



**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS
SERVICIOS Y VIVIENDA**
Unidad Ejecutora para Viviendas de Emergencia - UEVE

SEGUNDA INVITACIÓN DIRECTA

**CONTRATACIÓN DIRECTA DE OBRA EN EL MARCO
DEL D.S. No 0820
MOPSV/UEVE/CDO/001/2011**

**DISEÑO FINAL Y CONSTRUCCIÓN
DE UNIDADES HABITACIONALES DE EMERGENCIA
PARA LA COMUNIDAD DE GENERAL ROMAN -
TRÓPICO DE COCHABAMBA**

**DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES
ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS
– DEAT –**

La Paz, Agosto de 2011

CONTENIDO

El contenido del presente Documento de Especificaciones Administrativas y Técnicas (DEAT) es el siguiente:

- a) Parte I, Información General a los Proponentes.
- b) Parte II, Información Técnica de la Contratación.
- c) Parte III, Anexos.

La Parte I, Información General a los Proponentes, establece las condiciones generales del proceso de contratación.

La Parte II, Información Técnica de la Contratación, establece las particularidades del proceso de contratación que deben ser elaboradas y proporcionadas por la entidad convocante, contemplando los datos particulares de la entidad, el objeto de la contratación, el cronograma de plazos del proceso de contratación, el plazo de entrega de la obra, las especificaciones técnicas para la ejecución de la obra, el requerimiento de equipos, el personal clave requerido para la ejecución de la obra y toda otra información referida al proceso de contratación.

La Parte III, contiene los siguientes Anexos:

- Anexo 1.- Declaración de Integridad de los integrantes de la Comisión de Calificación.
- Anexo 2.- Obras Similares.
- Anexo 3.- Formularios para la Presentación de Propuestas, que deben ser utilizados por los proponentes para la inclusión de la información específica requerida.
- Anexo 4.- Formularios de Verificación, Evaluación y Calificación de Propuestas, que deben ser utilizados por la entidad convocante para la evaluación y calificación de propuestas.
- Anexo 5.- Modelo de Contrato.

PARTE I INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

SECCIÓN I GENERALIDADES

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de contratación directa de obras se rige por el Reglamento Parcial del Decreto Supremo No 820 de 16 de marzo de 2011 para la Contratación Directa de Obras aprobado con Resolución Ministerial No192 de fecha 12 de julio de 2011 y el presente DEAT.

2. PROPONENTES

En este proceso de contratación podrán participar los siguientes proponentes:

- a) Empresas nacionales o extranjeras legalmente constituidas y reconocidas conforme a la legislación nacional, con experiencia relacionada con el objeto del proceso de contratación.
- b) Asociaciones Accidentales de empresas constructoras legalmente constituidas, con experiencia relacionada con el objeto del proceso de contratación.
- c) Micro y Pequeñas empresas legalmente constituidas, con experiencia relacionada con el objeto del proceso de contratación.
- d) Asociaciones Accidentales de Micro y Pequeñas empresas, con experiencia relacionada con el objeto del proceso de contratación.

- e) Organizaciones no Gubernamentales nacionales y/o Fundaciones, que trabajen independientemente o en asociación con empresas constructoras o Micro y Pequeñas Empresas, con experiencia relacionada con el objeto del proceso de contratación.

2.1. PROPONENTES PRESELECCIONADOS

Los proponentes que participarán en el presente proceso de contratación directa de obra, son los identificados en la etapa de "Preselección de Proponentes", de acuerdo a la Disposición Transitoria Primera del Reglamento Parcial del Decreto Supremo No 0820 para la Contratación Directa de Obras.

3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

3.1 Envío de invitaciones a proponentes

En base a la lista de proponentes preseleccionados, el RPC invitará a los proponentes a que presenten sus propuestas para participar en el proceso de contratación directa de obra, adjuntando el DEAT. La remisión de las invitaciones podrá ser por medio electrónico y/o notas impresas.

4. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS (DEAT)

La aprobación del DEAT se realizará por medio de Resolución Administrativa a cargo del RPC.

5. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Se podrá ampliar el plazo para la presentación de propuestas, por razones justificadas a solicitud del convocante y/o proponente, hasta un máximo de 10 (diez) días hábiles, por medio de Resolución Administrativa a cargo del RPC.

La ampliación deberá confirmarse antes de la fecha y hora establecidas para la presentación de propuestas y se comunicará oportunamente a los proponentes, a través de correo electrónico y/o notas impresas

6. GARANTÍAS

6.1. Tipo de Garantías requeridas

La entidad convocante, podrá requerir los siguientes tipos de garantía de seriedad de propuesta:

- a) Boleta de Garantía

La entidad convocante, podrá requerir los siguientes tipos de garantía de cumplimiento de contrato y de anticipo:

- a) Boleta de Garantía

6.2. Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

La Garantía de Seriedad de Propuesta será ejecutada cuando:

- a) El proponente decida retirar su propuesta con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.
- b) El proponente adjudicado no presente, para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada de los documentos señalados en el presente DEAT, salvo impedimento debidamente justificado presentado oportunamente a la entidad convocante.
- c) El proponente adjudicado desista de suscribir el contrato en los plazos establecidos.
- d) Se determine que el proponente se encuentra impedido para participar en el proceso de contratación.
- e) El proponente adjudicado no presente la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

- f) El proponente adjudicado no presente la Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras, según corresponda.

6.3. Ejecución y/o Devolución de las Garantías de Seriedad de Propuesta

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

- a) Después de la notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta.
- b) Cuando la entidad convocante solicite la extensión del periodo de validez de propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.
- c) Después de notificada la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación.
- d) Después de notificada la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la invitación a los proponentes en la etapa de contratación directa de obras.
- e) Después de suscrito el contrato con el proponente adjudicado.

El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de Cumplimiento de Contrato, Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras y de Correcta Inversión de Anticipo correspondientes, se establecerá en el Contrato con las siguientes características:

- a) **Garantía de Seriedad de Propuesta.** Las entidades que presenten sus propuestas deberán adjuntar sus boletas de seriedad de propuesta equivalentes al uno por ciento (1%) de su propuesta económica.
- b) **Garantía de Cumplimiento de Contrato.** La entidad convocante solicitará la Garantía de Cumplimiento de Contrato por el siete por ciento (7%) del monto del contrato.
- c) **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.** En caso de convenirse anticipo, el proponente deberá presentar la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado. El monto total del anticipo no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato. Esta garantía deberá tener una vigencia mínima de 90 días calendario, computables a partir de la entrega de anticipo debiendo ser renovada mientras no se deduzca el monto total.
- d) **Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras.** El proponente adjudicado, cuya propuesta económica esté por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial, deberá presentar una Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato, equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial y el valor de su propuesta económica.

7. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Procederá el rechazo de la propuesta cuando fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora).

- Las causales de descalificación son:
 - a) Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier documento requerido en el presente DEAT. La omisión no se limita a la falta de presentación de documentos, refiriéndose también a que cualquier documento presentado no cumpla con las condiciones de validez requeridas.
 - b) Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DEAT.
 - c) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
 - d) Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta.
 - e) Cuando el proponente no presente la Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras, cuando corresponda.

- f) Si para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada presentada, no coincide con las fotocopias entregadas en la propuesta.

8. ERRORES NO SUBSANABLES

Se consideran errores no subsanables, los siguientes:

- a) La ausencia de la Carta de Presentación de la Propuesta y Declaración Jurada para Entidades o Asociaciones Accidentales (Formulario A-1) firmada por el Representante Legal del proponente.
- b) La falta de propuesta técnica o parte de ella.
- c) La falta de la propuesta económica o parte de ella, que no permita conocer el monto total de la propuesta económica.
- d) La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta.
- e) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por monto o plazo de vigencia, menores a los requeridos, o la misma fuese emitida en forma errónea.
- f) La ausencia del Poder del Representante Legal del proponente
- g) La presentación de una Garantía diferente a la solicitada por la entidad convocante y ponga en riesgo la inversión de los recursos del Estado.
- h) La falta de firma del Representante Legal en uno (1) o varios de los Formularios y Documentos solicitados en el presente DEAT.
- i) La ausencia de documentación, formularios y aspectos solicitados en el presente DEAT.
- j) Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%) entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por la Comisión de Calificación.
- k) Cuando se presente en fotocopia simple, los documentos solicitados en original.

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, estos serán señalados en el Informe de Calificación de Propuestas.

9. DECLARATORIA DESIERTA

Procederá la declaratoria desierta cuando:

- a) No se hubiera recibido ninguna propuesta.
- b) Todas las propuestas económicas hubieran superado al precio referencial.
- c) Ninguna propuesta hubiese cumplido lo especificado en el DEAT.
- d) Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.

10. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación directa de obra podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del contrato, mediante Resolución expresa, técnica y legalmente motivada.

La entidad convocante no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión.

La cancelación procederá:

- Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del proceso.
- Si se hubiera extinguido la necesidad de contratación.
- Cuando la ejecución y resultado dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de la entidad.
- Cuando la cancelación se realice antes de la fecha establecida para la presentación de propuestas, la entidad procederá a la devolución de las propuestas recibidas.

- Cuando la cancelación se realice posterior a la apertura de propuestas, la entidad convocante procederá a la devolución de las mismas a solicitud del proponente, debiendo conservar una copia para el expediente del proceso.

La suspensión procederá cuando:

- A pesar de existir la necesidad de la contratación, se presente un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito que no permita la continuidad del proceso. El proceso podrá reanudarse únicamente en la gestión fiscal.
- Si la suspensión se hubiera producido antes del cierre de presentación de propuestas, se aceptará en la reanudación del proceso, la participación de nuevos proponentes.

Sobre la anulación del proceso:

- La anulación hasta el vicio más antiguo, en el caso de que se desvirtúen la legalidad y validez del proceso procederá cuando se determine: Incumplimiento o inobservancia a la normativa de contratación vigente.

SECCIÓN II PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

11. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas, serán elaboradas conforme a los requisitos y condiciones que se establecen en el presente DEAT, utilizando los formularios incluidos en Anexos.

12. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN EN LA ETAPA DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE OBRAS

Todo el proceso de contratación, incluyendo los pagos a realizar, se efectuará en bolivianos; consiguientemente, los precios de las propuestas no podrán estar expresados en moneda extranjera.

13. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

14. IDIOMA

La propuesta, los documentos inherentes y toda la correspondencia que se intercambie entre el proponente y el convocante, deberán presentarse en idioma castellano.

15. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá tener una validez no menor a sesenta (60) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas. La propuesta cuyo período de validez no se ajuste al plazo mínimo requerido, será descalificada.

En circunstancias excepcionales por causas de fuerza mayor y caso fortuito, 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:

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

16. DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA PROPUESTA

Los documentos que deben presentar los proponentes, según sea su constitución legal:

- a) Carta de Presentación de la Propuesta, identificación del proponente y Declaración Jurada para Empresas o Asociaciones Accidentales (Formulario A-1).
- b) Identificación del proponente (Formulario A-2).
- c) Poder del Representante Legal del proponente, en fotocopia simple, con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos, incluidas las unipersonales, cuando el Representante Legal sea diferente al propietario.
- d) NIT.
- e) Experiencia General de la ENTIDAD (Formulario A-3).
- f) Experiencia Específica de la ENTIDAD, (Formulario A-4).
- g) Curriculum vitae y experiencia del Gerente de Proyecto/Gerente de área/ Superintendente/ Director/ Residente (Formulario A-5).
- h) Curriculum vitae y experiencia del especialista asignado a la obra (cuando corresponda) (Formulario A-6).
- i) Equipo mínimo comprometido para la obra (Formulario A-7).
- j) Cronograma de ejecución de obra (Formulario A-8).
- k) Cronograma de movilización de equipo (Formulario A-9).
- l) Resumen de Información Financiera (Formulario A-10), del Balance General de la última gestión (exceptuando las empresas o entidades de reciente creación que considerarán su Balance de Apertura) ésta información debe cumplir con el Índice de Liquidez mayor a 1.
- m) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica del proponente, con un plazo de 60 días calendario; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante.

En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la asociación y los que corresponden a cada asociado; los documentos que deben presentar son:

- a) Carta de Presentación de la Propuesta y Declaración Jurada para Empresas Asociaciones Accidentales, (Formulario A-1).
- b) Testimonio del Contrato de Asociación Accidental, en fotocopia simple, que indique el porcentaje de participación de los asociados, la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la asociación y el domicilio legal de la misma.
- c) Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental, en fotocopia simple, con facultades expresas para presentar propuestas, negociar y suscribir contratos.
- d) Equipo mínimo comprometido para la obra (Formulario A-7).
- e) Cronograma de ejecución de obra (Formulario A-8).
- f) Cronograma de movilización de equipo (Formulario A-9).
- g) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica del proponente, con un plazo de 60 días calendario. (Esta Garantía podrá ser presentada por la Asociación, o individualmente por uno o más socios, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata; y cubra el monto requerido).

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

- a) Identificación del Proponente (Formulario A-2).
- b) Poder del Representante Legal, en fotocopia simple.
- c) Experiencia General de la Empresa (Formulario A-3).
- d) Experiencia Específica de la Empresa, en construcción de obras similares (Formulario A-4).
- e) Curriculum vitae y experiencia del Gerente de Proyecto/Gerente de área/ Superintendente/ Director/ Residente (Formulario A-5).

- f) Curriculum vitae del Especialista asignado a la Obra y compromiso de trabajo (Formulario A-6).
- g) Resumen de Información Financiera (Formulario A-10).

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

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

Para otros proponentes como las Micro y Pequeñas Empresas los formularios deberán ser firmados según establezca la normativa legal inherente.

El Poder del Representante Legal, presentado en original o copia legalizada, deberá tener la constancia de inscripción en el Registro de Comercio. Esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuando la normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.

17. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica debe incluir:

- a) El organigrama o detalle del personal clave para el diseño y la ejecución de la obra y del personal complementario.
- b) Plan de trabajo, detallando las técnicas constructivas a utilizar para la ejecución de la obra, según el tipo de obra.
- c) El número de frentes de trabajo a utilizar, describiendo la forma de encarar la ejecución de la obra y el personal a utilizar por frente de trabajo.

18. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Los proponentes deben presentar los siguientes documentos de la propuesta económica:

- a) Presupuesto por Componente y General de la Obra (Formulario B-1), este formulario deberá ser llenado para cada componente, coherente con las especificaciones técnicas de la obra y las metodologías propuestas. Este Presupuesto General del Proyecto deberá estar dividido en los componentes: diseño y ejecución de la obra. El Presupuesto General del Proyecto es el monto que será considerado para la calificación de la propuesta, el cual necesariamente debe coincidir con el valor leído de la propuesta económica (Formulario V-2). Los precios para cada componente serán fijos e inamovibles para la firma del contrato.
- b) Análisis de Precios Unitarios (Formulario B-2), conteniendo todos los ítems de manera coherente con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad convocante, y cumpliendo las leyes sociales y tributarias vigentes.
- c) Cronograma de desembolsos programado conforme al cronograma de ejecución de obra (Formulario B-3).

19. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR PAQUETES

Cuando la adjudicación proceda por paquetes, los proponentes deberán presentar su propuesta para cada paquete, precisando la cantidad de obra que podrían asumir en función a las condiciones expresadas en el presente DEAT, en la carta de presentación de la propuesta. Esta cantidad de obra señalada por los proponentes, no representa para el MOPSV obligación de suscribir el o los contratos con estas cantidades propuestas, asimismo deberá presentar una sola vez la documentación legal y administrativa, y una propuesta técnica y económica para cada tramo o paquete.

SECCIÓN III PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

20. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

20.1. Forma de presentación

- a) La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado con firmas y sellos, con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad convocante, citando el objeto de la contratación, de acuerdo a plazos establecidos. El plazo podrá ser ampliado por razones justificadas a solicitud del convocante y/o proponente hasta un máximo de 10 (diez) días hábiles, por medio de Resolución Administrativa.
- b) Los proponentes podrán presentar más de una alternativa de diseño y construcción.
- c) La propuesta debe ser presentada en un ejemplar original y dos copias, identificando claramente el original y considerando los siguientes aspectos:
 - i. El original de la propuesta deberá tener todas sus páginas numeradas, selladas y rubricadas por el Representante Legal del proponente, con excepción de la Garantía de Seriedad de Propuesta.
 - ii. La propuesta debe incluir un índice, que permita la rápida ubicación de los documentos presentados.
 - iii. No se aceptarán propuestas que contengan textos entre líneas, borrones y tachaduras, siendo causal de descalificación.

20.2. Plazo y lugar de presentación

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

20.3. Modificaciones y retiro de propuestas

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

21. APERTURA DE PROPUESTAS

La apertura de las propuestas será efectuada en acto público por la Comisión de Calificación, inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas, en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DEAT.

El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes que hayan decidido asistir, así como los representantes de la sociedad, que quieran participar, como veedores.

El acto se efectuará así se hubiese recibido una sola propuesta. En caso de no existir propuestas, la Comisión de Calificación suspenderá el acto y recomendará al RPC que el proceso sea declarado desierto.

El Acto de Apertura comprenderá:

- a) Lectura de la información sobre el objeto de la contratación y la nómina de las propuestas presentadas según el libro de registro.
- b) Apertura y registro en el acta correspondiente, de todas las propuestas recibidas dentro del plazo, dando a conocer públicamente el nombre de los proponentes y el precio total de sus propuestas económicas.
- c) Verificación de los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología CUMPLE PRESENTO / NO PRESENTO NO CUMPLE, del Formulario V-1 (Presentación/Verificación de los documentos necesarios de la Propuesta).
- d) La Comisión de Calificación procederá a rubricar todas las páginas de cada propuesta original, excepto la Garantía de Seriedad de Propuesta.
- e) Cuando no se ubique algún documento requerido en el presente DEAT, la Comisión de Calificación podrá solicitar al representante del proponente, señalar el lugar que dicho documento ocupa en la propuesta 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.
- f) Registro en el Formulario V-2, del nombre del proponente y del monto total de la propuesta económica.
- g) Cuando existan diferencias entre el monto literal y numeral de la propuesta económica, prevalecerá el literal sobre el numeral.
- h) Elaboración del Acta de Apertura, que debe ser suscrita por todos los integrantes de la Comisión de Calificación y por los representantes de los proponentes asistentes, 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.

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.

SECCIÓN IV CALIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN

22. CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará de acuerdo a los Métodos de Selección y Adjudicación, específicamente por: Calidad, Propuesta Técnica y Costo.

23. EVALUACIÓN PRELIMINAR

La Comisión de Calificación, en sesión reservada y según la verificación de presentación de documentos del Acto de Apertura, determinará si las propuestas continúan o se descalifican aplicando la metodología de CUMPLE/NO CUMPLE utilizando el Formulario V-1 correspondiente.

24. PROCEDIMIENTO PARA LA CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS Y APLICACIÓN DE LOS MÁRGENES DE PREFERENCIA

24.1. Errores aritméticos

Se corregirán los errores aritméticos, verificando la información del Formulario B-1 de cada propuesta, considerando lo siguiente:

- a) Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- b) Cuando exista diferencia entre el precio unitario señalado en el Formulario B-1 y el total de un ítem que se haya obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad de unidades, prevalecerá el precio unitario cotizado.
- c) Si la diferencia entre el monto leído de la propuesta y el monto ajustado de la revisión aritmética, es menor al 2%, se ajustará la propuesta; en otro caso la propuesta será descalificada.

El monto resultante producto de la revisión aritmética, denominado Monto Ajustado por Revisión Aritmética (MAPRA) deberá ser registrado en la tercera columna del Formulario V-3.

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 tercera columna del Formulario V-3.

