente de trabajo seguro, saludable, asegurarse que éstos cuenten con las habilidades y los conocimientos necesarios para desempeñarse de una manera segura y confiable. Deberá promover y ejercer acciones de control, vigilancia, protección de la salud de sus trabajadores, prevención de accidentes en sus sitios de trabajo y cuidado del medio ambiente.  Estas disposiciones forman parte de los términos de referencia para la contratación de la empresa encargada de la construcción (Contratista) y toma como punto de partida todas las medidas propuestas en el Estudio de Impacto Ambiental - Analítico Especifico (EEIA-AE) del proyecto, aprobado por la Autoridad Ambiental Competente Nacional (AACN); en especial de las descritas en el Programa de Prevención y Mitigación y el Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental (PPM – PASA), se aclara que esta documentación será proporcionada a la empresa adjudicada y al inicio de obras para su correspondiente aplicación, en cumplimiento de la normativa ambiental vigente.  El Promotor de la obra, a través de la Supervisión Ambiental (Supervisor de Medio Ambiente y de Seguridad Industrial) exigirá el cumplimiento de las Disposiciones Ambientales y de Seguridad y Salud Ocupacional establecidas en el presente documento y aquellas a las que haga referencia.  Se deja expresa constancia que toda disposición contenida en la presente documentación que se oponga a lo antes expresado queda anulada.  **Alcance**  Las Disposiciones Ambientales y de Seguridad y Salud Ocupacional, dirigidas a los factores: aire, agua, suelo, vegetación, fauna, salud, seguridad industrial, arqueología, paisajismo y gestión social propuestas en el Programa de Prevención y Mitigación del PPM - PASA del proyecto, serán de cumplimiento obligatorio y de responsabilidad del Monitor Ambiental del Contratista, bajo seguimiento y control por parte de la Supervisión de Medio Ambiente y de Seguridad Industrial.  El Contratista podrá proponer modificaciones o cambios a las Disposiciones Ambientales y de Seguridad y Salud Ocupacional, cuando las condiciones de trabajo en el sitio así lo ameriten, sin que signifique incremento del costo del servicio contratado o del plazo de ejecución de los trabajos. Para estos efectos deberá someterse a la aprobación de la Supervisión, quien será el que emita su aceptación o rechazo, sin que esto de lugar a reclamo alguno de cualquier naturaleza.  El ámbito de aplicación de las presentes disposiciones abarca las actividades constructivas de: instalación de faenas, adecuación de caminos de acceso, transporte de materiales, equipos y personal, obras civiles, montaje de equipos, conexiones y pruebas de energización, restauración y movilización.  **Legislación aplicable**  El Contratista deberá ejecutar todas las actividades del Contrato en concordancia con las leyes, reglamentos, normas ambientales y seguridad industrial y la legislación general del trabajo, vigente en Bolivia y pertinente para la construcción de las obras infraestructura de alta tensión.  El Contratista estará en la obligación de ejecutar todos los trabajos que se requieran para ajustarse a la legislación ambiental y laboral vigente, a los requisitos exigidos por las autoridades ambientales pertinentes y lo solicitado por la Supervisión.  El Contratista es el único responsable del cumplimiento de las normas ambientales, laborales y de higiene y seguridad industrial tanto por parte de sus empleados, como por parte de los subcontratistas que emplee para la ejecución del Contrato.  **Responsabilidad legal y económica por incumplimiento**  El Contratista será el responsable por los retrasos o la suspensión ocasional y temporal de los trabajos, en los frentes de trabajo, cuando sean resultado del incumplimiento de las presentes Disposiciones Ambientales y de Seguridad y Salud Ocupacional, y/o disposiciones de las normas ambientales, seguridad e higiene industrial vigentes. El Contratista asumirá las consecuencias económicas, técnicas y contractuales que deriven de estos incumplimientos.  El Contratista será responsable de todas las acciones que causen daño o deterioro ambiental o daños a terceros, durante la permanencia en la zona de las obras de todo el personal a su cargo ya sea durante el tiempo de trabajo o de descanso.  El costo de las acciones correctivas por daños ambientales, acto sancionatorio, multas o daños a terceros causados por el incumplimiento de las presentes disposiciones, normas ambientales, correrá a cargo del Contratista, y dichas acciones correctivas serán de inmediata reparación o compensación, en el plazo que determine el Supervisor de Medio Ambiente y de Seguridad Industrial o la Autoridad Ambiental Competente Nacional o Departamental.  **Penalidades**  En el caso que el Contratista no cumpla con alguna de las condiciones establecidas en estas Disposiciones Ambientales y de Seguridad y Salud Ocupacional y las medidas establecidas en el EEIA-AE, será advertido la primera vez de forma escrita por el Supervisor, quien dará un plazo para su corrección. Si el Contratista no cumpliera con lo solicitado en la advertencia dentro del plazo establecido en la notificación del Supervisor, se aplicará la multa correspondiente a incumplimiento. No se reconocerá ampliaciones de plazo por esta razón.  No se aceptarán trabajos como concluidos hasta tanto no se hayan ejecutado a satisfacción del Supervisor, los trabajos de limpieza y restauración de las áreas de intervención directa conforme a lo indicado en estas disposiciones.   * + 1. **DISPOSICIONES AMBIENTALES**         1. **DESCRIPCIÓN**   El Contratista deberá, conforme a las presentes disposiciones y los lineamientos establecidos en el EEIA-AE del proyecto, desarrollar e implementar un Plan de Manejo Ambiental que se ajuste a las condiciones reales de la zona del proyecto y/o las obras particulares. Este Plan será de cumplimiento obligatorio y deberá presentarse al inicio de los trabajos y ajustarse permanentemente, considerando las condiciones que se vayan presentando.  Será responsabilidad del Contratista la elaboración de los informes de avance mensual, respecto del cumplimiento de las presentes disposiciones, así como la de suministrar toda información concerniente al cumplimiento de las medidas relacionadas al ambiental, de seguridad y salud industrial que requiera la Supervisión.   * + - 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**   **Personal requerido**  La empresa Contratista deberá asignar un Monitor Ambiental, el cual será el responsable de implementar las Disposiciones Ambientales y de Seguridad y Salud Ocupacional, las medidas del EEIA y otros requerimientos emergentes de las actividades que desarrolle. El Monitor Ambiental deberá tener formación en el área ambiental y experiencia en la implementación de EEIA en Proyectos Lineales.  Contratista: Tienen la responsabilidad de conocer y cumplir el presente pliego de Disposiciones Ambientales y de Seguridad y Salud Ocupacional, el EEIA del proyecto y otras normas, regulaciones y leyes de cumplimiento obligatorio que sean aplicables al Proyecto. De la misma forma, debe implementar un proceso de capacitación continua al personal de su dependencia en el tema de prevención ambiental; (en ningún caso el personal contratista podrá alegar ignorancia o desconocimiento de las mismas). Asimismo, deberán cumplir y ejecutar las medidas de prevención y mitigación ambiental.  Monitor Ambiental: Deberá coordinar todos los trabajos con el Supervisor de Obras y presentar a la Supervisión Ambiental el plan de obras, en el cual se contemple las Medidas Ambientales de Prevención (MAP) que se aplicarán, los cuales deberán estar coherentes con la magnitud de las obras a efectuar. El Supervisor Ambiental aprobará las MAP y autorizará conjuntamente con el Supervisor de Obra el inicio de las actividades constructivas.  Supervisión: Es quien tiene la responsabilidad de controlar que el Contratista implemente las MAP de forma correcta y de acuerdo a las exigencias de ENDE, para evitar desvíos en la Gestión Ambiental del Proyecto.  **Permisos**  Todos los permisos necesarios para la ejecución de las obras deberán ser tramitados oportunamente por el Contratista, salvo que de manera expresa se especifique lo contrario.  Los permisos que debe obtener el Contratista, sin ser restrictivo, incluyen los siguientes:   * Permiso de transporte de materiales y residuos peligrosos (combustible, explosivos y lubricantes) * Licencia para Actividades con Sustancias Peligrosas (LASP) * Permiso para el uso de explosivos con fines constructivos, otorgado por el Ministerio de Defensa Nacional * Autorización para el aprovechamiento y/o explotación de áridos y agregados   En caso de presentarse atrasos a causa de la falta de permisos y autorizaciones, imputables a negligencia o desconocimiento por parte del Contratista, estos no podrán ser considerados como argumentos para prórroga de plazo o mayores costos. Si tales atrasos provocaren gastos adicionales, estos deberán ser asumidos exclusivamente por el Contratista.   * + - 1. **PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO**   **Sensibilización en medio ambiente**  El Contratista debe desarrollar un cronograma de charlas de sensibilización y eventos de capacitación en temas de conservación del medio ambiente para todo el personal que participará en las actividades de construcción.  Todo el personal del Contratista antes de iniciar sus actividades laborales, deberá recibir continuamente las charlas de sensibilización y periódicamente sesiones de capacitación sobre temas que requieran mayor tiempo para ser profundizadas.  Durante el desarrollo de la sensibilización y capacitación, el Contratista deberá mantener registros de asistencia, que serán presentados mensualmente a la Supervisión Ambiental.  **Control de la contaminación del aire**  El Contratista deberá realizar el movimiento del material de excavación cuidando de provocar la menor cantidad de polvo que sea posible. Queda terminantemente prohibido disponer el traslado de material de excavación y/o escombros a quebradas, o sitios próximos a los cuerpos de agua existentes.  En áreas donde existan emisiones de partículas de material, el Contratista deberá dotar y controlar el uso obligatorio de protectores respiratorios con filtros de aire adecuados.  Se prohíbe regar con aceite usado el suelo o permitir su derrame sin tomar medidas de mitigación.  Se aplicará un programa de mantenimiento mecánico preventivo de los equipos y maquinaria antes y durante la Fase de Construcción, para minimizar la generación de ruido, emisión de partículas (hollín, partículas carbonosas, etc.) y emisión de gases (CO, NOX y SOX) por fuentes móviles (camiones y vehículos en general). El Supervisor podrá denegar en obra la utilización de cualquier vehículo o maquinaria que no cuente con su correspondiente certificado de inspección y aprobación. Se efectuará el mismo control cada tres meses o cuando el Supervisor así lo requiera (por incorporación de nueva maquinaria, etc.)  Es obligatorio cubrir todo tipo de carga transportada con el fin de evitar la dispersión de la misma o emisiones fugitivas (evitar la emisión de partículas al aire).  Se instalarán avisos y señales (de límite de velocidad, presencia de población, de zona escolar, de peligro, de precaución, etc.) en puntos a definirse en el área de trabajo.  En caso de ser requerido, y bajo previa autorización y coordinación con el Supervisor de Medio Ambiente y Seguridad, se regarán accesos y áreas de trabajo de la subestación (principalmente durante las excavaciones y movimiento de maquinaria) para reducir la generación de partículas suspendidas (polvo). Se dará prioridad a lugares cercanos a áreas pobladas, áreas de cultivos y cuerpos de agua superficial. El riego será manual o con cisternas según la facilidad de acceso y evitando el uso de agua de vertientes que abastecen a comunidades o poblaciones.  Los Límites Máximos Permisibles de calidad de aire que se deben seguir, se presentan en el Anexo 1 del Reglamento en Materia de Contaminación Atmosférica (RMCA) de la Ley N° 1333, y se detallan en el siguiente Cuadro.  Cuadro No.1: Límites Permisibles de Calidad de Aire   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **CONTAMINANTE** | **VALOR DE CONCENTRACIÓN** | **PERIODO Y CARACTERIZACIÓN ESTADÍSTICA** | | Monóxido de carbono | 10 mg/m3  40 mg/m3 | Medido en 8 hr.  Medido en 1 hr. | | Bióxido de azufre | 80 mg/m3  365 mg/m3 | Media aritmética anual  Media en 24 hr. | | Bióxido de nitrógeno | 150 ug/m3  400 ug/m3 | Media en 24 hr.  Promedio en 1 hr. | | Partículas Suspendidas Totales (PST) | 260 ug/m3  75 ug/m3 | 24 hr.  Media geométrica anual | | Partículas menores de 10 micras (PM-10) | 15 ug/m3  50 ug/m3 | 24 hr.  Media geométrica anual | | Ozono | 236 ug/m3 | Promedio horario máximo | | Plomo | 1.5 ug/m3 | Media aritmética trimestral |   **Control de emisiones de ruido**  Para reducir las emisiones sonoras; se evitará el funcionamiento simultáneo e innecesario de la maquinaria y vehículos.  Está prohibido el uso de pitos, sirenas y de claxon injustificadamente.  Los Límites Máximos Permisibles de emisión de ruido, para fu entes fijas, deberán enmarcase dentro de los parámetros indicados en el Anexo 6 del RMCA, y detallados en el Cuadro 2.  Cuadro No. 2: Límites Permisibles de Emisión de Ruido Proveniente de Fuentes Fijas   |  |  | | --- | --- | | **HORARIO** | **LÍMITE MÁXIMO PERMISIBLE EN dB (A)** | | 6:00 am a 22:00 pm | 68 dB | | 22:00 pm a 6:00 am | 65 dB |   Para el caso en que la emisión de ruidos provenga de vehículos y fuentes móviles, los Límites Máximos Permisibles de emisión de ruido, se aplicarán de acuerdo al siguiente cuadro.  **Cuadro No. 3: Límites Máximos Permisibles de Emisión de Ruido Proveniente de Fuentes Móviles**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **PESO BRUTO DEL VEHÍCULO** | **HASTA 3,000.00 KG** | **DE 3,000.00 KG A 10,000.00 KG** | **MAYOR A 10,000.00 KG** | | Límite máximo o permisible en dB (A) | 79 dB | 81 dB | 84 dB |   Cuando los equipos y maquinarias generen emisiones de ruido elevados que superen los Límites Permisibles de Emisión de Ruido proveniente de fuentes fijas, el Contratista deberá adoptar las medidas necesarias para reducir los niveles de ruido.  Para el resguardo de la salud de los trabajadores en áreas donde las emisiones de ruido superen el límite de exposición permisible establecido en 84 dB(A), será obligatorio el uso de protectores auditivos.  Se adecuará y coordinará el funcionamiento de los equipos, de tal forma, que no se sobrepase los límites permisibles, caso contrario, se deberá tomar las precauciones de protección auditiva del personal expuesto.  Los niveles de ruido deberán ser reducidos mediante el uso de silenciadores en los equipos motorizados.  El Contratista deberá incluir en el Programa de Mantenimiento Preventivo de sus vehículos y maquinarias; el control de emisiones de ruido de todo su parque automotor (maquinaria, vehículos, motores externos a combustión) que se emplee en la obra. Previo el inicio de las actividades, todos los vehículos y maquinarias deberán contar con la certificación de emisiones de ruido de acuerdo a los límites permisibles del Anexo 6 - Inciso 2) del RMCA de la Ley N° 1333.  **Control de los cuerpos de agua**    Está prohibido el lavado y trabajos de mantenimiento de vehículos y maquinaria en el área del Proyecto y menos en y cerca de cursos naturales de agua. Tampoco se permitirá el lavado de herramientas menores (palas, picotas, carretillas, etc.) en los cuerpos de agua.  El Contratista no deberá extraer la vegetación existente en las márgenes de los cursos de agua, sin previa autorización del Supervisor Medio Ambiente y de Seguridad Industrial.  No se podrá efectuar trabajos ni operar equipos de ningún tipo en los cursos de agua, siendo responsabilidad del Contratista cuidar de aumentar la turbiedad del agua.  Se protegerá todo cuerpo de agua natural, evitando su contaminación o degradación por escombros, materia fecal, u otros elementos generados por las actividades de la obra o de los obreros involucrados, a través de la implementación de los procedimientos de gestión de residuos y la capacitación del personal involucrado.  El Proyecto no generará aguas residuales, sin embargo se instruirá sobre el manejo adecuado de desechos sólidos (residuos sólidos domésticos e industriales), enfatizando la protección de cuerpos de agua. Queda expresamente prohibida la disposición de residuos sólidos y semisólidos en los cuerpos de agua.  El Contratista deberá mantener los cursos de agua y drenajes de agua libres de todo tipo de obstrucción, tales como residuos de limpieza, materiales de construcción y/o escombros.  El Contratista deberá impedir todo derrame o vertimiento de combustibles, residuos y/o sustancias volátiles tales como petróleo, aceites, sustancias químicas, o cualquier otro producto contaminante, en los desagües pluviales, drenajes, cursos de agua, suelos, etc.  Implementar, instrucciones y disposiciones técnico-administrativas de protección de cuerpos de agua superficiales. Mediante el planteamiento de una estrategia para el cumplimiento de estas disposiciones por parte de todo el personal involucrado en la obra de tal manera de que los procedimientos seleccionados sean eficaces.  **Control de la contaminación del suelo**  Previo el inicio de la construcción, y en base a un levantamiento de la ubicación de sendas y caminos, se planificará la forma y el lugar donde se efectuará la adecuación de caminos de acceso, así como las medidas relacionadas con su mantenimiento.  Cuando sea estrictamente necesario remover la vegetación presente, el descapote (deshierbe), se realizará en el área estrictamente necesaria y con el uso de herramientas manuales.  Para el transporte de materiales susceptibles de ser derramados se utilizarán vehículos incorporados con contenedores apropiados.  Si bien la dotación de combustibles líquidos a los diferentes motorizados se realizará prioritariamente de forma directa en las estaciones de servicio, en caso de que el Contratista requiera de un almacén temporal de combustibles, para su autorización deberá cumplir con un procedimiento aprobado por el Supervisor de Medio Ambiente y de Seguridad Industrial.  Para minimizar la contaminación de la capa superficial de suelo con subsuelo excavado; se lo utilizará inmediatamente como relleno. El control de la erosión será mediante restauración rápida de la cubierta vegetal, para favorecer la revegetación natural.  El Contratista deberá adoptar los resguardos pertinentes para evitar derrames de combustibles, lubricantes, residuos domésticos, restos de materiales de construcción (hormigón, agregados y envases) y otros materiales sobre el terreno.  Queda prohibido realizar actividades de mantenimiento de los equipos y maquinaria sobre suelo desprotegido. El mantenimiento de la maquinaria y vehículos, se realizará solamente en el área seleccionada y asignada para esta actividad (y de preferencia en talleres autorizados en las poblaciones vecinas) el cual deberá tener una base impermeable y drenaje para evitar derrames directos al suelo.  La carga de combustible y el cambio de lubricantes deberán realizarse solamente en los lugares habilitados para tal fin, no estando permitido efectuarlo sobre terreno natural, sin autorización expresa previa del Supervisor de Medio Ambiente y de Seguridad Industrial.  Todos los equipos y vehículos que serán utilizados por el Contratista deberán ser monitoreados y revisados periódicamente con el propósito de asegurar la inexistencia de pérdidas de combustibles y/o lubricantes.  En el caso que se produzca derrame de un producto contaminante sobre el suelo, será de entera responsabilidad del Contratista efectuar de inmediato la remediación de la contaminación y la debida provisión de los materiales utilizados a tal fin. El Monitor Ambiental del Contratista elaborará un Programa de Prevención y Mitigación el mismo que considerará procedimientos e instructivos de control y de aplicación in situ de medidas específicas. Todas estas medidas deberán ser revisadas y aprobadas por el Supervisor de Medio Ambiente y de Seguridad Industrial.  Durante la ejecución de las obras el Monitor Ambiental del Contratista y el Supervisor de Medio Ambiente y de Seguridad Industrial registrarán las zonas o áreas susceptibles a recibir trabajos de revegetación, considerando la superficies, el tipo de vegetación, la modalidad de los trabajos de revegetación, el cronograma para su ejecución para favorecer la revegetación natural, pequeñas obras civiles para mitigar efectos de erosión y compactación.  **Control de erosiones y derrumbes**  El Contratista deberá hacerse cargo de la provisión, operación y mantenimiento de las instalaciones necesarias para controlar posibles erosiones y/o derrumbes de origen hídrico, para proteger las obras y su entorno.  El Contratista deberá adoptar los resguardos del caso a fin de controlar la erosión, utilizando procedimientos y técnicas experimentadas que garanticen la seguridad de la obra y la preservación del medio ambiente.  **Control de caminos y sendas de acceso**  En caso de ser necesario habilitar nuevos caminos de acceso y/o caminos temporarios de circulación, además de los cuidados y precauciones tendientes a minimizar el daño del suelo y evitar la erosión, habrá que considerar la utilización de criterios tales para que los caminos construidos conforme las reglas del buen arte, también resulten los más aptos para la etapa de operación y mantenimiento.  En caso de ser dañados los caminos de acceso existentes por las actividades del Contratista, estos deberán ser vueltos por el Contratista a sus condiciones originales y/o a satisfacción de la población involucrada.  En caso de ser necesario, el Contratista deberá realizar un adecuado mantenimiento y reparación durante y a la finalización de las obras.  En cada uno de los caminos de acceso el Contratista, en acuerdo con la Supervisión Ambiental, deberá colocar en lugares visibles carteles que indiquen el acceso principal.  El Contratista deberá controlar y ordenar el estacionamiento de vehículos a fin de impedir interferencias en el tránsito público, en el acceso de vehículos de emergencias, en las actividades normales de los propietarios y en los trabajos de construcción de la obra.  En los caminos de uso público el Contratista no podrá estacionar tanto en forma transitoria como permanente, bajo ninguna circunstancia, vehículos, maquinaria ni equipos, como así tampoco efectuar acopio de ningún tipo de material.  El Contratista deberá adoptar todas las medidas necesarias a fin de impedir el ingreso de personal no autorizado a las áreas de construcción y a los caminos, calles y corredores afectados, de tal forma de garantizar la seguridad pública y la seguridad de los obreros, así como de terceros que puedan resultar afectados por la obra.  **Manejo de residuos sólidos**  El Contratista deberá gestionar los residuos sólidos (RS) dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Título V, capítulo 1 del Reglamento de Gestión de Residuos Sólidos (RGRS).  El Contratista como primera medida de manejo de RS debe adoptar e incluir la reducción, reutilización, reciclaje y recuperación de los mismos.  El almacenamiento de RS tanto en el área de trabajo y en los campamentos deberá efectuarse en contenedores específicos según el tipo de residuo y acordes al tipo de material que contendrán.  El almacenamiento, recojo, transporte y disposición final de los RS deberá cumplir con lo establecido en el RGRS.  ENDE proporcionará al Contratista el Registro de Gestión de Residuos Sólidos para su respectivo llenado, con la finalidad de cuantificar la generación de RS.  El Contratista deberá elaborar un Plan de Manejo de Residuos Sólidos específico que contemple el manejo de residuos sólidos domésticos (recolección, transporte, disposición temporal y disposición final) y el manejo de residuos industriales (recolección, transporte, disposición temporal y reciclado y/o reutilización externa). Este Plan específico será presentado al Supervisor Ambiental y de Seguridad para su aprobación, cada vez que lo solicite y haya un avance de la obra (ubicación, actividades, etc.).  En el Plan se debe tomar en cuenta los contenedores apropiados para la disposición diferenciada temporal de residuos sólidos a ser generados en las actividades de construcción la separación se establece en el Cuadro 4.  Cuadro No. 4: Establecimiento de Colores para Contenedores de Residuos Sólidos   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **TIPO DE RESIDUO** | **EJEMPLO** | **COLOR DE CONTENEDOR** | | Orgánico | Restos de comida, cascaras y resto de jardinería | Verde | | Municipal | Asimilables a domésticos, no metálicos o metálicos no reciclables (Porcelana, cables, gomas, lapiceros y otros) | Negro | | Papel | Papel, cartón, revistas no contaminadas | Azul | | Plástico | Envases, bolsas, otros | Amarillo | | PET | Botellas | Naranja | | Vidrio | Botellas de vidrio, envases diversos no contaminados | Gris | | Metales | Metales que puedan ser recuperados para su reciclaje (no contaminados) | | Especial | Cartuchos, tonner, etc. de impresoras y envases de productos químicos (Pinturas, solventes entre otros) | Rojo | | Pilas y baterías secas | Transparente (Botellón) |   Como residuos industriales se definen a los generados por las actividades propias de la obra como ser tambores, madera, embalajes, recipientes, metales, etc. Los residuos industriales también serán clasificados para su reciclado y/o reutilización externa.  Aquellos residuos sólidos domiciliarios que no puedan ser reciclados o reutilizados, deben ser entregados a una empresa municipal de servicios de aseo más próxima, para que esta empresa a su vez realice la disposición final en el relleno sanitario o botadero municipal. En caso que la disposición final en rellenos sanitarios no sea posible, la empresa Contratista, deberá coordinar una alternativa sostenible con el Supervisor Ambiental y de Seguridad.  El área de trabajo siempre debe mantenerse en condiciones de orden y limpieza. Al término de cada jornada laboral, los empleados de la Contratista deberán emplear un tiempo prudente (15 min.), para ordenar y limpiar la zona de trabajo. Cuando se concluya definitivamente los trabajos en un sitio específico el Contratista deberá restaurar el terreno a las condiciones originales del terreno.  **Manejo de desechos líquidos**  El Contratista deberá gestionar los Desechos Líquidos (DL) dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Reglamento en Materia de Contaminación Hídrica (RMCH).  El Contratista deberá realizar el mantenimiento del sistema de tratamiento de aguas residuales de las viviendas, almacenes y oficinas que ocupe.  No se permitirá realizar las necesidades biólogas en campo abierto.  No se permitirá realizar mantenimiento y/o lavado de equipos, herramientas y maquinaria en los frentes de trabajo.    **Manejo del material excavado**  El Contratista deberá aplicar y elaborar un Plan de Manejo del Material Excavado, el mismo que deberá ser aprobado por Supervisor de Medio Ambiente y de Seguridad.  El Contratista deberá trasladar todo el material excavado a las escombreras (áreas de disposición de material excavado) determinadas en el Proyecto. Para la disposición final del material excavado, no se utilizaran áreas fuera de las determinadas para esta actividad.  Las áreas destinadas para la disposición final del material de excavación, deberán contar con medidas y obras de contención y sostenimiento para evitar que los procesos erosivos trasladen el material. La disposición final del material excavado en las escombreras, deberá realizarse garantizando las condiciones de estabilidad permanente.  **Protección de la vegetación**  La remoción de la vegetación será siempre que sea posible de manera manual, con herramientas apropiadas, se evitara usar equipos pesados para evitar daños a los suelos y a la vegetación del área. La remoción se realizara sobre el área estrictamente necesaria.  El Contratista deberá colocar letreros de señalización para la protección de la vegetación.  El Contratista deberá elaborar un plan en el que establezca las precauciones prudentes y necesarias para proteger a las especies naturales de la vegetación autóctona, así como a especies vegetales implantadas con valor paisajístico y con valor económico.  Está prohibida la tala, poda, quema, etc. de la vegetación, fuera de las áreas designadas para las obras civiles del proyecto.  **Protección de la fauna**  En los contratos con las empresas constructoras y Contratistas en general, se estipulara la veda, indicando sanciones para los individuos y empresas infractoras, estableciendo responsables en la estructura jerárquica de las mismas.  Quedan terminantemente prohibidas las actividades de caza, captura, destrucción de nidos, de madrigueras, como la compra a los lugareños o terceros de animales silvestres (vivos, embalsamados, pieles, u otro producto animal), cualquiera que sea su objetivo determinando responsabilidades sobre individuos y empresas, incluyendo subcontratistas.  La remoción de vegetación debe realizarse de forma manual, a fin de disminuir el impacto causado sobre los sitios de nidificación, percha y escondite de los animales; así como la alteración que podrían sufrir en cuanto a la disponibilidad de recursos alimenticios.  Se prohibirá, la circulación de personal (trabajadores) fuera del área de influencia del Proyecto.  El personal que tiene la responsabilidad del transporte de materiales o personal tendrá los cuidados sobre todo en la noche, para evitar el atropellamiento de fauna y riesgos de accidentes.  Se restringirá el funcionamiento de los equipos y máquinas a lo estrictamente necesario, para evitar niveles de ruido elevados que perturben la fauna existente. No se deberá interferir en su comportamiento natural, ni con los ciclos vitales y actividades cotidianas.  Se establecerá señalización que asegure la protección de la fauna local.  **Manejo de campamentos temporales**  No se autoriza el funcionamiento de campamentos temporales, ni almacenes en el área del Proyecto. Sólo se considera la habilitación de viviendas en comunidades cercanas al lugar de trabajo para usar las facilidades de servicios disponibles de agua, alcantarillado, energía eléctrica, etc.  En estas viviendas temporales, el Contratista deberá disponer para los trabajadores de servicios higiénicos tales como duchas, lavamanos, inodoros y otros, en cantidades suficientes para el número de trabajadores.  El Contratista deberá proveer facilidades para la recolección, almacenamiento y disposición temporal de residuos sólidos en las viviendas. Estos residuos serán trasladados, cuando corresponda, para su disposición final en el vertedero o relleno sanitario municipal más próximo (sino se cuenta con un servicio municipal de aseo).  El Contratista deberá proveer la seguridad y protección adecuadas para el personal, tanto propios como de terceros, que utilicen las viviendas temporales, así como para todos los materiales e instalaciones ubicados en las mismas.  