**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN**

**DE OBRAS**

**(ENMIENDA)**

****

**INVITACIÓN PRO/07/2023**

**“PROVISIÓN Y MONTAJE DE 2 CANCHAS DE PADEL”**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**LA PAZ, SEPTIEMBRE DE 2023**

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**PARA CONTRATACIÓN DE OBRAS**

CONTENIDO

[1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 3](#_Toc44674035)

[2. PROPONENTES ELEGIBLES 3](#_Toc44674036)

[3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 3](#_Toc44674037)

[4. GARANTÍAS 3](#_Toc44674038)

[5. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 5](#_Toc44674039)

[6. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 6](#_Toc44674040)

[7. DECLARATORIA DESIERTA 7](#_Toc44674041)

[8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 7](#_Toc44674042)

[9. DOCUMENTOS RECURRIBLES 7](#_Toc44674043)

[10. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE 8](#_Toc44674044)

[11. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS 9](#_Toc44674045)

[12. APERTURA DE PROPUESTAS 9](#_Toc44674046)

[13. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 9](#_Toc44674047)

[14. EVALUACIÓN PRELIMINAR 10](#_Toc44674048)

[15. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 10](#_Toc44674049)

[16. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD 12](#_Toc44674050)

[17. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 12](#_Toc44674051)

[18. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 13](#_Toc44674052)

[19. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 13](#_Toc44674053)

[20. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO 13](#_Toc44674054)

[21. MODIFICACIONES AL CONTRATO 14](#_Toc44674055)

[22. MEDIOS DE COMUNICACIÓN ESCRITA 16](#_Toc44674056)

[23. SUBCONTRATACIÓN 16](#_Toc44674057)

[24. ENTREGA DE OBRAS 16](#_Toc44674058)

25. CIERRRE DEL CONTRATO Y PAGO.……………………………………….………………………………………………...15

[26. ENMIENDAS Y PAROBACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES 17](#_Toc44674059)

[27. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN](#_Toc44674060) 16

28. ESPECIFICACIONES TECNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA LA OBRA A

 CONTRATAR………………………………………………………………………………………………………………………….17

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación de Obras se rige por el Manual de Procedimiento del Club de Tenis de La Paz y el presente Pliego de Condiciones.

1. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

* 1. Empresas Unipersonales.
	2. Empresas Constructoras nacionales.
	3. Asociaciones Accidentales de Empresas Constructoras Nacionales.
1. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
	1. **Inspección Previa**

El proponente deberá realizar la inspección en la fecha, hora y lugar, establecidos en el presente Pliego de Condiciones; Sin embargo, el proponente podrá visitar las instalaciones (lugar de Obra) desde el día siguiente hábil de la publicación del proceso de contratación, hasta un día antes a la fecha límite para presentación de propuestas, con el propósito de tomar medidas y relevar las particularidades del área de trabajo, importante para respaldar el presupuesto ofertado.

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

* 1. **Consultas escritas sobre el Pliego de Condiciones**

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas dirigidas al correo electrónico mpaco@ctlp.bo, hasta la fecha límite establecida en el presente Pliego de Condiciones.

* 1. **Reunión Informativa de Aclaración**

La Reunión Informativa de Aclaración se realizará, en la fecha, hora y lugar señalados en el presente Pliego de Condiciones, en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el proceso de contratación.

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

La **INSTITUCIÓN** publicará el Acta de la Reunión Informativa de Aclaración en su sitio WEB, para el conocimiento del público en general.

1. GARANTÍAS

El proponente decidirá el tipo de garantía a presentar entre: Boleta de Garantía, Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento o Ejecución inmediata.

El proponente podrá realizar la presentación de manera física de uno de los tipos de garantía establecidos en el presente numeral u optar por el depósito a la cuenta de la **INSTITUCIÓN,** dispuesta en el presente Pliego de Condiciones, en remplazo de la Garantía de Seriedad de Propuesta

* 1. **Las garantías requeridas, de acuerdo con el objeto, son:**
1. **Garantía de Seriedad de Propuesta.** La **INSTITUCIÓN** convocante, cuando lo requiera, podrá solicitar Garantía de Seriedad de Propuesta.

En caso de contratación por tramos o paquetes, la Garantía de Seriedad de Propuesta o el depósito a cuenta bancaria, podrá ser presentada por el total de tramos o paquetes al que se presente el proponente; o por cada tramo o paquete.

1. **Garantía de Cumplimiento de Contrato.** La INSTITUCIÓN convocante solicitará la Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.

La sustitución de la Garantía de Cumplimiento de contrato se realizará, conforme las condiciones determinadas en el contrato.

1. **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.** En caso de convenirse anticipo, el proponente deberá presentar una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado. El monto total del anticipo no deberá exceder el treinta y cinco por ciento (35%) del monto total del contrato.
2. **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 PROMEDIO revisado de las propuestas recibidas, 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.

El Club asumirá el promedio de las propuestas recibidas en su valor MAPRA como parámetro de referencia únicamente para este apartado de las condiciones del pliego (GARANTIAS).

1. **Garantía de Buena Ejecución de Obra.** Tiene por objeto garantizar la Buena Ejecución de la Obra.
	1. **Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta**.

En caso de haberse solicitado la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta será ejecutada o el monto del depósito por este concepto se consolidará a favor de la INSTITUCIÓN, según corresponda, cuando:

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

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

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

1. Notificación con el documento de Declaratoria Desierta.
2. Comunicación del proponente rehusando aceptar la solicitud de la INSTITUCIÓN convocante sobre la extensión del periodo de validez de propuestas.
3. Notificación del documento de Cancelación del Proceso de Contratación.
4. Notificación del documento de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria.
5. Suscripción del Contrato con el proponente adjudicado.

En caso del Depósito bancario por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, éste será devuelto, a la cuenta que señale el proponente para el efecto.