24.2. Margen de Preferencia

Para las obras se aplicará un margen de preferencia del 5% en los siguientes casos:

| # | PARTICIPACIÓN NACIONAL | Margen de Preferencia | Factor de Ajuste (fa) |
|--|---|-----------------------|-----------------------|
| 1 | Propuestas de Entidades constructoras, donde los socios bolivianos tengan una participación de acciones igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%) | 5% | 0.95 |
| 2 | Propuestas de asociaciones accidentales de Entidades constructoras, donde los asociados bolivianos tengan una participación en la asociación igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%). | 5% | 0.95 |
| $PA = MAPRA * fa$ | | | |
| Donde: PA = Propuesta ajustada a efectos de calificación $MAPRA$ = Monto ajustado por revisión aritmética fa = Factor de ajuste | | | |

De los dos (2) márgenes de preferencia para Entidades, Empresas o Asociaciones Accidentales se aplicará solamente uno (1). El proponente deberá adjuntar la declaración jurada respectiva para poder acceder al margen de preferencia.

25. APLICACIÓN DEL METODO DE SELECCIÓN

25.1. Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Calidad, Propuesta Técnica y Costo

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas: 1. Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica y 2. Evaluación del Costo o Propuesta Económica.

Los puntajes máximos asignados a las propuestas son los siguientes:

Calidad y Propuesta Técnica : 100 puntos
 Costo o Propuesta Económica : 100 puntos

25.1.1. Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica

Para las propuestas admitidas luego de la Evaluación Preliminar, que no sobrepasen el Precio Referencial previa la corrección de los Errores Aritméticos, se determinará si las mismas continúan o se descalifican, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE utilizando el Formulario V-1.

A las propuestas que no hubieran sido descalificadas, como resultado de la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, se les asignará cincuenta (50) puntos y se les aplicarán los criterios de evaluación, asignando los puntajes conforme a lo establecido en el Formulario V-4 (Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica).

El puntaje de Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica (PCT) será el resultado final obtenido de la aplicación del Formulario V-4.

25.1.2. Evaluación del Costo o Propuesta Económica

La Comisión de Calificación, con la información del Formulario V-2, aplicará los márgenes de preferencia, los cuales serán calculados y registrados en el Formulario V-3 cuando corresponda

La Evaluación del Costo o Propuesta Económica, consistirá en asignar cien (100) puntos a la propuesta ajustada (PA) que tenga el menor valor. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{PAMV * 100}{PA_i}$$

Donde:

- n Número de Propuestas admitidas
- i 1,2, ..., n
- P_i Puntaje de la Evaluación del Costo o Propuesta Económica del Proponente i
- PA_i Propuesta Ajustada del Proponente i
- $PAMV$ Propuesta Ajustada de Menor Valor

25.1.3. Determinación del Puntaje Total

Una vez calificadas las propuestas mediante la Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica y del Costo o Propuesta Económica, se determinará el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PT_i = c_1 * PCT_i + c_2 * P_i$$

Donde:

- PT_i = Puntaje Total del Proponente i
- PCT_i = Puntaje por Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica del Proponente i
- P_i = Puntaje de la evaluación del Costo o Propuesta Económica del Proponente i
- c_1 = Coeficiente de ponderación para la Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica
- c_2 = Coeficiente de ponderación para la Evaluación del Costo o Propuesta Económica

Para el presente proceso de contratación se establecen los siguientes coeficientes de ponderación:

| Coficiente | Instrucción | Valor (*) |
|-------------------|---|------------------|
| c_1 | <i>La entidad seleccionará este valor</i> | 0.85 |
| c_2 | <i>La entidad seleccionará este valor</i> | 0.15 |

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir la siguiente condición:

$$c_1 + c_2 = 1$$

Se adjudicará la propuesta cuyo puntaje total (PT_i) sea el mayor.

26. CONTENIDO DEL INFORME DE CALIFICACIÓN

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

- a) Nómina de los proponentes.
- b) Cuadros Comparativos, cuando exista más de un proponente. Cuadros de evaluación, legal, administrativa y técnica.
- c) Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
- d) Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda.
- e) Otros aspectos que la Comisión de Calificación considere pertinentes.
- f) Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

27. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

- 27.1. El RPC, recibido el Informe de Calificación 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.
- 27.2. Recibido el informe de la Comisión de Calificación el RPC, podrá aprobar el informe o solicitar complementaciones mismo en un plazo no mayor a 1 (un) día hábil.
- 27.3. Si el RPC, recibida la complementación o sustentación del Informe de Calificación, 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, en un plazo de no mayor a 5 (cinco) días hábiles después de la presentación del Informe de Calificación.
- 27.4. La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá, en la parte resolutive, mínimamente la siguiente información:
 - a) Nómina de los participantes y precios ofertados.
 - b) Los resultados de la calificación.
 - c) Causales de descalificación, cuando corresponda.
 - d) Lista de propuestas rechazadas, cuando corresponda.
 - e) Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.
- 27.5. La decisión de adjudicación deberá ser informada por escrito al proponente en un plazo no mayor a 1 (un) día hábil.

28. CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS

Una vez adjudicado el proceso de 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.

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

SECCIÓN V SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIONES AL CONTRATO

29. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- 29.1. El proponente adjudicado, deberá presentar, para la suscripción de contrato, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario A-1, incluidas las boletas de garantías solicitadas en el DEAT.

El proponente adjudicado tendrá un plazo máximo de 8 (ocho) días hábiles computables a partir de la fecha de notificación para la presentación de documentos y garantías. Excepcionalmente y por razones fundamentadas el plazo podrá ser ampliado hasta un máximo de 15 (quince) días hábiles debiendo tal ampliación ser aprobada por el RPC mediante resolución expresa.

Si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del tiempo otorgado, el proceso podrá continuar.

29.2. Si el proponente adjudicado injustificadamente incumpliese con la presentación de los documentos requeridos para la suscripción del contrato, se ejecutará su Garantía de Seriedad de Propuesta y se procederá a la evaluación y, cuando corresponda, a la adjudicación de la siguiente propuesta mejor evaluada y así sucesivamente. En este caso el RPC podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión de la Resolución de Adjudicación.

29.3. El proponente adjudicado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato; y la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, cuando se convenga este anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado, y cuando la propuesta fuese menor en más del 15% del Precio Referencial, la Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

30. 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**.

Todas las modificaciones deberán ajustarse a los requerimientos y formatos establecidos por la UEVE.

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

a) Orden de Trabajo

La Orden de Trabajo se aplica cuando se realiza un ajuste o redistribución de cantidades de obra (volúmenes), hasta un cinco por ciento (5%) del monto total del contrato, siempre que no existan modificaciones del precio de contrato ni plazos en el mismo y tampoco se introducen ítems nuevos, ni se afecte el objeto del contrato.

Estas órdenes serán emitidas por el Supervisor, mediante carta expresa, o en el Libro de Ordenes aperturado a este efecto. Una Orden de Trabajo no debe modificar las características sustanciales del diseño de la obra.

b) Orden de Cambio

La Orden de Cambio no debe modificar las características sustanciales del diseño, aplica cuando la modificación a ser introducida implica una modificación de ítems (incluir o excluir ítems) y volúmenes del contrato o plazos del mismo, sin dar lugar a modificar los precios unitarios, ni el monto del contrato. Estas modificaciones mediante Orden de Cambio (una o varias sumadas), tiene como límite el máximo del diez por ciento (10 %) del monto del contrato.

El documento denominado Orden de Cambio deberá tener número correlativo y fecha, debiendo ser elaborado con los sustentos técnicos y de financieros. La Orden de Cambio será elaborada por la Supervisión en coordinación con el Contratista, y debe ser presentada a la Fiscalización para su consideración y aprobación.

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

c) Contrato Modificatorio

El Contrato Modificatorio se aplica cuando la modificación a ser introducida implica una modificación del diseño, el cual puede dar lugar a una modificación del precio del contrato o plazos del mismo, donde se pueden introducir ítems nuevos no considerados originalmente.

Las modificaciones mediante Contrato Modificatorio (una o varias sumadas) tiene como limite 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 acordados 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. No implica una modificación en la estructura de costos de los precios unitarios, originalmente presentada.

El documento técnico con los sustentos técnicos y de financiamiento debe ser elaborado por la Supervisión en coordinación con el Contratista, y debe presentarse a la Fiscalización para su consideración y aprobación si corresponde, quien posteriormente elevará a la instancia pertinente para la suscripción del Contrato Modificatorio, que deberá tener número correlativo y fecha.

El Contrato Modificatorio deberá ser firmado por las mismas partes que firmaron el Contrato original y no deberá ejecutarse en tanto no sea aprobado.

SECCIÓN VI ENTREGA DE OBRA

31. ENTREGA DE OBRA

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

SECCIÓN VII GLOSARIO DE TÉRMINOS

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.

Convocante: Es la persona o institución de derecho público que convoca la realización de obras.

Contratante: Es la persona o institución de derecho público que contrata la realización de obras.

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

Contrato: Es el acuerdo entre partes celebrado entre el contratante y el contratista, para diseñar, 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 y a los documentos que forman parte del mismo.

Estudio de Diseño Final: Comprende el diseño de una obra civil, que cuenta con todos los detalles del proceso constructivo necesarios para que pueda ser ejecutada hasta su conclusión.

Especificaciones Técnicas: Son las que definen el procedimiento de ejecución de una actividad, incluyendo requisitos que determinan la calidad de obra que el contratante desea ejecutar por intermedio del Contratista.

Fiscal de Proyecto: Es el profesional, funcionario de planta de la entidad contratante o persona natural contratada específicamente para representarla en la ejecución de una obra civil. Legalmente es la persona que, en representación del contratante, toma las definiciones que fuesen necesarias y con carácter preventivo, durante el proceso de definición del proyecto a diseño final y en la ejecución de la obra, según especificaciones técnicas determinadas por la Unidad Ejecutora para Viviendas de Emergencia; asimismo, ejerce control sobre la supervisión técnica.

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

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

Metodología.- Es la descripción de los métodos que empleará el Proponente, para lograr el Alcance de trabajo en la ejecución de la obra, incluyen tanto una descripción amplia como detallada de cómo el Proponente piensa llevar adelante la realización de cada tarea. Si el Proponente así lo considera, será conveniente resaltar cuál de los métodos planteados son novedosos y diferenciadores de la metodología propuesta.

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.

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

Obras civiles: Son obras que contemplen ítems similares en proyectos que podrían ser de diferente tipo (vivienda, hospitales, escuelas, hoteles, albergues, etc.).

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

Obra Similar: Se pueden considerar como obras similares, aquéllas que tengan particularidades semejantes y que cuenten con un número determinado de ítems significativos similares.

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

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

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

Plan de trabajo: Es la descripción de la secuencia lógica de actividades expresada en un cronograma de trabajo y su interrelación con los productos intermedios y finales descritos en el alcance de trabajo, con la organización, asignación de personal y equipamiento ofrecido, para llevar adelante la ejecución de la obra en el plazo ofertado.

Planos Generales: Son el resultado de los diseños, que a una escala adecuada definen la ubicación, formas y medidas de la obra a realizar.

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.

Plazo de Ejecución: Es el tiempo computado desde la emisión de la orden de proceder hasta la recepción provisional.

Proyecto: Es el proceso que tiene como etapas y productos: elaboración del diseño en anteproyecto para su posible preselección y luego elaboración a diseño final; ejecución de la construcción; entrega y control de calidad; puesta en servicio de la obra; mantenimiento de la construcción durante un determinado periodo, si corresponde.

Precio del Contrato: Es el precio establecido en la Resolución de Adjudicación.

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

Puesta en servicio: Periodo durante el cual el contratista deberá desarrollar todas las actividades de puesta en funcionamiento, correcciones y prevenciones de deterioro o daño de los elementos de la obra a fin de garantizar su calidad. Dicho periodo estará en función de las características de la obra definidas en las especificaciones técnicas / términos de referencia; se computará a partir de la entrega y recepción definitiva.

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

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

Solución habitacional: Se entiende por solución habitacional, una vivienda planificada y construida según procedimiento, parámetros arquitectónicos y tecnológicos definidos por la Unidad Ejecutora para Viviendas de Emergencia - UEVE, y que forma parte de un proyecto. Su ubicación estará definida en última instancia por la UEVE, en función a la disponibilidad y condiciones de acceso a los terrenos.

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.

Supervisor: Es el profesional independiente o empresa consultora que realiza un servicio de consultoría de supervisión técnica de una obra a ser ejecutada. En obra, las tareas de este servicio deben efectuarse oportuna y preventivamente.

Unidad Ejecutora para Viviendas de Emergencia: Es la Unidad operativa del MOPSV, creada para realizar todas las actuaciones y procesos necesarios para el cumplimiento del Decreto Supremo N° 0820 de 16 de marzo de 2011.

**PARTE II
INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

32. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

| 32.1 Datos de la Contratación | | | | | | | | |
|---|--|---------------------|---|---|---------------------|---|---|-----|
| Objeto de la contratación : | DISEÑO FINAL Y CONSTRUCCION DE UNIDADES HABITACIONALES DE EMERGENCIA PARA LA COMUNIDAD DE GENERAL ROMÁN – TRÓPICO DE COCHABAMBA | | | | | | | |
| Código de la entidad para identificar al proceso : | MOPSV/UJEVE/CDO/001/2011 | | | | | | | |
| Gestión : | 2011 | | | | | | | |
| Precio Referencial : | Bs. 2' 639.000,00 (Dos Millones Seiscientos Treinta y Nueve Mil 00/100 Bolivianos) | | | | | | | |
| Localización de la Obra : | COMUNIDAD DE GENERAL ROMAN | | | | | | | |
| Plazo de Entrega de la Obra : | 170 días calendario | | | | | | | |
| Método de Selección y Adjudicación : | <input checked="" type="checkbox"/> a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo <input type="checkbox"/> b) Calidad <input type="checkbox"/> c) Presupuesto Fijo <input type="checkbox"/> d) Menor Costo <input type="checkbox"/> e) Precio Evaluado Mas Bajo | | | | | | | |
| Forma de Adjudicación : | <input checked="" type="checkbox"/> a) Por el total <input type="checkbox"/> b) Por Tramos <input type="checkbox"/> c) Por Paquetes | | | | | | | |
| Tipo de garantía requerida para la Garantía de Seriedad de Propuestas | <input checked="" type="checkbox"/> a) Boleta de Garantía <input type="checkbox"/> b) Boleta de Garantía a Primer Requerimiento <input type="checkbox"/> c) Póliza de Seguro de Caucción a Primer Requerimiento | | | | | | | |
| Organismos Financiadores : | <table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>Nombre del Organismo Financiador <i>(de acuerdo al clasificador vigente)</i></th> <th>% de Financiamiento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>TGN -11 (Aplicación del DS N° 0820; 16.03.2011)</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> | | # | Nombre del Organismo Financiador <i>(de acuerdo al clasificador vigente)</i> | % de Financiamiento | 1 | TGN -11 (Aplicación del DS N° 0820; 16.03.2011) | 100 |
| # | Nombre del Organismo Financiador <i>(de acuerdo al clasificador vigente)</i> | % de Financiamiento | | | | | | |
| 1 | TGN -11 (Aplicación del DS N° 0820; 16.03.2011) | 100 | | | | | | |

| 32.2 Datos generales de la entidad convocante | | | | | | | |
|--|---|--|------|-----------|--------|---------|--|
| Nombre de la entidad : | MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA- UNIDAD EJECUTORA DE VIVIENDAS DE EMERGENCIAS | | | | | | |
| Domicilio <i>(fijado para el proceso de contratación)</i> | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ciudad</th> <th>Zona</th> <th>Dirección</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>La Paz</td> <td>Central</td> <td>Av. Mariscal Santa Cruz esquina Oruro- Edif. Centro de Comunicaciones 5to piso</td> </tr> </tbody> </table> | Ciudad | Zona | Dirección | La Paz | Central | Av. Mariscal Santa Cruz esquina Oruro- Edif. Centro de Comunicaciones 5to piso |
| Ciudad | Zona | Dirección | | | | | |
| La Paz | Central | Av. Mariscal Santa Cruz esquina Oruro- Edif. Centro de Comunicaciones 5to piso | | | | | |
| Teléfono : | 2119999 LP- 4142829 Cbba | | | | | | |
| Fax : | 2119999 | | | | | | |
| Casilla : | | | | | | | |
| Correo electrónico : | Página web: www.oopp.gob.bo | | | | | | |

| 32.3 Personal de la entidad | | | | | | | | | |
|---|--|-------------|--|-----------|-------|------------|----------|---------|--|
| Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) : | <table border="1"> <tr><td>Ap. Paterno</td><td>Ap. Materno</td><td>Nombre(s)</td><td>Cargo</td></tr> <tr><td>Delgadillo</td><td>Terceros</td><td>Walter</td><td>Ministro de Obras Públicas, Servicios y Vivienda (MOPSV)</td></tr> </table> | Ap. Paterno | Ap. Materno | Nombre(s) | Cargo | Delgadillo | Terceros | Walter | Ministro de Obras Públicas, Servicios y Vivienda (MOPSV) |
| Ap. Paterno | Ap. Materno | Nombre(s) | Cargo | | | | | | |
| Delgadillo | Terceros | Walter | Ministro de Obras Públicas, Servicios y Vivienda (MOPSV) | | | | | | |
| Responsable del Proceso de Contratación (RPC) : | <table border="1"> <tr><td>Ap. Paterno</td><td>Ap. Materno</td><td>Nombre(s)</td><td>Cargo</td></tr> <tr><td></td><td>Delgado</td><td>Marcelo</td><td>Coordinador Unidad Ejecutora para Viviendas de Emergencia a.i.</td></tr> </table> | Ap. Paterno | Ap. Materno | Nombre(s) | Cargo | | Delgado | Marcelo | Coordinador Unidad Ejecutora para Viviendas de Emergencia a.i. |
| Ap. Paterno | Ap. Materno | Nombre(s) | Cargo | | | | | | |
| | Delgado | Marcelo | Coordinador Unidad Ejecutora para Viviendas de Emergencia a.i. | | | | | | |
| Encargado de atender consultas : | <table border="1"> <tr><td>Ap. Paterno</td><td>Ap. Materno</td><td>Nombre(s)</td><td>Cargo</td></tr> <tr><td>Aban</td><td>Cossio</td><td>Boris</td><td>Fiscal de Proyecto Especialista en Soluciones Habitacionales y Seguimiento de Obra</td></tr> </table> | Ap. Paterno | Ap. Materno | Nombre(s) | Cargo | Aban | Cossio | Boris | Fiscal de Proyecto Especialista en Soluciones Habitacionales y Seguimiento de Obra |
| Ap. Paterno | Ap. Materno | Nombre(s) | Cargo | | | | | | |
| Aban | Cossio | Boris | Fiscal de Proyecto Especialista en Soluciones Habitacionales y Seguimiento de Obra | | | | | | |

32.4 Servidores públicos que ocupan cargos ejecutivos hasta el tercer nivel jerárquico de la estructura orgánica son:

| <i>Paterno</i> | <i>Materno</i> | <i>Nombre(s)</i> | <i>Cargo</i> |
|----------------|----------------|------------------|--|
| Delgadillo | Terceros | Walter | Ministro de Obras Públicas, Servicios y Vivienda (MOPSV) |
| Morales | Villegas | Bony | Viceministro de Vivienda y urbanismo |
| Calderón | Paz | Javier Marcelo | Director General de Asuntos Administrativos (DGAA - MOPSV) |
| Ríos | Moeller | Cecilia | Directora General de Asuntos Jurídicos (DGAJ - MOPSV) |
| Soria Galvarro | Montes | Eduardo | Director General de Planificación (DGP - MOPSV) |
| Jiménez | Gómez | Mabel | Directora de Vivienda y Urbanismo |
| | Delgado | Marcelo | Coordinador Unidad Ejecutora para Viviendas de Emergencia a.i. |

33. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

| ACTIVIDAD | FECHA | | | HORA | | LUGAR |
|---|------------|------------|------------|-------------|-------------|---|
| 33.1 Invitación : | <i>Día</i> | <i>Mes</i> | <i>Año</i> | | | |
| | 03 | 08 | 2011 | | | |
| 33.2 Fecha límite de Presentación y Apertura de Propuestas : | <i>Día</i> | <i>Mes</i> | <i>Año</i> | <i>Hora</i> | <i>Min.</i> | |
| | 08 | 08 | 2011 | 17 | 00 | Ciudad de La Paz - Av. Mariscal Santa Cruz esquina Oruro- Edif. Centro de Comunicaciones 6to piso |
| 33.3 Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) : | <i>Día</i> | <i>Mes</i> | <i>Año</i> | | | |
| | 11 | 08 | 2011 | | | |
| 33.4 Notificación de la adjudicación o declaratoria desierta (fecha límite) : | <i>Día</i> | <i>Mes</i> | <i>Año</i> | | | |
| | 11 | 08 | 2011 | | | |
| 33.5 Presentación de documentos para suscripción de contrato (fecha límite) : | <i>Día</i> | <i>Mes</i> | <i>Año</i> | | | |
| | 23 | 08 | 2011 | | | |
| 33.6 Suscripción de contrato (fecha límite) : | <i>Día</i> | <i>Mes</i> | <i>Año</i> | | | |
| | 26 | 08 | 2011 | | | |

34. Términos de referencia y/o especificaciones técnicas

TERMINOS DE REFERENCIA

NOMBRE: DISEÑO FINAL Y CONSTRUCCION DE UNIDADES HABITACIONALES DE EMERGENCIA PARA LA COMUNIDAD DE GENERAL ROMAN – TROPICO DE COCHABAMBA

UBICACIÓN: COMUNIDAD DE GENERAL ROMAN

Nº UNIDADES HABITACIONALES: 29

PRECIO REFERENCIAL UNITARIO: 91.000,00

PRECIO REFERENCIAL TOTAL: BS. 2´639.000,00

TIEMPO DE EJECUCION DE OBRA: 170 DIAS CALENDARIO

1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Proceder a la contratación de los servicios de una entidad o empresa constructora para realizar el Diseño Final y Construcción de Unidades Habitacionales de Emergencia para la Comunidad de General Román - Trópico de Cochabamba. Una vez que la entidad o empresa haya pasado satisfactoriamente la etapa de pre selección técnica – social, la propuesta tendrá dos componentes o fases principales:

- 1.1 Presentación del proyecto a diseño final de acuerdo con las recomendaciones técnicas y pronunciamiento de los beneficiarios(as). Formulación y ajustes necesarios de la propuesta de la preselección, para la adecuada ejecución del proyecto.
- 1.2 Ejecución de obras, de acuerdo al diseño final.