El Contratista deberá mejorar o tratar adecuadamente las superficies destinadas a áreas de circulación, estacionamiento y viviendas, así como los accesos dentro de las viviendas temporales.  El Contratista debe instalar en las viviendas temporales, extintores adecuados a los tipos de fuego y en cantidades necesarias, según requerimientos de superficie. Las ubicaciones de los extintores deben ser fácilmente accesibles y estar correctamente señalizadas.  El Contratista deberá instalar señalización adecuada en todas las viviendas temporales (dormitorios, oficinas, áreas de recreación, depósitos, parqueo, etc.), con avisos de advertencia respecto a riesgos y otros aspectos de ordenamiento operacional y de tránsito.  Provisión de agua potable y agua para la limpieza y preparación de alimentos del personal.  Cuartos con camas y un espacio físico por trabajador de 6.0 m2 de acuerdo a lo establecido en la Ley de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar (LHSOB).   * + 1. **DISPOSICIONES EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**        1. **DESCRIPCIÓN**   Es obligación ineludible de todo Contratista, velar por la seguridad e integridad física e higiene del personal y de cualquier otro habiente en la zona de trabajo manteniendo pólizas de seguros para su personal y aplicando todas las medidas preventivas que se ajusten a las actividades desarrolladas. También debe precautelar por la protección y seguridad de las instalaciones, equipos y otros bienes, mediante la prevención de riesgos, tomando las medidas y precauciones necesarias tanto en la obra como en las propiedades vecinas, colocando y manteniendo señalizaciones visibles, barreras y pantallas requeridas.  Sera responsabilidad del Contratista la elaboración de los informes de avance mensual, respecto del cumplimiento de las presentes disposiciones, así como la de suministrar toda información concerniente al cumplimiento de las medidas requeridas por la Supervisión.   * + - 1. **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**   **Personal requerido**  La empresa Contratista deberá asignar un Monitor Ambienta, el cual será el responsable de implementar las Disposiciones Ambientales y de Seguridad y Salud Ocupacional, las medidas del EEIA y otros requerimientos emergentes de las actividades que desarrolle. El Monitor Ambiental deberá tener formación en el área ambiental y experiencia en la implementación de EEIA en Proyectos Lineales.  Contratista: Tienen la responsabilidad de conocer y cumplir el presente pliego de Disposiciones Ambientales y de Seguridad y Salud Ocupacional, el EEIA del proyecto y otras normas, regulaciones y leyes de cumplimiento obligatorio que sean aplicables al Proyecto. De la misma forma, debe implementar un proceso de capacitación continua al personal de su dependencia en el tema de prevención y mitigación de riesgos laborales; (en ningún caso el personal contratista podrá alegar ignorancia o desconocimiento de las mismas). Asimismo, deberán cumplir y ejecutar las medidas de prevención y mitigación ambiental y de seguridad.  Monitor Ambiental: Deberá coordinar todos los trabajos con el Supervisor de Obras y presentar a la Supervisión Ambiental el plan de obras, en el cual se contemple las Medidas Ambientales de Prevención (MAP) que se aplicarán y el Plan de Contingencias (PC) acorde con el avance del trabajo realizado, los cuales deberán estar coherentes con la magnitud de las obras a efectuar. El Supervisor Ambiental aprobará las MAP y PC, y autorizará conjuntamente con el Supervisor de Obra el inicio de las actividades constructivas.  Supervisión: Es quien tiene la responsabilidad de controlar que el Contratista implemente las MAP y PC de forma correcta y de acuerdo a las exigencias de ENDE, para evitar desvíos en la Gestión Ambiental del Proyecto.  **Permisos**  Todos los permisos necesarios para la ejecución de las obras deberán ser tramitados oportunamente por el Contratista, salvo que de manera expresa se especifique lo contrario.  Los permisos que debe obtener el Contratista, sin ser restrictivo, incluyen los siguientes:   * Permiso de transporte de materiales y residuos peligrosos {combustible, explosivos y lubricantes). * Licencia para Actividades con Sustancias Peligrosas (LASP). * Permiso para el uso de explosivos con fines constructivos, otorgado por el Ministerio de Defensa Nacional. * Autorización para el aprovechamiento y/o explotación de áridos y agregados. * Pólizas de seguro para su personal.   En caso de presentarse atrasos a causa de la falta de permisos y autorizaciones, imputables a negligencia o desconocimiento por parte del Contratista, estos no podrán ser considerados como argumentos para prórroga de plazo o mayores costos. Si tales atrasos provocaren gastos adicionales, estos deberán ser asumidos exclusivamente por el Contratista.   * + - 1. **PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO**   **Sensibilización en Seguridad y Salud**  El Contratista debe desarrollar un Programa de Sensibilización en temas relacionados a la Seguridad y Salud para todo el personal involucrado en la construcción, con el propósito de concientizar sobre las medidas preventivas a los riesgos ocupacionales. El Programa de Sensibilización deberá ser aprobado por la Supervisión Ambiental.  Todo el personal del Contratista antes de iniciar sus actividades laborales, deberá recibir la charla de sensibilización y periódicamente participar de sesiones de capacitación sobre temas que requieran mayor para desarrollarse y que permitan la prevención de peligros asociados a las actividades de construcción. Se pueden incluir los siguientes temas:   * Análisis de trabajo seguro * Comunicaciones * Equipos mecánicos * Equipos de Protección Personal * Explosivos * Prevención y protección contra incendios * Procedimientos de emergencia, incluyendo planes de evacuación y sistemas de control de ingreso   Durante el desarrollo de la sensibilización y capacitación, el Contratista deberá mantener registros de asistencia que serán presentados mensualmente al Supervisor Ambiental.  **Equipos de protección personal (EPP's)**  Se establecerá un control permanente y estricto de la dotación y del uso de equipos de seguridad por parte de los trabajadores.  El Contratista debe proveer a su personal ropa de trabajo (overol o camisa y pantalón, calzados de seguridad con punta de acero, ropa de agua, etc.) y Equipo de Protección Personal (EEP) aplicable para cada tarea (cascos de seguridad, guantes, arnés de seguridad, protectores visuales, protectores auditivos, etc.). El uso de EPP's será obligatorio.  Todas las personas, sin excepción, que ingresen a sitios de las obras civiles, estarán obligadas a llevar puesto un casco protector permanentemente.  En los trabajos de construcción no se permitirá el calzado ligero, tal como sandalias, alpargatas de cáñamo, zapatillas de lona o de material sintético o zapatos deportivos.  El calzado protector, con la punta reforzada en acero, será de uso obligatorio para todo el personal. En las zonas con presencia de agua se utilizarán botas de goma.  Durante los trabajos de excavación y en las zonas donde los trabajadores estén expuestos a niveles de ruido elevados, el Contratista deberá dotar de protectores auditivos, los cuales serán de uso obligatorio y permanente en áreas de riesgo.  Para los trabajadores que realicen actividades peligrosas para los ojos y cara, será de uso obligatorio los protectores correspondientes.  El Contratista dotará de ropa de trabajo a todo el personal, de acuerdo a las funciones que desempeñen y será de uso obligatorio.  Los trabajadores que realicen actividades de construcción en sitios donde exista peligro de caída desde cierta altura y que no exista protección con barandillas fijas de seguridad, deberán trabajar con cinturones de seguridad y cuerdas de maniobra.  En caso de que exista algún accidente o siniestro por el mal uso del equipo de protección personal, este será responsabilidad del Contratista. Se deberá realizar una investigación de las causas y establecer medidas de mitigación a dicho tipo de accidente o incidente.  El Contratista deberá contar con planillas de dotación debidamente firmadas por el personal y actualizadas para la verificación del Supervisor Ambiental.  Se obligará a los Contratistas, mediante cláusulas contractuales, adoptar las medidas necesarias que garanticen a los trabajadores las mejores condiciones de higiene, alojamiento y condiciones de trabajo.  La lista que antecede no remplazará ni limitará la aplicación de las disposiciones pertinentes de la legislación laboral de Bolivia.  **Manejo de sustancias peligrosas**  La empresa Contratista deberá manejar las sustancias peligrosas de acuerdo a las hojas de seguridad de cada producto, a las medidas establecidas en la Licencia para Actividades con Sustancias Peligrosas (LASP) y al Reglamento para Actividades con Sustancias Peligrosas (RASP), entre otra reglamentación aplicable.  Para el manejo de hidrocarburos, se deberá cumplir lo establecido en el Reglamento Ambiental del Sector Hidrocarburos (RASH).  El Contratista deberá elaborar un Plan de Manejo de Sustancias Peligrosas, el mismo que tendrá que ser aprobado por el Supervisor de Medio Ambiente y de Seguridad Industrial.  El Contratista deberá presentar antes del inicio de la construcción la LASP y el personal idóneo para que realice el manejo de sustancias peligrosas.  No se prevé contar con un almacén de combustibles (sustancias peligrosas) en el área del Proyecto, sin embargo en casos excepcionales y para este propósito se deberá solicitar un permiso al Supervisor de Medio Ambiente y de Seguridad Industrial, la solicitud deberá incluir el cumplimiento de las siguientes características:  El piso del almacén temporal deberá estar revestido con material impermeable para proteger el agua subterránea y el suelo, durante posibles fugas y/o derrames.  Ubicados en lugares alejados de fuentes de calor, chispas o fuentes de ignición.  Se deberá contar con extintores de incendio portátiles y totalmente cargados, dispuestos en sitios amplios, accesibles y visibles.  Se debe contar con un sistema confiable de iluminación, ventilación etc. Se deberá colocar indicando peligro, prohibición de fumar, etc.  En caso de derrame de cualquier sustancia en el almacén, el Contratista deberá realizar la restauración inmediata del área afectada.  **Manejo de explosivos**  **Construcción del Polvorín**  El Contratista para la construcción del polvorín, deberá seguir las normas de seguridad establecidas en el Reglamento de Fabricación, Importación, Comercialización y Tenencia de Armas, Municiones, Explosivos y Accesorios. Previo a la construcción del polvorín, se deberá contar con la autorización del propietario del predio y aprobación del Supervisor de Medio Ambiente y de Seguridad Industrial.  El almacén de explosivos, deberá estar ubicado a una distancia segura de las áreas de trabajo y viviendas, en terreno firme, seco, a salvo de inundaciones y no debe estar expuesta a cambios frecuentes de temperatura o fuertes vientos, aprovechando los accidentes naturales como elevaciones y vegetación alta.  El polvorín deberá ser construido con materiales aislantes térmicos, con ventilación natural, cerraduras de seguridad y los pisos y paredes deberán presentar superficies lisas, libres de grietas, hendiduras o perforaciones.  Se debe construir un cerco perimetral en el contorno del polvorín, el cual deberá estar suficientemente señalizado, informando acerca de la presencia de explosivos.  El polvorín deberá contar necesariamente con extintores y señalizaciones de advertencia, tales que desde una distancia de 100 m se pueda identificar el riesgo del material que contiene.  El polvorín en caso de ser necesario, deberá contar con un sistema de pararrayos para el caso de generarse tormentas eléctricas en la zona.  **Permisos de Uso de Explosivos**  El Contratista deberá contar con el permiso para el uso de explosivos con fines constructivos, otorgado por el Ministerio de Defensa Nacional, el mismo que deberá ser presentado al Supervisor de Medio Ambiente y de Seguridad Industrial, previo al inicio de la construcción de la obra.  El Contratista deberá contar con un permiso municipal para la construcción del depósito de explosivos, así como la evidencia de su coordinación con el organismo de tránsito para el control del tránsito vehicular durante el transporte de explosivos.  El Contratista deberá cumplir estrictamente la normativa vigente en Bolivia, relacionada con la adquisición, transporte, almacenamiento y uso de explosivos; en caso de que no esté indicado expresamente en estas disposiciones sobre el uso de explosivos y demás normas de seguridad, el Contratista deberá ajustarse a las normas internacionales usualmente aceptadas, como la Norma de Seguridad y Salud Ocupacional de la "U.S.Bureau of Reclamation" (USBR) o similares.  Los explosivos, fulminantes y mechas deberán transportarse y almacenarse por cuenta del Contratista, en lugares apropiados, previamente aprobados por la Supervisión, de manera que estén protegidos contra accidentes, daños y robos. Se deberá tomar las precauciones para proteger las obras, medio ambiente, personas, equipo y propiedades, durante el almacenamiento, transporte y uso de explosivos.  Las operaciones de manipuleo y carga deberán ser ejecutadas solamente por personal especializado y no se admitirá la presencia de personal no autorizado durante estas operaciones.  El Contratista antes de iniciar las operaciones de excavación con explosivos, deberá someter el método de voladura a la aprobación del Supervisor de Medio Ambiente y de Seguridad Industrial, con anticipación. La aprobación por el Supervisor de Medio Ambiente y de Seguridad Industrial, no libera al Contratista de su total responsabilidad en dichas operaciones.  Los explosivos se almacenarán sólo en sus envases originales y con la parte de arriba en alto, como lo indique el envase.    Los fulminantes, espoletas, cebos y detonadores, deberán ser almacenados alejados de los explosivos.  El Contratista establecerá todas las medidas adecuadas de seguridad que sean necesarias para evitar la pérdida o robo de los explosivos. No se permitirá el almacenamiento de explosivos o fulminantes fuera del almacén construido.  No se permitirá el almacenamiento de explosivos en el frente de trabajo.  Entre los almacenes y el sitio de su utilización, los explosivos y detonadores se transportarán por separado en cajas metálicas provistas de cerraduras. Las cajas estarán forradas interiormente, a fin de evitar un contacto directo del explosivo o detonador con el metal.  En el almacén de explosivos, el Contratista deberá disponer de un libro de registro actualizado por producto, en el que se registren las entradas y salidas de los materiales explosivos del almacén, estos registros estarán siempre a disposición del Supervisor de Medio Ambiente y de Seguridad Industrial.  Cualquier daño ocasionado como consecuencia de descuido o negligencia durante el almacenamiento, transporte y uso de explosivos, será reparado por cuenta del Contratista.  El Contratista presentará al Supervisor de Medio Ambiente y de Seguridad Industrial el manual de recomendaciones de uso, manipulación, transporte y almacenamiento de explosivos del fabricante; así mismo exigirá su estricto cumplimiento.  La lista que antecede no remplazará ni limitará la aplicación de las disposiciones pertinentes de la Ley y Reglamento de Fabricación, Importación, Comercialización y Tenencia de Armas, Municiones, Explosivos y Accesorios. Voladuras  El Contratista deberá controlar cuidadosamente los disparos y determinará los valores adecuados de los factores más pertinentes que, entre otros, son: distancia a la cara libre, espaciamiento, profundidad de carga, cantidad y tipo de explosivo, etc.  Todas las voladuras se realizarán por personal calificado, experimentado y con todas las medidas de seguridad.  Toda voladura deberá ser notificada al Supervisor de Medio Ambiente y de Seguridad Industrial, por lo menos con 3 horas de anticipación.  Las voladuras se permitirán sólo después de haber tomado las medidas necesarias para la protección de personas, obras civiles, propiedad privada, cualquier daño (ambiental, personal, bienes físicos) ocasionado por las voladuras, será responsabilidad del Contratista.  Las voladuras se realizarán solamente a ciertas horas del día. Se dará aviso a los trabajadores y visitas, 30 minutos antes de las voladuras, para que no accedan a la zona de peligro hasta que estás hayan finalizado.  Una vez concluidas las voladuras, el personal encargado dará una señal de "fin de alerta", luego de que se haya cerciorado que todas las cargas hayan detonado.  **Señalización**  El Contratista deberá elaborar e implementar un Plan de Señalización, tomando en cuenta los parámetros establecidos en la Ley de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.  El Plan de Señalización deberá abarcar por lo menos señalización para la circulación de vehículos o maquinaria, señalización de obras, señalización para la protección del medio ambiente.  La señalización deberá establecerse para situaciones de advertencia, prohibición, obligación, peligro, equipos de lucha contra incendios, otras.  La señalización podrá ser óptica, acústica, u otra que el Contratista vea pertinente utilizar.    **Reportes de Accidentes e Incidentes**  En caso de producirse un accidente e incidente, el Contratista tiene la obligación de reportarlo inmediatamente al Supervisor de Medio Ambiente y de Seguridad Industrial, tan pronto como sea posible y presentar su reporte de investigación del accidente.  El Contratista además debe presentar mensualmente un informe completo de los accidentes e incidentes producidos. Requerimientos Mínimos de Salud.  Se obligará a los Contratistas, mediante cláusulas contractuales, adoptar las medidas necesarias que garanticen a los trabajadores las mejores condiciones de higiene, alojamiento y condiciones de trabajo.  El Contratista deberá proveer para los trabajadores y terceros, las medidas necesarias y suficientes para la atención de todas las contingencias sanitarias que pudiesen plantearse durante la ejecución de las obras.  El Contratista, conforme lo establece la normativa vigente, deberá contar con las facilidades necesarias para atender los casos de primeros auxilios. En cada zona de trabajo se deberá contar por lo menos con un botiquín completo, equipado para el tipo de accidentes que pueden esperarse por el tipo de actividad y su respectivo instructivo para el tratamiento de primeros auxilios.  En las viviendas temporales y vehículos también se deberán contar con botiquines completos de primeros auxilios con sus respectivos instructivos para el tratamiento de primeros auxilios. Los botiquines de primeros auxilios, pueden ser móviles (para vehículos) o estacionarios.  Conducción de vehículos  La inspección de los vehículos deberá ser efectuada por la misma empresa Contratista y verificada por la Supervisión, de tal forma de garantizar que los equipos se encuentren en buenas condiciones. La revisión de los equipos deben efectuarse a las llantas, parabrisas, limpia parabrisas, espejos retrovisores, luces delanteras, luces traseras, luces de parqueo, guiñadores, bocina, fluidos, frenos, mecanismos de dirección, cinturones de seguridad, botiquín de primeros auxilios, extintor, capacitación del conductor, licencia de conducir, entre otros.  La velocidad máxima, cuando las condiciones de seguridad y la aplicación del mejor criterio así lo permitan, fuera del radio urbano serán: de 80 km/h en carreteras asfaltadas y de 40 km/h en caminos o carreteras de tierra o ripiadas.  Todo vehículo deberá contar botiquín completo de primeros auxilios con los instructivos de uso para cada material de curación, instrumental y/o antisépticos.  **Interés Humano y Arqueología**  Durante el desarrollo de las actividades de limpieza y, especialmente en las de excavación, ante la posibilidad del hallazgo de piezas arqueológicas el Contratista deberá de inmediato paralizar los trabajos que comprometan y dar aviso al Supervisor y las Autoridades de la Unidad de Arqueología y Museos (UDAM).  El Supervisor Ambiental y de Seguridad Industrial podrá ordenar al Contratista la paralización temporal de las obras, a su criterio el hallazgo se trataría de un "sitio arqueológico" Tipo 2, el Supervisor cumplidas las disposiciones notificará sobre el reinicio de la obra.  El Contratista será el único responsable asegurar la protección de las piezas con cubiertas y/o defensas, así como de cualquier acción de ocultamiento, depredación y/o destrucción de hallazgos, liberando en tal sentido de toda la responsabilidad al Promotor.  En base a la Información de la Arqueología del área del Proyecto y Plan de rescate e intervención de restos Arqueológicos del EEIA-AE del Proyecto, el Contratista deberá elaborar y presentar un Plan de rescate e intervención de restos arqueológicos, considerando los recursos humanos necesarios y la logística a emplear para una intervención pronta y efectiva si fuese el caso.  El Especialista Arqueólogo del Proyecto será el encargado de determinar las características y modalidades de rescate de los hallazgos. Y será éste quien dirigirá las acciones de acuerdo al tipo de rescate que se deba realizar. En todo caso cualquier actividad debe ser coordinada con el Supervisor Medio Ambiente y de Seguridad Industrial.  **Abandono y Restauración**  El Contratista deberá elaborar y ejecutar un Plan de Abandono para cada uno de los sitios intervenidos, de las obras provisionales e instalaciones de construcción, será de ejecución obligatoria por el Contratista, previa la aprobación del Supervisor de Medio Ambiente y de Seguridad Industrial.  Una vez concluidas las actividades en el sitio de construcción, el Contratista deberá realizar la recolección de residuos sólidos, liquidas y otros presente en el sitio y sus alrededores, dejando las áreas en perfectas condiciones e integrada al medio circundante.  El Contratista deberá devolver, a la Recepción Definitiva de la Obra, todos los terrenos afectados restaurados a las condiciones originales o próximas a las que se recibió previa a la intervención. En el caso que el Supervisor de Medio Ambiente y de Seguridad Industrial considere que los terrenos utilizados no se hallan en condiciones aceptables, determinará los trabajos necesarios que deberán realizarse. En caso de negativa o demora del Contratista, la restauración será ejecutada por terceros, con cargo al Contratista.   * + - 1. **MEDICIÓN**   Para fines de pago, el cumplimiento de las disposiciones ambientales, y el cumplimiento de las disposiciones en seguridad y salud ocupacional, detalladas en este documento por medio de las acciones detalladas en el PPM del Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental del proyecto, será medido de forma global. Durante el proyecto se efectuara la medición de los tópicos descritos a medio término del plazo de ejecución del proyecto.   * + - 1. **FORMA DE PAGO**   En tal virtud, el Contratista recibirá el pago directo por el cumplimiento de estas disposiciones y por la implementación de las medidas propuestas en el PPM/PASA, según los precios de propuesta y por el monto estipulado para cada uno de los tópicos mencionados. Los precios unitarios de la propuesta aceptada, comprenden todas las herramientas, instrumentos de medición y mano de obra necesaria para el tipo de trabajo.  **ÍTEM**   |  |  | | --- | --- | | **ÍTEM** | **UNIDAD** | | MONITOREO DISPOSICIONES AMBIENTALES Y EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | GLB |  1. **CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO DEL PROYECTO**   Para fines de adjudicación, el proponente presentara un cronograma y presupuesto para el objeto del presente servicio detallado los costos de cada ítem.   1. **FORMA DE PAGO – CERTIFICADO DE PAGO**   La forma de pago para la empresa contratista estará sujeta o definida en el modelo del Contrato y al costo del contratista, pero deberá contener la siguiente información:  La empresa contratista presentará por escrito y con la fecha respectiva, un certificado o planilla por el total de trabajo ejecutado hasta la fecha, emergente de la medición (certificado de medición) conjunta realizada entre el Supervisor y el Contratista, para la aprobación del Contratante.  El valor del pago de los ítems de contrato será:   * + El monto acumulado por los ítems ejecutados hasta la fecha (previa verificación de la supervisión y esta no será repetida), considerando que este deberá ser:     - * Menos el total facturado por trabajos ejecutados hasta el mes anterior.       * Menos la amortización del anticipo otorgado para movilización, de acuerdo al porcentaje establecido (si correspondiese).   La Supervisión efectuará un seguimiento y control permanente de los pagos de los Contratos y en general de todos los aspectos administrativos inherentes a los Contratos del Proyecto, que permitan evaluar periódicamente la realización de inversiones y las obras, apreciar desviaciones si las hay, sus consecuencias financieras y contractuales, control de la validez y vigencia de las garantías, etc., recomendando a ENDE las medidas correctivas oportunas más aconsejables para la toma de decisiones.  La Empresa Contratista junto a la Supervisión llevarán el control de las cantidades de obra ejecutadas, comprobando ésta, previa medición de campo y aprobación en obra, de acuerdo con la metodología de pago del contrato, lo que permitirá periódicamente un control sistematizado de las inversiones y seguimiento del proceso de avance de obras, el cumplimiento de las especificaciones técnicas.  Los tiempos de ejecución de las obras se controlarán basándose en el cronograma de trabajo del contratista y los plazos comprometidos contractualmente.  La empresa Contratista realizara la elaboración, corrección y presentación de la carpeta de Certificado de Pago correspondiente a las obras ejecutadas previo cumplimiento de las condiciones del presente documento y condiciones inherentes al proyecto, según el siguiente listado de contenido mínimo no limitativo, presentado en 3 ejemplares en formado impreso original y medio magnético (Escaneado y/o Digital Editable según corresponda):   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **CHECK LIST - CERTIFICADOS DE PAGO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATISTA** | | | | | **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **PRESENTO** | **NO PRESENTO** | | 1 | CARTA DE PRESENTACIÓN DEL CERTIFICADO DE PAGO DE LA EMPRESA CONTRATISTA AL SUPERVISOR. |  |  | | **2** | **INFORME TÉCNICO DEL CONTRATISTA** |  |  | | 2.1 | ANTECEDENTES |  |  | | 2.1.1. | ANTECEDENTES DEL PROYECTO |  |  | | 2.1.2. | ANTECEDENTES CONTRACTUALES DEL CONTRATISTA |  |  | | 2.1.2.1. | ANTECEDENTES DEL CONTRATISTA |  |  | | 2.2. | DESARROLLO DE ACTIVIDADES |  |  | | 2.2.1. | ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA |  |  | | 2.2.2. | ESTADO DE AVANCE DE LA OBRA (CURVA DE AVANCE FÍSICO ACTUALIZADO) |  |  | | 2.2.3.1. | ANÁLISIS ECONÓMICO |  |  | | 2.2.4. | ESTADO DE AVANCE DE LA OBRA (CURVA DE AVANCE FINANCIERO ACTUALIZADO) |  |  | | 2.2.4.1. | DESCRIPCIÓN Y RESPALDO DE ÍTEMS EJECUTADOS |  |  | | 2.2.5. | CONCLUSIONES |  |  | | 2.2.6. | RECOMENDACIONES |  |  | | **3** | **DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL** |  |  | | 3.1. | FOTOCOPIA DE CONTRATO |  |  | | 3.2. | FOTOCOPIA DE ORDEN DE PROCEDER. |  |  | | 3.3. | FOTOCOPIA DE ADENDAS Y/O CONTRATOS MODIFICATORIOS (CUANDO CORRESPONDA) |  |  | | 3.4. | FOTOCOPIA DE BOLETA DE GARANTÍA DE CONTRATO –  BUENA EJECUCIÓN DE PROYECTO VIGENTE Y/O ACTUALIZADA (SEGÚN CORRESPONDA) |  |  | | 3.5. | FOTOCOPIA DE BOLETA DE CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO VIGENTE Y/O ACTUALIZADA (CUANDO CORRESPONDA) |  |  | | 3.6. | RESPALDO DE RETENCIONES Y/O MULTAS (CUANDO CORRESPONDA) |  |  | | **4** | **CERTIFICADO DE PAGO** |  |  | | 4.1. | PLANILLA DE CERTIFICADO DE PAGO POR AVANCE DE OBRA (CON CANTIDADES AVALADOS POR LA SUPERVISIÓN Y EL CONTRATISTA JUNTO A LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES) |  |  | | 4.2. | PLANILLA DE CERTIFICADO DE MEDICIÓN POR ÍTEM (CÓMPUTOS MÉTRICOS AVALADOS POR LA SUPERVISIÓN Y EL CONTRATISTA) |  |  | | 4.3. | RESPALDOS DE MEDICIONES DE LOS ÍTEMS DE PAGO A DETALLE LAS CANTIDADES EJECUTADAS EN OBRA (AVALADAS POR LA SUPERVISIÓN Y EL CONTRATISTA |  |  | | 4.4. | EL INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE NORMATIVAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE Y/O RESPALDO DE REMISIÓN ENTREGA A ENDE (CUANDO CORRESPONDA) |  |  | | 4.5. | FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS DE CALIDAD DE LOS MATERIALES, Y/O IMPLEMENTOS, Y/O EQUIPOS (CUANDO CORRESPONDA) |  |  | | 4.6. | FOTOCOPIA DE RESULTADOS DE ENSAYOS Y OTRAS PRUEBAS REQUERIDAS (CUANDO CORRESPONDA) |  |  | | **5** | **MISCELÁNEOS** |  |  | | 5.1. | CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA (ACTUALIZADO Y APROBADO POR LA SUPERVISIÓN Y CONTRATISTA EN FORMATO DIGITAL PROJECT) |  |  | | 5.2. | CRONOGRAMA DE TRABAJO POR FRENTE (FORMATO DIGITAL PROJECT) |  |  | | 5.3. | CRONOGRAMA Y CURVA DE DESEMBOLSO ECONÓMICO ACTUALIZADO |  |  | | 5.4. | ORGANIGRAMA COMPLETO DE PERSONAL |  |  | | 5.5. | LISTA DE PERSONAL EN OBRA |  |  | | 5.6 | COPIA DE LOS SEGUROS DE PERSONAL EN OBRA |  |  | | 5.7. | LISTA DE EQUIPOS EN OBRA |  |  | | 5.8. | SEGUROS DE VEHÍCULOS EN OBRA |  |  | | 5.9. | UNA COPIA DE CERTIFICACIÓN DE EQUIPOS Y/O HERRAMIENTAS UTILIZADAS EN OBRA |  |  | | **6** | **ANEXOS** |  |  | | 6.1. | ANEXO FOTOGRÁFICO (ELABORACIÓN DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA, CON DETALLES TÉCNICOS DEL MISMO) |  |  | | 6.2. | FOTOCOPIA DEL LIBRO DE ORDENES (CONTRATISTA) |  |  | | 6.3. | FOTOCOPIA DE INFORMES ESPECIALES (CUANDO CORRESPONDA) |  |  |   El supervisor verificará la aplicación de las normas, instrucciones y leyes sobre Seguridad Industrial durante la ejecución del proyecto. Se conformará un comité de seguridad con la participación del Supervisor, los Contratistas y ENDE CORPORACIÓN. La empresa Contratista realizara reportes diarios de ejecución y todos los aspectos relevantes e informara estos a la supervisión y/o ENDE. La Empresa Supervisora revisará y aprobará los informes de avance del contratista, certificados de avance de obras y certificados de pago, teniendo de esta manera que coordinar la empresa contratista con el supervisor de Obra.  Se efectuarán reuniones periódicas, en los diferentes frentes de trabajo con la participación de los Contratistas, el Supervisor y ENDE CORPORACIÓN para evaluar la marcha del Proyecto.   * 1. **FIRMA Y FECHA EN EL CERTIFICADO DE PAGO**   Cada certificado de pago deberá necesariamente llevar las siguientes firmas y la fecha en que se efectúan las mismas:   * + Firma del Contratista y fecha de entrega al Supervisor.   + Firma del Supervisor y fecha de entrega al Fiscal de Obra.   + Firma del Fiscal de Obra, fecha de remisión a administración de ENDE.   + Firma de la Autoridad delegada, fecha de autorización del pago.   1. **CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL**   El ultimo certificado de pago, se denominara Certificado de Pago Liquidación Final, este deberá contener la documentación vigente y aprobada por parte del contratista, supervisor y fiscalización, de acuerdo a lo descrito líneas arriba.  