* 1. El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de: Cumplimiento de Contrato, Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras y de Correcta Inversión de Anticipo, se establecerá en el Contrato.
1. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS
	1. Procederá el rechazo de la propuesta cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente Pliego de Condiciones.
	2. **Las causales de descalificación son:**
2. Incumplimiento a la declaración jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
3. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.
4. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
5. Cuando exista variación entre el precio unitario presentado en el Formulario B-1, con respecto al Análisis de Precios Unitarios del Formulario B-2;
6. Cuando exista variación entre el precio de los elementos presentados en el Formulario B-3, con respecto al Análisis de Precios Unitarios del Formulario B-2;
7. Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica establecida en el Formulario B-1 (Presupuesto por Ítems y General de la Obra), existiera una diferencia absoluta superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por la Comisión de Calificación o el Responsable de Evaluación;
8. Cuando producto de la revisión del Análisis de Precios Unitarios, no presente racionalidad o exista distorsiones injustificadas en los precios unitarios con relación a costos razonables o determinación inadecuada de la producción/rendimiento de un equipo, mano de obra y materiales, podrán determinar la descalificación de una propuesta, no cumple con las especificaciones técnicas.
9. Cuando el período de validez de la propuesta, no se ajuste al plazo mínimo establecido en el presente Pliego de Condiciones.
10. Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta o el deposito por el monto equivalente, si ésta hubiese sido requerida.
11. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.
12. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
13. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
14. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
15. Cuando la propuesta presente errores no subsanables
16. Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
17. Si para la suscripción del contrato la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitado por el proponente adjudicado y aceptada por la INSTITUCIÓN.
18. Si para la suscripción del contrato, el proponente adjudicado no presente la Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras, cuando corresponda.
19. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.

La descalificación de propuestas deberá realizarse tomando en cuenta las causales señaladas precedentemente y otros a criterio de la comisión de calificación.

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

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

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

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

* 1. **Se deberán considerar errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:**
1. Ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente Pliego de Condiciones, salvo el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando el Método de Selección y Adjudicación sea el Precio Evaluado Más Bajo.
2. Falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
3. Falta de la propuesta técnica o parte de ella.
4. Falta de la propuesta económica o parte de ella.
5. Falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.
6. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea.
7. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un monto menor al solicitado en el presente Pliego de Condiciones, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0,1%).
8. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado en el presente Pliego de Condiciones, admitiéndose un margen de error que no supere los dos (2) días calendario.
9. Cuando se presente en fotocopia simple, el Formulario de Presentación de Propuesta Formulario A-1 y/o la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.
10. DECLARATORIA DESIERTA

El GERENTE GENERAL declarará desierta una convocatoria, de acuerdo a:

1. No se hubiera recibido ninguna propuesta;
2. Todas las propuestas económicas hubieran superado al Precio Referencial;
3. Ninguna propuesta hubiese cumplido lo especificado en el Pliego de Condiciones;
4. Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.

En forma previa a la publicación de la siguiente convocatoria, las Unidades Solicitante y el área Administrativa, analizarán las causas por las que se hubiera declarado desierta la convocatoria, a fin de ajustar las especificaciones técnicas o términos de referencia, los plazos de ejecución del contrato, el Precio Referencial u otros aspectos que permitan viabilizar la contratación.

1. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del contrato, mediante documento expreso, técnica y legalmente motivado. La INSTITUCIÓN convocante no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión.

* La cancelación procederá:
1. Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del proceso;
2. Se hubiera extinguido la necesidad de contratación;
3. Cuando la ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de la INSTITUCIÓN.
* 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 de contratación podrá reanudarse únicamente dentro del año en que se inició el proceso de contratación.

Los plazos, se reanudarán mediante documento expreso, desde el momento en que el impedimento se hubiera subsanado, reprogramando el cronograma y notificando a los potenciales proponentes mediante correo electrónico, la reanudación del proceso de contratación.

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.

* La anulación hasta el vicio más antiguo, en el caso de que desvirtúen la legalidad y validez del proceso, procederá cuando se determine:
1. Incumplimiento o inobservancia a la normativa de contrataciones vigente;
2. Error en el Pliego de Condiciones publicado.
3. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

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

* 1. Los documentos que deben presentar los proponentes son:
1. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a, Formulario A-2b, o Formulario A2-c y A-2d.
3. Formulario de Presupuesto por Ítems y General de la Obra (Formulario B-1).
4. Análisis de Precios Unitarios (Formulario B-2), conteniendo todos los ítems de manera coherente con las especificaciones técnicas requeridas por la Institución convocante, y cumpliendo las leyes sociales y tributarias vigentes.
5. Formulario de Precios Unitarios Elementales (Formulario B-3)
6. Cronograma de Desembolsos, programado conforme al Cronograma de Ejecución de Obra (Formulario B-4)
7. Propuesta Técnica de acuerdo a lo solicitado en el Pliego de Condiciones (Formulario C-1), y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).
8. Formularios: C-1a, C-1c, C-1d y C-3
9. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) del valor de la propuesta, con una vigencia de treinta (30) días calendario y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la INSTITUCIÓN convocante o deposito a cuanta bancaria de la Institución.
	1. En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la Asociación y los que corresponden a cada asociado.
		1. La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:
10. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
11. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2c).
12. Formulario de Presupuesto por Ítems y General de la Obra (Formulario B-1).
13. Propuesta Técnica de acuerdo a lo solicitado en el Pliego de Condiciones (Formulario C-1), y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).
14. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) del valor de la propuesta, con una vigencia de treinta (30) días calendario. Esta Garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, deposito a cuanta bancaria de la Institución.
	* 1. Cada asociado, en forma independiente deberá presentar el Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2d).
	1. La propuesta deberá tener una validez no menor a treinta (30) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.
15. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS
	1. La recepción de propuestas se efectuará en el lugar señalado en el presente Pliego de Condicione hasta la fecha y hora límite fijados en el mismo.
	2. La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado, dirigido a la INSTITUCIÓN convocante, citando el Código del Proceso y el Objeto de la Convocatoria.
16. APERTURA DE PROPUESTAS

Inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, procederá a la apertura de las propuestas en la fecha, hora y lugar señalados en el presente Pliego de Condiciones, donde se dará lectura de los precios ofertados y se verificará los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, utilizando el Formulario V-1 correspondiente.

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

El acto se efectuará sí se hubiese recibido al menos una (1) propuesta. En caso de no existir el mínimo de propuestas, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación suspenderá el acto y recomendará al GERENTE GENERAL, que la convocatoria sea declarada desierta.

1. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

1. Calidad Propuesta Técnica y Costo.
2. Calidad*(No se aplica este método)*
3. Precio Evaluado Más Bajo*(No aplica este método)*
4. EVALUACIÓN PRELIMINAR

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, determinará si las propuestas continúan o se descalifican, verificando el cumplimiento sustancial y la validez de los Formularios de la Propuesta; y cuando corresponda, la Garantía de Seriedad de Propuesta, utilizando el Formulario V-1 correspondiente.

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

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

PRIMERA ETAPA: Propuesta Económica ($PE$) : 30 puntos

SEGUNDA ETAPA: Propuesta Técnica ($PT$) : 70 puntos

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

Se corregirán los errores aritméticos, verificando la información del Formulario de Presupuesto por Ítems y General de la Obra (Formulario B-1) de cada propuesta, considerando lo siguiente:

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

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

* + 1. **Precio Ajustado**

El Precio Ajustado, se determinará aplicando la con la siguiente fórmula:

$$PA=MAPRA$$

Dónde:

$PA$ Precio ajustado a efectos de calificación

$MAPRA$ Monto Ajustado por Revisión aritmética

El resultado del $PA$ de cada propuesta será registrado en la última columna del Formulario V-3.

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

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos; y cuando corresponda, aplicados los márgenes de preferencia de la última columna del Formulario V-3, se seleccionará la propuesta con el menor valor $PAMV$.

A la propuesta de menor valor se le asignará treinta (30) puntos, al resto de las propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, aplicando la siguiente fórmula:

$$PE\_{i}=\frac{PAMV\* 30}{PA\_{i}}$$

Dónde:

$PE\_{i}$ Puntaje de la Propuesta Económica Evaluada

$PAMV$ Precio Ajustado de la Propuesta con el Menor Valor

$PA\_{i}$ Precio Ajustado de la Propuesta a ser evaluada

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

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

La propuesta técnica, contenida en el Formulario C-1, será evaluada aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, utilizando el Formulario V-4.

Las propuestas que no hubieran sido descalificadas, como resultado de la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, serán habilitadas para la evaluación de las condiciones adicionales establecidas en el Formulario C-2, asignando un puntaje de hasta setenta (70) puntos, utilizando el Formulario V-4.

El puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica ($PT\_{i}$), será el resultado de la suma de los puntajes obtenidos de la evaluación de la Propuesta Técnica y el Formulario C-2, utilizando el Formulario V-4.

Las propuestas que en la Evaluación de la Propuesta Técnica ($PT\_{i}$) no alcancen el puntaje mínimo de sesenta (40) puntos serán descalificadas

* 1. **Determinación del Puntaje Total**

Una vez calificadas y puntuadas las propuestas Económica y Técnica de cada propuesta, se determinará el puntaje total ($PTP\_{i}$) de cada una de ellas, utilizando el Formulario V-5, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PTP\_{i }=PE\_{i}+PT\_{i}$$

Dónde:

 $PTP\_{i}$ : Puntaje Total de la Propuesta Evaluada

 $PE\_{i}$ : Puntaje de la Propuesta Económica

 $PTi$ : Puntaje de la Propuesta Técnica

El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación recomendará la adjudicación de la propuesta que obtuvo el mayor Puntaje Total ($PTP\_{i}$), cuyo monto adjudicado corresponderá al valor real de la propuesta (MAPRA).

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

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD

**No aplica este método**

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

**No aplica este método**

1. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

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

Si el GERENTE GENERAL, recibida la complementación o sustentación del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, decidiera bajo su exclusiva responsabilidad, apartarse de la recomendación, deberá elaborar un informe fundamentado dirigido al DIRECTORIO.

* 1. El GERENTE GENERAL deberá adjudicar o declarar desierta la contratación, mediante Documento expreso.
	2. El Documento de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá mínimamente la siguiente información:
1. Nómina de los participantes y precios ofertados.
2. Los resultados de la calificación.
3. Identificación del (de los) proponente (s) adjudicado (s), cuando corresponda;
4. Causales de descalificación, cuando corresponda.
5. Lista de propuestas rechazadas, cuando corresponda.
6. Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.
	1. El Documento de Adjudicación o Declaratoria Desierta será notificada a los proponentes por correo electrónico. La notificación, deberá incluir copia del documento y del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
7. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO
	1. La INSTITUCIÓN convocante deberá establecer el plazo de entrega de documentos, que no deberá ser menor a cuatro (4) días hábiles, computables a partir del día siguiente hábil de su notificación.

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

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

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

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

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

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

 Si la INSTITUCIÓN notificara la adjudicación vencido el plazo de la validez de la propuesta, el proponente adjudicado podrá expresar su voluntad de continuar con el proceso de contratación; en caso de no pronunciarse o rechazar de manera expresa la adjudicación se efectivizará la descalificación de la propuesta por desistimiento.

 Si producto de la revisión efectuada para la suscripción del contrato los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento; sin embargo, corresponderá la descalificación de la propuesta y la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.

* 1. En los casos que se necesite ampliar plazos, el GERENTE GENERAL deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión del documento de adjudicación.
1. MODIFICACIONES AL CONTRATO

La INSTITUCIÓN contratante podrá introducir modificaciones que considere estrictamente necesarias en la Obra, que estarán sujetas a la aceptación expresa del Contratista.

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

* 1. **Orden de Trabajo**

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

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

Estas órdenes serán emitidas por la INSTITUCIÓN o a solicitud de esta mediante carta expresa o los medios de comunicación para tal efecto.

* 1. **Orden de Cambio**

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

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

La Orden de Cambio deberá tener número correlativo y fecha, debiendo ser elaborada con los sustentos técnicos y de financiamiento. La Orden de Cambio será firmada por la misma autoridad que firmó el contrato principal.

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

* 1. **Contrato Modificatorio**

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

Si fuese necesaria la creación de nuevos ítems (volúmenes o cantidades no previstas), los precios unitarios deberán ser consensuados entre las partes, no se podrán incrementar los porcentajes en lo referido a Costos Indirectos, ni actualizar precios considerados en otros ítems de la propuesta.