Para garantizar la correcta ejecución de la obra, hasta su conclusión según lo dispuesto en contrato, la entidad o empresa está obligada a ejecutar el trabajo, a suministrar equipo, maquinaria, mano de obra y materiales, así como todo lo necesario de acuerdo con los documentos del proceso de contratación y propuesta presentada y adjudicada.

2. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

Se enuncian las siguientes responsabilidades y obligaciones, que no son limitativas:

- Elaborar y presentar la propuesta de proyecto a diseño final y la propuesta económica para la construcción de 29 Unidades Habitacionales en la Comunidad de General Román-Trópico de Cochabamba.
- Tener conocimiento pleno de toda la documentación del proyecto vinculado a la Construcción de Unidades Habitacionales de Emergencia para la Comunidad General Román-Trópico de Cochabamba. (planos, pliegos, cómputos, cronograma, etc.), por lo que no puede aducir desconocimiento alguno para eximirse de la responsabilidad final y total de la construcción de la obra.
- Ejecutar la obra de acuerdo a todas las estipulaciones de la propuesta aprobada.
- Acudir al Supervisor en caso de existir dudas, antes de proceder a la ejecución de cualquier trabajo que no esté claro.
- Mantener en el sitio de la obra, al personal técnico y la mano de obra necesaria, de manera continua, para la ejecución adecuada de obras.
- Mantener en el sitio de la obra la maquinaria, equipo y herramientas necesarias para la ejecución adecuada de obras.
- Proveer todos los materiales requeridos para la ejecución de obras, de fuentes de su elección. Todos los materiales deben cumplir las exigencias de calidad y de las especificaciones técnicas, cerciorándose en forma satisfactoria con respecto a la clase y volumen de trabajo que pueda ser necesario para el aprovisionamiento y transporte oportunos de dicho material.
- 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 a la empresa ejecutora de sus responsabilidades para la ejecución de la obra de acuerdo con el contrato.
- Custodiar todos los materiales, equipo y todo trabajo ejecutado, hasta la Recepción Definitiva de la obra.
- Mantener permanentemente medidas de seguridad y mitigación que prevengan a terceros del riesgo de accidentes durante la obra.
- Proteger de posibles lesiones causada a terceras personas o daños a las propiedades adyacentes a la Obra. En caso de que éstos se produzcan, deberán ser resarcidos bajo su exclusiva responsabilidad.
- Prevenir posibles daños a cañerías, árboles, conductores eléctricos, torres y cables de instalación eléctrica, tendido de fibra óptica e instalaciones de gas, debiendo reparar cualquier daño o desperfecto ocasionado por su propia cuenta y riesgo.
- Mantener el área de trabajo libre de obstáculos y desperdicios y, a la terminación de la obra, debe remover todos los obstáculos y materiales dejando la obra completamente limpia.
- Asumir la responsabilidad técnica absoluta de los servicios profesionales prestados, conforme se establece en los términos de referencia y propuesta técnico-económica aprobada, por lo que debe desarrollar su trabajo conforme a las más altas normas técnicas de competencia profesional, de acuerdo a las leyes, normas de conducta y costumbres locales.
- Presentar las garantías exigidas en el contrato de obra y mantenerlas vigentes mientras dure la obra.
- Pagar todos los impuestos vigentes al Estado.
- Cumplir rigurosamente la legislación laboral y social vigente en el país.
- Realizar de manera conjunta con el Supervisor las tareas de replanteo de la obra.
- Realizar de manera conjunta las mediciones con el Supervisor para la presentación de las planillas de avance de la obra. A cada planilla adjuntar la documentación pertinente de acuerdo a requerimientos y formatos de la U.E.V.E.
- Cumplir el plazo de ejecución de obras, establecido en el contrato.
- Corregir los defectos en la ejecución de los trabajos, dentro del plazo que haya determinado la Supervisión.
- Seguir estrictamente lo estipulado en el Contrato, Adendas y documentos anexos.
- Integrar la Comisión de Recepción Provisional y Definitiva de la Obra.
- Elaborar los planos con los que se construyó la obra (As Built – como está construido).
- Atender todos los requerimientos de la Fiscalización y Supervisión.
- Atender requerimientos especiales del Contratante.

3. PERSONAL TÉCNICO REQUERIDO

Se detalla la lista del siguiente personal mínimo, por componentes del proyecto:

- 3.1 Para la elaboración del proyecto a **Diseño Final** de Unidades Habitacionales de Emergencia a ubicarse en General Román –Trópico de Cochabamba se requieren los siguientes especialistas como mínimo:

| ESPECIALIDAD | EXPERIENCIA GENERAL (Nº proyectos) | EXPERIENCIA ESPECÍFICA (Nº proyectos) |
|--|---------------------------------------|--|
| Gerente de proyecto (Formulario A-5) | 6 | 3 |
| Arquitecto(a) o ingeniero(a) civil (Formulario A-6) | 4 | 2 |
| Ingeniero(a) especialista en instalaciones hidro sanitarias (Formulario A-6) | 4 | 2 |
| Ingeniero(a) especialista en instalaciones eléctricas (Formulario A-6) | 4 | 2 |

Nota: Los formulario A-5 y A-6, deben identificar claramente que el personal corresponde a fase de DISEÑO FINAL:

Con fines de evaluación de este personal técnico, se entiende por:

Experiencia General: Válida a partir de la otorgación del Título Académico, se refiere a la cantidad de estudios, consultorías, diseños o trabajos de supervisión y otros trabajos en obras civiles, que estén relacionados a su formación académica.

Experiencia Específica: Válida a partir de la otorgación del Título Académico, se refiere a la cantidad de estudios, consultorías, diseños o trabajos de supervisión, realizados para proyectos similares u otros que impliquen relación al contenido en complejidad del trabajo a desarrollar, relacionados a su especialidad.

3.2 Para la ejecución de obras, como mínimo

| CARGO | EXPERIENCIA GENERAL (Nº de obras) | EXPERIENCIA ESPECÍFICA (Nº de obras) |
|---|--------------------------------------|---|
| Director(a) de obra (Formulario A-5) | 6 | 3 |
| Arquitecto(a) (Formulario A-6) | 4 | 2 |
| Ingeniero especialista en estructuras(Formulario A-6) | 4 | 2 |
| Especialista en instalaciones hidro sanitarias (Formulario A-6) | 4 | 2 |
| Especialista en instalaciones eléctricas(Formulario A-6) | 4 | 2 |
| Administrador(a) (Formulario A-6) | 4 | 2 |

Nota: Los formulario A-5 y A-6, deben identificar claramente que el personal corresponde a fase de EJECUCION DE OBRA

En caso de que se hayan ejecutado obras paralelas, ninguna pierde la posibilidad de ser computada como experiencia.

Con fines de evaluación del personal técnico, se entiende por:

Experiencia General: Válida a partir de la otorgación del Título Académico, se refiere a la cantidad de obras en las que el personal propuesto a trabajado, de acuerdo al cargo a desempeñar.

Experiencia Específica: Válida a partir de la otorgación del Título Académico, se refiere a la cantidad de obras, similares a la que se va construir, en las que haya fungido como director, residente, encargado, supervisor o fiscal, u otros que impliquen relación al contenido en complejidad del trabajo a desarrollar, de acuerdo al cargo a desempeñar.

Nota: El proponente podrá ampliar su propuesta de personal de acuerdo a su criterio y necesidades que pueden emerger de las actividades del proyecto.

4. EXPERIENCIA DE LA ENTIDAD O EMPRESA

La entidad o empresa constructora deberá demostrar como mínimo, experiencia general y específica con la presentación de Actas de Recepción Provisionales y Definitivas, u otros documentos que acrediten la experiencia.

La Experiencia General del proponente de 5 años, que será computada considerando los contratos ejecutados y en general trabajos en obras civiles; correrá a partir de la constitución legal de las Entidades o Empresas (Formulario A-3).

La experiencia específica, será como mínimo de 3 años, considerando los trabajos similares, del inciso 5 del presente termino de referencia (Formulario A-4)

5. DEFINICIÓN DE EXPERIENCIA SIMILAR

Se aplica tanto para la experiencia de la empresa como para la experiencia del personal propuesto. Se define como experiencia similar a las obras de magnitud y alcance similar a la obra a ser construida, como ser:

- Instalaciones deportivas y recreativas
- Edificios
- Hospitales
- Centros de salud
- Centros educativos
- Centros sociales y comerciales
- Urbanizaciones de viviendas, unifamiliares y multifamiliares.
- Otros que impliquen relación al contenido en complejidad del trabajo a desarrollar.

COMPONENTES QUE DEBE CONTEMPLAR LA PROPUESTA TECNICA:

6. ESTUDIO DE PROYECTO A DISEÑO FINAL

La entidad o empresa constructora deberá indicar mínimamente el enfoque, alcance y metodología para la elaboración del proyecto a diseño final, que será parte de su propuesta para ejecutar el proyecto.

Una vez adjudicado, 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.

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

La Supervisión y la Fiscalización revisarán técnicamente cada uno de los componentes del Diseño Final y Construcción de Unidades Habitacionales.

7. PROYECTO ARQUITECTÓNICO

Los planos arquitectónicos y de detalles del proyecto deben estar incluidos en el proyecto a diseño final.

8. SOLUCIÓN ESTRUCTURAL E INOVACIÓN TECNOLÓGICA

Los planos correspondientes a las estructuras del proyecto deben estar incluidos en el proyecto a diseño final. Se debe enfatizar la explicación de las ventajas y/o desventajas en caso de que el proponente esté considerando innovación tecnológica.

9. INSTALACIONES

Los planos correspondientes a las instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas u otras especiales que se quiera considerar, deben estar incluidas en el proyecto a diseño final. Se debe enfatizar la explicación de las ventajas y/o desventajas en caso de que el proponente esté considerando instalaciones especiales o alternativas.

10. METODOLOGIA DE TRABAJO

El proponente se encarga de elaborar y presentar su metodología de trabajo, tomando en cuenta la cantidad de actividades a ser realizadas, personal contratado, nivel de calidad y seguridad previstas en las especificaciones técnicas y otras normativas vinculadas; así también otras consideraciones en su criterio.

11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS ITEMS A EJECUTAR

La información debe estar incluida en el proyecto a diseño final.

12. ACTIVIDADES O ITEMS Y CÓMPUTOS MÉTRICOS DE OBRA

La lista de actividades y cantidades vinculadas a la ejecución de obras debe estar incluida en el proyecto a diseño final.

13. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS Y PRESUPUESTO GENERAL

El proponente se encarga de presentar, como parte de su propuesta, los precios unitarios y presupuesto general. (Formularios B-1 y Formulario B-2)

14. EQUIPO Y MAQUINARIA

El proponente presentará el equipo y maquinaria en la cantidad y características adecuadas a la metodología propuesta, volúmenes de obra y personal contratado, con la finalidad de ejecutar adecuadamente las actividades.(Formulario A-7)

Para la ejecución de la obra, el proponente debe garantizar la disponibilidad de los siguientes equipos mínimamente, pudiendo adicionar los requeridos según la obra:

| Nº | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD |
|----|---|--------|----------|
| 1 | Mezcladora u hormigonera | Pza. | 2 |
| 2 | Vibradora de inmersión eléctrica | Pza. | 1 |
| 3 | Vibradora de inmersión a gasolina | Pza. | 2 |
| 4 | Cierra circular | Pza. | 1 |
| 5 | Medios de transporte de materiales y personal (camioneta, volqueta u otros) | Nº. | -- |
| 6 | Otros según la necesidad en la obra | | -- |

Se valorará la inclusión de otros equipos y maquinarias que permitan optimizar el proceso constructivo.

15. EQUIPO Y MAQUINARIA CRONOGRAMA Y PLAZO DE EJECUCION

El proponente presentará el cronograma de elaboración del diseño y ejecución de obras, tomando en cuenta el plazo previsto, la metodología, equipo y maquinaria propuestos.

El plazo determinado para la ejecución de obras es de 170 días calendario, computables a partir de la Orden de Proceder emitida por la Supervisión. (Formulario A-8)

16. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS

La entidad o empresa constructora debe plantear un cronograma desembolsos de acuerdo y en relación al cronograma de ejecución de obras (Formulario B-3)

17. INFORMACION FINANCIERA DE LA EMPRESA

El proponente deberá presentar la información financiera de la empresa (Formulario A-10)

18. GARANTÍAS

El proponente presentará las Garantías previstas en el presente documento y deben ser emitidas en favor del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda.

19. EJECUCIÓN DE OBRA

La entidad o empresa constructora debe incluir en su propuesta la metodología y procedimiento de trabajo para encarar la ejecución de obras, demostrando conocimiento sobre el área de trabajo, incluyendo número de frentes y personal disponible para cada uno de ellos. Deberá describir los requerimientos arquitectónicos y de ingeniería mínimos según las características del proyecto.

21. SUMINISTRO DE EQUIPOS Y SERVICIOS

El proponente debe prever el suministro de equipos y servicios de acuerdo a las actividades previstas para este proyecto.

22. DOCUMENTACIÓN MÍNIMA DE PRESENTACIÓN

De acuerdo a la descripción de los componentes arriba desarrollados, se debe presentar mínimamente la siguiente documentación:

| | |
|---|--|
| Planos arquitectónicos y tecnológicos: | Plantas en Esc. 1:50; elevaciones y cortes en Esc. 1:100; detalles constructivos en Esc. 1:20. En versiones impresa y digital editable |
| Cómputos métricos (PU)y presupuesto: | En hojas tamaño carta |
| Pliegos de especificaciones técnicas: | En hojas tamaño carta, con el desarrollo de los ítems precisos |
| Memoria explicativa del proyecto | En hojas tamaño carta y se recomienda no pasar de las 20 páginas que incluya: |
| | Descripción general |
| | i. Antecedentes |
| | ii. Características generales del proyecto |
| | iii. Descripción de las cualidades más relevantes de la propuesta |
| | iv. Alternativas tecnológicas y posibles asociaciones temporales |
| | v. Aspectos técnicos, financieros, sociales y otros, que fundamenten la elección |

- de la(s) alternativa tecnológica a utilizar en la ejecución del proyecto
- vi. Sistemas de control de calidad

Plan de ejecución de la obra

- i. El organigrama o detalle del personal clave para el diseño, construcción y para el periodo de puesta en servicio.
- ii. Programa-cronograma de ejecución, representado en un diagrama de barras Gantt, donde se muestre la ruta crítica.
- iii. Metodología de trabajo (que enfatice en los frentes de trabajo con el detalle del personal operativo de la obra) y criterio de administración.

Maqueta volumétrica:

En escala 1:50

23. FORMA DE PAGO Y ANTICIPO

La entidad o empresa constructora podrá solicitar, previo cumplimiento de términos contractuales, un pago por concepto de anticipo de hasta el equivalente al veinte por ciento (20%) del monto total del contrato. Este pago será otorgado contra entrega de una garantía por el cien por ciento (100%) del monto. Este monto se debe usar únicamente para pagar equipos, maquinaria, material y gastos de movilización u otros que se requieran específicamente para la ejecución del Contrato.

Los pagos posteriores se realizarán con la presentación de certificados del avance físico de la obra, revisados y aprobados por la Supervisión y Fiscalización respectivamente, de acuerdo a los volúmenes concluidos por cada actividad y plazos señalados en el cronograma de ejecución,

La empresa debe cubrir los gastos de laboratorios de las pruebas de calidad del hormigón (cilindros).

24. RECURSOS PROPIOS DE LAS ENTIDADES SEGÚN CORRESPONDA

En principio, la entidad o empresa constructora iniciará obras con recursos propios invertidos hasta un monto del 5% del monto total del contrato.

25. VOLÚMENES DE OBRA

De manera conjunta, la entidad o empresa constructora y la supervisión realizarán periódicamente la medición de las cantidades de obra ejecutada, preparando todo lo necesario para que se realice dicha labor, sin obstáculos y con la exactitud requerida. Se verificará el cumplimiento de la ejecución de las obras de construcción de acuerdo a los niveles, volúmenes de obra y especificaciones técnicas generales y especiales descritas. Este trabajo deberá ser aprobado por la Fiscalización, pudiendo participar en la medición o realizando una verificación posterior para lo que se le proporcionará los instrumentos y personal requeridos.

Todas las cantidades de trabajo realmente ejecutado de acuerdo a lo establecido en el contrato, serán medidas netas en las unidades especificadas en la propuesta de la entidad o empresa contratista.

Esta información será utilizada para la elaboración de los certificados del avance físico de la obra para solicitar el pago correspondiente.

26. SUPERVISIÓN

La Supervisión será contratada por el MOPVS UEVE y de acuerdo a normativa vigentes.

27. FISCALIZACIÓN

La fiscalización estará a cargo de la Unidad Ejecutora para Viviendas de Emergencia (UEVE).

28. GEOTECNIA

Una vez conocido el terreno donde se emplazarán las unidades habitacionales, la entidad o empresa ejecutora adjudicada, realizará como mínimo un sondeo geotécnico de suelos antes del inicio de la excavación para los cimientos, que posteriormente debe ser verificado y complementado, en caso de ser necesario, a requerimiento del Supervisor o Fiscal, sobre la base de los siguientes parámetros que se listan de manera enunciativa no limitativa y tomando en cuenta el área que se debe examinar:

- Estratigrafía
- Nivel freático
- Capacidad portante
- Asentamiento probable
- Recomendación para la profundidad de cimentación
- Tipo de cimentación (es) recomendada (s)
- Presión neta en la base de la cimentación

En su caso, se podrá requerir información fidedigna complementaria-secundaria de otras fuentes; por ejemplo, Gobierno Autónomo Municipal que corresponda, Gobierno Autónomo Departamental que corresponda u otras entidades privadas o públicas.

29. PREVISIONES EN PERIODO DE LLUVIAS

La entidad o empresa constructora debe prever la intensidad de las lluvias durante su periodo, en la zona donde se construyan las unidades habitacionales, tanto para proteger lo construido al momento o para evitar paralizaciones.