Con la aprobación del Supervisor el certificado final de pago seguirá en trámite de aceptación final y pago por el Contratante.  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.  El cierre de Contrato deberá ser acreditado con un CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE OBRA, otorgado por la autoridad competente de ENDE, luego de la recepción definitiva y de concluido el trámite precedentemente especificado.   1. **INCUMPLIMIENTO EN LA CONCLUSIÓN DE LAS OBRAS DENTRO DEL PLAZO DEFINIDO EN CADA CONTRATO**   De acuerdo con las estipulaciones de cada Contrato de obra, referente al plazo para la terminación del objeto contractual, por cada día de atraso en la conclusión de los trabajos, que no se encuentre debidamente justificado, el Contratista pagará una multa por mora, cuyo monto se establecerá en el respectivo Contrato.   1. **PLANOS TAL COMO SE CONSTRUYO (AS BUILT)**   Para fines de construcción, los planos aprobados con el detalle constructivo, serán proporcionados y/o trabajados en conjunto con el Contratista adjudicado. Una vez finalizadas la construcción de las plataformas y el cerco perimetral de la Subestación Riberalta y de la Planta Fotovoltaica Riberalta el contratista deberá presentar los planos de construcción y editarse una revisión denominados “As Built”, que incluya todas las modificaciones hechas en obra debidamente aprobadas por la Supervisión. Los planos As Built se deben suministrar en formato DWG para ser procesado en AutoCad. Los planos As Built serán entregados antes de la Recepción Provisional.  El supervisor deberá revisar, aprobar y someter a consideración de ENDE para su aprobación final, la totalidad de los planos "tal como se construyó", elaborados por el Contratista. Esta documentación (planos) deberán ser elaborados, de manera tal que se resalte las modificaciones realizadas durante la construcción, además de señalar y describir el tipo de modificación realizada en los cuadros de revisiones y constructivos a satisfacción del Contratante.  En aquellos casos donde la información resultante de modificaciones de construcción, no puedan plasmarse mediante planos, estos deberán ser presentados mediante tablas u otros mecanismos convenidos por el Supervisor, el Contratista y el Contratante.  El Supervisor juntamente al Contratista, deberán entregar al finalizar cada contrato de Obras (o según sea requisito de ENDE), la siguiente información en 4 ejemplares impresos y sus correspondientes versiones en digital (Escaneado y Digital Editable), esta información no es limitativa:   |  | | --- | | **DESCRIPCIÓN CONTENIDO MÍNIMO DOCUMENTACIÓN AS BUILT** | | **1. INFORME FINAL DEL CONTRATO (TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO)** | | 1.1. Antecedentes (proyecto, Monto, Orden de proceder, Plazo de ejecución y/o variaciones) | | 1.2. Introducción | | 1.3. Información del Proyecto | | 1.3.1 Descripción y alcance del proyecto | | 1.3.2 Metodología de Construcción | | 1.4. Descripción de los ítems Ejecutados (Fundaciones, Montaje, Tendido, Obras Civiles y Montaje Electromecánico según como corresponda) | | 1.4.1. Cambios y correcciones ejecutadas en obra | | 1.4.2. Adversidades en la ejecución del proyecto | | 1.5. Conclusiones | | 1.6. Recomendaciones | | **2. INFORME FOTOGRÁFICO** | | 2.1.Describir por ítems las fotografías | | **3. PLANOS CONSTRUCTIVOS** | | 3.1 Formato PDF y Dwg.  3.2 Planos de la instalación del Cerco Perimetral.  3.3 Planos de la construcción de la Plataforma de ingreso y la Subestación Riberalta. | | **4. CERTIFICADO Y HISTORIAL DE DOCUMENTACIÓN** | | 4.1. Certificados de no adeudo a terceros, por pagos varios: alimentación a personal de Contratista, alquiler de vivienda, pago de servicios a terceros de gastos en los que incurrió el Contratista donde se identifique el uso del servicio y su correspondiente cancelación, con el VºBº del supervisor.  4.2. Respaldos de entrega documentación medio ambiental de inicio a cierre de contrato a satisfacción del contratante.  4.3. Certificado de control de materiales e insumos utilizados |   Toda la Información Anterior deberá ser presentada adjuntando:   * + - Planos: Sello “Planos As-Built”, debidamente firmados y aprobados por el supervisor, el Contratista, para su posterior aprobación por ENDE CORPORACIÓN. Según el siguiente esquema (a confirmar):     - Certificados varios, aprobados por el supervisor.  1. **TERMINACIÓN DE LA OBRA**   A la terminación de cada obra, según especifique el Contrato, el CONTRATISTA mediante carta expresa y/o Libro de Órdenes solicitará al SUPERVISOR, el señalamiento de día y hora para la realización de una inspección conjunta (la fecha no deberá sobrepasar los siete días calendario antes del cumplimiento del contrato), para verificar que todos los trabajos fueron ejecutados y terminados en concordancia con las cláusulas de su contrato, planos y especificaciones, por consiguiente la obra se encuentra en condiciones adecuadas para su entrega.  Realizada la inspección y una vez que el Supervisor considere técnicamente, que toda la obra se encuentra satisfactoriamente terminada, elaborará una nota para conocimiento del ENDE a través del Fiscal de Obra, estableciendo la procedencia de la Recepción Provisional, solicitando la presencia de la Comisión de Recepción del Contratante, y fijación del día y hora para este fin (En este sentido el contratista y el supervisor deberán realizar la solicitud para la entrega de obras correspondiente en un plazo no menor a 5 días calendario antes de finalización del plazo contractual).  A estos actos concurrirá la Comisión de Recepción designada por ENDE, el representante del Contratista (Residente de Obra), el Supervisor y los representantes que a este efecto acredite el Contratante.  La Recepción de la Obra será realizada en dos etapas que se detallan a continuación:   * 1. **RECEPCIÓN PROVISIONAL DE LAS OBRAS**   Se fijará el inicio de la Recepción Provisional cuando el SUPERVISOR reciba la carta de aceptación de ENDE (la fecha no deberá sobrepasar los cinco días calendario antes del cumplimiento del contrato, salvo casos de fuerza mayor), en la que se establecerá la fecha de inicio del Acto de Recepción Provisional, una vez concluida cada obra y de no mediar objeciones ni observaciones serias con la calidad y la conclusión de la misma, luego del recorrido de inspección conjunta entre el SUPERVISOR, el CONTRATISTA y Comisión de Recepción de ENDE; procederán a la recepción provisional de la obra, suscribiendo el Acta de *Recepción Provisional* correspondiente con el Representante del Contratista “Residente de Obra”, en la que se indicará claramente el estado final de la obra, haciéndose constar si corresponde, todos los trabajos de corrección, complementación, deficiencias, anomalías e imperfecciones que pudieran ser verificadas en esta diligencia, instruyéndose sean subsanadas por el CONTRATISTA dentro del *periodo de corrección de defectos*, computables a partir de la fecha de dicha Recepción Provisional.  El SUPERVISOR deberá establecer de forma racional en función al tipo de obra el plazo máximo para la realización de la Recepción Definitiva, mismo que no podrá exceder veinte (20) días calendario.  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, sin que esto exima al CONTRATISTA de sus responsabilidades hasta la emisión del Acta de Recepción Definitiva. Empero las anomalías fueran mayores, el SUPERVISOR tendrá la facultad de rechazar la recepción provisional y consiguientemente, correrán las multas y sanciones al CONTRATISTA desde la fecha de conclusión del plazo contractual, hasta que la OBRA sea entregada en forma satisfactoria.  La fecha de conclusión de obras, será la fecha en la que la SUPERVISIÓN hubiese tomado conocimiento de la solicitud de conclusión de obras presentada por el CONTRATISTA (carta expresa o Libro de Órdenes) y servirá para efectos del cómputo del plazo de ejecución de las obras.   * 1. **RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LAS OBRAS**   La **Limpieza final de la OBRA.** Para la entrega Definitiva 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 (Medio Ambiente y Seguridad Industrial). Este trabajo será considerado como indispensable para la Recepción Definitiva y el cumplimiento del Contrato. Si esta actividad no fue incluida de manera independiente en el Presupuesto, no será sujeto de pago directo, debiendo el CONTRATISTA incluir su incidencia en el componente de Gastos Generales.  Cinco (5) días hábiles antes de que concluya el plazo previsto para la Recepción Definitiva, posterior a la entrega provisional, el CONTRATISTA mediante carta expresa o en el Libro de Órdenes, solicitará al SUPERVISOR el señalamiento de día y hora para la Recepción Definitiva de la OBRA, haciendo conocer que han sido corregidas las fallas y subsanadas las deficiencias y observaciones señaladas en el Acta de Recepción Provisional (si estas existieron). El SUPERVISOR en consulta con ENDE, fijará día y hora para el verificativo de la inspección técnica final, que si corresponde se procederá a la recepción definitiva de la misma.  La Comisión de Recepción realizará un recorrido e inspección técnica total de la OBRA y, si no surgen observaciones, procederá a la redacción y suscripción del Acta de Recepción Definitiva. Ningún otro documento que no sea el Acta de Recepción Definitiva de la OBRA, podrá considerarse como una admisión de que el Contrato, o alguna parte del mismo, han sido debidamente ejecutados. Por tanto, no se podrá considerar que el Contrato ha sido completamente ejecutado, mientras no sea suscrito este documento, en los que conste que la OBRA ha sido concluida a entera satisfacción de ENDE, y entregada a esta institución.  Si en la inspección se establece que no se subsanaron o corrigieron las deficiencias observadas, no se procederá a la Recepción Definitiva hasta que la OBRA esté concluida a satisfacción y en el lapso que medie desde el día en que debió hacerse efectiva la entrega hasta la fecha en que se realice, correrá la multa pertinente, aplicándose el importe estipulado en la Cláusulas correspondientes del Contrato.  Este proceso, desde la fecha de cocimiento de la SUPERVISIÓN y ENDE de la solicitud por parte del CONTRATISTA hasta el día de realización del acto, no debe exceder el plazo de cinco (5) días hábiles.  Los Planos “**AS BUILT**” (Planos tal como se construyó) solicitados por la Supervisión, serán presentados durante la Recepción Definitiva de las Obras.   1. **MONEDA DE LA OFERTA**   La oferta deberá expresarse en bolivianos y el pago se realizará en la misma moneda.   1. **PLAZO DE EJECUCIÓN**   La construcción de las plataformas será ejecutada en dos (2) hitos:  1.- Construcción de Cerco Perimetral Subestación Riberalta y Planta Fotovoltaica Riberalta.  2.- Construcción de Plataforma del Ingreso y de la Subestación Riberalta.  El primer hito será la construcción del cerco perimetral y obras de protección para los predios de la Subestación de Riberalta y la Planta Fotovoltaica, a partir de la recepción de la orden de proceder que estará sujeto a la aprobación del Supervisor y/o ENDE.  El segundo hito es la construcción de la plataforma de ingreso y la plataforma para la bahía de los equipos de patio, cerco perimetral y obras de protección de la subestación Riberalta. El segundo hito se constituirá la construcción de la plataforma para la bahía de los equipos de patio, cerco perimetral y obras de protección de la subestación de Riberalta, que deberá ser ejecutada al mismo tiempo.  El plazo total de ejecución es de setenta y cinco (75) días calendario a partir de la recepción de la orden de proceder, de acuerdo al siguiente detalle:   * + - Construcción del cerco perimetral de la Planta Fotovoltaica y de la Subestación Riberalta.     - Construcción de la plataforma y del ingreso de la subestación Riberalta, que estará sujeta a la aprobación de la Supervisión y/o ENDE.   El avance y la entrega del servicio para el correspondiente pago, deberán ser en forma periódica, en el marco del plan de trabajo y cronograma de actividades.   1. **INFORMACIÓN PARA LA EMPRESA CONTRATISTA**   Los proponentes deberán ser empresas legalmente establecidas en Bolivia y deben contar con la siguiente experiencia en el rubro.   * 1. **PERSONAL TÉCNICO CLAVE**   La Empresa constructora deberá mínimamente contar con el siguiente personal clave:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | PERSONAL TÉCNICO CLAVE REQUERIDO | | | | | | N° | **FORMACIÓN** | **CARGO A DESEMPEÑAR** | CARGO SIMILAR (\*) | | | **N°** | CARGO | | 1 | INGENIERO CIVIL | GERENTE DEL PROYECTO | 1 | SUPERINTENDENTE DE OBRA | | 2 | RESIDENTE DE OBRA | | 3 | GERENTE DE OBRA | | 4 | DIRECTOR DE OBRA | | 5 | SUPERVISOR DE OBRA | | 6 | FISCAL DE OBRA | | 7 | OTROS CARGOS EQUIVALENTES EN OBRA | | 2 | INGENIERO CIVIL | RESIDENTE DE OBRA | 1 | RESIDENTE DE OBRA | | 2 | SUPERVISOR DE OBRA | | 3 | RESPONSABLE | | 4 | OTROS CARGOS EQUIVALENTES EN OBRA | | 3 | INGENIERO AMBIENTAL O RAMAS AFINES | RESPONSBLE DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE | 1 | INGENIERO MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | | 2 | INGENIERO MEDIO AMBIENTAL | | 3 | RESPONSABLE DE SEGURIDAD OCUPACIONAL | | 4 | INGENIERO SYSO | | 5 | REPSONSABLE DE MEDIO AMBIENTE | | 6 | OTROS CARGOS EQUIVALENTES EN OBRA | | (\*) 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. | | | | |   El perfil del personal clave del Equipo Técnico es enunciativo y no limitativo, pudiendo la Empresa ampliar el equipo técnico en base a su experiencia y propuesta de trabajo, como también del personal de mano de obra no calificada, de acuerdo al siguiente detalle:   |  |  | | --- | --- | | **TRABAJADORES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA**  (Información que debe ser incluida por la Entidad convocante) | | | **Personal Requerido** | **NÚMERO DE TRABAJADORES** | | Personal clave | *1 GERENTE DE PROYECTO* | | *1 RESIDENTE DE OBRA* | | *1 RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE* | | *Mano de obra calificada* | *1 TOPOGRAFO* | | *1 CADISTA* | | *2 OPERADOR DE EQUIPO LIVIANO* | | *2 OPERADOR DE EQUIPO PESADO* | | *2 ENCOFRADORES* | | *1 ARMADOR* | | *3 MAESTROS ALBAÑILES* | | *Mano de obra no calificada* | *5 ALARIFES* | | *15 PEONES* | | *10 ESTIVADORES DE MAERIALES VARIAOS* | | *3 AYUDANTES DE ALBAÑIL* | | **TOTAL** | ***48*** | | El presente cuadro deberá ser elaborado por la Entidad convocante, en base al personal necesario para la ejecución de obra, a fin de aplicarse el margen de preferencia por generación de empleo.  *Nota.- (\*) Las denominaciones del personal requerido son referenciales pudiendo la Entidad Convocante establecer denominaciones distintas de acuerdo a las características de la obra.* | |  * 1. **EQUIPO ESENCIAL**   El equipo esencial que deberá tener disponible el Oferente seleccionado para ejecutar el Contrato es:   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **PERMANENTE** | | | | | | | **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | **POTENCIA** | **CAPACIDAD** | | 1 | RETROEXCAVADORA | Unidad | 1 | CASE 560 O SIMILAR | - | | 2 | EXCAVADORA | Unidad | 2 | CAT330 o similar | - | | 3 | VOLQUETAS | Unidad | 4 | - | 12 m3 | | 4 | TRACTOR | Unidad | 2 | CAT D7 o similar | - | | 5 | MOTONIVELADORA | Unidad | 2 | 12H | - | | 6 | COMPACTADOR DE RODILLO LISO | Unidad | 2 | - | 14 ton | | 7 | CAMIONETA | Unidad | 2 | - | 2 ton | | 8 | EQUIPO TOPOGRÁFICO | Unidad | 2 | - | Estación total y nivel de ingeniero | | 9 | GRUPO ELECTRÓGENO | Unidad | 2 | 10 kV |  | | **DE ACUERDO A REQUERIMIENTO** | | | | | | | **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | **POTENCIA** | **CAPACIDAD** | | 1 | MEZCLADORAS | Unidad | 2 | - | 350 lts | | 2 | VIBRADOR DE INMERSIÓN | Unidad | 2 | 1 hp | - | | 3 | COMPACTADOR TIPO CANGURO | Unidad | 2 | 5 hp | - | | 4 | CAMIÓN AGUATERO | Unidad | 2 | - | 12000 lts | | 5 | LABORATORIO DE SUELOS, MATERIALES Y HORMIGONES | Unidad | 1 |  | Proctor y densidad in situ, DCP, Tamices, cilindros 12 piezas mínimo | | 6 | COMPACTADOR DE RODILLO PATA DE CABRA Y/O NEUMATICA | Unidad | 1 | - | - | | 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. | | | | | |  * 1. **PROPUESTA TÉCNICA**   El proponente deberá presentar una propuesta técnica, que incluya mínimamente los puntos detallados en el formulario anterior y en su totalidad del presente documento de licitación a costo propio del proponente.  ***“Equivalencia de normas y códigos”***  *Cuando en el Contrato se haga referencia a las normas y códigos específicos con cuyos requisitos deban cumplir los bienes y materiales a ser suministrados y los trabajos a ser ejecutados o las pruebas a que deban ser sometidos, se aplicarán las disposiciones de la última edición o revisión de las normas y códigos pertinentes en vigencia, salvo que expresamente se estipule otra cosa en el Contrato. Cuando dichas normas y códigos sean nacionales, o estén relacionados con un país o región determinados, se aceptarán otras normas reconocidas que aseguren una calidad sustancialmente igual o superior a la de las normas y códigos especificados supeditadas al examen y consentimiento previos por escrito del Gerente de Obras. El Contratista deberá describir detalladamente por escrito las diferencias que existan entre las normas especificadas y las que propone como alternativa, y presentarlas al Gerente de Obras por lo menos 28 días antes de la fecha en que desee contar con su consentimiento, Si el Gerente de Obras determinara que las desviaciones propuestas no garantizan una calidad en igual o superior, el Contratista deberá cumplir con las normas especificadas en los documentos.”*  *Estas notas para preparar las Especificaciones tienen como único objetivo el de informar al Contratante o a la persona que redacte los documentos de licitación y no deben incluirse en los documentos finales.*   * 1. **ANÁLISIS Y APROBACIÓN DE LOS CRONOGRAMAS O PROGRAMAS DE EJECUCIÓN DE OBRAS**   El supervisor dentro de los plazo previstos contractualmente, deberá exigir a los Contratistas la presentación de los cronogramas o programas detallados de ejecución de las obras actualizados, en el que se muestre el orden en que se ha de proceder a la ejecución de los diferentes trabajos, incluyendo cualquier modificación debidamente justificada con relación a los cronogramas presentados con cada propuesta, respetando el plazo total de ejecución de obra y la ruta crítica aprobado por el Contratante. Estos documentos, deberán estar ajustados a las fechas de cada Orden de Proceder a los Contratistas.  El cronograma o programa de trabajos deberá ser elaborado utilizando el método de Camino Crítico (CPM), el método PERT o cualquier otro sistema similar, que sea satisfactorio para el Supervisor y el Fiscal de Obra.   * 1. **RITMO DE PROGRESO DE LA OBRA**   El Supervisor realizará quincenalmente la evaluación del progreso de la obra, comparando el Cronograma Previsto Vs el Cronograma Real Ejecutado tanto para el Avance Técnico como para el Avance Financiero.  Si en opinión del Supervisor, el ritmo de avance de la obra o de una parte de ella, es demasiado lento y, por tanto no garantiza su terminación en el plazo previsto, el Supervisor de forma independiente a la aplicación de multas previstas en el contrato de obra, notificará por escrito sobre esta situación al (los) Contratista(s), quien(es) deberá(n) adoptar de inmediato las medidas correctivas necesarias para concluir la obra dentro del plazo vigente. Así mismo hará conocer copia de esta comunicación al Fiscal de Obra.  Si en el plazo prudente fijado por el Supervisor, el Contratista no logra recuperar el atraso producido, estará obligado a presentar a consideración del Supervisor un nuevo cronograma o programa acelerado de trabajos a partir del avance alcanzado, incorporando equipo adicional a su costo y aplicación de rendimientos razonables, que garanticen la terminación de la obra en el plazo final establecido.   * 1. **SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS TRABAJOS O PARALIZACIÓN TEMPORAL DE LOS TRABAJOS**   El Supervisor, podrá recomendar suspender en forma temporal, sea parcial o totalmente la ejecución de la(s) obra(s), por el tiempo que considere necesario, con aprobación de ENDE y comunicado mediante orden escrita al(os) Contratistas, cuando surjan las siguientes circunstancias en el lugar de trabajo del (os) Contratista(s):   1. Condiciones adversas del clima, consideradas inapropiadas para la ejecución de los trabajos programados. 2. Situación emergente de desastres naturales, fuerza mayor o caso fortuito. 3. Si algún Contratista se ve obligado a suspender los trabajos por causa de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, hará conocer esta situación al Supervisor, de forma escrita (en el Libro de Órdenes o por carta expresa), dentro del plazo subsiguiente al acontecimiento, estipulado en cada contrato de obra. 4. Condiciones de inseguridad para el personal del Contratista y del Supervisor, así como para el tráfico vehicular y el público en general, por causas ajenas al Contratista. 5. Incumplimiento de las órdenes impartidas por el Supervisor. 6. Inobservancia de las prescripciones del Contrato por parte del(os) Contratista(s).   En cualquier caso de suspensión o paralización temporal de los trabajos, se levantará la medida tan pronto cesen las causas que motivaron la misma.  En el caso de los incisos a), b) y c) los eventos y perjuicios experimentados por el Contratista, que dieron lugar a la suspensión temporal dará derecho al Contratista a solicitar ampliación de plazo del contrato al Contratante a través del Supervisor, quien emitirá un informe del caso aceptando y validando o rechazando lo requerido, sin costos económicos adicionales hacia ENDE.   * 1. **PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS Y CAUSAS PARA SU AMPLIACIÓN**   El plazo dentro del cual debe ser terminada la obra, será el estipulado en el contrato de cada obra. Sin embargo debe tomarse en cuenta que en el lapso que dure la ejecución de la obra, pueden presentarse circunstancias o razones que determinen que el plazo contractual puede ser ampliado, considerándose como causas sustentables las siguientes:   * Condiciones atmosféricas extremadamente adversas dentro o fuera del periodo de lluvias, que imposibiliten materialmente la ejecución normal de las obras.   Para acreditar esta situación, el Supervisor, a solicitud del(os) Contratista(s), dentro del plazo de cinco (5) días hábiles subsiguientes a la solicitud, deberá emitir la certificación escrita, con la cual el (los) Contratista(s) podrá sustentar la solicitud de ampliación de plazo.  La certificación deberá establecer qué actividades de la programación en ejecución no pudieron ser cumplidas y si los días efectivos de condiciones atmosféricas determinaron que en el o los días subsiguientes no se hubiese podido realizar la actividad programada.   * Por causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados con documentos y aprobados por el Supervisor. * Por desastres naturales en el lugar de las obras o que impidan a la misma el acceso del personal, equipo, materiales o suministros logísticos necesarios para la continuación de los trabajos. * Por incremento necesario en las cantidades de obra, que determinen un lapso mayor de actividad del(os) Contratista(s), previa compensación con las cantidades de obra que pudiesen haber sido reducidas. Dicho incremento, deberá estar sustentado técnica y económicamente mediante informe técnico y autorizado mediante el Instrumento Modificatorio correspondiente.   A objeto de la ampliación de plazo y/o modificación de cantidades, el Supervisor según el análisis de la documentación presentada, elaborará el respectivo Instrumento modificatorio, junto a un informe específico sobre la procedencia y justificación de la modificación.  En caso de improcedencia de la solicitud, el Supervisor emitirá un informe para conocimiento del Contratante vía Fiscal de Obra, a objeto de que con la aprobación de parte de ENDE, el Supervisor curse la respectiva carta de respuesta al Contratista.   * 1. **MANTENIMIENTO DE OBRAS EN EJECUCIÓN**   Los Contratistas deberán mantener la obra de ejecución, en todas sus partes terminadas, en buenas condiciones, evitando que la acción de agentes atmosféricos o de otra naturaleza ocasione daños, los que de producirse deberán ser inmediatamente reparados, a satisfacción de la Supervisión.  La negligencia de los Contratistas en el cumplimiento de esta obligación, dará lugar a que las cantidades de obra afectadas sean descontadas de los volúmenes de obra ejecutada, hasta que su reparación o reconstrucción haya sido satisfactoriamente realizada.  Se exceptúa de este mantenimiento los daños que puedan sufrir las obras por causa de desastres naturales (temblores, terremotos, inundaciones, aludes, mazamorras, tornados, etc.), que por su magnitud o intensidad hagan imprevisibles o inútiles las medidas de preservación de las obras.   * 1. **INSPECCIÓN DE LA CALIDAD DE LOS TRABAJOS**   El Supervisor ejercerá la inspección y control permanente, exigiendo el cumplimiento de las especificaciones, en todas las fases del trabajo y en toda o cualquier parte de la obra.  El(Los) Contratista(s) deberá(n) proporcionar rápidamente y sin cargo adicional alguno al Contratante, todas las facilidades razonables, mano de obra y materiales necesarios para las inspecciones y ensayos del Supervisor, que serán efectuados de tal manera que no se demore innecesariamente el trabajo.  El personal de inspección del Supervisor estará autorizado para llamar la atención del(os) Contratista(s) sobre cualquier discordancia del trabajo con los planos o especificaciones técnicas para suspender todo trabajo mal ejecutado y rechazar los materiales defectuosos.  Las instrucciones y observaciones verbales del personal del Supervisor deberán ser ratificadas por escrito, en el(los) Libro(s) de Órdenes, que para el efecto deberá tener disponible cada Contratista y/o notas formales.  Ningún trabajo será cubierto o puesto fuera de vista, sin la aprobación del Supervisor, y cada Contratista estará obligado a solicitar dicha aprobación, dando aviso al Supervisor con la debida anticipación, cuando los trabajos se encuentren listos para ser examinados. La infracción de esta condición obligará a cada Contratista a realizar por su parte todos los trabajos que considere necesarios el Supervisor para verificar la calidad de la obra cubierta sin su previa autorización.  Es responsabilidad de cada Contratista cumplir con las especificaciones de su Contrato por lo que la presencia o ausencia del personal del campo asignado por el Supervisor en cualquier fase de los trabajos, no podrá en modo alguno, exonerar al(los) Contratista(s) de su responsabilidad para la ejecución de la obra de acuerdo con su Contrato.   * 1. **REMOCIÓN DE TRABAJOS DEFECTUOSOS**   Toda parte de la obra que no cumpla con los requerimientos de las especificaciones, planos u otros documentos técnicos de cada Contrato, será considerada trabajo defectuoso.  Cualquier trabajo defectuoso observado por el Supervisor antes de la recepción definitiva de la obra, que sea resultado de mala ejecución, del empleo del material inadecuado, deterioro por descuido o cualquier otra causa, será removido o reemplazado dentro del plazo asignado por la supervisión.  Si el(los) Contratista(s) no ejecutara(n) la remoción de trabajos defectuosos y su consiguiente reconstrucción dentro del plazo razonablemente establecido por el Supervisor, el contratante está facultado a realizar dichos trabajos mediante terceros. Todos los gastos que demande esta acción, serán pagados por cada contratista y en consecuencia el importe se descontará de su planilla o certificado de obra, o de su garantía de cumplimiento de contrato.   * 1. **MEDICIONES**   Las cantidades de obra consignadas en los Formularlos de propuesta de cada Contratista, son cantidades estimadas y no deberán tomarse como cantidades inamovibles del trabajo a ser ejecutado por el Contratista, pudiendo ser incrementadas o disminuidas, en relación al monto total del Contrato inicial, dentro del margen definido por los instrumentos modificatorios aplicables al Contrato de Obra específico, por causas debidamente justificadas técnica y económicamente.  Todas las cantidades de trabajo realmente ejecutado de acuerdo a lo establecido en el contrato, serán medidas netas, en las unidades especificadas en el respectivo Formulario de la propuesta.  Excepto cuando los planos o las especificaciones técnicas especiales lo establezcan de otra manera, todas las longitudes y distancias deberán medirse en proyección horizontal.  Las estructuras serán medidas de acuerdo con los tipos y componente dentro de las líneas y cotas indicadas en los planos tomando en cuenta cualquier modificación ordenada por el Supervisor, por escrito.   * 1. **NUEVOS ÍTEMS DE TRABAJO NO INCLUIDOS EN EL CONTRATO**   En caso que durante la ejecución de la obra se requiera la realización de trabajos no consignados en los ítems de contrato, los precios para cualquier nuevo ítem de trabajo, serán convenidos de mutuo acuerdo, pero no podrán exceder del costo calculado por el Supervisor, en más del diez por ciento (10%) del monto total del contrato inicial. Los precios convenidos para cualquier nuevo ítem de trabajo y las modificaciones al plazo del Contrato, si corresponden deberán incorporarse al contrato, a través del Instrumento  Modificatorio correspondiente, preparado con los sustentos técnicos y económicos respectivos por el Supervisor, que deberá ser aprobado por el Fiscal de Obra.   * 1. **TRANSPORTE**   El contratista deberá proporcionar un vehículo destinado para uso de transporte del personal de SUPERVISIÓN y de la Entidad Contratante, el mismo deberá estar en perfecto funcionamiento, desde la Orden de Proceder hasta la Recepción Definitiva de la Obra, y tener las siguientes características mínimas: camioneta doble cabina tracción 4x4 con antigüedad de fábrica no mayor a 10 años, así mismo deberá hacerse cargo de los costos para su funcionamiento (gasolina, lubricantes, reparaciones), y a su vez deberá asignar un chofer para su uso, cuyo pago del servicio de chofer, estará a cargo del CONTRATISTA. La camioneta deberá contar con letreros distintivos que señale “SUPERVISIÓN DE OBRA”. El cuidado y resguardo de la camioneta estará a cargo exclusivo del CONTRATISTA, cualquier accidente, robo, extravió u otros incidentes, no serán responsabilidad de la Entidad Contratante y tampoco de la SUPERVISIÓN. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **HITOS VERIFICABLES**  **(Información que debe ser incluida por la entidad convocante)** | | | |
| HITOS | PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS HITOS | MONTO DEL HITO | DESCRIPCIÓN |
| HITO 1 | Hasta los 65 días | Bs. 2.245.193,53.- | Esta actividad será verificada a la conclusión sustancial de las obras de construcción del cerco perimetral y la instalación de los accesos vehicular y peatonal. |
| HITO 2 | Hasta los 75 días | Bs. 8.144.318,33.- | Esta actividad será verificada a la conclusión sustancial de las obras de construcción de la plataforma de ingreso y la subestación Riberalta. |