El Contrato Modificatorio deberá tener número correlativo y fecha, debiendo ser elaborado con los sustentos técnicos y de financiamiento. El Contrato Modificatorio deberá ser firmado por la misma autoridad que firmó el contrato principal.

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

Sumados el o los contratos modificatorios y las órdenes de cambio no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

1. Medios de Comunicación Escrita.

Por el tiempo de duración de la Obra se definen como medio válido de comunicación escrita el siguiente correo electrónico: proyecto@ctlp.bo

Asimismo, se dispondrá de un Chat específico para la Obra, que cumplirá el mismo objeto de un libro de órdenes, registrándose de esa manera las instrucciones, órdenes y observaciones impartidas al Contratista, que se refieran a los trabajos y viceversa, se podrá comunicar al SUPERVISOR actividades de la Obra.

Si el CONTRATISTA desea representar una orden escrita, deberá hacerla conocer al CONTRATANTE por intermedio del SUPERVISOR, dentro de dos (2) días subsiguientes a la fecha de dicha orden, caso contrario, quedará sobreentendido que el CONTRATISTA acepta tácitamente la orden sin derecho a reclamo posterior.

Asimismo, el CONTRATISTA está facultado para hacer conocer al SUPERVISOR mediante los medios de comunicación escritos definidos, los aspectos del desarrollo de la Obra que considere relevantes, tal el caso de los días de lluvia, que puedan afectar la ruta crítica del cronograma de ejecución de la Obra, el día en que suceda el hecho a efectos de que el SUPERVISOR se pronuncie de forma objetiva.

1. SUBCONTRATACIÓN

Cuando la INSTITUCIÓN haya definido la posibilidad de la subcontratación y el proponente lo haya previsto en su propuesta, el contratista podrá realizar las subcontrataciones necesarias, que le permitan dar cumplimiento a la ejecución del mismo, previa aprobación de la INSTITUCIÓN.

1. ENTREGA DE OBRA

La entrega de Obra deberá efectuarse cumpliendo con las condiciones establecidas en el Contrato

Privado suscrito y de sus partes integrantes, sujetas a la conformidad por el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción de la INSTITUCIÓN contratante.

1. CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO
	1. Una vez efectuada la recepción definitiva de la Obra por la Comisión de Recepción o el Responsable de Recepción y emitida el Acta de Recepción definitiva, la Gerencia Administrativa Financiera, efectuará el cierre del contrato, verificando el cumplimiento de las demás estipulaciones del contrato suscrito y emitirá el Certificado de Cumplimiento de Contrato.
	2. Los pagos por la construcción de Obra se realizarán previa conformidad de la INSTITUCIÓN convocante y entrega de factura por parte del Contratista.
	3. En las contrataciones de personas naturales, en ausencia de la nota fiscal (factura), la INSTITUCIÓN convocante deberá retener los montos de obligaciones tributarias, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.
2. **ENMIENDAS Y APROBACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES**

La INSTITUCIÓN convocante podrá ajustar el Pliego de Condiciones con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de las actividades previas, en cualquier momento, antes de emitir el Documento de Aprobación del Pliego de Condiciones.

El Pliego de Condiciones será aprobado por documento expreso emitido por el Gerente General, mismo que será notificado a los potenciales proponentes.

**PARTE II**

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

1. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

|  |
| --- |
| 1. **DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN**
 |
|  |
| INSTITUCIÓN Convocante | CLUB DE TENIS LA PAZ | Gestión | 2023 |  |
| Numero de convocatoria  | PRIMERA CONVOCATORIA |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Modalidad de contratación | Convocatoria de Propuestas |  | Código Interno que la INSTITUCIÓN utiliza para identificar el proceso | PRO/07/2023 |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Objeto de la contratación | PROVISIÓN Y MONTAJE DE 2 CANCHAS DE PADEL |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Método de Selección y Adjudicación |  | Precio Evaluado más Bajo | x | Calidad Propuesta Técnica y Costo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Calidad |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Forma de Adjudicación | **x** | Por el Total |  | Por Tramos |  | Por Paquetes |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Precio Referencial | Bs 765.600,00 (setecientos sesenta y cinco mil seiscientos 00/100 bolivianos)  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| La contratación se formalizará mediante | Contrato |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Plazo de Ejecución de Obra ***(en días calendario)*** | *90 d/c (Noventa días calendario). Para la ejecución de las 2 canchas de Pádel, que incluye provisión, ejecución de obras civiles y montaje.*  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Garantía de Seriedad de Propuesta***(Suprimir en caso de que no se requiera)*** | *El proponente deberá presentar una Garantía equivalente al 1% del valor de la propuesta o hacer un depósito bancario por el porcentaje indicado, al número de cuenta del Banco Bisa 004773-001-5*  |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Garantía de Cumplimiento de Contrato | *El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato o solicitar la retención del 7% en caso de pagos parciales* |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato | *El proponente adjudicado, cuya propuesta económica esté por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio PROMEDIO revisado de las propuestas recibidas, 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.**El Club asumirá el promedio de las propuestas recibidas en su valor MAPRA como parámetro de referencia únicamente para este apartado de las condiciones del pliego (GARANTIAS).* |  |
|  |
| 1. Garantía de Buena

|  |
| --- |
| *Tiene por objeto garantizar la Buena Ejecución de la Obra. El proponente deberá presentar una garantía equivalente al 7% del monto del contrato, con vigencia de 6 meses.*  |