30. DESCUBRIMIENTOS DE VALOR PATRIMONIAL

La entidad o empresa constructora solicitará a la autoridad competente la manera de proceder una vez descubierto cualquier elemento arqueológico u otro de interés histórico o de gran valor en la zona de obras.

31. PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Se debe cumplir todo lo establecido en la Ley del Medio Ambiente N° 1333, Decreto Supremo Reglamentario N° 2476 y toda otra normativa relacionada y vigente en el País.

32. OBRA DEFECTUOSA O MAL EJECUTADA

Toda parte de la obra que no cumpla con los requerimientos de las especificaciones técnicas, planos u otros documentos del contrato, se considerará como trabajo defectuoso.

Cualquier trabajo defectuoso antes de la recepción provisional o 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 por la entidad o empresa constructora dentro del plazo asignado por la Supervisión.

La empresa constructora no podrá presentar obra defectuosa o mal ejecutada, aduciendo errores, defectos y/u omisiones en los planos y especificaciones técnicas, debiendo el trabajo erróneo o defectuoso ser subsanado y enmendado por su exclusiva cuenta.

En caso de no subsanar el defecto, la Supervisión procederá a subsanar las deficiencias observadas con cargo y a cuenta de la empresa constructora deduciendo su costo del importe que la empresa tenga su favor.

Queda establecido que se podrá retener el total o parte del importe de los certificados de pago por avance de obra contra posibles perjuicios por trabajos defectuosos de la obra y no corregidos oportunamente.

33. LETRERO DE OBRA

La entidad o empresa constructora deberá instalar uno o dos letreros (según corresponda) en la obra. En el letrero se registrará que la obra es realizada por el MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA, VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO, UNIDAD EJECUTORA DE VIVENDAS DE EMERGENCIA, DECRETO SUPREMO Nº 0820. El origen de los recursos que financia la obra y tendrá las dimensiones y características de acuerdo al modelo proporcionado por la UEVE mediante el Fiscal, junto con la orden de proceder.

34. SEGURO CONTRA ACCIDENTES PERSONALES Y RESPONSABILIDAD CIVIL

La entidad o empresa constructora debe contratar y mantener durante la ejecución de la obra, un seguro contra todo riesgo para las obras en ejecución, materiales, instalaciones para Supervisor (ambiente de trabajo), equipos que estime convenientes, vehículos y otros. Otro seguro para sus empleados y trabajadores contra accidentes personales incluyendo los riesgos de muerte, invalidez parcial y total o permanente y un seguro de responsabilidad civil bajo los términos establecidos en su contrato de obra.

35. NUEVAS ACTIVIDADES (ITEMS) 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 según la modalidad que corresponda, pero no podrán exceder del costo calculado por la Supervisión en más del diez por ciento (10%) del monto total del contrato.

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 correspondiente preparado con los sustentos técnicos y económicos respectivos por la Supervisión, que deberá ser aprobado por la Fiscalización.

36. RETRASOS EN EL AVANCE DE LA OBRA

En caso de retrasos en el avance de la obra, la entidad o empresa constructora elaborará un nuevo cronograma que contemple el avance acelerado de los trabajos y deberá adoptar de inmediato las medidas correctivas necesarias para concluir la obra dentro del plazo vigente.

37. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS TRABAJOS O PARALIZACIÓN TEMPORAL DE LOS TRABAJOS

Mediante orden escrita a la entidad o empresa constructora, se podrá suspender o paralizar en forma temporal, sea parcial o totalmente la ejecución de la obra, por el tiempo que sea necesario, cuando surjan las siguientes circunstancias:

- a) Condiciones adversas del clima, consideradas inapropiadas para la ejecución de los trabajos programados, pese a las previsiones que se hayan asumido.
- b) Situación emergente de desastres naturales, fuerza mayor o caso fortuito.
- c) Condiciones de inseguridad para el personal la entidad o empresa constructora y de la Supervisión, así como para el tráfico vehicular y el público en general, por causas ajenas a la entidad o empresa constructora.
- d) Incumplimiento de las órdenes impartidas por el Supervisor.
- e) Inobservancia de las prescripciones del Contrato por parte de la entidad o empresa constructora.

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) la suspensión temporal dará derecho a la empresa constructora solicitar ampliación de plazo del contrato a través de la Supervisión y Fiscalización, quienes emitirán un informe del caso aceptando y validando el requerimiento.

En el caso de los incisos d) y e), la suspensión temporal no dará derecho alguno para solicitar ampliación de plazo del Contrato.

38. MANTENIMIENTO DE OBRA EN EJECUCIÓN

Es obligación de la entidad o empresa constructora mantener la obra terminada en buenas condiciones, evitando que la acción de agentes atmosféricos o de otra naturaleza ocasione daños, los que de producirse deberán ser inmediatamente reparados.

La negligencia de la entidad o empresa constructora 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. Esta situación se puede traducir en el descuento de los montos correspondientes en el certificado de pago e inclusive puede llegar a ser causal de resolución de contrato.

39. RECEPCIÓN PROVISIONAL Y RECEPCIÓN DEFINITIVA DE OBRA

La entidad o empresa constructora deberá solicitar, con 5 (cinco) días de anticipación, la recepción provisional de obra una vez que haya sido concluida completamente en el plazo establecido, en todos los componentes y obras motivo del contrato.

Una vez subsanadas las observaciones que se hubiesen presentado en la Recepción Provisional, la entidad o empresa constructora podrá solicitar la recepción definitiva de la obra, con 5 (cinco) días de anticipación.

40. CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL DE LA OBRA

Luego de efectuada la Recepción Definitiva de la Obra, la Supervisión debe elaborar un certificado de cantidades finales de obra, sobre la base de la obra efectiva y realmente ejecutada. Dicho certificado debe ser enviado a la entidad o empresa constructora para que elabore el Certificado de Liquidación Final en cumplimiento a requerimientos y formatos establecidos por la U.E.V.E. Para ello se deben haber cumplido con todas sus obligaciones de acuerdo a los términos del contrato y de sus documentos anexos.

Corresponde descontarse del importe del Certificado Final los siguientes conceptos:

- Sumas anteriores ya pagadas en los certificados de ejecución de obra.
- Reposición de daños, si hubieren.
- El porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo, si hubiera saldos pendientes.
- Las multas y penalidades, si hubieren.
- Otros determinados por la Supervisión.

41. RESPONSABILIDAD CIVIL

La entidad o empresa constructora será la única responsable por los reclamos judiciales y/o extra judiciales efectuados por terceras personas que resulten de actos u omisiones relacionadas exclusivamente con la ejecución de las obras bajo este contrato.

42. RESPONSABILIDAD SOLIDARIA Y MANCOMUNADA

En el caso de Asociaciones Accidentales, las entidades o empresas constructoras serán responsables, solidarias y mancomunadas del cumplimiento del contrato así como en el caso de cualquier demanda legal.

43. RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD O EMPRESA CONSTRUCTORA

Al ser la entidad o empresa constructora la responsable del tipo, calidad y cantidad de obra ejecutada, debe responder a cualquier consulta por el trabajo realizado durante los siguientes diez (10) años, computables desde la aceptación del informe final por parte de la entidad Contratante, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección pertinente, no podrá negar su concurrencia.

En caso de no concurrir a esa convocatoria, la entidad contratante hará conocer por escrito esta situación al Órgano Rector (Ministerio de Economía y finanzas Públicas) para efectos de información y a la Contraloría General, a los efectos legales pertinentes, en razón de que el servicio prestado fue un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

44. PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS

Los originales de los documentos, memorias de cálculo, planos, diseños y otros documentos con relación a la obra, serán de propiedad del Contratante y en consecuencia deberán ser entregados a éste en su totalidad y bajo inventario, quedando absolutamente prohibida la difusión de dicha documentación, total o parcialmente, sin consentimiento previo y por escrito del Contratante.

45. RECOMENDACIONES

El presupuesto, el diseño arquitectónico, cálculo estructural, consideraciones sismo resistentes y de instalaciones, se deberán adecuar a las características propias de la zona de emplazamiento, tomando en cuenta aspectos relacionados a las dimensiones y forma del terreno, a las condiciones del suelo, del clima (precipitaciones pluviales principalmente), topografía, provisión de servicios de agua potable, saneamiento básico, energía eléctrica, recojo de residuos sólidos, sistemas de transporte, accesos vehiculares y peatonales, y otros aspectos relacionados a las características sociales, usos y costumbres y a la normativa del Gobierno Municipal de Villa Tunari.

46. MULTAS

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

- a) Bolivianos 3 por 1.000 del monto total del Contrato por cada día de atraso entre 1 y 30 días.
- b) Bolivianos 4 por 1.000 del monto total del Contrato por cada día de atraso entre 31 y 60 días.
- c) De establecer el **SUPERVISOR** que como emergencia de la aplicación de multas por mora por no conclusión de la obra dentro del plazo previsto y que se ha llegado al límite máximo de 10 % del monto que corresponda al avance de obra de acuerdo al Cronograma, comunicará oficialmente esta situación al **CONTRATANTE** a efectos del procesamiento de la resolución del Contrato, si corresponde a los intereses de la **ENTIDAD** y evaluando el impacto en la consecución del objeto del mismo.
- d) Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por el **SUPERVISOR**, bajo su directa responsabilidad, de los certificados de pago 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 a lo establecido en el artículo 47 de la Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

47. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

Los factores de evaluación deberán determinarse de acuerdo con los siguientes parámetros:

| FACTOR | DESCRIPCION | PUNTAJE |
|--------|---|----------------|
| A | EXPERIENCIA DE LA EMPRESA (*) | A = 20 puntos |
| B | CONDICIONES GENERAL Y ADICIONALES (**) | B = 30 |
| C | TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN DE CALIDAD (***) | C = 20+30 = 50 |

| EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA | | |
|--|--|--|
| Identificación del proponente : <input style="width: 400px; height: 25px;" type="text"/> | | |
| A. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA | | (*) A= <input style="width: 60px; text-align: center; border: 1px solid black;" type="text" value="20"/> |
| CRITERIO | PUNTAJE ASIGNADO POR LA ENTIDAD | PUNTAJE CALIFICADO |
| EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA O ENTIDAD Experiencia General de 5 años | Total 1 1 | |
| EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA O ENTIDAD, EN AÑOS CUYO PRECIO REFERENCIAL DE OBRAS EJECUTADAS SEA Mayor o igual a 1 vez del precio referencial de la convocatoria a la que postula Menor hasta un 50% del precio referencial de la convocatoria a la que postula | Total 2 2 1 | |
| EXPERIENCIA ESPECIFICA DE LA EMPRESA O ENTIDAD EN AÑOS Experiencia especifica de 3 años | Total 2 2 | |
| CAPACIDAD FINANCIERA Índice de Liquidez Última Gestión: (Act. Cte./ Pasivo Cte) Índice de Endeudamiento Última Gestión: (Pasivo/Patrim. Neto) | Total 2 1.5 0.5 | |
| EXPERIENCIA GENERAL DEL PERSONAL (FASE DISEÑO FINAL) Gerente de proyecto Arquitecto(a) Ingeniero(a) especialista en instalaciones hidrosanitarias Ingeniero(a) especialista en instalaciones eléctricas | Total 2 2 | |
| EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PERSONAL (FASE DISEÑO FINAL) Gerente de proyecto Arquitecto(a) Ingeniero(a) especialista en instalaciones hidrosanitarias Ingeniero(a) especialista en instalaciones eléctricas | Total 2 0.5 0.5 0.5 0.5 | |
| EXPERIENCIA GENERAL DEL PERSONAL (EJECUCIÓN DE OBRA) Director(a) de obra Arquitecto(a) Ingeniero especialista en estructuras Especialista en instalaciones hidro sanitarias Especialista en instalaciones eléctricas Administrador(a) | Total 3 3 Total 6 | |
| EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PERSONAL (FASE DISEÑO FINAL) Director(a) de obra | 1 | |

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| Arquitecto(a) | 1 | |
| Ingeniero especialista en estructuras | 1 | |
| Especialista en instalaciones hidro sanitarias | 1 | |
| Especialista en instalaciones eléctricas | 1 | |
| Administrador(a) | 1 | |
| SUBTOTAL A | | <input type="text"/> |
| | | |
| B. CONDICIONES GENERALES Y ADICIONALES | (**)B= | <input type="text" value="30"/> |
| CRITERIO | PUNTAJE ASIGNADO POR LA ENTIDAD | PUNTAJE CALIFICADO |
| PROPUESTA TECNICA (Diseño final) | Total 6 | |
| • Enfoque | 1.5 | |
| • Alcance | 1.5 | |
| • Metodología | 3 | |
| PROPUESTA TECNICA (Ejecución de obra) | Total 20 | |
| • Metodología | 2 | |
| • Plan de trabajo de trabajo | 4 | |
| • Número de frentes | 4 | |
| • Detalle de Personal | 4 | |
| • Especificaciones técnicas de los ítem a ejecutar | 4 | |
| • Cronograma de ejecución | 2 | |
| CONDICIONES ADICIONALES DE CALIDAD | Total 4 | |
| • Superficie construida | 2 | |
| • Disponibilidad de equipos que ayude a optimizar tiempo | 2 | |
| SUBTOTAL B | | <input type="text"/> |
| C. PUNTAJE EVALUACIÓN DE CALIDAD = SUBTOTAL A + SUBTOTAL B | | <input type="text"/> |
| | | |
| D. PUNTAJE EVALUACIÓN CUMPLE / NO CUMPLE | | 50 |
| | | |
| E. PUNTAJE POR EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA (PCT = 50+ C) | | <input type="text"/> |

PARTE III

ANEXO 1

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE CALIFICACIÓN

| | |
|-------------------------------|----------------------|
| Lugar y Fecha : | <input type="text"/> |
| Nombre de la Entidad : | <input type="text"/> |
| Contratación Directa : | <input type="text"/> |
| Objeto del Proceso : | <input type="text"/> |

Cada uno de los firmantes del presente Anexo, declaramos que en nuestra condición de integrantes de la comisión de calificación, cumpliremos estrictamente la normativa aplicable al proceso de contratación.

Asimismo, declaramos que desempeñaremos nuestras específicas funciones en general y en particular, en lo que a este proceso de contratación, con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud, consientes de que el incumplimiento genera responsabilidad bajo la normativa establecida por el D.S. N° 23318-A y sus modificaciones.

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

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

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

ANEXO 2 OBRAS SIMILARES PARA LA OBRA

a. Otras Obras Civiles.

- Instalaciones deportivas y recreativas
- Construcción de Edificios
- Construcción de Hospitales
- Construcción de Centros de salud
- Construcción de Centros educativos
- Construcción de Centros sociales y comerciales
- Urbanizaciones de viviendas, unifamiliares y multifamiliares
- Otras relacionadas con componentes similares al objeto del contrato

ANEXO 3 FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Documentos Legales y Administrativos

| | |
|-----------------|---|
| Formulario A-1 | Carta de presentación de la propuesta y declaración jurada para proponentes o Asociaciones Accidentales |
| Formulario A-2 | Identificación del Proponente |
| Formulario A-3 | Experiencia General de la ENTIDAD |
| Formulario A-4 | Experiencia Específica de la ENTIDAD |
| Formulario A-5 | Currículum Vitae, Experiencia General y Específica del Gerente de Proyecto / Gerente de área/ Superintendente / Diseño de la Obra/ Residente. |
| Formulario A-6 | Currículum Vitae, experiencia general y específica del Especialista Asignado al Diseño /Obra |
| Formulario A-7 | Equipo mínimo comprometido para la Obra |
| Formulario A-8 | Cronograma de ejecución de la Obra |
| Formulario A-9 | Cronograma de movilización de equipo, cuando corresponda. |
| Formulario A-10 | Resumen de información financiera |

Documentos de la Propuesta Económica

| | |
|----------------|--|
| Formulario B-1 | Presupuesto por componentes de la obra (obra gruesa, obra fina, etc.) y general del proyecto (total según la cantidad de unidades habitacionales). |
| Formulario B-2 | Análisis de precios unitarios. |
| Formulario B-3 | Cronograma de desembolsos programado. |

**FORMULARIO A-1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DECLARACIÓN JURADA
PARA ENTIDADES, EMPRESAS O ASOCIACIONES ACCIDENTALES**

| | |
|------------------------------------|--|
| Lugar y Fecha : | |
| Contratación Directa : | |
| Objeto del Proceso : | |
| Monto de la Propuesta : | |
| Plazo de Validez de la Propuesta : | |

De mi consideración:

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

I.- De las Condiciones del Proceso

- a) Declaro y garantizo haber examinado el DEAT, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
- b) Declaro cumplir estrictamente la normativa aplicable a este proceso de contratación, lo establecido en el presente DEAT.
- c) 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.
- d) En caso de ser adjudicado, esta propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y suscriba el contrato, de acuerdo con el Modelo de Contrato del DEAT.
- e) El proponente ha tomado conocimiento del lugar y sitio donde se realizará la obra, como constancia de las inspecciones previas realizadas.

II.- Declaración Jurada

- a) 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. El incumplimiento de esta declaración es causal de descalificación de la propuesta.
- b) Me comprometo a denunciar por escrito, ante la MAE de la entidad convocante, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
- c) Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- d) 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.
- e) Declaro haber cumplido con todos los contratos suscritos durante los últimos tres (3) años con entidades del sector público y privado.
- f) Declaro no haber incumplido la presentación de documentos ni tampoco haber desistido de suscribir el contrato, como proponente adjudicado, en otros procesos de contratación realizados por las entidades públicas en el último año.
- g) No se encuentra en trámite ni se ha declarado la disolución o quiebra del proponente.
- h) Declaro que el personal clave propuesto se encuentra inscrito en los Registros que prevé la normativa vigente.
- i) Declaro que el índice (ratio) de liquidez, según los datos extractados del último balance, es mayor a uno.