El presente cuadro deberá ser elaborado por la Entidad convocante, en base a la definición de Hito Verificable del Glosario de Términos (Sección VII) del presente DBC, a fin de aplicarse la Cláusula Trigésima Segunda (Morosidad y Penalidades) del modelo de contrato.

Los plazos y montos de los Hitos establecidos en el presente cuadro son solo una referencia establecida por la Entidad Convocante, aspecto que tomará en cuenta el proponente al momento de elaborar su propuesta.

Para el control del plazo de la ejecución de los hitos y para el cálculo de multas, deberá tomarse la información establecida en la propuesta adjudicada.

**PERSONAL TÉCNICO CLAVE REQUERIDO**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PERSONAL TÉCNICO CLAVE REQUERIDO | | | | |
| N° | **FORMACIÓN** | **CARGO A DESEMPEÑAR** | CARGO SIMILAR (\*) | |
| **N°** | CARGO |
| 1 | INGENIERO CIVIL | GERENTE DEL PROYECTO | 1 | SUPERINTENDENTE DE OBRA |
| 2 | RESIDENTE DE OBRA |
| 3 | GERENTE DE OBRA |
| 4 | DIRECTOR DE OBRA |
| 5 | SUPERVISOR DE OBRA |
| 6 | FISCAL DE OBRA |
| 7 | OTROS CARGOS EQUIVALENTES EN OBRA |
| 2 | INGENIERO CIVIL | RESIDENTE DE OBRA | 1 | RESIDENTE DE OBRA |
| 2 | SUPERVISOR DE OBRA |
| 3 | RESPONSABLE |
| 4 | OTROS CARGOS EQUIVALENTES EN OBRA |
| 3 | INGENIERO AMBIENTAL O RAMAS AFINES | RESPONSBLE DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE | 1 | INGENIERO MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL |
| 2 | INGENIERO MEDIO AMBIENTAL |
| 3 | RESPONSABLE DE SEGURIDAD OCUPACIONAL |
| 4 | INGENIERO SYSO |
| 5 | REPSONSABLE DE MEDIO AMBIENTE |
| 6 | OTROS CARGOS EQUIVALENTES EN OBRA |
| (\*) 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. | | | | |

***Nota.-***

***a)*** *En el caso del PERSONAL TÉCNICO CLAVE REQUERIDO, el registro profesional, será verificado al momento de la presentación de documentos (si corresponde) en caso de que la empresa sea adjudicada.*

***b)*** *En el caso del Especialista en Medio Ambiente, el Registro Nacional de Consultores Ambientales (RENCA) deberá estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra, en caso de que la empresa sea adjudicada.*

***c)*** *La Experiencia General y la Experiencia Específica del PERSONAL TÉCNICO CLAVE REQUERIDO serán computadas a partir de la fecha de obtención del Título en Provisión Nacional.*

|  |  |
| --- | --- |
| **TRABAJADORES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA**  (Información que debe ser incluida por la Entidad convocante) | |
| **Personal Requerido** | **NÚMERO DE TRABAJADORES** |
| Personal clave | *1 GERENTE DE PROYECTO* |
| *1 RESIDENTE DE OBRA* |
| *1 RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE* |
| *Mano de obra calificada* | *1 TOPOGRAFO* |
| *1 CADISTA* |
| *2 OPERADOR DE EQUIPO LIVIANO* |
| *2 OPERADOR DE EQUIPO PESADO* |
| *2 ENCOFRADORES* |
| *1 ARMADOR* |
| *3 MAESTROS ALBAÑILES* |
| *Mano de obra no calificada* | *5 ALARIFES* |
| *15 PEONES* |
| *10 ESTIVADORES DE MAERIALES VARIAOS* |
| *3 AYUDANTES DE ALBAÑIL* |
| **TOTAL** | ***48*** |
| El presente cuadro deberá ser elaborado por la Entidad convocante, en base al personal necesario para la ejecución de obra, a fin de aplicarse el margen de preferencia por generación de empleo.  *Nota.- (\*) Las denominaciones del personal requerido son referenciales pudiendo la Entidad Convocante establecer denominaciones distintas de acuerdo a las características de la obra.* | |

1. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN 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 | RETROEXCAVADORA | Unidad | 1 | CASE 560 O SIMILAR | - |
| 2 | EXCAVADORA | Unidad | 2 | CAT330 o similar | - |
| 3 | VOLQUETAS | Unidad | 4 | - | 12 m3 |
| 4 | TRACTOR | Unidad | 2 | CAT D7 o similar | - |
| 5 | MOTONIVELADORA | Unidad | 2 | 12H | - |
| 6 | COMPACTADOR DE RODILLO LISO | Unidad | 2 | - | 14 ton |
| 7 | CAMIONETA | Unidad | 2 | - | 2 ton |
| 8 | EQUIPO TOPOGRÁFICO | Unidad | 2 | - | Estación total y nivel de ingeniero |
| 9 | GRUPO ELECTRÓGENO | Unidad | 2 | 10 kV |  |
| **DE ACUERDO A REQUERIMIENTO** | | | | | |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | **POTENCIA** | **CAPACIDAD** |
| 1 | MEZCLADORAS | Unidad | 2 | - | 350 lts |
| 2 | VIBRADOR DE INMERSIÓN | Unidad | 2 | 1 hp | - |
| 3 | COMPACTADOR TIPO CANGURO | Unidad | 2 | 5 hp | - |
| 4 | CAMIÓN AGUATERO | Unidad | 2 | - | 12000 lts |
| 5 | LABORATORIO DE SUELOS, MATERIALES Y HORMIGONES | Unidad | 1 |  | Proctor y densidad in situ, DCP, Tamices, cilindros 12 piezas mínimo |
| 6 | COMPACTADOR DE RODILLO PATA DE CABRA Y/O NEUMATICA | Unidad | 1 | - | - |
| 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. | | | | | |

1. 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:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad** |
| **TRABAJOS PRELIMINARES** | | | |
| 1 | INSTALACIÓN DE FAENAS, MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN | Glb | 1,00 |
| 2 | REPLANTEO Y CONTROL TOPOGRAFICO DE OBRAS PERMANENTE | Glb | 1,00 |
| **MOVIMIENTO DE TIERRAS** | | | |
| 3 | LIMPIEZA, DESHIERBE Y RETIRO DE CAPA ORGANICA | Ha | 2,27 |
| 4 | EXCAVACIÓN (CORTE) PARA PLATAFORMA | m3 | 100,00 |
| 5 | PROVISIÓN DE MATERIAL DE PRESTAMO PARA RELLENO Y COMPACTADO PARA PLATAFORMA | m3 | 54.089,83 |
| 6 | RIPIO (ESPESOR 10 CM) INCLUYE NIVELACIÓN | m2 | 19.149,52 |
| **CERCO PERIMETRAL** | | | |
| 7 | CERCO PERIMETRAL MALLA OLIMPICA C/POSTES DE HO | m | 4.282,28 |
| 8 | PORTON DE ACCESO VEHICULAR Y PEATONAL | Und | 4,00 |
| **MURO DE CONTENCION** | | | |
| 9 | REVESTIMIENTO DE TALUD (CON MANPOSTERIA DE PIEDRA, CON CIMIENTO DE HORMIGON CICLOPEO) | m2 | 2.499,97 |
| **MITIGACION IMPACTO AMBIENTAL** | | | |
| 10 | MONITOREO DISPOSICIONES AMBIENTALES Y EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | Glb | 1,00 |

**PARTE III**

**ANEXO 1**

**MODELO DE CONVOCATORIA PARA LA PUBLICACIÓN EN MEDIOS DE PRENSA**

**ANEXO 2**

**TABLA DE VALORACIÓN DE EXPERIENCIA PARA OBRAS CON PLAZO DE EJECUCIÓN MENOR A TRES AÑOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EXPERIENCIA REQUERIDA** | **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** | **LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL** |
| **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (Monto respecto al Valor de la Propuesta)** |  |  |
| Formulario A-3 Experiencia General | Una Vez | Dos veces |
| Formulario A-4 Experiencia Específica | 0.5 veces | Una vez |
| **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE** |  |  |
| **Formulario Hoja de Vida, del Gerente, Superintendente, Director de Obra o Residente de Obra (Formulario A-5) (Monto respecto al Valor de la Propuesta)** |  |  |
| Experiencia General | Una vez | Dos veces |
| Experiencia Especifica | 0.5 veces | Una vez |
| **Formulario Hoja de Vida del (os) Especialista(s) Asignado(s), (Formulario A-6).** |  |  |
| Experiencia General | Tres años | Cinco años |
| Experiencia Específica | Dos años | Tres años |

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

**TABLA DE VALORACIÓN DE EXPERIENCIA PARA OBRAS CON PLAZO DE EJECUCIÓN MAYOR O IGUAL A TRES AÑOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EXPERIENCIA REQUERIDA** | **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** | **LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL** |
| **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (Monto respecto al Valor de la Propuesta)** |  |  |
| Formulario A-3 Experiencia General | Una Vez | Dos veces |
| Formulario A-4 Experiencia Específica | 0.5 veces | Una vez |
| **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE** |  |  |
| **Formulario Hoja de Vida del Gerente, Superintendente, Director de Obra o Residente de Obra (Formulario A-5) (Monto respecto al Valor de la Propuesta)** |  |  |
| Experiencia General | Una vez | Dos veces |
| Experiencia Especifica | 0.5 veces | Una vez |
| **Formulario Hoja de Vida de l(os) Especialista(s) Asignado(s), (Formulario A-6).** |  |  |
| Experiencia General | Cinco años | Siete años |
| Experiencia Específica | Tres años | Cinco años |

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

**ANEXO 3**

**OBRAS SIMILARES**

1. **Obras Viales.** Se consideran similares a todas las siguientes obras:

* Carreteras y caminos, independientes del tipo de rodadura.
* Mantenimiento y mejoramiento de carreteras y caminos. (NO CORRESPONDE)
* Túneles, puentes y viaductos comprendidos en la construcción, mantenimiento y mejoramiento de carreteras y caminos. (NO CORRESPONDE)
* Construcciones aeroportuarias, portuarias y ferroviarias. (NO CORRESPONDE)
* Autopistas, carreteras, avenidas o calles en las que el proponente certifique la construcción de: capas sub base o base y pavimento de cualquier tipo.
* Muros de contención, obras de drenaje y de arte, comprendidas en la construcción, mantenimiento y mejoramiento de carreteras y caminos. (NO CORRESPONDE)

1. **Obras Viales Urbanas.** Se consideran similares a todas las siguientes obras:

* Enlosetados (NO CORRESPONDE)
* Empedrados (NO CORRESPONDE)
* Adoquinados (NO CORRESPONDE)
* Cunetas, aceras y cordones. (NO CORRESPONDE)
* Pavimentos rígidos y flexibles en vías urbanas. (NO CORRESPONDE)

1. **Obras de Saneamiento Básico y Riego.** Se consideran similares a todas las siguientes obras:

* Redes de agua potable (NO CORRESPONDE)
* Redes de alcantarillado sanitario y pluvial (NO CORRESPONDE)
* Obras civiles para redes en general (NO CORRESPONDE)
* Plantas de tratamiento (NO CORRESPONDE)
* Obras de riego, y micro riego (NO CORRESPONDE)
* Drenaje fluvial cerrado o abierto (NO CORRESPONDE)
* Rellenos sanitarios (NO CORRESPONDE)

1. **Obras Hidráulicas.** Se consideran similares a todas las siguientes obras:

* Diques, presas y represas (NO CORRESPONDE)
* Túneles de trasbase (NO CORRESPONDE)
* Canales (NO CORRESPONDE)
* Embovedados (NO CORRESPONDE)
* Regulación de ríos (NO CORRESPONDE)
* Puertos fluviales (NO CORRESPONDE)
* Mantenimiento y reparación de obras hidráulicas (NO CORRESPONDE)
* Defensivos (NO CORRESPONDE)

1. **Edificaciones.** Se consideran similares a todas las siguientes obras:

* Edificios (NO CORRESPONDE)
* Hospitales (NO CORRESPONDE)
* Centros de salud (NO CORRESPONDE)
* Centros educativos (NO CORRESPONDE)
* Centros sociales y comerciales (NO CORRESPONDE)
* Instalaciones deportivas y recreativas (NO CORRESPONDE)
* Terminales (NO CORRESPONDE)
* Viviendas de interés social, unifamiliares y multifamiliares (NO CORRESPONDE)
* Galpones y hangares (NO CORRESPONDE)
* Remodelaciones y restauraciones (NO CORRESPONDE)

1. **Instalación de redes de gas.** (NO CORRESPONDE)
2. **Obras especiales.** Se consideran similares a todas las siguientes obras:

* Montaje de Sub-estaciones (NO CORRESPONDE)
* Tendido de líneas eléctricas (NO CORRESPONDE)
* Tendido de ductos y poliductos (NO CORRESPONDE)
* Tendido de líneas telefónicas (NO CORRESPONDE)
* Puentes y Viaductos. (NO CORRESPONDE)
* Túneles Independiente del tipo de revestimiento (NO CORRESPONDE)
* Perforación de pozos. (NO CORRESPONDE)
* Construcción de Plataformas para Subestaciones.
* Construcción de Cerco Perimetral.
* Conformación de Plataformas para vías y/o subestaciones.

**Nota: *Cada entidad pública podrá complementar o mejorar el presente Anexo de acuerdo a su criterio técnico.***

**ANEXO 4**

**FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**Documentos Legales y Administrativos**

Formulario A-1 Presentación de Propuesta.

Formulario A-2a Identificación del Proponente para Empresas.

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

Formulario A-2c Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental.

**Documentos de la Propuesta Económica**

Formulario B-1 Presupuesto por Ítems y General de la Obra

Formulario B-2 Análisis de Precios Unitarios

Formulario B-3 Precios Unitarios Elementales

Formulario B-4 Costo de Trabajo de los Equipos

Formulario B-5 Cronograma de Desembolsos

**Documento de la Propuesta Técnica**

Formulario A-3 Formulario de Experiencia General de la Empresa.

Formulario A-4 Formulario de Experiencia Específica de la Empresa.

Formulario A-5 Formulario Hoja de Vida del Gerente, Superintendente, Director de Obra o Residente de la Obra.

Formulario A-6 Formulario Hoja de Vida del (os) Especialista(s) Asignado(s), (Formulario A-6).

Formulario A-7 Formulario de Equipo Mínimo Comprometido para la Obra.

Formulario A-8 Formulario de Cronograma de Ejecución de Obra.

Formulario A-9 Formulario de Cronograma de Movilización de Equipo.

Formulario A-10 Formulario de Empleos Adicionales Generados.

Formulario C-1 Metodología de Trabajo.

Formulario C-2 Condiciones Adicionales.

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

**(Para Empresas o Asociaciones Accidentales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** |  |  | - |  |  |  |  | | - |  |  | - |  |  |  |  |  |  |  | - |  | - |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

* + - 1. **De las Condiciones del Proceso**

1. Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en las NB-SABS y el presente DBC.
2. Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
3. Declaro que como proponente no me encuentro en las causales de impedimento establecidas en el Artículo 43 de las NB-SABS, para participar en el proceso de contratación.
4. Declaro y garantizo haber examinado el DBC, y sus enmiendas, si existieran, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
5. Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante, al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
6. 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, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta o la consolidación del Depósito), sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
7. Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
8. Me comprometo a denunciar, posibles actos de corrupción en el presente proceso de contratación, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 974 de Unidades de Transparencia.
9. Acepto a sola firma de este documento que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos, excepto el Formulario A-5 y Formulario A-6, los cuales deben estar firmados por los profesionales propuestos.
10. Declaro que el personal clave propuesto en el Formulario A-5 y Formulario A-6 se encuentra inscrito en los Registros que prevé la normativa vigente (cuando corresponda) y que éste no está considerado como personal clave en propuestas de otras empresas dentro de este proceso de contratación.
    * + 1. **De la Presentación de Documentos**

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, me comprometo a presentar la siguiente documentación, en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado RUPE misma que no será presentada, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta a presentar es la señalada en los incisos a), d), i), j), l), m) y o).