1. Ejecución de Obra
 |
| 1. **INFORMACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES**

**Los interesados podrán recabar el Pliego de Condiciones en la página WEB de la INSTITUCIÓN Club de Tenis La Paz (**[**www.ctlp.bo/licitaciones**](http://www.ctlp.bo/licitaciones)**), y obtener información de la INSTITUCIÓN de acuerdo con los siguientes datos:** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Domicilio de la INSTITUCIÓN Convocante |  Av. Arequipa No. 8450 en la zona de La Florida de la ciudad de La Paz | Horario de Atención de la INSTITUCIÓN | 08:00 a 16:30 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | *Nombre Completo* |  | *Cargo* |  | *Dependencia* |  |
| Encargado de atender consultas | Ing. Marco A. Paco Vargas |  | Jefe de Adquisiciones y Activos Fijos |  | Gerencia Administrativa Financiera |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Teléfono | 2792590  |  | Fax |   ---------- |  | Correo Electrónico | mpaco@ctlp.bo |  |  |
| Cuenta Corriente para Depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta (Fondos en Custodia) |  | Número de Cuenta: 004773-001-5Banco: BISA Titular: Club de Tenis La Paz Moneda: Bolivianos. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **3.    CRONOGRAMA DE PLAZOS** |
| **El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:** |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **HORA** | **LUGAR Y DIRECCIÓN** |
|  | Publicación del Pliego de Condiciones en medio de prensa  |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 17 |  | 09 |  | 2023 |  |  |  |  |  |  | * Periódico la Razón
 |
| 19 | 09 | 2023 | * Página web www.ctlp.bo/licitaciones
 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Inspección previa |  |  |  |  |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | 25 |  | 09 |  | 2023 |  |  | 10 |  | 00 |  | Club de Tenis La Paz Sede La Florida (Área de Ingreso)*Responsable:* Ing. Orlando Aldunate  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Consultas Escritas (No es obligatoria) |  |  |  |  |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 26 |  | 09 |  | 2023 |  |  | 11 |  | 00 |  | mpaco@ctlp.bo |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Reunión Informativa de aclaración (No es obligatoria)  |  |  |  |  |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | 26 |  | 09 |  | 2023 |  |  | 14 |  | 30 |  | Av. Arequipa No. 8450 en la zona de La Florida de la ciudad de La Paz (Área de Ingreso) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Fecha límite de Presentación y Apertura de Propuestas, fecha original |  |  |  |  |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | 28 |  | 09 |  | 2023 |  |  | 10 |  | 00 |  | Av. Arequipa No. 8450 en la zona de La Florida de la ciudad de La Paz (Recepción) |
| 10 | 30 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | Fecha límite de Presentación y Apertura de Propuestas, fecha con Ampliación de Plazo |  |  | 09 |  | 10 |  | 2023 |  |  | 10 |  | 00 |  | Av. Arequipa No. 8450 en la zona de La Florida de la ciudad de La Paz (Recepción) |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 10 |  | 30 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al GERENTE GENERAL |  |  |  |  |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 13 |  | 10 |  | 2023 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Adjudicación o Declaratoria Desierta  |  |  |  |  |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 16 |  | 10 |  | 2023 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Notificación de la adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) |  |  |  |  |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 17 |  | 10 |  | 2023 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Presentación de documentos para la formalización de la contratación. |  |  |  |  |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 20 |  | 10 |  | 2023 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Suscripción de contrato. |  |  |  |  |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 20 |  | 10 |  | 2023 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Nota:** Los plazos hasta la apertura de propuestas son de carácter obligatorio y los plazos después de la apertura de propuestas son referenciales.

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA LA OBRA A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas requeridas son:

|  |
| --- |
| **Las Especificaciones Técnicas para cada ITEM se encuentran publicadas como Anexo ESPECIFICACIONES TECNICAS en la Página WEB (**[**www.ctlp.bo**](http://www.ctlp.bo)**/licitaciones)**  |

1. **CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DE LA OBRA**
2. **TABLA DE VOLÚMENES DE OBRA**

|  |
| --- |
| **ITEMS Y CANTIDADES 2 CANCHAS DE PADEL** |
| **ITEM** | **DESCRIPCION** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** |
| 1 | CANCHA DE PADEL FULL PANORAMICA PREFABRICADA SEGÚN ESPECIFICACIONES, INCLUYE MONTAJE DE TODOS LOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS, LISTA PARA INICIO DE ACTIVIDAD DEPORTIVA | CANCHA | 2.00 |
| 2 | RETIRO DE GRAVA PARA CONSTRUCCION BORDILLOS | M³ | 5.46 |
| 3 | NIVELACIÓN Y COMPACTACIÓN SUPERFICIAL CON RODILLO MANUAL DE 150Kg | M2 | 588.00 |
| 4 | IMPERMEABILIZACION CON POLIETILENO 150 MICRONES | M2 | 660.00 |
| 5 | BORDILLO DE HºAº H21 40X25CM | M³ | 10.50 |
| 6 | SOLERA DE HºAº H21 ACABADO SUPERFICIAL FROTACHADO FINO  | M³ | 69.55 |
| 7 | CANAL TRANSVERSAL PARA DRENAJE  | M | 28.00 |
| 8 | JUNTAS DE DILATACIÓN (CORTE Y SELLO) | M | 602.00 |
| 9 | PULIDO SUPERFICIAL CON MÁQUINA | M2 | 400.00 |
| 10 | PASTO SINTÉTICO MONOFILAMENTO CON PROTECCION UV COLOR TERRACOTA ALTURA DE 12mm | M2 | 188.00 |
| 11 | CONDUIT PVC 1" | M | 152.00 |
| 12 | CAJAS METÁLICAS 10X10CM CON TAPA | PZA | 8.00 |
| 13 | CAJAS DE EMPALMES PVC 15X15C IP55 | PZA | 4.00 |
| 14 | CIRCUITO DE ILUMINACÓN, CABLE MONOPOLAR AWG Nº12, MULTIFILAR | M | 612.00 |
| 15 | EXCAVACION ZANJA PARA ACOMETIDA ELECTRICA | M³ | 6.40 |
| 16 | RELLENO DE GRAVA PERIMETRAL A LO LARGO DE LA SOLERA PARA MEJORAR DRENAJE HACIA EL SISTEMA INSTALADO EN CANCHAS DE TENIS | M³ | 11.90 |
| 17 | RELLENO Y COMPATADO DE ZANJA CON MATERIAL SELECCIONADO PRODUCTO DE EXCAVACIÓN, POR CAPAS DE15CM DE ESPESOR, COMPACTADAS CON APISONADOR VIBRATORIO MANUAL TIPO CANGURO | M³ | 6.40 |
| 18 | LIMPIEZA FINAL Y RETIRO DE MATERIAL EXCEDENTE | GLB | 1.00 |
| ALT 1 | CANCHA DE PADEL PANORAMICA, PREFABRICADA SEGÚN ESPECIFICACIONES, INCLUYE MONTAJE DE TODOS LOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS, LISTA PARA INICIO DE ACTIVIDAD DEPORTIVA | CANCHA | 2.00 |

1. **FORMA DE PAGO – ANTICIPO**
* **ANTICIPO**

Se otorgará anticipo a requerimiento del proponente adjudicado.