III.- De la Presentación de Documentos

En caso de que la entidad, empresa o asociación, a la que represento, sea adjudicada, me comprometo a presentar la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. *(En caso de Asociaciones Accidentales, cada socio, presentará la documentación detallada a continuación exceptuando lo señalado en los incisos j, k y l que deberá ser presentado en forma conjunta por la Asociación Accidental).*

- a) Testimonio de constitución de la empresa.
- b) Registro de matrícula vigente, excepto para la Micro y Pequeñas empresa u otros proponentes cuando la normativa legal inherente a su constitución lo prevea.
- c) Poder del Representante Legal.
- d) Número de Identificación Tributaria (NIT).
- e) Declaración Jurada del Pago de Impuestos a las Utilidades de las empresas o entidades, con el sello del Banco (excepto las empresas de reciente creación) Cuando corresponda.
- f) Balance General de la última gestión fiscal (exceptuando las empresas o entidades de reciente creación que entregarán su Balance de Apertura).
- g) Certificado de Solvencia Fiscal o de proceso con el estado emitida por la Contraloría General del Estado (CGE) en original
- h) Certificados/Documentos que acrediten la Experiencia General y Específica de la entidad o empresa.
- i) Certificados/Documentos que acrediten la Experiencia General y Específica del Personal Clave.
- j) La Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato y la Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras cuando corresponda. La entidad podrá aceptar la presentación de esta garantía en el plazo máximo de quince (15) días de suscrito el contrato. En este caso, el contrato tendrá validez y entrará en vigencia a partir de la fecha de presentación de la garantía.
- k) Testimonio del Contrato de Asociación Accidental (cuando corresponda).
- l) Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental (cuando corresponda).
- m) Certificado de Inscripción, en el Registro de Empresas Constructoras (cuando corresponda)
- n) Escritura Pública de Acta de Aprobación de Estatutos en caso de Fundación.(cuando corresponda)
- o) Reglamento de Fundación (cuando corresponda)

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

**FORMULARIO A-2
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**
(En caso de Asociaciones Accidentales deberá registrarse esta información en el Formato de Identificación para Asociaciones Accidentales)

Lugar y Fecha :

1. DATOS GENERALES

Nombre o Razón Social del proponente :

Año de Fundación :

Tipo de Empresa u Organización : a) Empresa Nacional b) Empresa Extranjera
 c) Organización Económica Campesina d) Micro y Pequeña Empresa
 e) Asociación de Pequeños Productores f) Cooperativa
 g) Otros

Domicilio Principal : País Ciudad Dirección

Teléfonos :

Fax :

Casilla :

Correo electrónico :

2. DOCUMENTOS PRINCIPALES DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Testimonio de constitución : Número de Testimonio Lugar de emisión Fecha (Día Mes Año)

Número de Identificación Tributaria : NIT Fecha de expedición (Día Mes Año)

3. DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN PARTICULARES DEL PROPONENTE DE ACUERDO AL TIPO DE ENTIDAD

| Nombre del Documento a presentar | N° del Documento | Fecha de expedición | | | Fecha de vigencia | | |
|----------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| | | Día | mes | Año | Día | mes | Año |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

4. DIRECCIÓN DEL PROPONENTE A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Dirección de notificación : a) Vía Correo Electrónico al correo:

b) Vía Fax al número:

5. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre del Representante Legal : Paterno Materno Nombre(s)

Cédula de Identidad : Número Lugar de expedición

Poder del Representante Legal : Número de Testimonio Lugar de emisión Fecha (Día Mes Año)

El proponente adjudicado deberá presentar para la firma de contrato los documentos consignados en el numeral 3 del presente formulario

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

FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES)

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| Lugar y Fecha : <input style="width: 80%;" type="text"/> | | | | | |
| 1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL | | | | | |
| Denominación de la Asociación Accidental : <input style="width: 95%;" type="text"/> | | | | | |
| Asociados : | # | Nombre del Asociado | % de Participación | | |
| | 1 | <input style="width: 90%;" type="text"/> | <input style="width: 90%;" type="text"/> | | |
| | 2 | <input style="width: 90%;" type="text"/> | <input style="width: 90%;" type="text"/> | | |
| | 3 | <input style="width: 90%;" type="text"/> | <input style="width: 90%;" type="text"/> | | |
| | 4 | <input style="width: 90%;" type="text"/> | <input style="width: 90%;" type="text"/> | | |
| | | <i>Número de Testimonio</i> | <i>Lugar</i> | <i>Fecha</i> | |
| Testimonio de Constitución : | | <input style="width: 80%;" type="text"/> | <input style="width: 80%;" type="text"/> | <small>(Día</small> | <small>Mes</small> |
| Nombre de la empresa o entidad Líder : | | <input style="width: 80%;" type="text"/> | | <small>Año)</small> | <input style="width: 80%;" type="text"/> |
| 2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA O ENTIDAD LIDER | | | | | |
| País : <input style="width: 95%;" type="text"/> | | | | | |
| Ciudad : <input style="width: 95%;" type="text"/> | | | | | |
| Dirección Principal : <input style="width: 95%;" type="text"/> | | | | | |
| Teléfonos : <input style="width: 80%;" type="text"/> | | | | | |
| Fax : <input style="width: 80%;" type="text"/> | | | | | |
| Casilla : <input style="width: 80%;" type="text"/> | | | | | |
| Correo electrónico : <input style="width: 95%;" type="text"/> | | | | | |
| 3. DIRECCION DEL PROPONENTE A EFECTOS DE NOTIFICACION | | | | | |
| Dirección de notificación : | | | | | |
| <input type="checkbox"/> a) Vía correo electrónico al correo: <input style="width: 80%;" type="text"/> | | | | | |
| <input type="checkbox"/> b) Vía Fax al número: <input style="width: 80%;" type="text"/> | | | | | |
| 4. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL | | | | | |
| Nombre del Representante Legal : | | <i>Ap. Paterno</i> | <i>Ap. Materno</i> | <i>Nombre(s)</i> | |
| | | <input style="width: 80%;" type="text"/> | <input style="width: 80%;" type="text"/> | <input style="width: 80%;" type="text"/> | |
| Cédula de Identidad : | | <i>Número</i> | <i>Lugar de expedición</i> | | |
| | | <input style="width: 80%;" type="text"/> | <input style="width: 80%;" type="text"/> | | |
| Poder del Representante Legal : | | <i>Número de Testimonio</i> | <i>Lugar</i> | <i>Fecha</i> | |
| | | <input style="width: 80%;" type="text"/> | <input style="width: 80%;" type="text"/> | <small>(Día</small> | <small>Mes</small> |
| Dirección del Representante Legal : | | | | <small>Año)</small> | <input style="width: 80%;" type="text"/> |
| Teléfonos : <input style="width: 80%;" type="text"/> | | | | | |
| Fax : <input style="width: 80%;" type="text"/> | | | | | |
| Correo electrónico : <input style="width: 95%;" type="text"/> | | | | | |
| 5. EMPRESAS INTEGRANTES DE LA ASOCIACION | | | | | |
| Cada integrante de la Asociación Accidental deberá llenar el Formato para Identificación de Integrantes de Asociaciones Accidentales que se encuentra a continuación | | | | | |

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

FORMATO PARA IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE ASOCIACIONES ACCIDENTALES

| 1. DATOS GENERALES | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|
| Nombre o Razón Social : | <input style="width: 100%;" type="text"/> | | | | | | | |
| Nombre original y año de fundación de la empresa o entidad : | <i>Nombre original</i> | <i>Año de fundación</i> | | | | | | |
| | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | | | | | | |
| 2. DOCUMENTOS PRINCIPALES DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE | | | | | | | | |
| Testimonio de Constitución : | <i>Número de Testimonio</i> | <i>Lugar de emisión</i> | <i>Fecha</i> | | | | | |
| | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | (Día | Mes | Año) | | | |
| Número de Identificación Tributaria : | <i>NIT</i> | <i>Fecha de expedición</i> | | | | | | |
| | <input style="width: 95%;" type="text"/> | (Día | mes | Año) | | | | |
| | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | |
| 3. DOCUMENTOS PARTICULARES DE IDENTIFICACION DEL PROPONENTE DE ACUERDO AL TIPO DE EMPRESA O ENTIDAD | | | | | | | | |
| <i>Nombre del Documento a presentar</i> | <i>N° del Documento</i> | <i>Fecha de expedición</i> | | | <i>Fecha de vigencia</i> | | | |
| | | (Día | mes | Año) | | (Día | mes | Año) |
| <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> |
| <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> |
| <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> |
| <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> |
| 4. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL | | | | | | | | |
| Nombre del Representante Legal : | <i>Paterno</i> | <i>Materno</i> | <i>Nombre(s)</i> | | | | | |
| | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | | | | | |
| Cédula de Identidad : | <i>Número</i> | | <i>Lugar de expedición</i> | | | | | |
| | <input style="width: 95%;" type="text"/> | | <input style="width: 95%;" type="text"/> | | | | | |
| Poder del Representante Legal : | <i>Número de Testimonio</i> | <i>Lugar de emisión</i> | <i>Fecha</i> | | | | | |
| | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | (Día | Mes | Año) | | | |
| | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> |

El proponente adjudicado deberá presentar para la firma de contrato los documentos consignados en el numeral 3 del presente formulario

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

**FORMULARIO A-3
EXPERIENCIA GENERAL DE LA ENTIDAD O EMPRESA**

| <i>[NOMBRE DEL EMPRESA o ENTIDAD]</i> | | | | | | | | | | |
|---|--|--|-----------|-------------------------------------|---|---|------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| N° | Nombre del Contratante / Persona y Dirección de Contacto | Objeto del Contrato (Obras en General) | Ubicación | Monto final del contrato en Bs. (*) | Período de ejecución (Fecha de inicio y finalización) | Monto en \$u\$ (Llenado de uso alternativo) | % participación en Asociación (**) | Nombre del Socio(s) (***) | Profesional Responsable (****) | Documento que acredita # Página |
| 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 ENTIDAD cuente con experiencia asociada, solo se debe consignar el monto correspondiente a su participación. | | | | | | | | | |
| *** | Si el contrato lo ejecutó asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios. | | | | | | | | | |
| **** | Indicar el nombre del Profesional Responsable, que desempeño el cargo de Superintendente/ Residente o Director de Obras o su equivalente. Se puede nombrar a más de un profesional, si así correspondiese. | | | | | | | | | |
| ***** | 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 o acta de recepción definitiva de cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante. | | | | | | | | | | |

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

**FORMULARIO A-4
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA ENTIDAD O EMPRESA**

| <i>[NOMBRE DE LA ENTIDAD]</i> | | | | | | | | | | |
|---|--|------------------------------------|-----------|-------------------------------------|---|---|------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| N° | Nombre del Contratante / Persona y Dirección de Contacto | Objeto del Contrato (Obra similar) | Ubicación | Monto final del contrato en Bs. (*) | Período de ejecución (Fecha de inicio y finalización) | Monto en \$u\$ (Llenado de uso alternativo) | % participación en Asociación (**) | Nombre del Socio(s) (***) | Profesional Responsable (****) | Documento que acredita # Página |
| 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 ENTIDAD cuente con experiencia asociada, solo se debe consignar el monto correspondiente a su participación. | | | | | | | | | |
| *** | Si el contrato lo ejecutó asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios. | | | | | | | | | |
| **** | Indicar el nombre del Profesional Responsable, que desempeño el cargo de Superintendente/ Residente o Director de Obras o su equivalente. Se puede nombrar a más de un profesional, si así correspondiese. | | | | | | | | | |
| ***** | 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 o acta de recepción definitiva de cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante. | | | | | | | | | | |

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

FORMULARIO A-5
CURRICULUM VITAE, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL GERENTE DE
PROYECTO/GERENTE DE AREA/SUPERINTENDENTE/DIRECTOR DE OBRA / RESIDENTE
 (Lo que corresponda)

| 1. DATOS GENERALES | | | | | |
|--|----------------|----------------------------|------------------|-------------------|-------|
| Nombre Completo : | <i>Paterno</i> | <i>Materno</i> | <i>Nombre(s)</i> | | |
| Cédula de Identidad : | <i>Número</i> | <i>Lugar de expedición</i> | | | |
| Edad : | | | | | |
| Nacionalidad : | | | | | |
| Profesión : | | | | | |
| Número de Registro Profesional : | | | | | |
| 2. FORMACIÓN ACADÉMICA | | | | | |
| Universidad / Institución | | | Grado Académico | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 3. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN | | | | | |
| Universidad / Institución | Fechas | | Nombre del Curso | Duración en Horas | |
| | Desde | Hasta | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 4. EXPERIENCIA GENERAL | | | | | |
| N° | Entidad / | Objeto de la Contratación | Cargo | Fecha (mes / año) | |
| | | | | Desde | Hasta |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| N. | | | | | |
| 5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA | | | | | |
| N° | Entidad | Objeto de la Contratación | Cargo | Fecha (mes / año) | |
| | | | | Desde | Hasta |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| N | | | | | |
| 6. DECLARACIÓN JURADA | | | | | |
| <p>Yo, [Nombre completo de la Persona] con C.I. N° [Número de documento de identificación], de nacionalidad [Nacionalidad] me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de Gerente (DISEÑO DE LA OBRA), según corresponda), únicamente con [Nombre de la ENTIDAD o de la Asociación Accidental], en caso que se suscriba el contrato para [Objeto de la Contratación] con la entidad [Nombre de la Entidad]. Asimismo, confirmo que tengo pleno dominio hablado y escrito del idioma español.</p> <p>El abajo firmante, como Representante Legal del proponente, ha verificado que el profesional propuesto sólo se presenta con esta propuesta. De encontrarse propuesto sus servicios en otra propuesta para la misma contratación, asumo la descalificación de la presente propuesta.</p> <p align="center">Lugar y fecha: [Indicar el lugar y la fecha]</p> | | | | | |
| <p>NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los certificados de los trabajos detallados, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante.</p> | | | | | |

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

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

FORMULARIO A-6
CURRICULUM VITAE, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DE ESPECIALISTA
(Etapa de Diseño y/o Ejecución de Obra)

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

| 1. DATOS GENERALES | | | | | |
|--|-------------------|--------------------------|------------------|------------------------------|-------|
| Nombre Completo : | Paterno | Materno | Nombre(s) | | |
| Cédula de Identidad : | Número | Lugar de Expedición | | | |
| Edad : | | | | | |
| Nacionalidad : | | | | | |
| Profesión : | | | | | |
| Número de Registro Profesional : | | | | | |
| 2. FORMACIÓN ACADÉMICA | | | | | |
| Universidad / Institución | Fechas | | Grado Académico | Título en Provisión Nacional | |
| | Desde | Hasta | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 3. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN | | | | | |
| Universidad / Institución | Fechas | | Nombre del Curso | Duración en Horas | |
| | Desde | Hasta | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 4. EXPERIENCIA GENERAL EN CONSULTORÍAS | | | | | |
| N° | Entidad / Empresa | Objeto de la Consultoría | Cargo | Fecha (mes / año) | |
| | | | | Desde | Hasta |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| N | | | | | |
| 5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN CONSULTORÍAS | | | | | |
| N° | Entidad / Empresa | Objeto de la Consultoría | Cargo | Fecha (mes / año) | |
| | | | | Desde | Hasta |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| N | | | | | |
| DECLARACIÓN JURADA | | | | | |
| <p>Yo, [Nombre completo de la Persona] con C.I. N° [Número de documento de identificación], de nacionalidad [Nacionalidad] me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de [Cargo en el Diseño], únicamente con [Nombre de la ENTIDAD o de la Asociación Accidental], en caso que se suscriba el contrato para [Objeto de la Contratación] con la entidad [Nombre de la Entidad]. Asimismo, confirmo que tengo pleno dominio hablado y escrito del idioma español.</p> <p>El abajo firmante, como Representante Legal del proponente, ha verificado que el profesional propuesto sólo se presenta con esta propuesta. De encontrarse propuesto sus servicios en otra propuesta para la misma contratación, asumo la descalificación de la presente propuesta.</p> <p align="center">Lugar y fecha: [Indicar el lugar y la fecha]</p> | | | | | |
| <p>NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los certificados de los trabajos detallados, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante.</p> | | | | | |

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

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

FORMULARIO A-7
EQUIPO MINIMO COMPROMETIDO PARA LA OBRA

| N° | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD |
|----|-------------|--------|----------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |

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

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

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

| N° | NOMBRE DE LA ACTIVIDAD | DURACIÓN (DÍAS) | DIAGRAMA DE BARRAS (DÍAS, SEMANAS O MESES) (*) |
|---------------------------|------------------------|-----------------|--|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| .. | | | |
| N | | | |
| PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN: | | | |

El cronograma debe ser elaborado utilizando MS Project o similar y debe señalar de manera clara la Ruta Crítica de la obra.
(*) La entidad convocante podrá establecer la escala temporal o en su defecto el proponente adoptará la más conveniente.

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

FORMULARIO A-9
CRONOGRAMA DE MOVILIZACIÓN DE EQUIPO

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

| Nº | NOMBRE DE LA ACTIVIDAD Y EQUIPO A REQUERIMIENTO | DURACIÓN (DÍAS) | DIAGRAMA DE BARRAS (DÍAS, SEMANAS O MESES) (*) |
|----|---|-----------------|--|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| .. | | | |
| N | | | |

El cronograma debe ser elaborado utilizando MS Project o similar.
(*) La entidad convocante podrá establecer la escala temporal o en su defecto el proponente adoptará la más conveniente.

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

FORMULARIO A-10
RESUMEN DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA ÚLTIMA GESTIÓN
(En Bolivianos)

| | GESTIÓN 20__ |
|--------------------|--------------|
| ACTIVO TOTAL | |
| ACTIVO CORRIENTE | |
| INVENTARIOS | |
| PASIVO TOTAL | |
| PASIVO CORRIENTE | |
| PATRIMONIO NETO | |
| FACTURACIÓN ANUAL | |
| UTILIDAD NETA | |
| ÍNDICE DE LIQUIDEZ | |

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

NOTA.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar el Balance de la Última Gestión o Balance de Apertura que respalda los datos proporcionados en el presente Formulario.

**FORMULARIO B-1
PRESUPUESTO POR UNIDAD HABITACIONAL
(En Bolivianos)**

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

**PRESUPUESTO GENERAL DE LA OBRA
(En Bolivianos)**

| Nº | Descripción | Unidad | Cantidad | Precio Unitario (Numeral) | Precio Unitario (Literal) | Precio Total (Numeral) |
|-------------------------------------|-------------------------|--------|----------|---------------------------|---------------------------|------------------------|
| A | Diseño | | | 0 | 0 | 0 |
| B | Unidades Habitacionales | | | | | |
| PRECIO TOTAL A + B (Numeral) | | | | | | |
| PRECIO TOTAL A + B (Literal) | | | | | | |

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

NOTA.- Considerando las características de la etapa de preselección de proponentes, establecida en el Reglamento Parcial del Decreto Supremo N° 0820 de 16 de marzo de 2011 para la Contratación Directa de Obras, el costo del diseño corresponde a la entidad proponente.

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

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

**FORMULARIO B-3
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS**

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

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

ANEXO 4
FORMULARIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Formulario V-1 Presentación / Verificación de los documentos necesarios en la propuesta
Formulario V-2 Valor Leído de la Propuesta Económica
Formulario V-3 Propuesta Económica Ajustada
Formulario V-4 De Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica

FORMULARIO V-1
PRESENTACIÓN/VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NECESARIOS EN LA PROPUESTA

| DATOS GENERALES DEL PROCESO | | | | | | |
|---|--|-----|----------------------|------------------------------------|----------------------|----------------------|
| Objeto De la Contratación : | <input type="text"/> | | | | | |
| Nombre del Proponente : | <input type="text"/> | | | | | |
| Fecha y lugar : | Día | Mes | Año | Dirección | | |
| | <input type="text"/> | / | <input type="text"/> | / | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Monto Ofertado : | <input type="text"/> | | | | | |
| Número de Páginas : | <input type="text"/> | | | | | |
| Atributos Evaluados | Presentación (Acto de Apertura) | | | Verificación (Sesión Reservada) | | |
| | PRESENTO SI | NO | Página N° | CUMPLE SI | NO | Observaciones |
| 1. Formulario A-1. Carta de presentación de la propuesta y declaración jurada para proponentes o Asociaciones Accidentales | | | | | | |
| 2. Formulario A-2. Identificación del proponente | | | | | | |
| 3. Fotocopia simple del Poder del Representante Legal | | | | | | |
| 4. Formulario A-3. Experiencia General | | | | | | |
| 5. Formulario A-4. Experiencia Específica | | | | | | |
| 6. Formulario A-5. Currículum Vitae del Gerente, Superintendente o Residente de la Obra, experiencia general y específica | | | | | | |
| 7. Formulario A-6. Currículum Vitae del(os) Especialista(s) Asignado(s), experiencia general y específica. (Cuando corresponda) | | | | | | |
| 8. Formulario A-7. Equipo Mínimo Comprometido para la Obra | | | | | | |
| 9. Formulario A-8. Cronograma de ejecución de la obra | | | | | | |
| 10. Formulario A-9. Cronograma de Movilización de Equipo (cuando corresponda) | | | | | | |
| 11. Formulario A-10. Resumen de la Información Financiera | | | | | | |
| 12. Garantía de Seriedad de Propuesta | | | | | | |
| PROPUESTA TÉCNICA | | | | | | |
| 13. Metodología de Trabajo: Debe incluir los siguientes puntos: | | | | | | |
| ▪ Organigrama | | | | | | |
| ▪ Plan de trabajo | | | | | | |
| ▪ Número de frentes a utilizar | | | | | | |
| PROPUESTA ECONÓMICA | | | | | | |
| 14. Formulario B-1. Presupuesto por componente y General de la Obra, | | | | | | |
| 15. Formulario B-2. Análisis de Precios Unitarios, llenado de acuerdo con las especificaciones técnicas, y cumpliendo las leyes sociales y tributarias | | | | | | |
| 16. Formulario B-3. Cronograma de Desembolsos | | | | | | |
| CUANDO SEA UNA ASOCIACION ACCIDENTAL (Ésta debe presentar los siguientes documentos) | | | | | | |
| 1. Formulario A-1. Carta de presentación de la propuesta y declaración jurada para proponentes o Asociaciones Accidentales | | | | | | |
| 2. Fotocopia simple del Testimonio del Contrato de Asociación Accidental | | | | | | |
| 3. Fotocopia simple del Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental | | | | | | |
| 4. Formulario A-5. Currículum vitae del Gerente, Superintendente o Residente de Obra | | | | | | |
| 5. Formulario A-6. Currículum vitae del (los) Especialista (s) asignado (s) a la Obra (Cuando corresponda) | | | | | | |
| 6. Formulario A-7. Equipo mínimo comprometido para la Obra | | | | | | |
| 7. Formulario A-8. Cronograma de ejecución de la obra | | | | | | |
| 8. Formulario A-9. Cronograma de Movilización de Equipo | | | | | | |
| 9. Garantía de seriedad de propuesta | | | | | | |
| Además cada socio en forma independiente presentará: | | | | | | |
| 1. Formulario A-2. Identificación de la empresa | | | | | | |
| 2. Fotocopia simple del Poder del Representante Legal. | | | | | | |
| 3. Formulario A-3. Experiencia General. | | | | | | |
| 4. Formulario A-4. Experiencia Específica | | | | | | |
| 5. Formulario A-10. Resumen de la Información Financiera | | | | | | |
| PRESENTO/ NO PRESENTO: Sin emitir juicio evaluativo | CUMPLE/ NO CUMPLE con lo solicitado | | | | | |

**FORMULARIO V-2
VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

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

**FORMULARIO V-3
PROPUESTA ECONÓMICA AJUSTADA**

| | |
|--------------------------------------|--|
| DATOS DEL PROCESO | |
| Objeto De la Contratación : | <input style="width: 90%;" type="text"/> |
| Fecha y lugar del Acto de Apertura : | <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <small>Día</small> <input style="width: 30px;" type="text"/> / <input style="width: 30px;" type="text"/> / <input style="width: 30px;" type="text"/> </div> <div style="text-align: center;"> <small>Mes</small> <input style="width: 30px;" type="text"/> / <input style="width: 30px;" type="text"/> / <input style="width: 30px;" type="text"/> </div> <div style="text-align: center;"> <small>Año</small> <input style="width: 30px;" type="text"/> </div> <div style="text-align: center;"> <small>Dirección</small> <input style="width: 100%;" type="text"/> </div> </div> |

| N° | NOMBRE DEL PROPONENTE | VALOR LEIDO DE LA PROPUESTA | MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA | FACTOR DE AJUSTE POR MARGEN DE PREFERENCIA | PRECIO AJUSTADO | ORDEN DE PRELACIÓN |
|-----|-----------------------|-----------------------------|--|--|-----------------|--------------------|
| | | Pp | MAPRA (*) | fa | PA=MAPRA*fa | |
| | | (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 (pp) debe trasladarse a la casilla monto ajustado por revisión aritmética (MAPRA)

FORMULARIO V-4 EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA

La entidad deberá definir los criterios y puntajes para los factores de evaluación de la calidad de la propuesta técnica dependiendo del tipo de obra, los cuales deberán mejorar la especificación mínima solicitada, establecer condiciones adicionales que mejoren la calidad de la obra o se acredite mayor experiencia de los proponentes. Los factores de evaluación deberán ser definidos de manera previa y no podrán ser modificados.