1. Certificado RUPE que respalde la información declarada en la propuesta.
2. Documento de constitución de la empresa.
3. Matrícula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
4. Poder General amplio y suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, ésta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas Empresas Unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder.
5. Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo.
6. Declaración Jurada del Pago de Impuestos a las Utilidades de las Empresas, excepto las empresas de reciente creación.
7. Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE).
8. Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones.
9. Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. En el caso de Asociaciones Accidentales esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata; emitida a nombre de la entidad convocante.
10. Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras, conforme lo establecido en el inciso c), del Artículo 21 de las NB-SABS.
11. Certificados/Documentos que acrediten la Experiencia General y Específica de la Empresa.
12. Certificados/Documentos que acrediten la Experiencia General y Específica del Personal Clave.
13. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
14. Certificado de Inscripción, en el Registro de Empresas Constructoras, emitido por la entidad competente, excepto para contrataciones de obras hasta Bs8.000.000.- (OCHO MILLONES 00/100 BOLIVIANOS).
15. ***(La entidad contratante deberá especificar la documentación requerida en las especificaciones técnicas y/o condiciones técnicas, o caso contrario suprimir el inciso).***

***(Firma del propietario o representante legal del proponente)***

***(Nombre completo)***

**FORMULARIO A-2a**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Empresas)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | |  | |
|  | | | Nombre del proponente o Razón Social | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | |  | |
|  | | | Proponente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ***(Debe Señalar:* *Empresa Nacional, Empresa Extranjera o Asociación Civil Sin Fines De Lucro)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | *País* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | *Ciudad* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | *Dirección* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | Domicilio Principal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | |  | |
|  | | |  | | | | | Teléfono | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | Número de Identificación Tributaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | *Fecha de Registro* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | *Número de Matricula* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | *Día* | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | *Mes* | | | | | | | | | | |  | | | | | *Año* | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | |  | |
|  | | | Matrícula de Comercio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | |  | |
|  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
| 1. **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | |  |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | *Apellido Paterno* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | *Apellido Materno* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | Nombre del Representante Legal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | |  |
|  | Número de Cédula de Identidad del Representante Legal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | |  |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | |  |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | | *Número de Testimonio* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | *Lugar de Emisión* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | *Fecha de Registro* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | *Día* | | | | | | | | | | |  | | | | *Mes* | | | | | | | | | |  | | | | | | *Año* | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | Poder del Representante Legal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | |  |
| * Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos. * Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. ***(Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia y cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **MARGEN DE PREFERENCIA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Solicito la aplicación del siguiente margen de preferencia para el proceso de contratación, conforme lo previsto en el parágrafo II del Artículo 30 de las NB-SABS  *(El proponente solo deberá marcar una de las opciones, el no marcado de la casilla se entenderá como la no solicitud de ningún margen de preferencia)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | Por empresa nacional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |
|  |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |
|  |  | | | | | | Por Generación de Empleo. *(En el caso de adjudicación por tramos o paquetes deberá establecer en el Formulario A-10 para que tramos o paquetes se solicita el margen de preferencia)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
|  |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |
|  |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |
| 1. **INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |
| Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Fax | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |
| Correo Electrónico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

En caso de Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro deberá llenar los datos que corresponda según su naturaleza institucional.

**FORMULARIO A-2b**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Denominación de la Asociación Accidental | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | % de Participación | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Asociados | | | | | | | | Nombre del Asociado | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Fecha de Inscripción* | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Número de Testimonio* | | | | | | | |  | *Lugar* | | | | | | | |  | *Día* | |  | *Mes* | |  | *Año* | | | |  |  |  |
|  | Testimonio de contrato | | | | | | | |  | | | | | | | |  |  | | | | | | | |  |  | |  |  | |  |  | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nombre de la Empresa Líder | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LÍDER** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | País | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | Ciudad | | | |  | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dirección Principal | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Teléfonos | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | Fax | | | |  | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Correo Electrónico | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nombre del Representante Legal | | | | | | | | *Apellido Paterno* | | | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | | | |  | *Nombres* | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | |  |  | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Cédula de Identidad | | | | | | |  | | | | | |  | Teléfono | | | |  | | | | | |  | Fax | | |  | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Poder del Representante Legal | | | | | | | *Número de Testimonio* | | | | | | |  | *Lugar* | | | | | | |  | *Fecha de Inscripción* | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | *Día* | | |  | *Mes* | | |  | *Año* | | | | | |  |
|  |  |  | | | | | | |  |  | | | | | | |  |  | | |  |  | | |  |  | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dirección del Representante Legal | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Correo Electrónico | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Declaro en calidad de Representante Legal de la Asociación Accidental contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **MARGEN DE PREFERENCIA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Solicito la aplicación del siguiente margen de preferencia para el proceso de contratación, conforme lo previsto en el parágrafo II del Artículo 30 de las NB-SABS  *(El proponente solo deberá marcar una de las opciones, el no marcado de la casilla se entenderá como la no solicitud de ningún margen de preferencia)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | Por empresa nacional | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Por Generación de Empleo. *(En el caso de adjudicación por tramos o paquetes deberá establecer en el Formulario A-10 para que tramos o paquetes se solicita el margen de preferencia)* | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía | | | | | | | | | | | | Fax | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Correo Electrónico | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**FORMULARIO A-2c**

**IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nombre del proponente o Razón Social | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Número de Identificación  Tributaria –NIT (Válido y Activo | | | | | | | | |  |  | Número de Matrícula de Comercio | | | | | | | | | | |  | *Fecha de Registro* | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  | *Día* | | |  | *Mes* | | |  | *Año* | | | | | |  |  |
|  |  | | | | | | | | |  |  |  | | | | | | | | | | |  |  | | |  |  | | |  |  | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nombre del Representante Legal | | | | | | | | *Apellido Paterno* | | | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | |  |  | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Cédula de Identidad del Representante Legal | | | | | | | | *Número* | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Fecha de Inscripción* | | | | | | | | | | | | |  |
|  | Poder del Representante Legal | | | | | | | | *Número de Testimonio* | | | | | | | |  | *Lugar de emisión* | | | | | | |  | *Día* | | |  | *Mes* | | |  | *Año* | | | | |  |
|  |  | | | | | | | |  |  | | | | | | |  |  | | |  |  | | |  |  | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

En caso de Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro deberá llenar los datos que corresponda según su naturaleza institucional.

**FORMULARIO A-3**

**EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***[NOMBRE DE LA EMPRESA]*** | | | | | | | | | | |
| N° | Nombre del Contratante / Persona y Dirección de Contacto | | Objeto del Contrato  (Obras en General) | Ubicación de la Obra | Período de ejecución  (Fecha de inicio y finalización) | % participación en Asociación (\*) | Nombre del Socio(s) (\*\*) | Profesional Responsable (\*\*\*) | Monto en $u$ (Llenado de uso alternativo) | Monto final del contrato en Bs. |
| 1 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL FACTURADO EN DÓLARES AMERICANOS** (Llenado de uso alternativo) | | | | | | | | |  |  |
| **TOTAL FACTURADO EN BOLIVIANOS (\*\*\*\*)** | | | | | | | | |  |  |
| \* | | 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. | | | | | | | | |
| \*\*\*\* | | El monto en bolivianos no necesariamente debe coincidir con el monto en Dólares Americanos. | | | | | | | | |
| **NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar el certificado, Acta de Recepción Definitiva u otro documento que acredite su experiencia en cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por el contratante. | | | | | | | | | | |

**FORMULARIO A-4**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA EMPRESA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***[NOMBRE DE LA EMPRESA]*** | | | | | | | | | | |
| N° | Nombre del Contratante / Persona y Dirección de Contacto | | Objeto del Contrato  (Obra similar) | Ubicación | Período de ejecución  (Fecha de inicio y finalización) | % participación en Asociación (\*\*) | Nombre del Socio(s) (\*\*\*) | Profesional Responsable (\*\*\*\*) | Monto en $u$ (Llenado de uso alternativo) | Monto final del contrato en Bs. (\*) |
| 1 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL FACTURADO EN DÓLARES AMERICANOS** (Llenado de uso alternativo) | | | | | | | | |  |  |
| **TOTAL FACTURADO EN BOLIVIANOS (\*\*\*\*\*)** | | | | | | | | |  |  |
| \* | | 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. | | | | | | | | |
| \*\*\*\*\* | | El monto en bolivianos no necesariamente debe coincidir con el monto en Dólares Americanos. | | | | | | | | |
| **NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar el certificado, Acta de Recepción Definitiva u otro documento que acredite su experiencia en cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por el contratante. | | | | | | | | | | |

**FORMULARIO A-5**

**HOJA DE VIDA DEL GERENTE, SUPERINTENDENTE, DIRECTOR DE OBRA O RESIDENTE DE OBRA (*lo que corresponda*)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  |  | *Paterno* | | | |  | *Materno* | | | | |  | *Nombre(s)* | | | |  |
| **Nombre Completo:** | | | | | |  | | | |  |  | | | | |  |  | | | |  |
|  | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  |  | *Número* | | | |  | *Lugar de Expedición* | | | | |  | | | |  | |
| **Cédula de Identidad:** | | | | | |  | | | |  |  | | | | |  | | | | | |
|  | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Edad:** | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nacionalidad:** | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Profesión:** | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Número de Registro Profesional:** | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **EXPERIENCIA GENERAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N° | EMPRESA / ENTIDAD | OBJETO DE LA OBRA | | | | | MONTO DE LA OBRA (Bs.) | | | | | | CARGO | FECHA (Día/Mes/Año) | | | | | | | |
| DESDE | | | | HASTA | | | |
| 1 |  |  | | | | |  | | | | | |  |  | | | |  | | | |
| 2 |  |  | | | | |  | | | | | |  |  | | | |  | | | |
| 3 |  |  | | | | |  | | | | | |  |  | | | |  | | | |
| 4 |  |  | | | | |  | | | | | |  |  | | | |  | | | |
| … |  |  | | | | |  | | | | | |  |  | | | |  | | | |
| N |  |  | | | | |  | | | | | |  |  | | | |  | | | |
| **EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N° | EMPRESA / ENTIDAD | | OBJETO DE LA OBRA  (Criterio de Obra Similar) | | | | | MONTO DE LA OBRA (Bs.) | | | | CARGO | | | FECHA (Día/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 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)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**FORMULARIO A-6**

**HOJA DE VIDA DEL (LOS) ESPECIALISTA(S) ASIGNADO(S)**

(Llenar un formulario por cada especialista propuesto, cuando corresponda)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
|  |  |  | *Paterno* | |  | *Materno* |  | *Nombre(s)* | |  |
| **Nombre Completo** | **:** |  |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | |
|  |  |  | *Número* | |  | *Lugar de Expedición* |  | |  | |
| **Cédula de Identidad** | **:** |  |  | |  |  |  | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Edad** | **:** |  |  | |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Nacionalidad** | **:** |  |  | |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Profesión** | **:** |  |  | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Número de Registro Profesional** | **:** |  |  |  | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FORMACIÓN ACADÉMICA** | | | | | | | |
| UNIVERSIDAD / INSTITUCIÓN | | | | | GRADO ACADÉMICO | | |
|  | | | | |  | | |
|  | | | | |  | | |
|  | | | | |  | | |
|  | | | | |  | | |
|  | | | | |  | | |
|  | | | | |  | | |
| **EXPERIENCIA GENERAL** | | | | | | | |
| N° | EMPRESA / ENTIDAD | OBJETO DE LA OBRA | MONTO DE LA OBRA (Bs.) | CARGO | | FECHA (Día/Mes/Año) | |
| DESDE | HASTA |
| 1 |  |  |  |  | |  |  |
| 2 |  |  |  |  | |  |  |
| 3 |  |  |  |  | |  |  |
| … |  |  |  |  | |  |  |
| N |  |  |  |  | |  |  |
| **EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | | | | | | | |
| N° | EMPRESA / ENTIDAD | OBJETO DE LA OBRA  (Obra Similar) | MONTO DE LA OBRA (Bs.) | CARGO | | FECHA (Día/Mes/Año) | |
| DESDE | HASTA |
| 1 |  |  |  |  | |  |  |
| 2 |  |  |  |  | |  |  |
| 3 |  |  |  |  | |  |  |
| … |  |  |  |  | |  |  |
| 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 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)*** | | | | | | | |

**FORMULARIO A-7**

**EQUIPO MÍNIMO 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 |  |  |  |  |  |
| ***(La entidad podrá adicionar una o más columnas, si se requieren otro tipo de características técnicas.)***  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. | | | | | |

**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 |  |  |  |
| .. |  |  |  |
| k |  |  |  |
| **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. | | | |

**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. | | | |

**FORMULARIO A-10**

**FORMULARIO DE EMPLEOS ADICIONALES GENERADOS**

El proponente que solicite el margen de preferencia por generación de empleo deberá presentar el presente formulario, estableciendo los empleos adicionales generados (adicionales a los establecidos por la entidad convocante en el cuadro (Trabajadores Necesarios para la Ejecución de Obra) del numeral 38 del presente DBC), los salarios y/o sueldos a pagar, el tiempo de trabajo; asimismo, deberá establecer en el Cronograma de Ejecución de Obra, en qué actividades se incluirá al personal adicional propuesto.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CUADRO DE GENERACIÓN DE EMPLEOS ADICIONALES** | | | | |
|  |  |  |  | Actividad en la que se incluye al personal adicional |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| . |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Monto total por generación adicional de empleo | | |  |  |

Donde:

Si el monto de la propuesta económica es el margen de preferencia solicitado por generación de empleo será:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | = |
|
|  |

Si el resultado superará el 5%, entonces:

En el siguiente cuadro el proponente deberá establecer el margen de preferencia, redondeando el mismo con dos decimales. (Así por ejemplo si el deberá redondear a 2,76)

|  |  |
| --- | --- |
| **Margen de preferencia solicitado por creación de empleos** | ***(En este recuadro el proponente deberá establecer numéricamente el margen solicitado)\**** |

El contratista que incumpla con la generación de empleo establecido en el presente formulario, será pasible a las multas de acuerdo con lo establecido en la cláusula trigésima segunda del modelo de contrato.

**(\*) El margen de preferencia deberá ser registrado en el sistema (propuesta electrónica).**

**FORMULARIO B-1**

**PRESUPUESTO POR ÍTEMS Y GENERAL DE LA OBRA**

**(En bolivianos)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad** | **Precio Unitario (Numeral)** | **Precio Unitario (Literal)** | **Precio Total (Numeral)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |
| **PRECIO TOTAL (Numeral)** | | | | | |  |
| **PRECIO TOTAL (Literal)** | | | | | |  |
| ***(La entidad podrá adicionar una columna, si se requieren otro tipo de características técnicas.)***  ***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-2**

**ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | | | | |
|  |  |  |  | | | |
| **Proyecto** | **:** |  |  | | |  |
|  |  |  |  | | | |
| **Actividad** | **:** |  |  | |  | |
|  |  |  |  | | | |
| **Cantidad** | **:** |  |  |  | | |
|  |  |  |  | | | |
| **Unidad** | **:** |  |  |  | | |
|  |  |  |  | | | |
| **Moneda** | **:** |  |  |  | | |
|  |  |  |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **MATERIALES** | | | | | |
| **DESCRIPCIÓN** | | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | **PRECIO PRODUCTIVO** | **COSTO TOTAL** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |
| **TOTAL MATERIALES** | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **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) | | | |  |  |
| IMPUESTOS IVA MANO DE OBRA = (% DE SUMA DE SUBTOTAL DE MANO DE OBRA + CARGAS SOCIALES) | | | |  |  |
| **TOTAL MANO DE OBRA** | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **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** | | | | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS** | | |
|  | | **COSTO TOTAL** |
| \* | **GASTOS GENERALES = % DE 1 + 2 + 3** |  |
| **TOTAL GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS** | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **UTILIDAD** | | |
|  | | **COSTO TOTAL** |
| \* | **UTILIDAD = % DE 1 + 2 + 3 + 4** |  |
| **TOTAL UTILIDAD** | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **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. | | |

**FORMULARIO B-3**

**PRECIOS UNITARIOS ELEMENTALES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **MATERIALES** | | | |
| N° | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | PRECIO UNITARIO |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| N |  |  |  |
| 1. **MANO DE OBRA** | | | |
| N° | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | PRECIO UNITARIO |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| N |  |  |  |
| 1. **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)*** | | | |

**FORMULARIO B-4**

**COSTO DE TRABAJO DE LOS EQUIPOS**

**(Cuando corresponda)**

***(En caso de no requerirse esta información, la Entidad convocante deberá suprimir este formulario antes de la publicación del DBC)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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. | | | | | | | |

**FORMULARIO B-5**

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS**

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

**FORMULARIO C-1**

**METODOLOGÍA DE TRABAJO**

|  |
| --- |
| Deberá contener:   1. Organigrama o detalle del personal clave para la ejecución de la obra, el cual no solamente incluirá al personal clave. 2. Métodos constructivos, detallando las técnicas constructivas a utilizar para la ejecución de la obra, según el tipo de obra. 3. Número de frentes de trabajo a utilizar, describiendo la forma de encarar la ejecución de la obra y el personal a utilizar por frente de trabajo. 4. Otros que la Entidad convocante considere necesario. |

**FORMULARIO C-2**

**CONDICIONES ADICIONALES**

|  |
| --- |
| ***Este Formulario no será aplicado y deberá ser suprimido, cuando el Método de Selección y Adjudicación utilizado sea Precio Evaluado Más Bajo.*** |

| Para ser llenado por la Entidad convocante | | |
| --- | --- | --- |
| **~~#~~** | Condiciones Adicionales Solicitadas (\*) | Puntaje asignado (definir puntaje) |
| 1 | **EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA EMPRESA**  Se otorgará puntos cuando la Experiencia Específica en Obras Similares (calificada conforme a lo detallado en el inciso a) e inciso d) del Anexo 3 (según corresponda) y en función a lo establecido en el subnumeral 18.2 del DBC), sea:   * De 0.51 a 2.00 veces el Precio Referencial * Igual o mayor a 2.01 veces el Precio Referencial | **Máximo 15 puntos**  5 punto  15 puntos |
| 2 | **EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL GERENTE DEL PROYECTO**  Se otorgará puntos cuando la Experiencia Específica en Obras Similares (calificada conforme a lo detallado en el inciso a) e inciso d) del Anexo 3 (según corresponda) y en función a lo establecido en el subnumeral 18.2 del DBC), sea:   * De 0.51 a 2.00 veces el Precio Referencial * Igual o mayor a 2.01 veces el Precio Referencial | **Máximo 10 puntos**  5 punto  10 puntos |
| **3** | **EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL RESIDENTE DE OBRA**  Se otorgará puntos cuando la Experiencia Específica en Obras Similares (calificada conforme a lo detallado en el a) e inciso d) del Anexo 3 (según corresponda) y en función a lo establecido en el subnumeral 18.2 del DBC), sea:   * De 0.51 a 2.00 veces el Precio Referencial * Igual o mayor a 2.01 veces el Precio Referencial | **Máximo 10 puntos**  5 punto  10 puntos |
| **4** | **NÚMERO DE FRENTES DE TRABAJO**  Se otorgará puntos conforme al siguiente detalle:  El contratista encarará la obra con:   1. 4 frentes de trabajo (8 cuadrillas) cada uno trabajando de manera simultánea. 2. 5 frentes de trabajo (10 cuadrillas) cada uno trabajando de manera simultánea. 3. 6 frentes de trabajo (12 cuadrillas) cada uno trabajando de manera simultánea.   Cada frente de trabajo debe estar compuesto por 2 Cuadrillas (considerando 5 personas por cuadrilla) trabajando de manera simultánea.  La cantidad de frentes de trabajo debe reflejarse en el Organigrama y en el Número de Frentes del Formulario C-1. | **Máximo 15 puntos**   1. 5 punto 2. 10 puntos 3. 15 puntos |
| **TOTAL PUNTAJE** | | **50 PUNTOS (\*\*)** |

**Nota: El proponente en base al Formulario C-2 deberá elaborar su propuesta para el cumplimiento de las condiciones que cumpla a ser evaluadas, en caso que la contratación se efectué por tramos o paquetes, se deberá repetir el cuadro para cada tramo o paquete.**

(\*) Se deberá describir los criterios, rangos o parámetros que se consideren necesarios. Por ejemplo: experiencia de la empresa, condiciones adicionales o mejoras a las especificaciones técnicas para la ejecución de obra, siempre y cuando sean: objetivos, congruentes y se sujeten a los criterios de razonabilidad y proporcionalidad.

(\*\*) La suma de los puntajes asignados para las condiciones adicionales solicitadas deberá ser 50 puntos.

(\*\*\*) El proponente debe identificar únicamente las condiciones adicionales incorporadas en su propuesta técnica; asimismo, podrá ofertar condiciones adicionales superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad de la ejecución de obra, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido la obra.

**ANEXO 5**

**FORMULARIOS DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

FORMULARIO V-1a EVALUACIÓN PRELIMINAR (EMPRESAS)

FORMULARIO V-1b EVALUACIÓN PRELIMINAR (ASOCIACIONES ACCIDENTALES)

FORMULARIO V-2 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

FORMULARIO V-3 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FORMULARIO V-4 RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA

**FORMULARIO V-1a**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

(Para Empresas)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** |  |  | - | |  |  |  |  | | - |  |  | - |  |  | |  |  |  |  |  | - |  | - |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Proponente:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Propuesta Económica:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Número de Páginas de la Propuesta:** |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | | | | **Verificación**  **(Acto de Apertura)** | | | | | | | | | | | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | | | | | | | | | | | |
| **PRESENTÓ** | | | | | | | | **Página N°** | | | |
| **SI** | | | | | **NO** | | | **CONTINUA** | | | | | | **DESCALIFICA** | | | | | |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Formulario A-1** Presentación de Propuesta. | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | |
| 1. **Formulario A-2a** Identificación del proponente | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta o Depósito. | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | |
| **PROPUESTA TÉCNICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Formulario C-1 (Metodología de Trabajo)**   Debe incluir:   * Organigrama * Métodos constructivos * Número de frentes a utilizar * Otros (señalar) | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | |
| 1. **Formulario A-3** Experiencia General de la Empresa | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | |
| 1. **Formulario A-4** Experiencia Específica de la Empresa | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | |
| 1. **Formulario A-5** Hoja de Vida, del Gerente, Superintendente, Director de Obra o Residente de la Obra. | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | |
| 1. **Formulario A-6** Hoja de Vida del(los) Especialista(s) Asignado(s), cuando corresponda. | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | |
| 1. **Formulario A-7** Equipo Mínimo Comprometido para la Obra | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | |
| 1. **Formulario A-8** Cronograma de Ejecución de la Obra | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | |
| 1. **Formulario A-9** Cronograma de Movilización de Equipo | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | |
| 1. **Formulario A-10** Formulario de Empleos Adicionales Generados (Cuando el proponente solicite el margen de preferencia por generación de empleo) | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | |
| 1. **Formulario C-2.** Condiciones Adicionales (Cuando corresponda) | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Formulario B-1.** Presupuesto por Ítems y General de la Obra, debe incluir el detalle de los Volúmenes de Obra (ítem) solicitados | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | |
| 1. **Formulario B-2.** Análisis de Precios Unitarios, llenado de acuerdo con las especificaciones técnicas, y cumpliendo las leyes sociales y tributarias | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | |
| 1. **Formulario B-3.** Precios unitarios elementales | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | |
| 1. **Formulario B-4.** Costo de los Equipos, cuando corresponda | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | |
| 1. **Formulario B-5.** Cronograma de Desembolsos | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | |

**FORMULARIO V-1b**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

(Para Asociaciones Accidentales)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** |  |  | - | |  |  |  |  | | - |  |  | - |  |  | |  |  |  |  | - |  | - |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Proponente:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Propuesta Económica:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Número de Páginas de la Propuesta:** |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | | | | **Verificación**  **(Acto de Apertura)** | | | | | | | | | | | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | | | | | | | | | | |
| **PRESENTÓ** | | | | | | | | **Página N°** | | | |
| **SI** | | | | | **NO** | | | **CONTINUA** | | | | | | **DESCALIFICA** | | | | |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Formulario A-1** Presentación de Propuesta. | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |
| 1. **Formulario A-2b** Identificación del proponente | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta o Depósito. | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |
| **PROPUESTA TÉCNICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Formulario C-1 Metodología de Trabajo:**   Debe incluir:   * Organigrama * Métodos constructivos * Número de frentes a utilizar * Otros (señalar) | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |
| 1. **Formulario A-5** Hoja de Vida, del Gerente, Superintendente, Director de Obra o Residente de la Obra. | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |
| 1. **Formulario A-6** Hoja de Vida del(los) Especialista(s) Asignado(s), cuando corresponda. | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |
| 1. **Formulario A-7** Equipo Mínimo Comprometido para la Obra | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |
| 1. **Formulario A-8** Cronograma de Ejecución de la Obra | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |
| 1. **Formulario A-9** Cronograma de Movilización de Equipo | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |
| 1. **Formulario A-10** Formulario de Empleos Adicionales Generados (Cuando el proponente solicite el margen de preferencia por generación de empleo) | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |
| 1. **Formulario C-2.** Condiciones Adicionales (Cuando corresponda) | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Formulario B-1.** Presupuesto por Ítems y General de la Obra, debe incluir el detalle de los Volúmenes de Obra (ítem) solicitados | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |
| 1. **Formulario B-2.** Análisis de Precios Unitarios, llenado de acuerdo con las especificaciones técnicas, y cumpliendo las leyes sociales y tributarias | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |
| 1. **Formulario B-3.** Precios unitarios elementales | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |
| 1. **Formulario B-4.** Costo de los equipos, cuando corresponda | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |
| 1. **Formulario B-5.** Cronograma de Desembolsos | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |
| **Además cada socio en forma independiente presentará:** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Formulario A-2c** Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |
| 1. **Formulario A-3** Experiencia General de la Empresa (Forma parte de la Propuesta Técnica) | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |
| 1. **Formulario A-4** Experiencia Específica de la Empresa (Forma parte de la Propuesta Técnica) | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |

**FORMULARIO V-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | |  |  |  |  | CUCE | | | |  |  | **-** |  |  |  |  | **-** |  |  | **-** |  |  | |  |  |  |  |  | - |  | - | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | | Objeto de la Contratación | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | | Fecha y lugar del Acto de Apertura | | | | | | | | *Día* | | |  | *Mes* | | |  | *Año* | | | | | |  | *Dirección* | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | |  |  | | |  |  | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| N° | NOMBRE DEL PROPONENTE | | | | | | | | | | | | | | | VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA | | | | | | | MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA | | | | | | | | | FACTOR DE AJUSTE POR MARGEN DE PREFERENCIA | | | | | | | | | PRECIO AJUSTADO | | |
|  | | | | | | | (\*) | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | |
| (a) | | | | | | | (b) | | | | | | | | | (c) | | | | | | | | | (b)x(c) | | |
| 1 |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | |
| 2 |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | |
| 3 |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | |
| 4 |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | |
| 5 |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | |
| … |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | |
| N |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | |

(\*) En caso de no evidenciarse errores aritméticos el monto leído de la propuesta debe trasladarse a la casilla Monto Ajustado por Revisión Aritmética

**FORMULARIO V-3**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROPUESTA TÉCNICA EN BASE A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** | | **PROPONENTES** | | | | | | | |
| **PROPONENTE A** | | **PROPONENTE B** | | **PROPONENTE C** | | **PROPONENTE n** | |
| CUMPLE | NO CUMPLE | CUMPLE | NO CUMPLE | CUMPLE | NO CUMPLE | CUMPLE | NO CUMPLE |
| **Formulario C-1** | Organigrama |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Métodos constructivos |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Número de frentes a utilizar |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (Otros señalar) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Experiencia General de la Empresa (Formulario A-3) | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Experiencia Específica de la Empresa (Formulario A-4) | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Hoja de Vida del Gerente, Superintendente, Director de Obra o Residente de la Obra. (Formulario A-5) | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Hoja de Vida del (los) Especialista(s) Asignado(s), (Formulario A-6) | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Equipo Mínimo comprometido para la Obra (Formulario A-7) | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cronograma de Ejecución de la Obra (Formulario A-8) | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cronograma de Movilización de Equipo (Formulario A-9) | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Formulario de Empleos Adicionales Generados (Formulario A-10) (Cuando corresponda) | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | |

***(El siguiente cuadro será aplicado cuando se emplee el Método de Selección y Adjudicación de: Calidad, Propuesta Técnica y Costo. Cuando se emplee el Método de Selección y Adjudicación de Precio Evaluado Más Bajo este cuadro deberá ser suprimido).***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONDICIONES ADICIONALES**  **Formulario C-2**  **(Llenado por la entidad)** | **Puntaje Asignado** | | **PROPONENTES** | | | | | | | |
| PROPONENTE A | | PROPONENTE B | | PROPONENTE C | | PROPONENTE n | |
| Puntaje Obtenido | | Puntaje Obtenido | | Puntaje Obtenido | | Puntaje Obtenido | |
| Criterio 1 |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |
| Criterio 2 |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |
| Criterio 3 |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |
| **PUNTAJE TOTAL DE LAS CONDICIONES ADICIONALES** | **50** | | *(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)* | | *(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)* | | *(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)* | | *(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)* | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |
| **RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA** | | **PUNTAJE ASIGNADO** | | **PROPONENTE A** | | **PROPONENTE B** | | **PROPONENTE C** | | **PROPONENTE n** |
| Puntaje de la evaluación CUMPLE/NO CUMPLE | | **30** | |  | |  | |  | |  |
| Puntaje de las Condiciones Adicionales | | **50** | |  | |  | |  | |  |
| **PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA** | | **80** | |  | |  | |  | |  |

**FORMULARIO V-4**

**RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

***(Este Formulario es aplicable solo cuando se emplee el Método de Selección y Adjudicación Calidad, Propuesta Técnica y Costo. Caso contrario suprimir este Formulario)***

Los factores de evaluación deberán determinarse de acuerdo con lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ABREVIACIÓN** | **DESCRIPCIÓN** | **PUNTAJE ASIGNADO** |
|  | Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica | 20 puntos |
|  | Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica | 80 puntos |
|  | **PUNTAJE TOTAL DE LA PROPUESTA EVALUADA** | **100 puntos** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RESUMEN DE EVALUACIÓN** | **PROPONENTES** | | | |
| PROPONENTE A | PROPONENTE B | …… | PROPONENTE n |
| Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica (de acuerdo con lo establecido en el sub numeral 26.1.4.) |  |  |  |  |
| Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica, del Formulario V-3. |  |  |  |  |
| **PUNTAJE TOTAL** |  |  |  |  |

**ANEXO 6**

**MODELO DE CONTRATO**

**ÍNDICE DEL CONTRATO DE OBRA**

1. **CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

Primera.- Partes Contratantes

Segunda.- Antecedentes Legales del Contrato

Tercera.- Objeto y Causa del Contrato

Cuarta.- Plazo de Ejecución de la Obra

Quinta.- Monto del Contrato

Sexta.- Anticipo

Séptima.- Garantías

Octava.- Domicilio a Efectos de Notificación

Novena.- Vigencia del Contrato

Décima.- Documentos del Contrato

Décima Primera.- Idioma

Décima Segunda.- Legislación Aplicable al Contrato

Décima Tercera.- Derechos del Contratista y Eventos Compensables

Décima Cuarta.- Estipulaciones sobre Impuestos

Décima Quinta.- Cumplimiento de Leyes Laborales

Décima Sexta.- Reajuste de Precios

Décima Séptima.- Protocolización del Contrato

Décima Octava.- Subcontratos

Décima Novena.- Intransferibilidad del Contrato

Vigésima.- Casos de Fuerza Mayor y/o Caso Fortuito

Vigésima Primera.- Terminación del Contrato

Vigésima Segunda.- Solución de Controversias

Vigésima Tercera.- Modificaciones al Contrato

1. **CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

Vigésima Cuarta.- Representante del Contratista

Vigésima Quinta.- Libro de Órdenes de Trabajo

Vigésima Sexta.- Fiscalización y Supervisión de la Obra

Vigésima Séptima.- Medición de Cantidades de Obra

Vigésima Octava - Forma de Pago

Vigésima Novena.- Facturación

Trigésima.- Modificación de las obras

Trigésima Primera.- Pago de Trabajos Adicionales

Trigésima Segunda.- Morosidad y sus Penalidades

Trigésima Tercera.- Responsabilidad y Obligaciones del Contratista

Trigésima Cuarta.- Seguro

Trigésima Quinta.- Inspecciones

Trigésima Sexta.- Suspensión de los Trabajos

Trigésima Séptima- Comisión de Recepción

Trigésima Octava.- Recepción de obra

Trigésima Novena.- Cierre de contrato

Cuadragésima.- Procedimiento de pago de la planilla o certificado de liquidación final

Cuadragésima Primera.- Conformidad

**MODELO DE CONTRATO**

**SEÑOR NOTARIO DE GOBIERNO DEL DISTRITO ADMINISTRATIVO DE \_\_\_\_\_\_\_ *(Registrar el lugar donde será protocolizado el Contrato)***

En el registro de Escrituras Públicas que corren a su cargo, sírvase usted insertar el presente Contrato de Obras, para \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar el tipo de obra a ser ejecutada y el lugar),*** sujeto a los siguientes términos y condiciones:

#### CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

**PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES)**

Dirá usted que las partes **CONTRATANTES** son:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar el nombre o razón social de la ENTIDAD)***, representado por\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre completo y el cargo de los servidores públicos competentes y responsables de la suscripción del Contrato de Obra)*** designado(s) por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (***Registrar la Resolución de designación por autoridad competente)***, que en adelante se denominará la **ENTIDAD** y la \_\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar la Razón Social del proponente adjudicado que ejecutará la obra)***, legalmente representada por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar el nombre completo y número de Cédula de Identidad del representante legal habilitado para la suscripción del Contrato en representación de la empresa contratista),*** en virtud del Testimonio de Poder Nº \_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar el número)*** otorgado ante\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (***Registrar el N° de Notaria de Fe Pública ante la cual fue otorgado el Poder)***, el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar la fecha, día, mes, año)*** en la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar el lugar donde fue otorgado el Poder)***, que en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, quienes suscriben el presente Contrato de Obra.

**SEGUNDA.- (ANTECEDENTES LEGALES DEL CONTRATO)**

Dirá usted que la **ENTIDAD**, mediante Licitación Pública No**. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(registrar el número de la Licitación)****,* convocó a proponentes interesados a que presenten documentos y propuestas técnicas y económicas, de acuerdo a las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en el Documento Base de Contratación, aprobado mediante Resolución Administrativa N° \_\_\_\_\_de \_\_\_\_ **(*Registrar el número y fecha de la Resolución de aprobación del Documento Base de Contratación),*** proceso realizado bajo el Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones.

Que la Comisión de Calificación de la **ENTIDAD**, luego de efectuada la apertura de propuestas presentadas realizó el análisis y evaluación de las mismas, habiendo emitido el Informe de Calificación y Recomendación al Responsable del Proceso de Contratación (RPC), de la obra objeto del presente Contrato, el mismo que fue aprobado y en base al cual se pronunció la Resolución Administrativa de Adjudicación Nº *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(Registrar el número y la fecha de la Resolución)*,** resolviendo adjudicar la ejecución de la obra a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(Registrar la razón social del proponente adjudicado de la provisión de obra),*** al cumplir su propuesta con todos los requisitos de la Convocatoria y ser la más conveniente a los intereses de la **ENTIDAD. *(Si el RPC, en caso excepcional decide adjudicar la obra a un proponente que no sea el recomendado por la Comisión de Calificación, debe adecuarse este hecho en la redacción de la presente cláusula).***

**TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA DEL CONTRATO)**

El **CONTRATISTA** se compromete y obliga por el presente Contrato, a ejecutar todos los trabajos necesarios para la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(Describir de forma detallada la obra que será ejecutada e identificar de forma clara el lugar de su emplazamiento)*** que se constituye en el objeto del contrato hasta su acabado completo, con estricta y absoluta sujeción a las condiciones, precio, dimensiones, regulaciones, obligaciones, especificaciones, tiempo de ejecución estipulado y características técnicas establecidas en el presente contrato y en los documentos que forman parte del presente instrumento legal, que en adelante se denominará la **OBRA,** para ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (señalar la causa de la contratación)***.

A fin de garantizar la correcta ejecución y conclusión de la **OBRA** hasta la conclusión del contrato, el **CONTRATISTA** se obliga a ejecutar el trabajo, a suministrar equipo, mano de obra y materiales, así como todo lo necesario de acuerdo con los documentos emergentes del proceso de contratación y propuesta adjudicada.

**CUARTA.- (PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA)**

El **CONTRATISTA** ejecutará y entregará la obra satisfactoriamente concluida, en estricto acuerdo con los ítems de la propuesta adjudicada, los planos del diseño final, la validación del lugar de la obra, las especificaciones técnicas y el Cronograma de Ejecución de Obra en el plazo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar en forma literal y numeral el plazo de ejecución de la obra)*** díascalendario, que serán computados a partir de la fecha establecida en la Orden de Proceder, expedida por el **SUPERVISOR** por orden de la **ENTIDAD,** misma que constará en el Libro de Órdenes.

El plazo para la movilización del **CONTRATISTA**, realizando los trabajos de instalación de faenas, facilidades para la **SUPERVISIÓN** y propias, que será de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar en forma literal y numeral el plazo previsto para el efecto)*** días calendario, forma parte del plazo total de ejecución de la obra.

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

1. Cuando la **ENTIDAD** así lo determine;
2. Por demora en el pago de planillas de avance de obra o;
3. Por otras causales previstas en este Contrato y documentos que forman parte del mismo.

En los casos señalados precedentemente se aplicará el procedimiento establecido en la Cláusula Trigésima, dando lugar a una modificación del contrato por Orden de Cambio y/o Contrato Modificatorio, conforme lo establecido en los incisos b) y c) del numeral 30.4, del presente contrato.

**QUINTA.- (MONTO DEL CONTRATO)**

El monto total para la ejecución de la **OBRA**, objeto del presente Contrato es de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar en forma literal y numeral el monto del Contrato, en bolivianos establecido en la Resolución de Adjudicación) (En licitaciones internacionales, el monto del contrato podrá ser en moneda extranjera, en caso de que el precio total contratado fuese en moneda extranjera se debe dejar expresamente establecido que el pago se realizará en moneda nacional y al tipo de cambio oficial de compra establecido por el Banco Central de Bolivia en el día de pago).***

El precio o valor final de la **OBRA** será el resultante de aplicar los precios unitarios de la propuesta adjudicada, en base a las cantidades de obra que se han establecido en el Formulario de Propuesta Económica.

Queda establecido que los precios unitarios consignados en la propuesta adjudicada incluyen la provisión de materiales de calidad, equipos, instalaciones auxiliares, herramientas, andamiajes y todos los demás elementos, sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento de la ejecución de la obra, mismos que deben estar de acuerdo con lo señalado en las especificaciones técnicas. Este precio también comprende todos los costos referidos a salarios, leyes sociales, impuestos, aranceles, daños a terceros, reparaciones por trabajos defectuosos, gastos de seguro de equipo, maquinaria y de accidentes personales, gastos de transporte y viáticos y todo otro costo directo o indirecto incluyendo utilidades que pueda tener incidencia en el precio total de la obra, hasta su acabado satisfactorio y posterior entrega definitiva.

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

***(En caso de no existir anticipo, la entidad deberá reemplazar el texto de la cláusula sexta indicando lo siguiente: “En el presente contrato no se otorgará anticipo.”. Dicha definición debe realizarse antes de la publicación de la convocatoria)***

**SEXTA.- (ANTICIPO)**

Después de ser suscrito el Contrato la **ENTIDAD,** a solicitud expresa del **CONTRATISTA,** podrá otorgarle un anticipo que no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, el cual podrá ser desembolsado en uno o más desembolsos, contra entrega de una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el cien por ciento (100%) del monto a ser desembolsado. El importe del anticipo será descontado en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(indicar el número de planillas o certificados de pago acordados entre ambas partes contratantes)*** planillas, hasta cubrir el monto total del anticipo.

El importe de la garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en caso de que el **CONTRATISTA** no haya iniciado la obra dentro de los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar en forma literal y numérica, el plazo previsto al efecto en el Documento Base de Contratación)*** días calendario o en caso de que no cuente con el personal y equipos necesarios para la realización de la obra estipulada en el contrato, una vez iniciado éste.

Esta garantía podrá ser sustituida periódicamente por otra garantía, cuyo valor deberá ser la diferencia entre el monto otorgado y el monto ejecutado, dicha sustitución procederá con las planillas de avance de obra aprobadas por el **SUPERVISOR** y **FISCAL** que establezcan el uso del anticipo, sin necesidad de que las planillas hayan sido pagadas. Las garantías substitutivas deberán mantener su vigencia en forma continua y hasta la amortización total del anticipo.

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

El **CONTRATISTA** deberá solicitar el Anticipo adjuntando en su solicitud la correspondiente Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el 100% del monto solicitado en el plazo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(la entidad deberá establecer el plazo)*** días calendario computables a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, caso contrario se dará por Anticipo no solicitado.

En caso de otorgarse anticipo, la Orden de Proceder no podrá ser emitida antes de que se haga efectivo el desembolso total del anticipo.

**SÉPTIMA.- (GARANTÍAS)**

El **CONTRATISTA** garantiza la correcta y fiel ejecución del presente **CONTRATO** en todas sus partes con la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar el tipo de garantía presentada)*** Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ emitida por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar el nombre de la Entidad emisora de la garantía)*** el \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_\_\_, con vigencia hasta el \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_, a la orden de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar el nombre o razón social de la ENTIDAD a la que fue girada la garantía),*** por\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el monto de la garantía en forma numeral y literal)*** equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del Contrato.

***(Cuando la propuesta económica este por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial, deberá adicionarse además un texto que haga referencia a la Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras, equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial y el valor de su propuesta económica).***

A sólo requerimiento de la **ENTIDAD,** el importe de la (s) garantía (s) citada (s) anteriormente será (n) ejecutada (s) en caso de incumplimiento contractual incurrido por el **CONTRATISTA**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.

Si se procediera a la Recepción Definitiva de la Obra, hecho que se hará constar mediante el Acta correspondiente, suscrita por ambas partes **CONTRATANTES**, dicha (s) garantía (s) será (n) devuelta (s), de acuerdo al numeral 38.3 de la Cláusula Trigésima Octava.

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

El **CONTRATISTA** podrá solicitar al **SUPERVISOR** la sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, misma que será equivalente al 7% del monto de ejecución restante de la **OBRA** al momento de la solicitud, siempre y cuando se hayan cumplido las siguientes condiciones a la fecha de la solicitud**:**

1. Se alcance un avance físico de la **OBRA** de al menos setenta por ciento (70%); y
2. Las especificaciones de la **OBRA** y las condiciones del contrato, hayan sido ejecutadas sin retraso atribuible al **CONTRATISTA** de acuerdo al Cronograma de Ejecución de Obra.

***(Por ejemplo, de establecerse un avance físico del 80% de acuerdo a las condiciones señaladas, el Contratista podrá solicitar el cambio de la*** ***Garantía de Cumplimiento de Contrato por un 7% del 20% del monto que falta por ejecutar que corresponde al 1,4% del monto total del contrato)***

El **SUPERVISOR** en base a la solicitud del **CONTRATISTA** deberá emitir informe sobre la solicitud de sustitución de la garantía un plazo no mayor a tres (3) días hábiles dirigiendo el mismo al **FISCAL** quien, en un plazo no mayor a (2) días hábiles, aceptará o rechazará la solicitud realizada por el **CONTRATISTA**. En caso de aceptar la solicitud de sustitución de la garantía, el **FISCAL** remitirá a la Unidad Administrativa de la **ENTIDAD** la solicitud de sustitución y antecedentes a efectos de que se realice la sustitución por única vez de la garantía contra entrega de una nueva garantía.

Las garantías establecidas en el presente contrato, estarán bajo custodia de la Unidad Administrativa de la **ENTIDAD**, lo cual no exime la responsabilidad del **SUPERVISOR**.

**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 por escrito:

Al **CONTRATISTA**:

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(registrar la ciudad)***

A la **ENTIDAD**:

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (registrar el domicilio de la* ENTIDAD*, especificando calle y número del inmueble donde funcionan sus oficinas)***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (registrar la ciudad)***

**NOVENA.- (VIGENCIA DEL CONTRATO)**

El presente contrato, entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción por ambas partes, hasta la terminación del contrato establecida en la Cláusula Vigésima Primera.

**DÉCIMA.- (DOCUMENTOS DEL CONTRATO)**

Forman parte del presente contrato los siguientes documentos:

* 1. Documento Base de Contratación, sus aclaraciones y/o sus enmiendas si estas existiesen.
  2. Especificaciones Técnicas.
  3. Propuesta adjudicada.
  4. Resolución de Adjudicación.
  5. Acta de Concertación de Mejores Condiciones Técnicas, cuando corresponda.
  6. Proyecto a Diseño Final.
  7. Otros documentos necesarios para la ejecución de la obra, como \_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar los que correspondan).***
  8. Documentos completos de propuesta del **CONTRATISTA**, incluyendo el Formulario de Propuesta Económica, detalle de personal y equipo asignado a la ejecución de la obra, Cronograma y Método de Ejecución.
  9. Fotocopias legalizadas de:
     1. Certificado de Inscripción, en el Registro de Empresas Constructoras, emitido por la entidad competente, cuando corresponda, ***excepto para contrataciones de obras hasta Bs8.000.000.- (OCHO MILLONES 00/100 BOLIVIANOS*)**.
     2. Poder General del Representante Legal del **CONTRATISTA,** cuando corresponda.
  10. Originales de:
      1. Certificado del RUPE.
      2. Certificado de Información sobre Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
      3. Contrato de Asociación Accidental, cuando corresponda.
      4. Garantía de Cumplimiento de Contrato.
      5. Garantía de Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato, cuando corresponda.
      6. Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, cuando corresponda.

**DÉCIMA PRIMERA.- (IDIOMA)**

El presente Contrato, toda la documentación aplicable al mismo y la que emerja de la ejecución de la obra, debe ser elaborado en idioma castellano.

**DÉCIMA SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE AL CONTRATO)**

El presente Contrato al ser de naturaleza administrativa, se celebra exclusivamente al amparo de las siguientes disposiciones:

1. Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
2. Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – NB-SABS y sus modificaciones.
3. Ley del Presupuesto General del Estado.
4. Otras disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

**DÉCIMA TERCERA.- (DERECHOS DEL CONTRATISTA Y EVENTOS COMPENSABLES)**

* 1. **Derechos del Contratista**

El **CONTRATISTA**, tiene el derecho de plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de la **ENTIDAD**, por falta de pago de la obra ejecutada o por cualquier otro aspecto consignado en el presente Contrato.

Tales reclamos deberán ser planteados por escrito y de forma documentada, al **SUPERVISOR** **de** **OBRA,** con copia al **FISCAL**, hasta treinta (30) días hábiles posteriores al suceso que motivó el reclamo, transcurrido este plazo el **CONTRATISTA** no podrá presentar reclamo alguno. El **SUPERVISOR** no atenderá reclamos presentados fuera del plazo establecido.

El **SUPERVISOR**, dentro del lapso impostergable de diez (10) días hábiles, de recibido el reclamo, analizará y emitirá su informe de recomendación al **FISCAL,** para que éste en el plazo de diez (10) días hábiles, pueda aceptar o rechazar la recomendación, que será comunicada de manera escrita al **CONTRATISTA.** Dentro de este plazo, el **FISCAL** podrá solicitar las aclaraciones respectivas.

En caso que el reclamo sea complejo el **FISCAL** podrá, en el plazo adicional de cinco (5) días hábiles, solicitar el análisis del reclamo y del informe de recomendación a las dependencias técnica, financiera o legal, según corresponda, a objeto de dar respuesta**.**

En caso de que el **SUPERVISOR** no emita el informe de recomendación dentro del plazo correspondiente, el **FISCAL** deberáanalizar el reclamo y comunicar su decisión de forma escrita al **CONTRATISTA.** El **FISCAL,** en razón al incumplimiento de las funciones del **SUPERVISOR** procederáa realizar la llamada de atención respectiva por negligencia, conforme lo previsto en el contrato de **SUPERVISIÓN**.

Todo proceso de respuesta a reclamo, no deberá exceder los veinticinco (25) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo por el **SUPERVISOR**. En caso de que no se dé respuesta dentro del plazo señalado precedentemente, se entenderá la plena aceptación de la solicitud del **CONTRATISTA** considerando para el efecto el Silencio Administrativo Positivo.

***(Si el plazo de ejecución de la obra es corto, los plazos previstos pueden ser reducidos en relación al plazo del contrato).***

* 1. **Eventos compensables de plazo**

Los siguientes eventos, serán eventos compensables de plazo en días calendario cuando:

* + - 1. La **ENTIDAD** no permita el acceso a alguna parte de la zona donde se ejecutará la obra, una vez emitida la Orden de Proceder.
      2. El **SUPERVISOR** de **OBRA** no entregue los planos, especificaciones o instrucciones requeridas para la ejecución de la Obra.
      3. El **SUPERVISOR** de **OBRA** ordene al **CONTRATISTA** poner al descubierto o realizar pruebas adicionales respecto a trabajos que se comprueba no tienen defecto alguno.
      4. El **SUPERVISOR** de **OBRA** niegue sin razón la aprobación para efectuar una subcontratación, prevista en la propuesta.
      5. Las condiciones del terreno sean mucho peores de lo que razonablemente se habría supuesto antes de la emisión de la Carta de Aceptación, tomando como base la información proporcionada a los licitantes (incluidos los Informes de Investigaciones de la Zona de Obras), información que es de dominio público y la que se obtenga de una inspección ocular de la Zona de Obras.
      6. El **SUPERVISOR** de Obra imparta instrucciones para resolver una situación imprevista causada por la **ENTIDAD** o por otros trabajos adicionales necesarios por razones de seguridad u otros motivos.
      7. Autoridades públicas, empresas de servicios públicos o la **ENTIDAD** no trabajen entre las fechas y otras restricciones estipuladas en el Contrato y ocasionen demoras o costos adicionales al **CONTRATISTA**.
      8. El segundo o los siguientes desembolsos de un anticipo sean desembolsados con retraso.
      9. El pago del certificado o planilla mensual de avance de obra no se realizara dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario, computables a partir de la fecha de remisión del **FISCAL** a la dependencia de la **ENTIDAD** que efectuará el pago.
      10. Otros eventos compensables de plazo que constan en el Contrato o que el **SUPERVISOR** de Obra determina que son aplicables.

Si un evento compensable impide que los trabajos se concluyan en la fecha prevista, se prolongará dicha fecha, según la evaluación y determinación del **SUPERVISOR**.

Tan pronto como el **CONTRATISTA** proporcione información sobre los efectos de cada Evento Compensable en el plazo previsto de la presente clausula, el **SUPERVISOR** evaluará el requerimiento y, si corresponde, solicitará la ampliación de plazo de ejecución de obra correspondiente.

**DÉCIMA CUARTA.- (ESTIPULACIONES SOBRE IMPUESTOS)**

Correrá por cuenta del **CONTRATISTA** el pago de todos los impuestos vigentes en el país, a la fecha de suscripción del contrato.

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

**DÉCIMA QUINTA.- (CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES Y SOCIALES).**

El **CONTRATISTA** deberá dar estricto cumplimiento a la legislación laboral y social vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia.

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

**DÉCIMA SEXTA.- (REAJUSTE DE PRECIOS).**

No procederá ningún reajuste de precios.

***(Esta Cláusula deberá aplicarse conforme lo previsto en el Artículo 88 del Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.)***

**DÉCIMA SÉPTIMA.- (PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO).** El presente contrato, así como sus modificaciones, será protocolizado con todas las formalidades de Ley por la **ENTIDAD**. El importe que por concepto de protocolización debe ser pagado por el **CONTRATISTA**. Esta protocolización contendrá los siguientes documentos:

* Contrato (Original).
* Instrumento legal de designación de la MAE o del funcionario delegado para la firma en representación de la **ENTIDAD** y Poder del Representante Legal del **CONTRATISTA** (fotocopias legalizadas).
* Garantía (s) (fotocopia simple).

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

**(*En caso de que la entidad no haya definido la subcontratación, deberá reemplazar el texto de la cláusula decima octava indicando lo siguiente: “El presente contrato no prevé la subcontratación.”*)**

**DÉCIMA OCTAVA.- (SUBCONTRATOS).**

Las subcontrataciones deberán permitir dar cumplimiento a la ejecución del contrato, bajo la absoluta responsabilidad del **CONTRATISTA** y riesgo, siendo directa y exclusivamente responsable por los subcontratos suscritos, así como también por los actos y/u omisiones de los subcontratistas.

Ningún subcontrato o intervención de terceras personas relevará al **CONTRATISTA** del cumplimiento de todas sus obligaciones y responsabilidades contraídas en el presente Contrato. Las subcontrataciones que realice el **CONTRATISTA** de ninguna manera incidirán en el precio ofertado y aceptado por ambas partes en el presente contrato.El **SUPERVISOR** realizará el control de ejecución de obra efectuada por los subcontratistas.