Anticipo provisión + obras civiles: 35%

* **FORMA DE PAGO: Pagos Parciales**

**Primer pago**: Primer pago parcial 15% a la confirmación de despacho del puerto en el país de origen bajo presentación del documento BILL OF LANDING.

**Segundo pago**: A los 15 días de iniciadas las obras civiles, incluyendo material en bodega.

**Tercer pago**: A la conclusión de las obras civiles a conformidad de la Supervisión de Obras.

**Pago Final**: A la conclusión del montaje de las dos canchas de Pádel a conformidad de la Supervisión de Obras, cumpliendo con la totalidad de accesorios y componentes de las canchas.

* **SUBCONTRATACIÓN:** Se prevésubcontratación por fabricación de las canchas de Padel o de sus componentes, por empresas y fabricas especializadas, en un porcentaje de hasta 55%.
* **UBICACIÓN DE LA OBRA:**La ejecución de la Obra se realizaráen el Club de Tenis La Paz en su Sede La Florida de la ciudad de La Paz.
1. **PLANOS:** Todos los planos serán publicados en la página web ([www.ctlp.bo/licitaciones](http://www.ctlp.bo/licitaciones)), como Anexo
2. **PERSONAL CLAVE, TÉCNICO Y OPERATIVO REQUERIDO**

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

|  |
| --- |
| **PERSONAL CLAVE REQUERIDO** |
| **N°** | **FORMACIÓN** | **CARGO A DESEMPEÑAR** | **CARGO SIMILAR (\*)** |
| **N°** | **CARGO** |
| **1** | Ingeniero(a) Civil, Arquitecto(a)  | Residente de obra | 1 | Residente de Obra |
| 2 | Superintendente de Obra |
| 3 | Supervisor de Obra |
|  |   |
| **NOTA. -** Experiencia 5 años en obras de edificación. La experiencia se computará a partir de la fecha de emisión del título en provisión nacional. **En la propuesta deberá presentar fotocopias del Título profesional y los documentos que respaldan las experiencias, como; Actas de Recepción Definitiva, Certificado de Conclusión, Contratos, otros similares.**  |

|  |
| --- |
| **PERSONAL OPERATIVO Y DE OBRA REQUERIDO** |
| **Ítem** | **CANTIDAD**  | **PERSONAL**  |
| 1 | 2 | Brigadas de obras civiles, cada una compuesta de: 2 albañiles de primera + 2 ayudantes + 3 peones a movilizar en días de hormigonado. metal mecánica para cerco de malla olímpica, compuestas de: 1 especialista metal mecánica+2 ayudantes |
| 2 | Brigadas de metalmecánica compuesta por: 1 maestro experimentado en montaje de estructuras de acero y 2 ayudantes.  |
| 2 | Brigadas de trabajo compuestas de: 1 vidriero + 2 ayudantes |
| **NOTA. -** Personal mínimo que el Contratista debe movilizar en concordancia al plazo asignado, el cual puede ser movilizado y desmovilizado conforme al cronograma propuesto por el Contratista.**En la propuesta deberá presentar listas y fotocopias de carnet de identidad de los que conforman parte de cada brigada.**  |

El Personal Clave y el personal Operativo, establecido en la propuesta no podrá presentarse en dos o más propuestas dentro del mismo proceso de contratación, asimismo el profesional propuesto deberá suscribir el Documento Técnico correspondiente.

1. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA EMPRESA O CONTRATISTA**

La experiencia específica es el conjunto de Obras civiles similares a la Obra objeto de la contratación.

La Experiencia Específica mínima requerida de la empresa, será evaluada de acuerdo a la Tabla de Valoración de Experiencias, establecida en el presente PLIEGO DE CONDICIONES

En los casos de Asociación Accidental y según su propósito, la experiencia específica, será la suma de los montos de las experiencias individualmente demostradas por las empresas que integran la Asociación. La Experiencia de la empresa o Asociación Accidental, deberá ser acreditada por separado, se admitirá la presentación de experiencia especifica solamente a nombre de los titulares de la asociación accidental sean estos contratistas o Empresas.

La Experiencia Específica de la empresa o contratista será computada considerando los contratos de Obra ejecutados durante los últimos 7 años, considerados a partir de la fecha en la que se realice la apertura de propuestas.

**TABLA DE VALORACIÓN DE EXPERIENCIAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA** | **VALORACIÓN**  |
| C-1c Experiencia Específica de la empresa o contratista (Monto respecto al Valor de la Propuesta)En obras similares ejecutadas en los últimos 7 años.(En el pliego figura la lista considerada como obras similares) | 2 veces |
| C-1c Experiencia Específica de la empresa o contratista (Monto respecto al Valor de la Propuesta)en obras de edificación con componentes de estructuras de hormigón armado y estructuras de acero en los últimos 7 años. | 2 veces |

1. **OBRAS SIMILARES:** Se consideran Obras Similares las siguientes:
2. Provisión y montaje de canchas de Pádel
3. Construcción de campos deportivos con superficie de pasto sintético, incluyendo obras civiles para conformación de plataforma, impermeabilización y drenaje.
4. **EQUIPO MÍNIMO A MOVILIZAR A LA OBRA:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cantidad** | **Equipo** |
| 2 | Compactadora rodillo liso manual 150 Kg |
| 2 | Mezcladoras de hormigón de 1 bolsa  |
| 2 | Vibradoras de hormigón |
| 1 | Pulidora de concreto  |
| 1 | Conjunto de equipos eléctricos manuales |
| 1 | Conjunto de herramientas para manipuleo, instalación y sello de vidrio templado |
| 1 | Global de herramientas y equipos necesarios para montaje de canchas de Pádel conforme a especificaciones de fábrica |

1. **CRONOGRAMA:**

El proponente deberá ajustar el cronograma de ejecución para la conclusión de la obra dentro de los 90 días calendario asignado, pudiendo incluso superar el número de brigadas o cuadrillas propuestas en el índice D. PERSONAL OPERATIVO Y DE OBRA:

1. **FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**:
* 1 original en físico
* 1 CD con copia digital de todo el contenido de la propuesta técnica y económica, en formatos editables (Word y Excel).