Los factores de evaluación deberán determinarse de acuerdo con los siguientes parámetros:

| FACTOR | DESCRIPCION | PUNTAJE |
|--------|---|---------------------|
| A | EXPERIENCIA DE LA EMPRESA (*) | A = hasta 25 puntos |
| B | CONDICIONES GENERAL Y ADICIONALES (**) | B = 50-A |
| C | TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN DE CALIDAD (***) | C = A+B = 50 |

| EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA | | |
|--|--|------------------------|
| Identificación del proponente : | | |
| F. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA | (*) A= | <i>Definir puntaje</i> |
| CRITERIO | PUNTAJE ASIGNADO POR LA ENTIDAD | PUNTAJE CALIFICADO |
| EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA O ENTIDAD | | |
| EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA O ENTIDAD EN OBRAS EJECUTADAS CUYO PRECIO REFERENCIAL | <i>Definir puntaje</i> <i>Definir puntaje</i> | |
| EXPERIENCIA ESPECIFICA DE LA EMPRESA O ENTIDAD EN OBRAS SIMILARES EJECUTADAS (ANOS) | <i>Definir puntaje</i> | |
| EXPERIENCIA ESPECIFICA DE LA EMPRESA O ENTIDAD EN Nº OBRAS SIMILARES EJECUTADAS | <i>Definir puntaje</i> | |
| CAPACIDAD FINANCIERA | <i>Definir puntaje</i> | |
| EXPERIENCIA GENERAL DEL PERSONAL (FASE DISEÑO FINAL) | <i>Definir puntaje</i> | |
| EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PERSONAL (FASE DISEÑO FINAL) | <i>Definir puntaje</i> | |
| EXPERIENCIA GENERAL DEL PERSONAL (EJECUCION DE OBRA) | | |
| EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PERSONAL (FASE EJECUCIÓN DE OBRA) | <i>Definir puntaje</i> <i>Definir puntaje</i> | |
| SUBTOTAL A | | |

| G. CONDICIONES GENERALES Y ADICIONALES | | (**)B= <input type="text" value="Definir puntaje"/> |
|---|---------------------------------|---|
| CRITERIO | PUNTAJE ASIGNADO POR LA ENTIDAD | PUNTAJE CALIFICADO |
| PROPUESTA TECNICA (Diseño final) <ul style="list-style-type: none"> Enfoque Alcance Metodología | <i>Definir puntaje</i> | |
| PROPUESTA TECNICA (Ejecución de obra) <ul style="list-style-type: none"> Metodología Plan de trabajo de trabajo Número de frentes Detalle de Personal Especificaciones técnicas de los ítem a ejecutar Cronograma de ejecución | <i>Definir puntaje</i> | |
| CONDICIONES ADICIONALES DE CALIDAD <ul style="list-style-type: none"> Identificar las condiciones | <i>Definir puntaje</i> | |
| SUBTOTAL B | | <input type="text"/> |
| H. PUNTAJE EVALUACIÓN DE CALIDAD = SUBTOTAL A + SUBTOTAL B | | <input type="text"/> |
| I. PUNTAJE EVALUACIÓN CUMPLE / NO CUMPLE | | 50 |
| J. PUNTAJE POR EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA (PCT = 50+ C) | | <input type="text"/> |

**ANEXO 5
MODELO DE CONTRATO DE OBRA**

MINUTA DE CONTRATO

SEÑOR NOTARIO DE GOBIERNO DEL DISTRITO ADMINISTRATIVO DE LA PAZ

Entre los registros de Escrituras Públicas que corren a su cargo, se servirá usted insertar el presente Contrato de Obras para la Construcción de Soluciones Habitacionales a ser ejecutadas en, de acuerdo a los términos y condiciones siguientes:

I. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES). Dirá usted que las partes **CONTRATANTES** son: El Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda (MOPSV) con NIT N° 1002823025, a través de la Unidad Ejecutora para Viviendas de Emergencia (UEVE) dependiente del Viceministerio de Vivienda y Urbanismo, representado por el **Sr. Ministro de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, Walter Juvenal Delegadillo Terceros, con CI.- 857301 Cbba., designado por Decreto Presidencial N° 0407 de 23 de enero de 2010**, que en adelante se denominará la **ENTIDAD CONTRATANTE** y la **Empresa Constructora H.M Construcciones e Ingeniería**, legalmente representada por el **Sr. con CI.-** en virtud del Testimonio de Poder N° 225/2009 otorgado ante Notario de Fe Pública de Primera Clase N° ---- del Distrito Judicial de Cochabamba, Dr. -----, de fecha ----- de ----- en la ciudad de Cochabamba, que en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato de Obra.

SEGUNDA.- (ANTECEDENTES LEGALES DEL CONTRATO) Dirá usted que la **ENTIDAD CONTRATANTE**, mediante la **Modalidad de Contratación Directa de Obra en el marco del D.S. N° 0820 de 16 de marzo de 2011**, invitó a empresas Constructoras y otras Entidades calificadas a que presenten documentos administrativos, legales y propuesta técnica, social y económica, de acuerdo con los términos del **Documento de Especificaciones Administrativas y Técnicas (DEAT)**, para la construcción de unidades habitacionales destinadas a la población afectada por los desastres naturales ocasionados por el Fenómeno de la Niña 2010 – 2011, en el Trópico de Cochabamba, Municipio de Villa Tunari. Este DEAT fue aprobado mediante **Resolución Administrativa N°/2011 de 15 de julio de 2011**, en el marco de las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, modalidad de **Contratación Directa** en cumplimiento al Decreto Supremo N° 0820 de 16 de marzo de 2011, que tiene por objeto viabilizar la dotación de Soluciones Habitacionales, Hábitat y Equipamiento a la población afectada por los desastres naturales ocasionados por el Fenómeno de la Niña 2010 – 2011, de acuerdo a la situación de emergencia de carácter nacional declarada por Decreto Supremo N° 0798 de 21 de febrero de 2011 y en aplicación al **Reglamento Parcial del Decreto Supremo N° 0820 de 16 de marzo de 2011 para Contratación Directa de Obras**, aprobado por la MAE del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, mediante **Resolución Ministerial N° 192 de fecha 14 de julio de 2011**.

Que la Comisión de Calificación, luego de efectuada la apertura de propuestas presentadas, realizó el análisis y evaluación de las mismas y la correspondiente Preselección y Selección de Empresas Constructoras y Entidades Calificadas, habiendo emitido 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 con base en el cual se pronunció la **Resolución Administrativa de Adjudicación N°/2011 de 15 de julio de 2011**, resolviendo adjudicar la ejecución de la obra a la **EMPRESA CONSTRUCTORA – H.M.C.I** por haber sido seleccionada al cumplir su propuesta con todos los requisitos señalados en la Invitación Directa y en el DEAT y ser la más conveniente a los intereses de la **ENTIDAD CONTRATANTE** y de la población que también participó en el proceso de preselección de las propuestas presentadas por las entidades invitadas.

(Si el RPC en caso excepcional decide adjudicar la obra a un proponente que no sea el recomendado por la Comisión de Calificación, deberá adecuarse este hecho en la redacción de la presente cláusula).

TERCERA.- (OBJETO DEL CONTRATO) El **CONTRATISTA** se compromete y obliga por el presente Contrato, a ejecutar todos los trabajos necesarios para Construcción de Soluciones Habitacionales en un N° de **(anotar también en literal) en(anotar ubicación precisa)**, hasta su conclusión con estricta y absoluta sujeción a las especificaciones técnicas, condiciones, precio, dimensiones, regulaciones, obligaciones, tiempo de ejecución estipulado y características técnicas establecidas en el presente contrato y en los documentos que forman parte del presente instrumento legal. En adelante el objeto del contrato se denominará la obra.

Para 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 de la Preselección y Selección de Propuestas Técnicas y Sociales presentadas.

Los costos de ensayos de laboratorio que deban realizarse, previa y durante la ejecución de la obra, por solicitud fundamentada de la **SUPERVISIÓN** o de la persona delegada por el Coordinador de la UEVE para cumplir con estas funciones y encargados al **CONTRATISTA**, se efectuarán con cargo al monto total de la obra. El **CONTRATISTA** podrá presentar resultados de ensayos efectuados por entidades calificadas o laboratorios reconocidos.

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 trabajos en el plazo de días **(anotar también en literal)** calendario, que serán computados a partir de la fecha en la que la **SUPERVISIÓN** emita la Orden de Proceder, posterior a la apertura del Libro de Órdenes notariado a cargo del **CONTRATISTA**. En caso de otorgarse anticipo, la Orden de Proceder podrá ser emitida antes de que se haga efectivo su desembolso total, considerando que el **CONTRATISTA** iniciará las obras con recursos propios hasta un % del monto total del contrato, antes de recibir el anticipo solicitado.

Emitida la Orden de Proceder, que constará en el Libro de Órdenes, comenzará a correr el plazo de ejecución de la obra. El plazo para la movilización del **CONTRATISTA**, realizando los trabajos de instalación de faenas, facilidades para la **SUPERVISIÓN** y propias, que será de ... **(anotar también en literal)** días calendario, forma parte del plazo total de ejecución de la obra, por lo que también se computa a partir de la emisión de la Orden de Proceder.

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

- a) Cuando la **ENTIDAD CONTRATANTE** así lo determine de acuerdo con el procedimiento establecido en la Cláusula Trigésima, dando lugar a una modificación del contrato por Orden de Cambio y/o Contrato Modificatorio.
- b) Por demora en el pago de planillas de avance de obra.
- c) Por otras de las causales previstas en este Contrato y documentos que forman parte del mismo.

El **CONTRATISTA** deberá efectuar el trámite de reclamo en su favor, cumpliendo el procedimiento pertinente, el que será analizado por la **SUPERVISIÓN** para luego emitir informe y recomendación respectiva a la **FISCALIZACIÓN**, a efectos de la emisión de la Orden de Cambio y/o Contrato Modificatorio que establezca la ampliación de plazo.

QUINTA.- (MONTO DEL CONTRATO) El monto total propuesto y aceptado por ambas partes para la ejecución de la obra, objeto del presente Contrato es de **Bs- (Bolivianos anotar también en literal 00/100)** con cargo al

Fideicomiso señalado en los artículos 2º y 3º Parágrafo II del Decreto Supremo N° 0820 de 16 de marzo de 2011.

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.

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 de 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.

SEXTA.- (ANTICIPO). La **ENTIDAD CONTRATANTE** entregará al **CONTRATISTA**, a solicitud expresa de éste, un anticipo de hasta el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato como máximo, monto que será descontado en cada certificado de pago hasta cubrir el monto total del anticipo.

El anticipo será otorgado hasta 20 (veinte) días hábiles posteriores a la firma del presente Contrato, a contra entrega de una Boleta de Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el cien por ciento (100%) del monto entregado.

El importe de la garantía podrá ser ejecutado por el **CONTRATANTE** en caso de que el **CONTRATISTA** no haya iniciado la obra dentro de los diez (10) días calendario o en caso de que no cuente con el personal, equipos y maquinaria necesarios para la realización de la obra estipulada en el Contrato, una vez iniciada ésta. A efecto del cumplimiento de este plazo, se aclara que se entenderá como el inicio de obra con la instalación de faenas correspondiente.

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

El control directo de la vigencia y validez de esta garantía estará bajo responsabilidad de la **SUPERVISIÓN**, en cuanto al monto y plazo, a efectos de requerir oportunamente su ampliación al **CONTRATISTA**, o solicitar a la **ENTIDAD CONTRATANTE** su ejecución.

El **CONTRATISTA** podrá usar el anticipo para pagar equipos, maquinaria, material y gastos de movilización u otros que se requieran específicamente para la ejecución del Contrato, con la validación de la **SUPERVISIÓN**.

El **CONTRATISTA** dará inicio a la obra con el% del monto total de la obra, el mismo que será cubierto con sus recursos para la movilización de equipos, maquinaria, personal y otros. Este monto será incluido en el anticipo del 20%, por lo que se considerará su reembolso en la primera planilla de pago por avance de obra.

SÉPTIMA.- (GARANTÍAS). El **CONTRATISTA** garantiza la correcta, cumplida y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con las siguientes garantías:

7.1 Garantía de Cumplimiento de Contrato: Forma parte del presente Contrato la Garantía de Cumplimiento de Contrato N° presentada por el **CONTRATISTA**, con las características de irrevocable, renovable y de ejecución inmediata, por el siete por ciento (7%) del monto total del **CONTRATO**, con vigencia de 180 (ciento ochenta) días calendario.

Las partes acuerdan que la validez y eficacia jurídica del presente contrato está condicionada a la presentación, por parte del **CONTRATANTE**, de la referida garantía contractual dentro del plazo señalado.

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

Si se procediera a la Recepción Definitiva de la Obra en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el Acta correspondiente, suscrita por ambas partes contratantes, dicha garantía será devuelta después de la Liquidación del Contrato, adjunta al Certificado de Cumplimiento de Contrato.

El **CONTRATISTA** tiene la obligación de mantener actualizada y vigente la Garantía de Cumplimiento de Contrato hasta la recepción definitiva de la obra y la emisión, por parte del **CONTRATANTE**, del Certificado de Terminación de Contrato. El **SUPERVISOR** llevará el control directo de la misma, en cuanto al monto, plazo y vigencia, bajo su responsabilidad y requerirá cuantas veces fuese necesario, por razones justificadas, su ampliación al **CONTRATISTA**, en forma oportuna quien no podrá denegar dicha solicitud, o pedir al **CONTRATANTE** su ejecución

7.2. Garantía de Correcta Inversión del Anticipo. Una vez que el **CONTRATANTE** reciba del **CONTRATISTA** la Boleta de Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el cien por ciento (100%) del monto del anticipo solicitado, procederá con el desembolso correspondiente. Este anticipo no excederá del veinte por ciento (20%) del monto total del presente Contrato, conforme ha sido establecido en su Cláusula Sexta.

La Garantía de Correcta Inversión de Anticipo estará bajo custodia del área de Contrataciones de la UEVE, lo cual no exime la responsabilidad de la **SUPERVISIÓN**.

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

Al **CONTRATISTA: H.M.C.I**, con domicilio en la calle, de la ciudad de

A la **ENTIDAD CONTRATANTE:** Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda (MOPSV) - Unidad Ejecutora para Viviendas de Emergencia (UEVE), ubicado en el Edificio Centro de Comunicaciones La Paz, Av. Mariscal Santa Cruz esquina Oruro, Sexto Piso, en la Ciudad de La Paz.

NOVENA.- (VIGENCIA DEL CONTRATO). En el marco de lo estipulado en el numeral 7.1. de la Cláusula Séptima, el presente Contrato entrará en vigencia una vez que el **CONTRATISTA** otorgue a la **ENTIDAD CONTRATANTE** la correspondiente Orden de Proceder a través de la **SUPERVISIÓN** o servidor público delegado para cumplir estas funciones.

El presente Contrato deberá ser protocolizado ante la Notaría de Gobierno del Gobierno Departamental Autónomo de La Paz, en plazo máximo hasta antes de que se efectúe el último pago al **CONTRATISTA**, para posteriormente ser registrado en la Contraloría General del Estado.

La falta de realización de estos trámites no afectará la validez y eficacia del presente documento contractual.

DÉCIMA.- (DOCUMENTOS DE CONTRATO). Forman parte del presente documento, las especificaciones técnicas, planos y toda otra documentación referente a la Obra y tienen por finalidad complementarse mutuamente; asimismo, constituyen parte esencial del presente contrato los siguientes documentos:

- 10.1.** Documento de Especificaciones Administrativas y Técnicas (DEAT).
 - 10.1.1** Especificaciones Administrativas y Técnicas.
 - 10.1.2** Proyecto a Diseño Final.
 - 10.1.3** Otros documentos necesarios para la ejecución de la obra.
- 10.2.** 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.
- 10.3.** Fotocopias legalizadas de:
 - NIT
 - Testimonio de constitución.
 - Poder General del Representante del **CONTRATISTA**.
 - Certificados/Documentos que acrediten la Experiencia General y Específica de la entidad o de la empresa y de su personal.
 - Testimonio de Contrato de Asociación Accidental, si corresponde
 - Poder del Representante legal de la Asociación accidental, si corresponde.
- 10.4.** Originales de:
 - Certificado de Información sobre Solvencia con el Fisco, **de no Proceso con el Estado**, emitido por la Contraloría General del Estado.
 - Resolución Administrativa de Adjudicación.
 - Solicitud formal de anticipo.

DÉCIMA PRIMERA.- (IDIOMA). El presente Contrato, toda la documentación aplicable al mismo y la que emerja de la ejecución de la obra, debe elaborarse 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:

- Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – NB-SABS.
- Decreto Supremo N° 0798 de 231 de febrero de 2011, de Declaración de Emergencia de Carácter Nacional.
- Decreto Supremo N° 0820 de 16 de marzo de 2011, que viabiliza la dotación de soluciones habitacionales, para la población afectada por el Fenómeno de la Niña 2010 – 2011.
- Resolución Ministerial N° 192 de 14 de julio de 2011 que aprueba el Reglamento Parcial del Decreto Supremo N° 0820 de 16 de marzo de 2011 para Contratación Directa de Obras.
- Las demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

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

Tales reclamos deberán ser planteados, por escrito y de forma documentada, a la **SUPERVISIÓN** de la obra, hasta tres (3) días hábiles posteriores al suceso que motiva el reclamo.