***(Utilizar el presente párrafo en caso de que el proponente adjudicado sea nacional)***

El **CONTRATISTA** según lo ofertado en su propuesta, podrá realizar las subcontrataciones del **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(establecer el porcentaje ofertado en su propuesta que no deberá exceder el 25% del monto total del contrato)*** delmonto total del contrato, previa autorización del **SUPERVISOR**.

***(Utilizar la redacción de los siguientes tres párrafos en caso de que el proponente adjudicado sea extranjero)***

El **CONTRATISTA** según lo ofertado en su propuesta, deberá realizar la subcontratación de empresas nacionales del **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(establecer el porcentaje ofertado en su propuesta que no deberá exceder el 40% del monto total del contrato)*** delmonto total del contrato, siempre y cuando éstas estén disponibles en el mercado nacional y previa autorización del **SUPERVISOR**.

En caso de incumplimiento de las subcontrataciones propuestas, el **SUPERVISOR,** aplicará una multa equivalente del cinco por ciento (5%) del monto de subcontratación no efectuada. La multa señalada precedentemente no deberá ser considerada como parte de los porcentajes establecidos para la resolución de contrato, previstas en la cláusula **TRIGÉSIMA SEGUNDA**.

El **CONTRATISTA**, en caso de incumplimiento de la subcontratación, podrá justificar dicho incumplimiento presentando los respaldos necesarios al **SUPERVISOR** quien podrá aceptar o rechazar dichas justificaciones.

**DÉCIMA NOVENA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO)**

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

En caso excepcional, emergente de causa de fuerza mayor, caso fortuito o necesidad pública, procederá la cesión o subrogación del contrato total o parcialmente previa la aprobación de la MAE, bajo los mismos términos y condiciones del presente contrato.

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

Con el fin de exceptuar al **CONTRATISTA** de determinadas responsabilidades por mora durante la vigencia del presente contrato, el **SUPERVISOR** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que pudieran tener efectiva consecuencia sobre la ejecución del **CONTRATO**.

Se entenderá por hechos de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otras causas debidamente justificas, como aquellos eventos imprevisibles o inevitables que se encuentren fuera del control y voluntad de las partes. Los hechos de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otras causas debidamente justificas, incluyen y no se limitan a: incendios, inundaciones, desastres naturales, conmociones civiles, huelgas, bloqueos y/o revoluciones.

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

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

Para que cualquiera de estos hechos puedan constituir justificación de impedimento o demora en el cumplimiento de lo previsto en el Cronograma de trabajos en obra, de manera obligatoria y justificada el **CONTRATISTA** deberá solicitar al **FISCAL** la emisión de un certificado de constancia de la existencia del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, dentro de los tres (3) días hábiles de ocurrido el hecho, para lo cual deberá presentar todos los respaldos necesarios que acrediten su solicitud y la petición concreta en relación al impedimento de la ejecución de la obra.

El **FISCAL** en el plazo de dos (2) días hábiles deberá emitir el certificado de constancia de la existencia del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas o rechazar la solicitud de su emisión de manera fundamentada. Si el **FISCAL** no da respuesta dentro del plazo referido precedentemente, se entenderá la aceptación tácita de la existencia del impedimento, considerando para el efecto el silencio administrativo positivo. En caso de aceptación expresa o tácita se procederá a modificar la fecha prevista para la conclusión de trabajos o realizar la ampliación de plazo o la exención del pago de penalidades, según corresponda.

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

**VIGÉSIMA PRIMERA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO).**

El presente contrató concluirá bajo una de las siguientes causas:

* 1. **Por Cumplimiento de Contrato:** De forma ordinaria, tanto la **ENTIDAD**, como el **CONTRATISTA**, darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en él, lo cual se hará constar por escrito.
  2. **Por Resolución del Contrato:** Es la forma extraordinaria de terminación del contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:
     1. **Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al CONTRATISTA.** La **ENTIDAD**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

1. Por incumplimiento en la iniciación de la obra, si emitida la Orden de Proceder demora más de quince (15) días calendario en movilizarse a la zona de los trabajos ***(en caso de obra de corta duración, este plazo puede ser reducido)***
2. Disolución del **CONTRATISTA**.
3. Por quiebra declarada del **CONTRATISTA**.
4. Por suspensión de los trabajos sin justificación, por\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar los días en función del plazo total de la obra que se ejecuta)*** días calendario, sin autorización escrita del **SUPERVISOR**.
5. Por incumplimiento en la movilización en **OBRA**, de acuerdo al Cronograma, del equipo y personal ofertados.
6. Por incumplimiento injustificado del Cronograma de Ejecución de Obra sin que el **CONTRATISTA** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión de la **OBRA** dentro del plazo vigente.
7. Por negligencia reiterada en tres (3) oportunidades en el cumplimiento de las especificaciones, planos, o de instrucciones escritas del **SUPERVISOR**.
8. Por subcontratación de una parte de la obra sin que esta haya sido prevista en la propuesta y/o sin contar con la autorización escrita del **SUPERVISOR**.
9. De manera optativa cuando el monto de la multa acumulada alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato.
10. De manera obligatoria cuando el monto de la multa acumulada alcance el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.
    * 1. **Resolución a requerimiento del CONTRATISTA por causales atribuibles a la ENTIDAD.** El **CONTRATISTA**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:
11. Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** o emanadas del **SUPERVISOR** con conocimiento de la **ENTIDAD**, para la suspensión de la ejecución de obras por más de treinta (30) días calendario.
12. Si apartándose de los términos del contrato, la **ENTIDAD** a través del **SUPERVISOR**, pretenda efectuar aumento o disminución en las cantidades de **OBRA** sin emisión de la Orden de Cambio o Contrato Modificatorio, que en el caso de incrementos garantice el pago.
13. Por incumplimiento injustificado en el pago de un certificado de avance de obra aprobado por el **SUPERVISOR**, por más de sesenta (60) días calendario computados a partir de la fecha de remisión del certificado o planilla de avance de obra por el **FISCAL** a la Entidad.
    * 1. **Reglas aplicables a la Resolución:** Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el **CONTRATISTA** darán aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de resolver el **CONTRATO**, estableciendo claramente la causal que se aduce.

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

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

Esta carta dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales imputables al **CONTRATISTA** se consolide en favor de la **ENTIDAD** la Garantía de Cumplimiento de Contratoyla Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato, si ésta hubiese sido solicitada**,** manteniéndose pendiente de ejecución la garantía de correcta Inversión del Anticipo si se hubiese otorgado anticipo hasta que se efectué la conciliación de saldos, si aún la vigencia de dicha garantía lo permite, caso contrario si la vigencia está a finalizar y no se amplía, será ejecutada con cargo a esa liquidación.

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

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

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

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

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

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

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

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)**

En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

**VIGÉSIMA TERCERA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)**

Los términos y condiciones contenidas en este Contrato podrán ser modificados, únicamente mediante los instrumentos previstos de forma expresa en el presente Contrato.

**II. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

**VIGÉSIMA CUARTA.- (REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA)**

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

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

* + - 1. Dirigir la realización de la obra.
      2. Representar al **CONTRATISTA** en la ejecución de la obra durante toda su vigencia.
      3. Mantener permanentemente informada a la **SUPERVISIÓN** sobre todos los aspectos relacionados con la obra.
      4. Mantener coordinación permanente y efectiva con la Oficina Central del **CONTRATISTA**.
      5. Presentar el Organigrama completo del personal del **CONTRATISTA**, asignado a la obra.
      6. Es el responsable del control de asistencia, así como de la conducta y ética profesional de todo el personal bajo su dependencia, con autoridad para asumir medidas correctivas en caso necesario.

En caso de ausencia temporal de la obra, por causas emergentes del presente contrato, u otras de fuerza mayor o caso fortuito, con conocimiento y autorización de la **ENTIDAD** a través de la **SUPERVISIÓN**; asumirá esas funciones el profesional inmediato inferior, con total autoridad para actuar en representación del **CONTRATISTA**.

Esta suplencia será temporal y no debe exceder los treinta (30) días hábiles, salvo casos de gravedad debidamente justificada, caso contrario el **CONTRATISTA** deberá proceder a sustituir al **SUPERINTENDENTE**, presentando a consideración de la **ENTIDAD** una terna de profesionales de similar o mejor calificación que el que será reemplazado.

Una vez que la **ENTIDAD** acepte por escrito al nuevo **SUPERINTENDENTE**, éste recién entrará en ejercicio de la función.

**VIGÉSIMA QUINTA.- (LIBRO DE ÓRDENES DE TRABAJO)**

Bajo su responsabilidad y en la obra, el **CONTRATISTA** llevará un Libro de Órdenes de Trabajo con páginas numeradas y dos copias, el mismo que deberá ser aperturado con participación de Notario de Fe Pública en la fecha en que el **CONTRATISTA** reciba la Orden de Proceder.

En este libro el **SUPERVISOR** 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 Obra de haberla recibido.

El Superintendente de Obra también podrá utilizar el Libro de Órdenes para comunicar al **SUPERVISOR** actividades de la obra, firmando en constancia y el **SUPERVISOR** tomará conocimiento registrando también su firma y respuesta o instrucción si corresponde. Si el **CONTRATISTA** desea representar una orden escrita en el Libro de Órdenes, deberá hacerla conocer a la **ENTIDAD** por intermedio del **SUPERVISOR** en forma escrita en el Libro de Órdenes, dentro de dos (2) días subsiguientes a la fecha de dicha orden, en caso contrario, quedará sobreentendido que el **CONTRATISTA** acepta tácitamente la orden sin derecho a reclamación posterior.

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

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

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

**VIGÉSIMA SEXTA.- (FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA OBRA)**

**26.1 FISCALIZACIÓN:** Los trabajos en materia del presente **CONTRATO** estarán sujetos a la **FISCALIZACIÓN** permanente de la **ENTIDAD**, quien nombrará como **FISCAL DE OBRA** a un \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar la especialidad del profesional a cargo)*** quien tendrá a su cargo:

1. Exigir a través del **SUPERVISOR** el cumplimiento del Contrato de Obra.
2. 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.
3. Exigir el buen uso de los recursos asignados a la Obra.
4. Tomar conocimiento y en su caso pedir aclaraciones pertinentes sobre los Certificados de Obra aprobados por el **SUPERVISOR**.
5. Coordinar todos los asuntos relacionados con los Contratos de Construcción y **SUPERVISIÓN**.

**(Suprimir el siguiente inciso cuando el proponente adjudicado NO haya sido beneficiado con el margen de preferencia por la generación de empleo establecido en el inciso b) del parágrafo II del Artículo 30 de las NB-SABS).**

1. Aprobar el informe de seguimiento y control emitido por el **SUPERVISOR** o en su caso solicitará la complementación del mismo.

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

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

1. Organizar y dirigir la oficina regional del **SUPERVISOR** en el mismo lugar de la Obra.
2. Estudiar e interpretar técnicamente los planos y especificaciones para su correcta aplicación por el **CONTRATISTA**.
3. Exigir al **CONTRATISTA** la disponibilidad permanente del Libro de Órdenes de Trabajo, por el cual le comunicará la iniciación de obra y el proceso de ejecución.
4. Exigir al **CONTRATISTA** los respaldos técnicos necesarios, para procesar planillas o certificados de pago.
5. En caso necesario, podrá proponer y sustentar la introducción de modificaciones en las características técnicas, diseño o detalles de la Obra, que puedan originar modificaciones en los volúmenes o montos de los presupuestos, formulando las debidas justificaciones técnicas y económicas, en Orden de Cambio o en Contrato Modificatorio, para conocimiento y consideración de la **ENTIDAD** a efectos de su aprobación.
6. Realizar mediciones conjuntas con el **CONTRATISTA** de la obra ejecutada y aprobar los Certificados o Planillas de avance de obra.
7. Llevar el control directo de la vigencia y validez de las garantías, a los efectos de requerir oportunamente al **CONTRATISTA** su ampliación (en monto y plazo), o para solicitar a la **ENTIDAD** a través del **FISCAL**, la ejecución de estas cuando corresponda.
8. Emitir el informe sobre la solicitud de sustitución de la garantía para su remisión al **FISCAL**.

**(Suprimir el siguiente inciso cuando el proponente adjudicado NO haya sido beneficiado con el margen de preferencia por la generación de empleo establecido en el inciso b) del parágrafo II del Artículo 30 de las NB-SABS).**

1. Controlar el cumplimiento del Formulario A-10 (Formulario de empleos adicionales generados), verificando la generación de empleos conforme al Cronograma de Ejecución de Obra y a través de los contratos de trabajo suscritos entre el **CONTRATISTA** y sus trabajadores, visados por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, emitiendo un informe de seguimiento y control dirigido al **FISCAL**. En caso de incumplimiento, además, deberá realizar el cálculo de la multa por incumplimiento a la generación adicional de empleo, según lo establecido en la Cláusula **TRIGÉSIMA SEGUNDA**.

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

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

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.

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

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

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

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

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

* 1. **Inspección de la calidad de los materiales.** Todos los materiales a ser utilizados en la Obra deberán cumplir estrictamente con las Especificaciones Técnicas pertinentes y estarán sujetos a inspección, examen y ensayos dispuestos por la **SUPERVISIÓN** en cualquier momento y en los lugares de producción y/o utilización en la obra, antes de su incorporación a la misma. Los costos para la realización de ensayos están a cargo del **CONTRATISTA**.
  2. **Suministro de materiales, fuentes de origen.** El **CONTRATISTA** deberá proveer todos los materiales requeridos para la realización del Contrato, de fuentes de su elección. Todos los materiales deberán llenar las exigencias de las Especificaciones Técnicas y el **CONTRATISTA** deberá cerciorarse personalmente en forma satisfactoria con respecto a la clase y volumen de trabajo que pueda ser necesario para el aprovisionamiento y transporte de dicho material. Este costo deberá estar considerado en el cálculo del precio unitario del ítem correspondiente.
  3. **Cumplimiento de Especificaciones Técnicas.** Es responsabilidad del **CONTRATISTA** cumplir con las especificaciones técnicas del Contrato en cualquier fase de los trabajos, garantizando la correcta ejecución de la **OBRA**.
  4. **Almacenamiento y acopio de materiales.** Los materiales de construcción deberán acopiarse en zonas limpias y aprobadas por la **SUPERVISIÓN**, de tal forma que se asegure la preservación, calidad y aceptabilidad para la **OBRA**. Los materiales almacenados, serán inspeccionados y aprobados por la **SUPERVISIÓN** antes de su uso en la Obra, para verificar si cumplen los requisitos especificados en el momento de ser utilizados.

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

* 1. **Inspección de la calidad de los trabajos**

1. 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.
2. 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.
3. 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**.
4. 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 previa autorización.
5. Es responsabilidad del **CONTRATISTA** cumplir con las especificaciones del Contrato por lo que la presencia o ausencia extraordinaria de la **SUPERVISIÓN** en cualquier fase de los trabajos, no podrá de modo alguno, exonerar al **CONTRATISTA** de sus responsabilidades para la ejecución de la Obra de acuerdo con el contrato.
   1. **Pruebas:** Si la **SUPERVISIÓN** ordena al **CONTRATISTA** realizar alguna prueba que no esté contemplada en las especificaciones a fin de verificar si algún trabajo tiene defectos y la prueba revela que los tiene, el costo de la prueba y las muestras serán de cargo del **CONTRATISTA**. Si no encuentra ningún defecto, la prueba se considerará un evento compensable. Una vez determinados los trabajos con defecto, el **CONTRATISTA** deberá proceder a corregirlos a satisfacción de la **SUPERVISIÓN**.
   2. **Corrección de defectos:** Dentro del plazo de ejecución de obra, cada vez que se notifique un defecto, el **CONTRATISTA** lo corregirá dentro del plazo especificado en la notificación de la **SUPERVISIÓN**. Toda parte de la Obra que no cumpla con los requerimientos de las especificaciones, planos u otros documentos del Contrato, será considerada trabajo defectuoso. Cualquier trabajo defectuoso observado antes de la recepción definitiva, que sea resultado de mala ejecución, del empleo de materiales inadecuados, deterioro por descuido o cualquier otra causa, será removido y reemplazado en forma satisfactoria para la **SUPERVISIÓN**. La **SUPERVISIÓN** notificará al **CONTRATISTA** todos los defectos que tenga conocimiento antes de la recepción provisional de la obra para que estos sean reparados.
   3. **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 SÉPTIMA.- (MEDICIÓN DE CANTIDADES DE OBRA)**

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

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

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

**VIGÉSIMA OCTAVA.- (FORMA DE PAGO)**

El pago será paralelo al progreso de la obra, 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, una planilla o certificado de pago debidamente firmado, con los respaldos técnicos que el **SUPERVISOR** requiera, con fecha y firmado por el Superintendente de obra, documento que consignará todos los trabajos ejecutados a los precios unitarios establecidos, de acuerdo a la medición efectuada en forma conjunta por el **SUPERVISOR** y el **CONTRATISTA**.

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 deducir los mismos del lapso que la **ENTIDAD** 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 DE OBRA**, quien luego de tomar conocimiento del mismo, dentro del término de tres (3) días hábiles subsiguientes a su recepción lo devolverá al **SUPERVISOR** si requiere aclaraciones o lo enviará a la dependencia pertinente de la **ENTIDAD** 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 este al **FISCAL DE OBRA**.

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 del **FISCAL** a la dependencia prevista de la **ENTIDAD**, para el pago. El **CONTRATISTA**, recibirá el pago del monto certificado menos las deducciones que correspondiesen.

Si el pago del certificado o planilla mensual de avance de obra no se realizara dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario computables a partir de la fecha de remisión del **FISCAL** a la dependencia prevista de la **ENTIDAD**, para el pago; el **CONTRATISTA** tendrá derecho a reclamar por el lapso transcurrido desde el día cuarenta y seis (46) hasta el día en que se haga efectivo el pago, la ampliación de plazo por día de atraso.

Si en ese lapso, el pago que se realiza es parcial, el **CONTRATISTA** podrá reclamar la compensación en tiempo por similar porcentaje a la falta de pago.

Si la demora de pago parcial o total, supera los sesenta (60) calendario, computables a partir de la fecha de remisión del **FISCAL** a la dependencia prevista de la **ENTIDAD**, 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 la **ENTIDAD**, 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 la **ENTIDAD** la demora en el pago, mediante nota dirigida al **SUPERVISOR** dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes a la fecha de haberse hecho efectivo el pago parcial o total de la planilla, quien pondrá de inmediato a conocimiento de la **ENTIDAD**, 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.

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** deberá elaborar la planilla en base a los datos de la medición que tuvo que efectuar en forma conjunta con el **CONTRATISTA** y la enviará a este para la firma del Superintendente, con la respectiva llamada de atención por este incumplimiento contractual, advirtiéndole de las implicaciones posteriores de esta omisión. El procedimiento subsiguiente de pago a ser aplicado, será el establecido precedentemente.

**VIGÉSIMA NOVENA.- (FACTURACIÓN)**

El **CONTRATISTA** emitirá la factura correspondiente a favor de la **ENTIDAD** 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, la **ENTIDAD** no hará efectivo el pago de la planilla.

**TRIGÉSIMA.- (MODIFICACIÓN DE LAS OBRAS).**

* 1. La modificación de obras objeto del presente Contrato podrá efectuarse siempre que se sujete a la aplicación del Artículo 89 del Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y cuando no afecten la esencia del presente Contrato.
  2. En el marco legal citado precedentemente, queda establecido que de forma excepcional, por causas plenamente justificadas (técnica, legal y financiera), el **SUPERVISOR**, con la autorización expresa de la **ENTIDAD**, durante el período de ejecución de la obra, podrá efectuar modificaciones y/o ajustes necesarios al diseño de la obra, (que modifiquen el plazo o el monto de la obra), a efectos que la misma cumpla con el fin previsto.
  3. El **SUPERVISOR**, previo el trámite respectivo de aprobación podrá introducir modificaciones que consideren estrictamente necesarias y con tal propósito, tendrá la facultad para ordenar por escrito al **CONTRATISTA** y éste deberá cumplir con cualquiera de las siguientes instrucciones:

1. Efectuar ajustes de rutina o especiales en el desarrollo cotidiano de la obra.
2. Incrementar o disminuir cualquier parte de la obra prevista en el Contrato.
3. Ejecutar trabajos adicionales inherentes a la misma obra, que sean absolutamente necesarios, aunque no cuenten con precios unitarios establecidos en el Contrato.
   1. El **SUPERVISOR** con conocimiento de la **ENTIDAD,** puede ordenar las modificaciones a través de los siguientes instrumentos:
4. **Mediante una Orden de Trabajo:** Cuando la modificación esté referida a un ajuste o redistribución de cantidades de obra, sin que ello signifique cambio sustancial en el diseño de la obra, en las condiciones o en el monto del Contrato. Estas órdenes serán emitidas por el **SUPERVISOR**, mediante carta expresa, o en el Libro de Órdenes, siempre en procura de un eficiente desarrollo y ejecución de la obra. La emisión de Órdenes de Trabajo, no deberán dar lugar a la emisión posterior de Orden de Cambio para el mismo objeto.
5. **Mediante Orden de Cambio:** La orden de cambio se aplicará cuando la modificación a ser introducida implique una modificación del precio del contrato o plazos del mismo, donde se pueden introducir modificación de volúmenes o cantidades de obra (no considerados en la licitación), sin dar lugar al incremento de los precios unitarios, ni crear nuevos ítems. Una orden de cambio no puede modificar las características sustanciales del diseño. El incremento o disminución mediante Orden de Cambio (una o varias sumadas) solo admite el máximo del cinco por ciento (5%) del monto total de Contrato. El documento denominado Orden de Cambio que tendrá número correlativo y fecha del día de emisión, será elaborado con los sustentos técnicos y de financiamiento (disponibilidad de recursos), por el **SUPERVISOR** y será puesto a conocimiento y consideración del **FISCAL**, quien con su recomendación enviará a la\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre de la dependencia responsable del seguimiento de la Obra en la Entidad)****,* para el procesamiento de su emisión. La Orden de Cambio será firmada por la misma autoridad que firmó el contrato original. Una vez formulada la Orden de Cambio por el **SUPERVISOR**, el proceso de aprobación y suscripción de la misma debe durar como máximo quince (15) días calendario.

En el caso de suspensión de los trabajos, el **SUPERVISOR** elaborará una Orden de Cambio de acuerdo con el procedimiento establecido en la cláusula **TRIGÉSIMA SEXTA** del presente contrato, en este caso, no se considerará el monto por suspensión como parte del cinco por ciento (5%) establecido en el presente inciso.

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

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

El informe de recomendación y antecedentes deberán ser cursados por el **SUPERVISOR** al **FISCAL**, quien luego de su análisis y con su recomendación enviará dicha documentación a la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre de la dependencia responsable del seguimiento de la obra en la Entidad)****,* para el procesamiento de su informe técnico y posterior remisión para la emisión del informe legal y formulación del Contrato, antes de su suscripción, considerando lo establecido en el Artículo 89 de las NB-SABS. Recibida la recomendación e informe la MAE podrá instruir la conformación de una comisión técnica que analizará el informe y emitirá recomendación, considerando aspectos técnicos, financieros y de aprobación del Sistema Nacional de Inversión Pública. Aprobado el mismo, la MAE instruirá el procesamiento de su emisión. El Contrato Modificatorio será firmado por la misma autoridad que firmó el contrato original.

* 1. La Orden de Trabajo, Orden de Cambio o Contrato Modificatorio, deben ser emitidos y suscritos de forma previa a la ejecución de los trabajos por parte del **CONTRATISTA**, en ninguno de los casos constituye un documento regularizador de procedimiento de ejecución de obra, excepto en casos de emergencia declarada para el lugar de emplazamiento de la obra.
  2. Una vez formulado el Contrato Modificatorio, el proceso de aprobación y suscripción del mismo debe durar como máximo veinte (20) días calendario.
  3. En todos los casos son responsables por los resultados de la aplicación de los instrumentos de modificación descritos, el **FISCAL DE OBRA**, **SUPERVISOR** y **CONTRATISTA.**

**TRIGÉSIMA PRIMERA.- (PAGO DE TRABAJOS ADICIONALES)**

Los trabajos adicionales ordenados conforme a una de las modalidades descritas en la **CLÁUSULA TRIGÉSIMA**, serán pagados según los precios unitarios de la propuesta aceptada y adjudicada, o de acuerdo con lo expresamente establecido en el Contrato Modificatorio, cuando se traten de ítems de nueva creación.

Mensualmente el **CONTRATISTA** consignará los volúmenes ejecutados en el certificado o planilla de pago por avance de obra.

***(Considerar esta cláusula en el caso de que se trate de una Obra distinta a Proyectos Viales).***

**TRIGÉSIMA SEGUNDA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES)**. Queda convenido entre las partes **CONTRATANTES**, que una vez suscrito el presente contrato, el Cronograma de ejecución de obra propuesto será ajustado en función a la fecha establecida de emisión de la Orden de Proceder, dentro de los quince (15) días calendario subsiguientes a la emisión de la Orden de Proceder y será presentado para su aprobación al **SUPERVISOR**. En caso que el **CONTRATISTA** no cumpla con la presentación en el plazo determinado, el **SUPERVISOR** en un plazo de cinco (5) días calendario actualizará el Cronograma de Ejecución de Obra en base al de la propuesta adjudicada.

Una vez actualizado y aprobado el Cronograma de Ejecución de Obra por el **SUPERVISOR** y aceptada por la **ENTIDAD**, constituye un documento fundamental del presente Contrato a los fines del control mensual del **AVANCE DE LA OBRA**, así como de control del plazo total y cuando corresponda la aplicación de multas.

A los efectos de aplicarse morosidad en la ejecución de la obra, el **CONTRATISTA** y el **SUPERVISOR** deberán tener muy en cuenta el plazo estipulado en el Cronograma de Ejecución de la Obra para cada actividad, por cuanto si el plazo previsto para la ejecución de algún hito verificable fenece sin que se haya concluido el mismo en su integridad y en forma satisfactoria, el **CONTRATISTA** se constituirá en mora sin necesidad de ningún previo requerimiento de la **ENTIDAD** obligándose a ésta última, aplicar una multa por cada día calendario de retraso de acuerdo a la siguiente fórmula:

Donde:

El **SUPERVISOR** para efectos de controlcontabilizará la multa acumulada sumando las multas establecidas por cada Hito verificable incumplido, de acuerdo a la siguiente fórmula:

De establecer el **SUPERVISOR** que la multa acumulada por mora es del diez por ciento (10%) o del veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato, comunicará oficialmente esta situación a la **ENTIDAD** a efectos del procesamiento de la resolución del Contrato, si corresponde, conforme a lo estipulado en los incisos i) y j) del sub numeral 21.2.1 de la **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA**.