La **SUPERVISIÓN**, dentro del lapso impostergable de tres (3) días hábiles de recibido el reclamo, analizará y emitirá su informe de recomendación a la **ENTIDAD** a través de la **FISCALIZACIÓN**, para que en el plazo de tres (3) días hábiles pueda aceptar, solicitar su

aclaración o rechazar la recomendación, que se comunicará de manera escrita al **CONTRATISTA**.

En caso que el reclamo sea complejo, la **FISCALIZACIÓN** o la dependencia responsable del seguimiento de la obra, podrá solicitar el análisis del reclamo y del informe - recomendación a las dependencias técnica, financiera o legal, según corresponda, a objeto de dar respuesta a la **SUPERVISIÓN** y de ésta a la **ENTIDAD CONTRATANTE** y al **CONTRATISTA**.

Todo proceso de respuesta a reclamos, no deberá exceder los diez (10) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo documentado por la **SUPERVISIÓN**.

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

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

En caso de que posteriormente, el Gobierno 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). El **CONTRATISTA** deberá dar estricto cumplimiento a la legislación laboral y social vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y será también responsable de dicho cumplimiento por parte de los subcontratistas que pudiera contratar, entendiéndose como subcontratistas a la contratación de servicios específicos relativos a la ejecución de la obra (albañiles, plomeros, electricistas, etc.).

El **CONTRATISTA** será responsable y deberá mantener a la **ENTIDAD CONTRATANTE** 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 procede ningún reajuste de precios.

DÉCIMA SÉPTIMA.- (PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO). La presente minuta será protocolizada con todas las formalidades de Ley por la **ENTIDAD CONTRATANTE**. El importe por concepto de protocolización debe ser pagado por el **CONTRATISTA**. Esta protocolización contendrá los siguientes documentos:

- Minuta del Contrato (Original).
- Instrumento legal de Designación de la MAE de la **ENTIDAD CONTRATANTE** y de la Autoridad o los Servidores Públicos que firmen el presente Contrato, en caso de delegación por parte de la MAE.
- Poder de representación legal del **CONTRATISTA** en fotocopias legalizadas.
- Garantía en 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 por tener el carácter de Contrato Administrativo, por ende con fuerza de instrumento público, como documento suficiente.

DÉCIMA OCTAVA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO). El **CONTRATISTA**, bajo ningún título podrá ceder, transferir o subrogar, total o parcialmente, este Contrato a otra entidad para que asuma la responsabilidad total de lo transferido. En caso de que el **CONTRATISTA** pretendiera subrogar, transferir o ceder el contrato, el **CONTRATANTE** procederá a la ejecución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato del 7% y a la resolución del contrato.

DECIMA NOVENA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO). Con el fin de exceptuar al **CONTRATISTA** de determinadas responsabilidades por mora durante la vigencia del presente Contrato, la **SUPERVISIÓN** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza

mayor y/o caso fortuito, que pudieran tener efectiva consecuencia sobre la ejecución del **CONTRATO**.

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

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

Para que cualquiera de estos hechos puedan constituir justificación de impedimento en el proceso de ejecución de la obra o de retraso en el cumplimiento de lo previsto en el Cronograma de trabajos en obra, dando lugar a demoras en el avance y/o su entrega, de modo inexcusable e imprescindible en cada caso, el **CONTRATISTA** deberá recabar de la **FISCALIZACIÓN** un certificado de constancia de la existencia del impedimento, dentro de los tres (3) días hábiles de ocurrido el hecho, sin el cual, de ninguna manera y por ningún motivo podrá solicitar luego a la **SUPERVISIÓN** por escrito dentro del plazo previsto para los reclamos, la ampliación del plazo del Contrato o la exención del pago de penalidades.

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

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, en su plan de trabajo, su cronograma ajustado.

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

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

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

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

20.2.1 Resolución a requerimiento del CONTRATANTE, por causales atribuibles al CONTRATISTA. El **CONTRATANTE** podrá proceder al trámite de resolución del Contrato en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento en la iniciación de la obra, si emitida la Orden de Proceder el **CONTRATISTA** demora más de diez (10) días calendario en movilizarse a la zona de los trabajos a fin de iniciar la ejecución de la obra.
- b) Por no haber efectuado, en tres oportunidades, las correcciones instruidas por la **SUPERVISIÓN** y que genere efectos negativos a la obra.
- c) Por disolución del **CONTRATISTA**.
- d) Por quiebra declarada del **CONTRATISTA**.
- e) Por suspensión de los trabajos una vez iniciados, sin autorización escrita de la **SUPERVISIÓN** ni justificación fundamentada, por cinco (5) días calendario continuos.
- f) Por incumplimiento en la movilización a la obra, de acuerdo al Cronograma,

- del equipo y personal ofertados.
- g) Por incumplimiento injustificado del Cronograma de obra sin que el **CONTRATISTA** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión de la obra dentro del plazo estipulado.
 - h) Por haber cedido, transferido o subrogado el contrato o pretendido hacerlo.
 - i) Cuando el monto de la multa por atraso en el plazo estipulado en el Cronograma de Avance de Obra establecido para cada pago, alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato.
 - j) Cuando el retraso en el avance físico, respecto al Cronograma de Avance de Obra, al momento de cualquier desembolso, implique un incremento del 10% en el plazo de ejecución de obras.

20.2.2. Resolución a requerimiento del CONTRATISTA por causales atribuibles al CONTRATANTE. El **CONTRATISTA** podrá proceder al trámite de resolución del Contrato en los siguientes casos:

- a) Por instrucciones injustificadas emanadas del **CONTRATANTE** o de la **SUPERVISIÓN** para la suspensión de la ejecución de obras, por más de veinte (20) días calendario.
- b) Por incumplimiento injustificado en el pago de un certificado de avance de obra aprobado por la **SUPERVISIÓN**, por más de sesenta (60) días calendario, computados a partir de la fecha de remisión del certificado o planilla de avance de obra por la **FISCALIZACIÓN** a la **ENTIDAD CONTRATANTE**.

20.3 Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten al CONTRATANTE. Si en cualquier momento antes de la culminación de la obra objeto del **CONTRATO**, el **CONTRATANTE** se encontrase con situaciones fuera de control de las partes que imposibiliten la ejecución o conclusión de la obra o vayan contra los intereses del Estado, el **CONTRATANTE**, 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 la **SUPERVISIÓN**.

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 pendientes por compra y otros debidamente documentados.

Asimismo, la **SUPERVISIÓN** establecerá la liquidación de los costos proporcionales que demandase el levantamiento de las instalaciones, desmovilización de maquinaria, equipo y algunos otros gastos que a su juicio fueran considerados sujetos a reembolso. Con estos datos, la **SUPERVISIÓN** elaborará la planilla de medición final para el correspondiente pago, en caso que corresponda.

20.4. Reglas aplicables a la Resolución. Para procesar la resolución del contrato por cualquiera de las causales señaladas, el **CONTRATANTE** o el **CONTRATISTA** darán aviso escrito a la otra parte, mediante carta notariada, de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente, la causal que se aduzca.

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

En caso contrario, si al vencimiento del término de los diez (10) días hábiles no existe ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará, a cuyo fin el **CONTRATANTE** o el **CONTRATISTA**, según quién haya requerido la resolución del Contrato, notificará

mediante carta notariada a la otra parte que la resolución del Contrato se ha hecho efectiva.

Esta carta dará lugar a que, cuando la resolución sea por causales imputables al **CONTRATISTA**, se consolide en favor del **CONTRATANTE** la retención definitiva del 7% establecida en la Cláusula Séptima, manteniéndose pendiente de ejecución la Garantía de Correcta Inversión del Anticipo hasta que se efectuó la conciliación de saldos, si aún la vigencia de dicha garantía lo permite; caso contrario, si la vigencia está a punto de finalizar y no se amplía, será ejecutada con cargo a esa liquidación.

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

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

Sólo 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, revisados y aprobados por la **SUPERVISIÓN**. El **CONTRATANTE** quedará en libertad de continuar la obra a través de otro **CONTRATISTA**.

VIGÉSIMA PRIMERA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS). En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones de las partes durante la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a los términos y condiciones del contrato, **Reglamento Parcial del Decreto Supremo N° 0820 de 16 de marzo de 2011 para Contratación Directa de Obras**, propuesta adjudicada, sometidas a la Jurisdicción Coactiva Fiscal en el caso de ser seguido por la **ENTIDAD** y la vía Civil Ordinaria para el caso de ser seguido por el **CONTRATISTA**.

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

II. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

VIGÉSIMA TERCERA.- (REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA). El **CONTRATISTA** designa como su representante legal en obra, al **SUPERINTENDENTE** o profesional asignado según propuesta para que cumpla con estas funciones; profesional calificado, 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** y a la **SUPERVISIÓN**.

En relación al cambio del **SUPERINTENDENTE** o profesional asignado, en caso de que ocurra, deberá ser plenamente fundamentado por el **CONTRATISTA** y no se admitirán cambios permanentes de este profesional.

El **SUPERINTENDENTE** o profesional asignado, prestará servicios a tiempo completo y está facultado para:

- a) Dirigir la realización de la obra.

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

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

Esta suplencia será temporal y no debe exceder los diez (10) días hábiles, salvo casos de gravedad; caso contrario, el **CONTRATISTA** deberá proceder a sustituir al **SUPERINTENDENTE** o profesional asignado, presentando a consideración de la **ENTIDAD CONTRATANTE** una terna de profesionales de similar o mejor calificación que el que será reemplazado. Una vez que la **ENTIDAD CONTRATANTE** acepte por escrito sustituto, éste recién entrará en ejercicio de la función, cualquier acto anterior es nulo.

VIGÉSIMA CUARTA.- (LIBRO DE ÓRDENES DE TRABAJO). Bajo su responsabilidad y en la obra, el **CONTRATISTA** llevará un Libro de Órdenes de Trabajo con páginas numeradas que admitan dos copias por página, 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, la **SUPERVISIÓN** anotará las instrucciones, órdenes y observaciones impartidas al **CONTRATISTA**, que se refieran a los trabajos; cada orden llevará fecha y firma de la **SUPERVISIÓN** y la constancia firmada del **SUPERINTENDENTE** o profesional asignado, de haberla recibido.

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

Asimismo, el **CONTRATISTA** está facultado para hacer conocer a la **SUPERVISIÓN** mediante el Libro de Órdenes, acontecimientos extraordinarios inherentes al desarrollo de la obra que considere relevantes, el día en que sucedan, a efecto de que la **SUPERVISIÓN** se pronuncie de forma objetiva, porque puedan afectar la ruta crítica del cronograma de ejecución.

El original del Libro de Órdenes será entregado a la **ENTIDAD CONTRATANTE** a tiempo de la Recepción Definitiva de la obra, quedando una copia en poder de la **SUPERVISIÓN** 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 y/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 de la **SUPERVISIÓN** con conocimiento de la **FISCALIZACIÓN**.

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

25.1 FISCALIZACIÓN. Los trabajos materia del presente Contrato estarán sujetos a la **FISCALIZACIÓN** permanente de la **ENTIDAD CONTRATANTE**, que nombrará como **FISCAL DE PROYECTO ESPECIALISTA EN SOLUCIONES HABITACIONALES Y SEGUIMIENTO DE OBRAS**, a un **Profesional Arquitecto(a) o Ingeniero(a)** formado para atender los trabajos materia del presente Contrato, quien tendrá a su cargo:

- a) Exigir a través de la **SUPERVISIÓN** el cumplimiento del presente Contrato.
- b) Exigir directamente el cumplimiento del Contrato de **SUPERVISIÓN TÉCNICA** en la obra, realizando seguimiento y control de los actos de la **SUPERVISIÓN** en el cumplimiento de sus funciones.
- c) Exigir el buen uso de los recursos asignados a la obra.
- d) Tomar conocimiento y en su caso pedir aclaraciones pertinentes sobre los Certificados de Obra aprobados por la **SUPERVISIÓN**.
- e) Coordinar todos los asuntos relacionados con el presente Contrato y **SUPERVISIÓN**.

La **FISCALIZACIÓN** tiene funciones diferentes a las de la **SUPERVISIÓN**, por lo que no está facultado para suplantar en el ejercicio de sus específicas funciones y responsabilidades al **SUPERVISOR**, sin que medie instrucción alguna de la instancia correspondiente.

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

25.3 SUPERVISIÓN TÉCNICA. La **SUPERVISIÓN** de la obra podrá ser realizada por un profesional, firmas o asociaciones capacitadas, que la **ENTIDAD** contrate para el efecto, denominado en este Contrato la **SUPERVISIÓN**, con todas las facultades inherentes al buen desempeño de las funciones de **SUPERVISIÓN** e inspección técnica, teniendo entre ellas las siguientes a título indicativo y no limitativo:

- a) Organizar y dirigir la oficina de la **SUPERVISIÓN** en el mismo lugar de la obra.
- b) Estudiar e interpretar técnicamente los planos y especificaciones para su correcta aplicación por el **CONTRATISTA**.
- c) Exigir al **CONTRATISTA** la disponibilidad permanente del Libro de Órdenes, por el cual comunicará al **CONTRATISTA** la iniciación de obra y se comunicará durante el proceso de ejecución.
- d) Exigir al **CONTRATISTA** los respaldos técnicos necesarios para procesar planillas o certificados de pago.
- e) En caso necesario, podrá proponer oportunamente 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 CONTRATANTE** a efectos de su aprobación.
- f) Realizar mediciones conjuntas con el **CONTRATISTA** de la obra ejecutada y aprobar los Certificados o Planillas de avance de obra.
- g) Llevar el control directo de la vigencia y validez de las garantías, a los efectos de requerir oportunamente al **CONTRATISTA** su ampliación (en monto y plazo), o para solicitar oportunamente a la **ENTIDAD CONTRATANTE** a través de la **FISCALIZACIÓN**, su ejecución cuando corresponda.

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

Para el eficiente cumplimiento de las tareas de la **SUPERVISIÓN**, 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 de la **SUPERVISIÓN**, en los documentos técnicos para la Contratación Directa de obra.

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 su corrección inmediata.

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

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

25.5 Trabajos topográficos. Consiste en la ejecución de todos los trabajos topográficos destinados a la ejecución, medición y verificación de los trabajos de construcción de la obra, así como en la preservación, conservación y reposición de los mojones, estacas u otros elementos que sirven de referencia 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 necesarios 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, 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 la **SUPERVISIÓN**, la **FISCALIZACIÓN** definirá la alternativa correcta.

25.6 Inspección de la calidad de los materiales. Todos los materiales a ser utilizados en la obra deberán cumplir estrictamente con las Especificaciones Técnicas pertinentes y estarán sujetos a la inspección, examen y ensayos dispuestos por la **SUPERVISIÓN** en cualquier momento de manera fundamentada, en caso de ser necesario, 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 estos ensayos solicitados estarán a cargo del **CONTRATISTA**.

25.7 Suministro de materiales, fuentes de origen. El **CONTRATISTA** deberá proveer todos los materiales requeridos para el cumplimiento del Contrato, de fuentes de su elección. Todos los materiales deberán cumplir con 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.

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

25.9 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, la instalación del sitio de almacenamiento de materiales que haya afectado una porción o superficie determinada 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**.

25.10 Inspección de la calidad de los trabajos.

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

25.11 Pruebas. Si la **SUPERVISIÓN** ordena al **CONTRATISTA** realizar alguna prueba que no esté contemplada en las especificaciones, a fin de verificar si algún trabajo tiene defectos y la prueba revela que los tiene, el costo de la prueba y las muestras 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**.

25.12 Corrección de defectos. Dentro del plazo de ejecución de obra, cada vez que se notifique un defecto, el **CONTRATISTA** lo corregirá dentro del plazo especificado en la notificación de la **SUPERVISIÓN**. Toda parte de la obra que no cumpla con los requerimientos de las especificaciones, planos u otros documentos del Contrato, será considerado trabajo defectuoso. Cualquier trabajo defectuoso observado antes de la recepción definitiva, que sea resultado de mala ejecución, del empleo de materiales inadecuados, deterioro por descuido o cualquier otra causa, será removido y reemplazado en forma satisfactoria para la **SUPERVISIÓN**. La **SUPERVISIÓN** notificará al **CONTRATISTA** todos los defectos que tenga conocimiento antes de la recepción provisional de la obra para que estos sean reparados. Si los defectos no fuesen de importancia y se procediese a la recepción provisional, estas observaciones constarán en el acta respectiva para que sean enmendadas o subsanadas dentro de un plazo de hasta diez (10) días calendario, previos a la recepción definitiva, en forma indefectible.

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

VIGESIMA SEXTA.- (APROBACIÓN DE DISEÑO FINAL DE LA OBRA). La **SUPERVISIÓN**, una vez recibidos los informes de diseño, revisará cada uno de éstos de forma completa, así como otros documentos que emanen del **CONTRATISTA** y hará conocer a éste sus observaciones dentro del plazo máximo cinco (5) días calendario, computados a partir de la fecha de su presentación. Este plazo no incluye el de las posibles observaciones, comentarios o soluciones de información adicionales.

El **CONTRATISTA** se obliga a satisfacer dentro de cinco (5) días calendario de su recepción, cualquier pedido de aclaración efectuada por la **SUPERVISIÓN**. Una vez entregadas las correcciones, con la aprobación de la **SUPERVISIÓN**, la **FISCALIZACIÓN** deberá dar su aprobación final en el plazo de cinco (5) días calendario.

En caso que el **CONTRATISTA** no hubiera realizado las correcciones conforme a lo solicitado o las correcciones fueran insuficientes, la **SUPERVISIÓN** podrá solicitar correcciones y ajustes por dos veces más y se aplicará el procedimiento señalado precedentemente.

Si cumplida la tercera y última solicitud de corrección el **CONTRATISTA** no subsana las observaciones efectuadas por la **SUPERVISIÓN**, se considerará por incumplido el contrato y el **CONTRATANTE** seguirá con el procedimiento de resolución de Contrato conforme lo estipulado en el mismo.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (MEDICIÓN DE CANTIDADES DE OBRA). Para la medición de las cantidades de obra ejecutada mensualmente por el **CONTRATISTA**, éste notificará a la **SUPERVISIÓN** con la anticipación adecuada 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 un certificado especial que será elaborado por el **CONTRATISTA** en dos (2) ejemplares, uno de los cuales será entregado, con fecha, en versión definitiva, a la **SUPERVISIÓN** para su control y aprobación. El **CONTRATISTA** preparará el certificado de pago correspondiente en función de las mediciones realizadas conjuntamente con la **SUPERVISIÓN**, para que esta instancia remita a la **FISCALIZACIÓN**.

VIGÉSIMA OCTAVA.- (FORMA DE PAGO). Las partes acuerdan que el **CONTRATANTE** otorgará al **CONTRATISTA** un anticipo de hasta el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato. Descontando ese concepto, establecen que el pago será paralelo conforme al avance de la obra y se efectuará a contra avance físico de la obra certificado por la **SUPERVISIÓN**. La certificación del avance físico de la obra se efectuará considerando los hitos, volúmenes y plazos señalados en el Cronograma de Ejecución de la obra.

El 20% de anticipo otorgado deberá ser utilizado específicamente para el inicio de la obra, bajo responsabilidad exclusiva de **CONTRATISTA**, sujeto a las responsabilidades señaladas en la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, en caso de ser utilizadas en otros fines.

La **SUPERVISIÓN** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, después de recibir en versión definitiva el certificado de pago, indicará por escrito su aprobación.

El certificado aprobado por la **SUPERVISIÓN**, con la fecha de aprobación, será remitido a la Unidad Administrativa del **CONTRATANTE**, la que deberá expedir la orden de pago dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles computables desde su recepción.

El pago de cada certificado o planilla de avance de obra se realizará dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles, siguientes a la fecha de emisión de la orden de pago.