En todos los casos de resolución de contrato por causas atribuibles al **CONTRATISTA**, la **ENTIDAD** no podrá cobrar multas que excedan el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por el **SUPERVISOR**, bajo su directa responsabilidad, en la Liquidación Final del Contrato, sin perjuicio de que la **ENTIDAD** ejecute la garantía de Cumplimiento de Contrato y/o 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.

**(Suprimir el siguiente texto cuando el proponente adjudicado NO haya sido beneficiado con el margen de preferencia por la generación de empleo).**

Sin perjuicio de las multas señaladas precedentemente, en caso de advertirse incumplimiento a lo establecido en el Formulario A-10, se aplicará una multa de acuerdo a lo siguiente:

1. **Cuando el contrato termine por cumplimiento del mismo:** Al doble de la diferencia entre el monto total por generación adicional de empleo () y el monto efectivamente ejecutado establecido en el informe del **SUPERVISOR,** previsto en el inciso i)del sub numeral 26.3de la cláusula **VIGÉSIMA SEXTA,** de acuerdo a la siguiente formula:

Donde:

1. **Cuando el contrato termine por resolución del mismo:** Al doble de la diferencia entre el monto correspondiente a la generación adicional de empleo al momento de la resolución () y el monto efectivamente ejecutado establecido en el informe del **SUPERVISOR,** previsto en el inciso i)del sub numeral 26.3de la cláusula **VIGÉSIMA SEXTA,** de acuerdo a la siguiente formula:

Donde:

Las multas señaladas en los incisos a) y b) descritos anteriormente no deben ser consideradas como parte de los porcentajes establecidos para la resolución de contrato reguladas en los incisos i) y j) del Sub numeral 21.2.1 de la cláusula **VIGÉSIMA PRIMERA** del presente contrato. El cobro de la multa se efectivizará a la terminación del contrato (Por cumplimiento de contrato o por resolución del mismo) como parte de la liquidación.

***(Considerar esta cláusula en el caso de que se trate de una Obra de Proyectos Viales).***

**TRIGÉSIMA SEGUNDA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES)**

Queda convenido entre las partes **CONTRATANTES**, que una vez suscrito el presente contrato, el Cronograma de Ejecución de Obra propuesto será ajustado en función de la fecha de emisión de la Orden de Proceder, dentro de los **quince (15) días calendario** subsiguientes a la emisión de la Orden de Proceder y será presentado para su aprobación al **SUPERVISOR**. En caso de que el **CONTRATISTA** no cumpla con la presentación en el plazo determinado se tomará como valido el Cronograma de ejecución de obra de su propuesta el cual será actualizado por el **SUPERVISOR** en un plazo de cinco (5) días calendario.

Una vez, aprobado o validado, el Cronograma de ejecución de obra por el **SUPERVISOR**, según sea el caso y aceptado por el **CONTRATANTE**, constituye un documento fundamental del presente Contrato a los fines del control mensual del **AVANCE DE LA OBRA** para la aplicación de las retenciones parciales (o multa) correspondiente, así como de control del plazo total.

A los efectos de aplicarse morosidad en la ejecución de la obra, el **CONTRATISTA** y el **SUPERVISOR** deberán tener muy en cuenta el plazo estipulado en el Cronograma de ejecución de obra, si se presentase morosidad y atraso respecto al Cronograma de ejecución de obra, se constituirá en mora sin necesidad de ningún previo requerimiento del **CONTRATANTE** obligándose por el sólo hecho del incumplimiento al Cronograma de Ejecución de Obra a pagar, una retención parcial por cada periodo de atraso acumulativo equivalente a:

a)    El 10% del porcentaje de avance no ejecutado.

El monto de cada retención se aplica a la planilla de cada periodo de atraso y será acumulativa en caso de persistir el atraso en función a los plazos establecidos en el Cronograma de ejecución de obra. Esta retención podrá ser recuperada por el **CONTRATISTA**, cuando este recupere el porcentaje de atraso acumulado.

De establecer el **SUPERVISOR** un atraso acumulado en el avance de obras mayor al 10% antes de concluir el plazo de ejecución de obras, el **SUPERVISOR** tendrá la obligación de definir la acciones a seguir con el Contrato, a efectos del procesamiento estas podrán ser la Paralización de las obras en caso de que el atraso en las obras no sean causadas por el **SUPERVISOR** o el **CONTRATISTA**, la ampliación del porcentaje de subcontratación hasta un máximo de veinte por ciento (20%) del monto del contrato adicionales a lo estipulado en la cláusula **DECIMA OCTAVA** o la resolución del Contrato, si corresponde, conforme a lo estipulado en este mismo documento.

El objetivo de la ampliación del porcentaje de subcontratación solo se aplicará cuando el **SUPERVISOR** considere que esta decisión servirá para recuperar el porcentaje de atraso y concluir la ejecución de obras en el plazo establecido contractualmente.

Para la ampliación del porcentaje de subcontratación, queda establecido entre partes, que a cargo del contrato el **CONTRATISTA** autoriza expresamente sin necesidad de ningún previo requerimiento al **CONTRATANTE** la subcontratación de una o varias Empresas para recuperar el retraso, para esto el **SUPERVISOR** en un plazo no mayor a 10 días calendario propondrá una terna de Empresas Constructoras al **CONTRATANTE** para su evaluación, aprobación y autorización, en caso de incumplimiento en el plazo determinado el **CONTRATANTE** definirá la o las Empresas Constructoras para la subcontratación, el **SUPERVISOR** es el directo responsable del cumplimiento del objetivo de la subcontratación.

En caso de Resolución del Contrato cuando el porcentaje de atraso es mayor o igual al 10% el **SUPERVISOR** comunicará oficialmente esta situación al **CONTRATANTE** y las retenciones parciales se convierten en multa irreversible.

Si el plazo total fenece sin que se haya concluido la Obra en su integridad y en forma satisfactoria con un porcentaje de atraso menor o igual al 10% el **SUPERVISOR** comunicara oficialmente esta situación al **CONTRATANTE** y la retención parcial se convertirá en multa irreversible y adicionalmente se aplicaran multas por incumplimiento al contrato hasta la Entrega Provisional, para lo cual se aplicará una multa equivalente a:

a)    Equivalente al cero punto siete por mil del monto total del Contrato por cada día (calendario) de atraso hasta la Entrega Provisional.

Las retenciones parciales y/o multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por el **SUPERVISOR**, bajo su directa responsabilidad, de los Certificados o Planillas de pago mensuales o del Certificado de liquidación final, sin perjuicio de que el **CONTRATANTE** ejecute la garantía de Cumplimiento de Contrato y proceda al resarcimiento de daños y perjuicios por medio de la acción coactiva fiscal por la naturaleza del Contrato, conforme lo establecido en el Art. 47 de la Ley Nº 1178.

**(Adicionalmente si la Entidad Convocante ve por conveniente puede adicionar el siguiente texto a fin de aplicación de multas)**

De establecer el **SUPERVISOR** incumplimiento por parte del **CONTRATISTA** también se aplicarán las siguientes multas:

1. **Multa por cambio de personal.**

El **CONTRATISTA** se hará pasible a la multa de \_\_\_\_\_\_\_\_ **(Señalar el monto en numeral y literal, considerando que el mismo no puede superar el 0,04% del monto total del contrato)**, toda vez que solicite al **CONTRATANTE**, a través de la **SUPERVISIÓN**, autorización para sustituir a cualquier personal técnico clave, que habiendo sido evaluado en la calificación técnica de su propuesta, no ingrese a prestar servicios o que prestando servicios, sea sustituido por cualquier causa, excepto incapacidad física del profesional, caso de muerte o rendimiento bajo por causas de salud. En cualquiera de los casos el **CONTRATISTA** deberá acreditar oportunamente con los certificados respectivos la causa aducida.

1. **Multa por llamada de atención**

El **CONTRATISTA** se hará pasible a la multa de \_\_\_\_\_\_\_\_ **(Señalar el monto en numeral y literal, considerando que el mismo sea equivalente a 0,01% del monto total del contrato),** toda vez que el **CONTRATANTE**, haga conocer su tercera llamada de Atención mediante la **SUPERVISIÓN** o la unidad que administra el Contrato.

El **SUPERVISOR** podrá emitir llamada de atención al **CONTRATISTA** por incumplimiento en:

* Incorporación de personal propuesto, en el plazo previsto.
* Incumplimiento en la cantidad y plazo de movilización del equipo comprometido en su propuesta.
* Incumplimiento a las instrucciones impartidas por la **SUPERVISIÓN.**

**(Suprimir el siguiente texto cuando el proponente adjudicado NO haya sido beneficiado con el margen de preferencia por la generación de empleo).**

Sin perjuicio de las multas señaladas precedentemente, en caso de advertirse incumplimiento a lo establecido en el Formulario A-10, se aplicará una multa de acuerdo a lo siguiente:

1. **Cuando el contrato termine por cumplimiento del mismo:** Al doble de la diferencia entre el monto total por generación adicional de empleo () y el monto efectivamente ejecutado establecido en el informe del **SUPERVISOR,** previsto en el inciso i)del sub numeral 26.3de la cláusula **VIGÉSIMO SEXTA,** de acuerdo a la siguiente formula:

Donde:

1. **Cuando el contrato termine por resolución del mismo:** Al doble de la diferencia entre el monto correspondiente a la generación adicional de empleo al momento de la resolución () y el monto efectivamente ejecutado establecido en el informe del **SUPERVISOR,** previsto en el inciso i)del sub numeral 26.3de la cláusula **VIGÉSIMO SEXTA,** de acuerdo a la siguiente formula:

Donde:

Las multas señaladas en los incisos a) y b) descritos anteriormente no deben ser consideradas como parte de los porcentajes establecidos para la resolución de contrato reguladas en los incisos i) y j) del Sub numeral 21.2.1 del presente contrato. El cobro de la multa se efectivizará a la terminación del contrato (Por cumplimiento de contrato o por resolución del mismo) como parte de la liquidación.

**TRIGÉSIMA TERCERA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA)**

* 1. El **CONTRATISTA** y su representante en la obra están obligados a conocer minuciosamente los planos, instrucciones, especificaciones técnicas y demás documentos de la Obra que le fueron proporcionados.

En caso de existir dudas, hará inmediata y oportunamente una consulta al **SUPERVISOR**, quién responderá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. Esta consulta si es necesaria, se hará antes de proceder a la ejecución de cualquier trabajo.

En caso de no actuar en la forma indicada anteriormente, correrán por cuenta del **CONTRATISTA** todos los gastos necesarios para subsanar los inconvenientes ocasionados.

* 1. EL **CONTRATISTA** no podrá entregar obra defectuosa o mal ejecutada aduciendo errores, defectos y omisiones en los planos y especificaciones técnicas, debiendo el trabajo erróneo o defectuoso ser subsanado y enmendado por su exclusiva cuenta.
  2. Cuando el **CONTRATISTA** incurra en negligencia durante la ejecución de los trabajos o no efectúe la corrección de los mismos dentro del tercer día calendario de recibida la orden correspondiente, el **SUPERVISOR** podrá proceder a hacer subsanar las deficiencias observadas con cargo y a cuenta del **CONTRATISTA**, deduciendo su costo del importe de los certificados de avance de obra o la liquidación final, según corresponda.
  3. Queda también establecido que la **ENTIDAD** podrá retener el total o parte del importe de las planillas por avance de obra para protegerse contra posibles perjuicios por trabajos defectuosos de la obra y no corregidos oportunamente pese a las instrucciones del **SUPERVISOR**. Desaparecidas las causales anteriores, la **ENTIDAD** procederá al pago de las sumas retenidas siempre que, para la solución de ellas no se haya empleado parte o el total de dichos fondos.

Esta retención no creará derechos en favor del **CONTRATISTA** para solicitar ampliación de plazo, ni intereses.

* 1. Durante el tiempo que demanda la ejecución de la Obra el **CONTRATISTA** deberá mantener en el sitio de la misma al **SUPERINTENDENTE** de Obra (o Ingeniero Residente, si corresponde por el monto del contrato), el personal técnico y la mano de obra necesaria de acuerdo a sus propuestas, con aprobación del **SUPERVISOR**.
  2. El **SUPERINTENDENTE** de Obra (o Ingeniero Residente, si corresponde por el monto del contrato) deberá ser necesariamente el profesional, calificado en la propuesta, con experiencia en ejecución de obras similares a las previstas en el presente Contrato y representará al **CONTRATISTA** en el sitio de la ejecución de la obra.

Sin embargo, esta previsión de ningún modo relevará al **CONTRATISTA** de sus responsabilidades contractuales específicas y generales bajo el presente **CONTRATO**.

* 1. **Personal**.- El **CONTRATISTA** deberá emplear el personal técnico clave mencionado en su propuesta, para llevar a cabo las funciones especificadas. El **FISCAL DE OBRA** aprobará el reemplazo del personal clave sólo cuando la calificación, capacidad y experiencia de ellos sean iguales o superiores a las del personal propuesto en la oferta del **CONTRATISTA**. Si el **SUPERVISOR** solicita la remoción de un miembro del personal o integrante de la fuerza laboral del **CONTRATISTA**, indicando las causas que motivan el pedido, el **CONTRATISTA** se ocupará de que dicha persona se retire de la Zona de Obras dentro de siete (7) días calendario y no tenga ninguna otra participación en los trabajos relacionados con el contrato.
  2. **Otros CONTRATISTAS**.- El **CONTRATISTA** deberá cooperar y compartir la zona de obras con otros **CONTRATISTAS**, autoridades públicas, empresas de servicios y con la **ENTIDAD** en los periodos especificados en la lista de otros **CONTRATISTAS**. La **ENTIDAD** podrá modificar la lista de Otros **CONTRATISTAS**, y notificará al **CONTRATISTA**.
  3. EL **CONTRATISTA** deberá instalar uno o dos letreros en la obra (según corresponda). En el letrero se registrará que la obra es realizada por la **ENTIDAD *(registrar el nombre de la Entidad y el origen de los recursos que financia la obra)****,* tendrá las dimensiones y características de acuerdo al modelo proporcionado por la **ENTIDAD** a través del **SUPERVISOR**.
  4. El **CONTRATISTA** custodiará todos los materiales, equipo y todo trabajo ejecutado, hasta la Recepción Definitiva de la obra, por la **ENTIDAD**.
  5. 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.
  6. **(Cuando corresponda por el tipo de obra se podrá insertar el presente numeral)** 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.
  7. **(Cuando corresponda por el tipo de obra se podrá insertar el presente numeral)** El **CONTRATISTA** precautelará de daños a cañerías, árboles, conductores, torres y cables de instalación eléctrica, debiendo reparar cualquier daño o desperfecto ocasionado por su propia cuenta y riesgo. Para efecto la entidad proporcionará los planos e información necesaria.
  8. 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 la **ENTIDAD**.
  9. El **CONTRATISTA** está obligado a dar cumplimiento a las obligaciones emergentes del pago de las cargas sociales y tributarias contempladas en su propuesta, en el marco de las leyes vigentes, y presentar a requerimiento de la entidad, el respaldo correspondiente.

**(Incluir esta redacción en caso de que el contratista se haya beneficiado con márgenes de preferencia)**

* 1. Cumplir el formulario A-10, asumiendo que su incumplimiento es causal de aplicación de multas por generación de empleo establecido en la Cláusula Trigésima Segunda.

**TRIGÉSIMA CUARTA.- (SEGUROS)**

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

El **CONTRATISTA** deberá contratar seguros a nombre conjunto del **CONTRATISTA** y/o de la **ENTIDAD** 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**:

**34.1 Seguro de la obra:** Durante la ejecución de la obra, el **CONTRATISTA** deberá mantener por su cuenta y cargo una Póliza de Seguro adecuada, para asegurar contra todo riesgo, las obras en ejecución, materiales, instalaciones del **SUPERVISOR**, equipos que estime convenientes, vehículos, etc.

**34.2 Seguro contra accidentes personales:** Los empleados y trabajadores del **CONTRATISTA**, que trabajan en la Obra, deberán estar asegurados contra accidentes personales, incluyendo los riesgos de muerte, invalidez parcial y total o permanente, por montos que sean por lo menos equivalentes al mínimo de las compensaciones exigidas en la legislación vigente por accidentes de trabajo.

**34.3 Seguro de responsabilidad civil:** El **CONTRATISTA**, antes de iniciar la ejecución de la Obra, deberá sin que esto limite sus obligaciones y responsabilidad obtener a su propio costo, coberturas de seguro sobre daños a terceros.

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

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

Si el **CONTRATISTA** no proporciona las pólizas y los certificados exigidos, la **ENTIDAD** 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**.

1. Las pólizas de seguro no podrán modificarse sin la aprobación del **SUPERVISOR** o el **FISCAL DE OBRA**.
2. Ambas partes deberán cumplir con las condiciones de las pólizas de seguro.

El CONTRATISTA deberá cumplir con la Ley N° 1155, de 12 de marzo de 2019, del Seguro Obligatorio de Accidentes de la Trabajadora y el Trabajador en el Ámbito de la Construcción – SOATC y su reglamentación.

**TRIGÉSIMA QUINTA.- (INSPECCIONES)**

El **CONTRATISTA** deberá permitir al **SUPERVISOR**, al **FISCAL DE OBRA** y al personal técnico de la **ENTIDAD** o financiador, y a cualquier persona autorizada por éste, el acceso a la zona de obras y a todo lugar donde se estén realizando o se prevea realizar trabajos relacionados con el Contrato.

La **ENTIDAD** entregará al **CONTRATISTA** la posesión de la totalidad de la zona de obras. Si no se entregara la posesión de alguna parte en la fecha del desembolso del anticipo, se considerará que la **ENTIDAD** ha demorado el inicio de las actividades pertinentes y que ello constituye un evento compensable.

**TRIGÉSIMA SEXTA.- (SUSPENSIÓN DE LOS TRABAJOS)**

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

En este caso la **ENTIDAD** reconocerá en favor del **CONTRATISTA** los gastos en que éste incurriera por conservación y mantenimiento de la obra, cuando el lapso de la suspensión sea mayor a los veinte (20) días calendario. A efectos del pago de estos gastos el **SUPERVISOR** llevará el control respectivo de personal y equipo paralizado, del que realice labores administrativas y elaborará la respectiva Orden de Cambio conteniendo el importe y plazo que en su caso corresponda, para que se sustente el pago y la ampliación del plazo.

Asimismo, el **SUPERVISOR** podrá ordenar la suspensión temporal de la obra por condiciones meteorológicas excepcionalmente desfavorables, por la inseguridad total de las obras o de una parte de las mismas o si se presentan situaciones de Fuerza Mayor. Esta suspensión puede ser parcial o total. En este caso, cuando el trabajo fuera totalmente suspendido por más de quince (15) días calendario y la(s) actividad(es) suspendida(s) se encontrará en la ruta crítica del cronograma vigente, el número de días en que los trabajos se encuentren suspendidos se añadirá al plazo del **CONTRATO**, a cuyo efecto el **SUPERVISOR** preparará la respectiva Orden de Cambio.

Para efectos de la elaboración de la Orden de Cambio, se computarán los costos a partir de transcurridos los quince (15) días calendario establecidos para el efecto.

También el **CONTRATISTA** puede comunicar al **SUPERVISOR** o a la **ENTIDAD,** la suspensión o paralización temporal de los trabajos en la obra, por causas atribuibles a la **ENTIDAD** que afecten al **CONTRATISTA** en la ejecución de la obra.

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.

**TRIGÉSIMA SÉPTIMA.- (COMISIÓN DE RECEPCIÓN)**

Una Comisión de Recepción, tendrá actuación obligatoria en todos los procesos de recepción de obras, designada 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 **MAE** (o la autoridad delegada para el efecto), estará conformada por personal de línea de la entidad y según su propósito estará integrada por:

1. El fiscal asignado a la obra.
2. Un representante del Unidad Administrativa
3. Un representante técnico de la Unidad Solicitante.
4. Uno o más servidores públicos que la MAE 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 Documento Base de Contratación, debiendo dar su conformidad luego de verificar también el cumplimiento de las especificaciones, términos y condiciones del contrato.

**TRIGÉSIMA OCTAVA.- (RECEPCIÓN DE OBRA)**

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

El **CONTRATISTA** en el plazo de cinco (5) días hábiles antes de que fenezca el plazo de ejecución de la obra, o antes, mediante el Libro de órdenes solicitará al **SUPERVISOR** señale día y hora para la realización del Acto de Recepción Provisional de la Obra.

Si la obra, a juicio técnico del **SUPERVISOR** se halla correctamente ejecutada, conforme a los planos documentos del **CONTRATO**, mediante el **FISCAL DE OBRA** hará conocer a la **ENTIDAD** su intención de proceder a la recepción provisional; este proceso no deberá exceder el plazo de tres (3) días hábiles.

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

* 1. **Recepción Provisional.** Esta etapa contempla:

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

La Recepción Provisional se iniciará cuando el **SUPERVISOR** reciba la carta de aceptación de la **ENTIDAD**, en este caso tiene un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para proceder a dicha Recepción Provisional, de lo cual se dejará constancia escrita en Acta circunstanciada que se levantará al efecto por la Comisión de Recepción, en la que se harán constar todas las deficiencias, anomalías e imperfecciones que pudieran ser verificadas en esta diligencia, instruyéndose sean subsanadas por el **CONTRATISTA** dentro del periodo de corrección de defectos, computables a partir de la fecha de dicha Recepción Provisional.

El **SUPERVISOR** deberá establecer de forma racional en función al tipo de obra el plazo máximo para la realización de la Recepción Definitiva, mismo que no podrá exceder de ciento ochenta (180) días calendario. La fecha de esta recepción servirá para efectos del cómputo final del plazo de ejecución de la obra. 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 las anomalías fueran mayores, el **SUPERVISOR** tendrá la facultad de rechazar la recepción provisional y consiguientemente, correrán las multas y sanciones al **CONTRATISTA** hasta que la obra sea entregada en forma satisfactoria.

**Liquidación de saldos (PLANILLA DE LIQUIDACIÓN FINAL)** Dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de Recepción Provisional, el **SUPERVISOR** elaborará una planilla de cantidades finales de obra, con base a la Obra efectiva y realmente ejecutada, dicha planilla será cursada al **CONTRATISTA** para que el mismo dentro del plazo de diez (10) días calendario subsiguientes elabore la planilla o Certificado de Liquidación Final conjuntamente con los planos “**AS BUILT**” y la presente al **SUPERVISOR** en versión definitiva con fecha y firma del Superintendente de Obra ***(o por el Residente, si así corresponde por el monto de la obra).***

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

Si el **CONTRATISTA** no elaborara la planilla o Certificado de Liquidación Final en el plazo establecido, el **SUPERVISOR** en el plazo de cinco (5) días calendario procederá a la elaboración de la planilla o Certificado de Liquidación Final, que será aprobada por el **FISCAL DE OBRA**, dicha planilla no podrá ser motivo de reclamo por parte del **CONTRATISTA.**

Con la planilla o Certificado de Liquidación Final se procederá a la Liquidación de Saldos para establecer si el **CONTRATISTA** tiene saldos a favor o en contra a efectos de proceder si corresponde a la devolución de Garantías.

Si efectuada la Liquidación de Saldos se estableciera saldos en contra del **CONTRATISTA,** la **ENTIDAD** procederá al cobro del monto establecido, mismo que deberá ser depositado por el **CONTRATISTA** en las cuentas fiscales de la **ENTIDAD** en el plazo de diez (10) días calendario computables a partir del día siguiente de efectuada la Liquidación de Saldos, de incumplir el **CONTRATISTA** con el deposito señalado, la **ENTIDAD** podrá recurrir a la ejecución de garantías; asimismo, podrá recurrir a la vía coactiva fiscal, por la naturaleza administrativa del Contrato.

* 1. **Recepción Definitiva.** Se realiza de acuerdo al siguiente procedimiento:

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

El **SUPERVISOR** señalará la fecha y hora para el acto de Recepción Definitiva y pondrá en conocimiento de la **ENTIDAD,** en unplazo máximo de tres (3) días hábiles computables desde la solicitud del **CONTRATISTA.** Vencido dicho plazo el **CONTRATISTA** podrá dirigir su solicitud directamente al **FISCAL** a efectos de que la Comisión de Recepción realice la Recepción Definitiva de la obra.

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

Si en la inspección se establece que no se subsanaron o corrigieron las deficiencias observadas, no se procederá a la Recepción Definitiva hasta que la **OBRA** esté concluida a satisfacción y en el lapso que medie desde el día en que debió hacerse efectiva la entrega hasta la fecha en que se realice efectivamente, correrá la multa pertinente, aplicándose lo previsto en la Cláusula **TRIGÉSIMA SEGUNDA** del presente Contrato. Dicha multa deberá considerar el monto de las deficiencias y el plazo demorado desde la fecha prevista para la recepción definitiva hasta la fecha que se efectivice la entrega, que deberá ser cobrada de la última planilla de pago adeudada.

En el caso que la Comisión de Recepción no realizará el acto de Recepción de la Obra en los treinta (30) días calendario, posteriores a la notificación del **CONTRATISTA**, se aplicará el silencio administrativo positivo y se entenderá que dicha recepción ha sido realizada sin ninguna observación, debiendo la **ENTIDAD** emitir el Acta de Recepción Definitiva a requerimiento del **CONTRATISTA**. Si la **ENTIDAD** no elaborase el mencionado documento, la notificación presentada por el **CONTRATISTA** será el instrumento legal que dará por concluida la relación contractual.

* 1. **Devolución de la garantía:** Una vez que se haya emitido el Acta de Recepción Definitiva, la ENTIDAD en el plazo de diez (10) días calendario, procederá a la devolución de la(s) garantía(s) si es que el resultado de la Liquidación de Saldos fue a favor del CONTRATISTA

**TRIGÉSIMA NOVENA.- (CIERRE DE CONTRATO)**

El cierre de Contrato deberá ser acreditado con un **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**, otorgado por la **ENTIDAD**, luego de la recepción definitiva y de concluido el trámite precedentemente especificado.

**CUADRAGÉSIMA.- (PROCEDIMIENTO DE PAGO DE LA PLANILLA O CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL)**

Se debe tener presente que deberá descontarse del importe del Certificado Final los siguientes conceptos:

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

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

**CUADRAGÉSIMA PRIMERA.- (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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre y cargo del servidor público o servidores públicos competente (s) habilitado (s) para suscribir el Contrato),*** en representación legal de la **ENTIDAD**, 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 del Estado.

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

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Registrar la ciudad o localidad y fecha en que se suscribirá el Contrato)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| ***(Registrar el nombre y cargo del Funcionario habilitado para la firma del contrato)*** |  | ***(Registrar la razón social del CONTRATISTA)*** |