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

Si la demora de pago supera los treinta (30) días hábiles desde la fecha de aprobación de la planilla de pago por la **SUPERVISIÓN**, el **CONTRATISTA** tiene el derecho de reclamar el pago

y en caso de que se hubiese pagado parcialmente el certificado de avance de obra, el reclamo corresponderá al porcentaje que resta por ser pagado.

A este fin, el **CONTRATISTA** deberá hacer conocer al **CONTRATANTE** la demora en el pago (en días), mediante nota dirigida a la **SUPERVISIÓN** dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes a la fecha de haberse hecho efectivo el pago parcial o total del certificado, quien pondrá de inmediato a conocimiento del **CONTRATANTE** estableciendo con fundamento suficiente las causas.

VIGÉSIMA NOVENA.- (FACTURACIÓN). El **CONTRATISTA** emitirá la factura correspondiente a favor de la **ENTIDAD** contra cada uno de los pagos contemplados en el presente Contrato, una vez que cada planilla de avance de obra haya sido aprobada por la **SUPERVISIÓN**. En caso de que no sea emitida la factura respectiva, la **ENTIDAD** no hará efectivo el pago de la planilla.

TRIGÉSIMA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES). Queda convenido entre las partes **CONTRATANTES** que, una vez vigente 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 cinco (5) días calendario, subsiguientes a la emisión de la Orden de Proceder y será presentado para su aprobación a la **SUPERVISIÓN**. En caso de que el **CONTRATISTA** no cumpla con la presentación en el plazo determinado, este Cronograma será actualizado por la **SUPERVISIÓN** en un plazo de cinco (5) días calendario y deberá ser asumido por el **CONTRATISTA**.

Una vez aprobado o validado el Cronograma de Ejecución de obra por la **SUPERVISIÓN** y aceptado por el **CONTRATANTE**, constituye un documento fundamental del presente Contrato a los fines de control del avance de la obra.

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

- e) Bolivianos 2 por 1.000 del monto total del Contrato por cada día de atraso entre 1 y 30 días.
- f) Bolivianos 4 por 1.000 del monto total del Contrato por cada día de atraso entre 31 y 60 días.
- g) Bolivianos 6 por 1.000 del monto total del Contrato por cada día de atraso entre 61 y 90 días.
- h) Bolivianos 8 por 1.000 del monto total del Contrato por cada día de atraso desde el día 91 en adelante.

De establecer la **SUPERVISIÓN** que como emergencia de la aplicación de multas por mora por no conclusión de la obra dentro del plazo previsto y que se ha llegado al límite máximo de 10 % del monto que corresponda al avance de obra de acuerdo al Cronograma, comunicará oficialmente esta situación al **CONTRATANTE** a efectos del procesamiento de la resolución del Contrato, si corresponde a los intereses de la **ENTIDAD** y evaluando el impacto en la consecución del objeto del mismo.

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por la **SUPERVISIÓN**, bajo su directa responsabilidad, de los certificados de pago o del Certificado de Liquidación Final, sin perjuicio de que el **CONTRATANTE** retenga definitivamente el 7% del monto total del Contrato y proceda al resarcimiento de daños y perjuicios por medio de la acción coactiva fiscal por la naturaleza del Contrato, conforme a lo establecido en el artículo 47 de la Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- (MODIFICACIÓN DE LAS OBRAS Y DEL CONTRATO)

- 31.1** La modificación de obras objeto del presente Contrato podrá efectuarse siempre que se sujete a la aplicación del Artículo 89 del Decreto Supremo N° 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 y de acuerdo al Reglamento Parcial del Decreto Supremo N° 0820 de 16 de marzo de 2011 para la Contratación Directa de Obras, por ser norma especial de aplicación preferente.
- 31.2** En el marco legal citado precedentemente, queda establecido que de forma excepcional, por causas plenamente justificadas (técnica, legal y financiera), la **SUPERVISIÓN**, con la autorización expresa de la **ENTIDAD CONTRATANTE**, 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.
- 31.3** La **SUPERVISIÓN**, 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:
- a) Efectuar ajustes de rutina o especiales en el desarrollo cotidiano de la obra.
 - b) Incrementar o disminuir cualquier parte de la obra prevista en el Contrato.
 - c) Ejecutar trabajos adicionales inherentes a la misma obra, que sean absolutamente necesarios, aunque no cuenten con precios unitarios establecidos en el Contrato.
- 31.4** La **ENTIDAD CONTRATANTE**, podrá introducir modificaciones que considere estrictamente necesarias en la obra, que estarán sujetas a la aceptación 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**. Todas las modificaciones deberán ajustarse a los requerimientos y formatos establecidos por la UEVE y las modificaciones al contrato podrán efectuarse utilizando cualquiera de las siguientes modalidades:
- a) Mediante una Orden de Trabajo:** La Orden de Trabajo se aplica cuando se realiza un ajuste o redistribución de cantidades de obra (volúmenes), hasta un cinco por ciento (5%) del monto total del contrato, siempre que no existan modificaciones del precio de contrato ni plazos en el mismo y tampoco se introducen ítems nuevos, ni se afecte el objeto del contrato.
- Estas órdenes serán emitidas por el Supervisor, mediante carta expresa, o en el Libro de Ordenes aperturado a este efecto. Una Orden de Trabajo no debe modificar las características sustanciales del diseño de la obra.
- Cualquier material que pueda ser donado y dotado a la **ENTIDAD**, será entregado al **CONTRATISTA** por decisión de la **ENTIDAD CONTRATANTE** y el monto económico que correspondía a ese material será reinvertido en mejoras de la misma obra.
- b) Mediante Orden de Cambio:** La Orden de Cambio no debe modificar las características sustanciales del diseño, aplica cuando la modificación a ser introducida implica una modificación de ítems (incluir o excluir ítems) y volúmenes del contrato o plazos del mismo, sin dar lugar a modificar los precios unitarios, ni el monto del contrato. Estas modificaciones mediante Orden de Cambio (una o varias sumadas), tiene como límite el máximo del diez por ciento (10 %) del monto del contrato.

El documento denominado Orden de Cambio deberá tener número correlativo y fecha, debiendo ser elaborado con los sustentos técnicos y de financieros. La Orden

de Cambio será elaborada por la Supervisión en coordinación con el Contratista, y debe ser presentada a la Fiscalización para su consideración y aprobación.

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

- c) Mediante Contrato Modificatorio:** El Contrato Modificatorio se aplica cuando la modificación a ser introducida implica una modificación del diseño, el cual puede dar lugar a una modificación del precio del contrato o plazos del mismo, donde se pueden introducir ítems nuevos no considerados originalmente.

Las modificaciones mediante Contrato Modificatorio (una o varias sumadas) tiene como limite 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 acordados 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. No implica una modificación en la estructura de costos de los precios unitarios, originalmente presentada.

El documento técnico con los sustentos técnicos y de financiamiento debe ser elaborado por la Supervisión en coordinación con el Contratista, y debe presentarse a la Fiscalización para su consideración y aprobación si corresponde, quien posteriormente elevará a la instancia pertinente para la suscripción del Contrato Modificatorio, que deberá tener número correlativo y fecha.

El Contrato Modificatorio deberá ser firmado por las mismas partes que firmaron el Contrato original y no deberá ejecutarse en tanto no sea aprobado.

- 31.5** La Orden de Trabajo, Orden de Cambio o Contrato Modificatorio, deben emitirse y suscribirse de forma previa a la ejecución de los trabajos por parte del **CONTRATISTA**; se aclara que solo en casos de emergencia declarada para el lugar de emplazamiento de la obra, estos documentos constituyen documentos para actualizar y ajustar excepcionalmente el procedimiento de ejecución de obra.
- 31.6** Una vez formulado el Contrato Modificatorio, el proceso de aprobación y suscripción del mismo debe durar como máximo veinte (20) días calendario.
- 31.7** En todos los casos son responsables por los resultados de la aplicación de los instrumentos de modificación descritos, la **FISCALIZACIÓN, SUPERVISIÓN y CONTRATISTA**.

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA)

32.1. El **CONTRATISTA** debe presentar un plan de trabajo que incluya el cronograma de ejecución de obra y la entrega de viviendas por paquetes si corresponde.

32.2. En caso de ser necesario, el **CONTRATISTA** realizará la optimización del diseño de la obra de acuerdo a lo previsto en la propuesta y cronograma de ejecución de la misma, presentados y aprobados por el **CONTRATANTE**.

32.3. El **CONTRATISTA** y su representante en la obra están obligados a conocer minuciosamente las instrucciones, propuesta adjudicada, especificaciones técnicas y demás documentos de la obra que le fueron proporcionados.

En caso de existir dudas, hará inmediata y oportunamente una consulta a la **SUPERVISIÓN**, instancia que deberá responder 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.

32.4. El **CONTRATISTA** no podrá entregar obra defectuosa o mal ejecutada aduciendo errores, defectos y/u omisiones en los planos y especificaciones técnicas, debiendo el trabajo erróneo o defectuoso ser subsanado y enmendado por cuenta propia.

32.5. Cuando el **CONTRATISTA** incurra en negligencia durante la ejecución de los trabajos o no efectúe la corrección de los mismos dentro del tercer día calendario de recibida la orden correspondiente, la **SUPERVISIÓN** 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.

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

32.7. Durante el tiempo que demande la ejecución de la obra, el **CONTRATISTA** deberá mantener en el sitio de la misma al Superintendente de obra, al personal técnico y la mano de obra necesaria.

32.8. El **CONTRATISTA** deberá proveer todos los materiales requeridos para la realización del Contrato, de fuentes de su elección. Todos los materiales deberán cumplir las exigencias de calidad y de las Especificaciones Técnicas del Documento Base de Contratación (DEAT) 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.

32.9. 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.

32.10. El **CONTRATISTA** deberá instalar como mínimo un letrero en la obra y, según corresponda, dos letreros por requerimiento de la **SUPERVISIÓN**. En el letrero se registrará que la obra es realizada por el **CONTRATANTE: MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA**, el origen de los recursos que financian la obra y tendrá las dimensiones y características de acuerdo al modelo proporcionado por el **CONTRATANTE** a través de la **FISCALIZACIÓN**.

32.11. El **CONTRATISTA** custodiará todos los materiales, equipo y todo trabajo ejecutado, hasta la Recepción Definitiva de la obra por el **CONTRATANTE**.

32.12. 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.

32.13. 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.

32.14. El **CONTRATISTA** precautelarará de daños a cañerías, árboles, conductores, torres y cables de instalación eléctrica, tendido de fibra óptica e instalaciones de gas, debiendo reparar cualquier daño o desperfecto ocasionado por su propia cuenta y riesgo.

32.15. El **CONTRATISTA** mantendrá el área de trabajo libre de obstáculos y desperdicios y, a la terminación de la obra, removerá todos los obstáculos y materiales dejando la obra en estado de limpieza y esmero a satisfacción de la **SUPERVISIÓN**.

32.16. El **CONTRATISTA** asume la responsabilidad técnica absoluta de los servicios profesionales prestados bajo el presente Contrato, conforme se establece en los términos de referencia y propuesta técnico - económica adjudicada, por lo que deberá desarrollar su trabajo conforme a las más altas normas técnicas de competencia profesional, de acuerdo a las leyes, normas de conducta y costumbres locales. En consecuencia, el **CONTRATISTA** garantiza y responde por los trabajos realizados bajo este contrato, por lo que en caso de ser requerida su presencia por escrito, para cualquier aclaración, de forma posterior a la liquidación del Contrato, se compromete a no negar su participación. En caso de no responder favorablemente a dicho requerimiento, el **CONTRATANTE** hará conocer su negativa al órgano rector, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para efectos de información, y a la Contraloría General del Estado para los efectos legales pertinentes, en razón a que la obra ha sido prestada bajo un contrato administrativo y el **CONTRATISTA** es responsable ante el Estado.

32.17. El **CONTRATISTA** será el único responsable por los reclamos judiciales y/o extra judiciales efectuados por terceras personas que resulten de actos u omisiones relacionadas exclusivamente con la ejecución de las obras bajo este contrato y que conlleven responsabilidades.

TRIGÉSIMA TERCERA.- (SEGURO CONTRA ACCIDENTES PERSONALES Y RESPONSABILIDAD CIVIL).

33.1. Seguro de la obra. Durante la ejecución de la obra, el **CONTRATISTA** deberá mantener por su cuenta y cargo una Póliza de Seguro adecuada para asegurar contra todo riesgo a su personal, las obras en ejecución, materiales, instalaciones previstas para uso exclusivo o compartido de la **SUPERVISIÓN**, equipos que estime convenientes, vehículos, etc.

33.2. Seguro de responsabilidad civil. En relación al seguro sobre daños a terceros, será responsabilidad del **CONTRATISTA** obtenerlo a su propio costo para la ejecución de la obra; consiguientemente, todo daño o perjuicio a terceras personas o a sus bienes, es de su exclusiva responsabilidad.

TRIGÉSIMA CUARTA.- (INSPECCIONES). El **CONTRATISTA** deberá dar libre acceso a la obra a la **SUPERVISIÓN** y al personal de la **ENTIDAD CONTRATANTE** autorizado para tal efecto.

TRIGÉSIMA QUINTA.- (CLÁUSULA AMBIENTAL). El presente Contrato de obra estará sujeto en cuanto a la temática ambiental se refiere a la Ley del Medio Ambiente N° 1333 y a la reglamentación del Decreto Supremo N° 24176, en la zona de las obras, así como en el área de influencia, evitando y previniendo perjuicios en bienes de dominio originario del Estado, de dominio público o en perjuicio de terceras personas, durante la realización de la obra. Con el propósito de cumplir con estas disposiciones, las partes acuerdan, asimismo, que durante el cumplimiento del presente contrato se considerarán los estudios ambientales elaborados por otras entidades, ya sea el municipio en el que se realiza las obras o la Gobernación Departamental correspondiente, con incidencia sobre la zona de emplazamiento de la obra.

TRIGÉSIMA SEXTA.- (SUSPENSIÓN DE LOS TRABAJOS). El **CONTRATANTE** está facultado para suspender temporalmente los trabajos en la obra en cualquier momento por motivos de fuerza mayor, caso fortuito y/o convenientes a los intereses del Estado, para lo cual notificará al **CONTRATISTA** por escrito, por intermedio de la **SUPERVISIÓN**, 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.

Asimismo, la **SUPERVISIÓN** 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 diez (10) días hábiles y las actividades suspendidas se encontrarán en la ruta crítica del cronograma vigente, el número de días en que los trabajos se encuentren suspendidos se añadirá al plazo del Contrato.

También el **CONTRATISTA** puede comunicar a la **SUPERVISIÓN** la suspensión o paralización temporal de los trabajos en la obra por causas atribuibles al **CONTRATANTE** y que afecten al **CONTRATISTA** en su ejecución.

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 la **SUPERVISIÓN** 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 DE OBRAS) Una Comisión de Recepción tendrá actuación obligatoria en todos los procesos de recepción de obra, designada de modo específico por la MAE, en razón de la naturaleza de la contratación y la especialidad técnica requerida para los miembros que la constituyan.

La Comisión de Recepción tiene la responsabilidad de efectuar la recepción provisional y definitiva de la obra contratada, en concordancia con lo establecido en el Documento Base de Contratación (DEAT), debiendo dar su conformidad luego de verificar también el cumplimiento de las especificaciones, términos y condiciones del Contrato.

TRIGÉSIMA OCTAVA.- (RECEPCIÓN PROVISIONAL). Se realizará cuando la obra haya sido concluida completamente en el plazo establecido, en todos los componentes y módulos acordados. La recepción provisional estará bajo la responsabilidad de la **SUPERVISIÓN**, de la **FISCALIZACIÓN** y de una Comisión de Recepción designada para el caso por el **CONTRATANTE**.

Para proceder a la recepción provisional, el **CONTRATISTA** notificará por escrito a la **SUPERVISIÓN** con por lo menos cinco (5) días hábiles de anticipación, indicando la fecha en la que pretende realizarla. La **SUPERVISIÓN** comunicará al **CONTRATANTE** la fecha de recepción de la obra para que éste nomine a la Comisión respectiva.

Si no se realizara el acto de recepción de la obra en los cinco (5) 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.

La **SUPERVISIÓN**, juntamente la Comisión de Recepción, procederán a dicha Recepción Provisional, de la cual se dejará constancia escrita en Acta circunstanciada que se levantará al efecto, en la que se harán constar si existen, todas las deficiencias, anomalías e imperfecciones que pudieran ser verificadas en esta diligencia, instruyéndose sean subsanadas por el **CONTRATISTA** en un plazo máximo de hasta veinticinco (25) días calendario siguientes a la fecha de dicha Recepción Provisional.

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

TRIGÉSIMA NOVENA.- (RECEPCIÓN DEFINITIVA) Se realizará una vez que el **CONTRATISTA** haya subsanado las observaciones que se hubiesen presentado en la recepción provisional.

Para su realización, el **CONTRATISTA** notificará por escrito a la **SUPERVISIÓN**, con por lo menos cinco (5) días hábiles de anticipación, indicando la fecha en que entregará la obra, misma que no deberá exceder del plazo otorgado para la subsanación de deficiencias, si las hubo. La **SUPERVISIÓN** comunicará al **CONTRATANTE** la fecha de recepción de la obra para que éste nombre la comisión de recepción.

Si no se realizara el acto de recepción de la obra en los cinco (5) 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.

El **CONTRATISTA** deberá dirigir nota expresa a la **SUPERVISIÓN**, en la que hará constar que han sido corregidas las fallas y subsanadas las deficiencias y observaciones señaladas en el Acta de Recepción Provisional, si estas existieron. La **SUPERVISIÓN** señalará la fecha y hora para el verificativo de este acto y pondrá en conocimiento del **CONTRATANTE**.

En la fecha y hora señaladas se efectuará la respectiva inspección técnica y si no existe objeción alguna, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva. Participarán en este acto los personeros técnicos designados por el **CONTRATANTE** para conformar la COMISIÓN DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LA OBRA. La **SUPERVISIÓN** dejará expresa constancia en Acta que será elaborada al efecto y suscrita por todos los participantes nominados al efecto.

Este proceso, desde la presentación de la solicitud por parte del **CONTRATISTA**, hasta el día de realización del acto, no debe exceder el plazo de quince (15) días hábiles.

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

CUADRAGÉSIMA.- (CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL) Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de Recepción Definitiva de la Obra, la **SUPERVISIÓN** elaborará un certificado de cantidades finales de obra, sobre la base de la obra efectiva y realmente ejecutada. Dicho certificado será cursado al **CONTRATISTA** para que el mismo, dentro del plazo de diez (10) días hábiles subsiguientes, elabore el Certificado de Liquidación Final y lo presente a la **SUPERVISIÓN** en versión definitiva con fecha y firma del Superintendente de Obra.

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

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

CUADRAGÉSIMA PRIMERA.- (PROCEDIMIENTO DE PAGO DE CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL). Se deberá tener presente que corresponde descontarse del importe del Certificado Final los siguientes conceptos:

- a) Sumas anteriores ya pagadas en los certificados de ejecución de obra.
- b) Reposición de daños, si hubieren.

- c) El porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo, si hubiera saldos pendientes.
- d) Las multas y penalidades, si hubieren.
- e) Y otras que determine la **SUPERVISIÓN**.

Asimismo, el **CONTRATISTA** podrá establecer el importe de los pagos a los cuales considere tener derecho, que hubiesen sido reclamados sustentada y oportunamente y que no hubiesen sido pagados por el **CONTRATANTE**. Preparado así el certificado final y debidamente aprobado por la **SUPERVISIÓN**, esta instancia lo remitirá para conocimiento, quien en su caso requerirá las aclaraciones que considere pertinentes; en caso contrario, lo remitirá a la dependencia establecida por el **CONTRATANTE** para el subsiguiente procesamiento de pago.

CUADRAGÉSIMA SEGUNDA.- (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 **Sr. Ministro de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, Walter Delgadillo Terceros**, en representación legal de la **ENTIDAD**, y el **Sr. CI.- L.P.** 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 las demás cláusulas de seguridad y estilo.

Es dado en la ciudad de La Paz a losdías del mes de Agosto de dos mil once años.

Walter Juvenal Delgadillo Terceros
Ministro de Obras Publicas, Servicios y Vivienda

Sr.....
Representante Legal de