**PARTE III**

**ANEXO 1**

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

(Para Personas Naturales, Empresas Nacionales o Asociaciones Accidentales)

|  |
| --- |
| 1. **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
 |
|    |
|   |   |
| **SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** |  | **CODIGO** |  |  |
|  |
| 1. **MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA (EN DÍAS CALENDARIO)**
 |
|  |
|  | ***(El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión de Obra y el plazo de validez de su propuesta)******(Para procesos por tramos o paquetes, se debe detallar los precios de cada tramo o paquete al que se presente el proponente y el plazo de validez de su propuesta)*** |  |
|  |  |
|  |
|  | **DESCRIPCIÓN** |  | **MONTO NUMERAL (Bs.)** |  | **MONTO LITERAL** |  | **PLAZO DE VALIDEZ**(en días calendario) |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| 1. **MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA (EN DÍAS CALENDARIO)**
 |
|  |
|  | Solicito la aplicación del siguiente margen de preferencia para el proceso de contratación.***(El proponente solo deberá marcar una de las opciones, el no marcado de la casilla se entenderá como la no solicitud de ningún margen de preferencia)*** |  | Para empresas constructoras que oferten canchas fabricadas en los Estados Unidos de Norte América, acompañadas con los correspondientes certificados de calidad ISO, certificados de control de fábrica y certificados de garantía de materiales. |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |

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

**I.- De las Condiciones del Proceso**

1. Declaro cumplir estrictamente la normativa señalada y lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.
2. Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
3. Declaro y garantizo haber examinado el Pliego de Condiciones, 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.
4. Declaro respetar el desempeño de los empleados asignados, por la INSTITUCIÓN 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.
5. 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 INSTITUCIÓN convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la INSTITUCIÓN convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta, si ésta fuese presentada, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
6. Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizado su verificación en las instancias correspondientes.
7. Me comprometo a denunciar, posibles actos de corrupción en el presente proceso de contratación.
8. Acepto a sola firma de este documento, que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.

**II.- De la Presentación de Documentos**

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato 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, la documentación conjunta a presentar es la señalada en los incisos d), g), h).

1. Carnet de Identidad para personas naturales.
2. Documento de constitución de la empresa.
3. Matrícula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
4. Poder General amplio y suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, ésta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas Empresas Unipersonales que no acrediten un Representante Legal no deberán presentar este Poder.
5. Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo, salvo lo previsto en el sub numeral 25.3 del presente Pliego de Condiciones.
6. Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto personas naturales. En el caso de empresas unipersonales, que no cuenten con dependientes, deberá presentar el Formulario de Inscripción de Empresas Unipersonales sin Dependientes - FIEUD.
7. Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. En el caso de Asociaciones Accidentales esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata; emitida a nombre de la INSTITUCIÓN convocante. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de esta garantía, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.
8. Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras
9. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
10. ***(La INSTITUCIÓN contratante deberá especificar la documentación requerida en las especificaciones técnicas y/o condiciones técnicas, o caso contrario suprimir el inciso).***

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

 ***(Nombre completo)***

**FORMULARIO A-2a**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

(Para Empresa unipersonal)

|  |
| --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE**  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Nombre del proponente:** |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cédula de Identidad o Número de Identificación Tributaria:** | Número CI/NIT |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  | **No. de Cuenta Bancaria**  |  **(devolución garantía Seriedad Propuesta)**  |

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |  |  |
|  |
| **Domicilio:** |    |  |  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Teléfonos**  | **:** |  |  |   |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **2.     INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES/COMUNICACIONES**  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Solicito que las notificaciones/comunicaciones me sean remitidas vía:** | Fax:*(solo si tiene)* |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| Correo Electrónico: |   |   |
|   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO A-2b**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Empresas Nacionales y Asociaciones sin fines de Lucro)**

|  |
| --- |
| 1. **DATOS GENERALES DEL PROPONENTE**
 |
|   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nombre del proponente o Razón Social |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | No. de cuenta Bancaria |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (Devolución garantía Seriedad Propuesta)  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Departamento* |  | Zona |  | *Dirección* |  |
|  | Domicilio Principal |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Teléfono |  |  | Número de Identificación Tributaria |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Fecha de Registro* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Número de Matricula* |  |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Matrícula de Comercio |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| 1. **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).***
 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  |
|  | Nombre del Representante Legal |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Número de Cédula de Identidad del Representante Legal |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Número de Testimonio* |  | *Lugar de Emisión* |  | *Fecha de Inscripción* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |
|  | Poder del Representante Legal |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos.
* Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. **(Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia y cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).**

  |
| 1. **INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES**
 |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía: | Fax |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| Correo Electrónico |   |   |
|   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

**FORMULARIO A-2c**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

|  |
| --- |
| 1. **DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**
 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Denominación de la Asociación Accidental |  | No. de Cuenta Bancaria |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (Devolución garantía Seriedad Propuesta)  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | % de Participación |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Asociados | Nombre del Asociado |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Fecha de Inscripción* |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Número de Testimonio* |  | *Lugar* |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |
|  | Testimonio de contrato |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nombre de la Empresa Líder |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LÍDER**
 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Departamento |  |  | Zona |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dirección Principal |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Teléfonos |  |  | Fax |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Correo Electrónico |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**
 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nombre del Representante Legal | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombres* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Cédula de Identidad del Representante Legal |  |  | Teléfono |  |  | Fax |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Poder del Representante Legal | *Número de Testimonio* |  | *Lugar* |  | *Fecha de Inscripción* |  |
|  |  |  |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dirección del Representante Legal |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Correo Electrónico |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Declaro en calidad de Representante Legal de la Asociación Accidental contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES**
 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Solicito que las notificaciones/comunicaciones me sean remitidas vía | Fax |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Correo Electrónico |  |  |  |
|   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO A-2d**

**IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

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

 ***(En el caso de que la Asociación Accidental esté conformada por una Asociación Civil Sin Fin de Lucro no deberá ser llenada la información respecto a la Matrícula de Comercio).***

**ANEXO 2**

**FORMULARIOS REFERENCIALES**

**Documentos de la Propuesta Económica**

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

Formulario B-2 Análisis de Precios Unitarios

Formulario B-3 Precios Unitarios Elementales

Formulario B-4 Cronograma de Desembolsos

**Documento de la Propuesta Técnica**

Formulario C-1 Propuesta técnica

Formulario C-1a Experiencia especifica del residente de Obra

Formulario C-1c Experiencia especifica de la empresa o contratista

Formulario C-1d Equipo mínimo Comprometido para la obra

Formulario C-2 Condiciones Adicionales

Formulario C-3 Cronograma de ejecución de Obra

**Formularios de verificación, evaluación y calificación de propuestas**

Formulario V-1a Evaluación Preliminar (Para Empresas Unipersonales y Empresas Jurídicas)

Formulario V-1b Evaluación Preliminar (Asociaciones Accidentales)

Formulario V-2 Evaluación de la Propuesta Económica

Formulario V-3 Evaluación de la Propuesta Técnica

Formulario V-4 Resumen de la evaluación Técnica y Económica

**FORMULARIO B-1**

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

**(En bolivianos)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Volúmenes de Obra requeridos por la INSTITUCIÓN convocante*****(Información que debe ser registrada por la INSTITUCIÓN convocante)*** | **Presupuesto*****(Costo propuesto por el proponente según los ítems de Volumen de Obra requeridos)*** |
| **Ítem** | **Descripción**  | **Unidad** | **Cantidad** | **Precio Unitario (Numeral)** | **Precio Unitario (Literal)** | **Precio Total (Numeral)** |
| 1 | CANCHA DE PADEL FULL PANORAMICA PREFABRICADA SEGÚN ESPECIFICACIONES, INCLUYE MONTAJE DE TODOS LOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS, LISTA PARA INICIO DE ACTIVIDAD DEPORTIVA | CANCHA | 2.00 |  |  |  |
| 2 | RETIRO DE GRAVA PARA CONSTRUCCION BORDILLOS | M³ | 5.46 |  |  |  |
| 3 | NIVELACIÓN Y COMPACTACIÓN SUPERFICIAL CON RODILLO MANUAL DE 150Kg | M2 | 588.00 |  |  |  |
| 4 | IMPERMEABILIZACION CON POLIETILENO 150 MICRONES | M2 | 660.00 |  |  |  |
| 5 | BORDILLO DE HºAº H21 40X25CM | M³ | 10.50 |  |  |  |
| 6 | SOLERA DE HºAº H21 ACABADO SUPERFICIAL FROTACHADO FINO  | M³ | 69.55 |  |  |  |
| 7 | CANAL TRANSVERSAL PARA DRENAJE  | M | 28.00 |  |  |  |
| 8 | JUNTAS DE DILATACIÓN (CORTE Y SELLO) | M | 602.00 |  |  |  |
| 9 | PULIDO SUPERFICIAL CON MÁQUINA | M2 | 400.00 |  |  |  |
| 10 | PASTO SINTÉTICO MONOFILAMENTO CON PROTECCION UV COLOR TERRACOTA ALTURA DE 12mm | M2 | 188.00 |  |  |  |
| 11 | CONDUIT PVC 1" | M | 152.00 |  |  |  |
| 12 | CAJAS METÁLICAS 10X10CM CON TAPA | PZA | 8.00 |  |  |  |
| 13 | CAJAS DE EMPALMES PVC 15X15C IP55 | PZA | 4.00 |  |  |  |
| 14 | CIRCUITO DE ILUMINACÓN, CABLE MONOPOLAR AWG Nº12, MULTIFILAR | M | 612.00 |  |  |  |
| 15 | EXCAVACION ZANJA PARA ACOMETIDA ELECTRICA | M³ | 6.40 |  |  |  |
| 16 | RELLENO DE GRAVA PERIMETRAL A LO LARGO DE LA SOLERA PARA MEJORAR DRENAJE HACIA EL SISTEMA INSTALADO EN CANCHAS DE TENIS | M³ | 11.90 |  |  |  |
| 17 | RELLENO Y COMPATADO DE ZANJA CON MATERIAL SELECCIONADO PRODUCTO DE EXCAVACIÓN, POR CAPAS DE15CM DE ESPESOR, COMPACTADAS CON APISONADOR VIBRATORIO MANUAL TIPO CANGURO | M³ | 6.40 |  |  |  |
| 18 | LIMPIEZA FINAL Y RETIRO DE MATERIAL EXCEDENTE | GLB | 1.00 |  |  |  |
|  | **PRECIO TOTAL (Numeral)** |  |
|  | **PRECIO TOTAL (Literal)** |  |
| ALT 1 | CANCHA DE PADEL PANORAMICA, PREFABRICADA SEGÚN ESPECIFICACIONES, INCLUYE MONTAJE DE TODOS LOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS, LISTA PARA INICIO DE ACTIVIDAD DEPORTIVA | CANCHA | 2.00 |  |  |  |
| ***NOTA.-*** *La empresa proponente declara de forma expresa que el presente Formulario contiene los mismos precios unitarios que los señalados en el Formulario B-2****.*** *Cualquier diferencia entre los precios unitarios indicados entre el formulario B-1 y B-2 serán caudales de descalificación.*  |

**FORMULARIO B-2**

**ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

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

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

|  |
| --- |
| 1. **MANO DE OBRA**
 |
| **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | **PRECIO PRODUCTIVO** | **COSTO TOTAL** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |
| **SUBTOTAL MANO DE OBRA** |  |
| CARGAS SOCIALES = (55 % DEL SUBTOTAL DE MANO DE OBRA)  |  |  |
| IMPUESTOS IVA MANO DE OBRA = (14.94 % DE SUMA DE SUBTOTAL DE MANO DE OBRA + CARGAS SOCIALES)  |  |  |
| **TOTAL MANO DE OBRA** |  |

|  |
| --- |
| 1. **EQUIPO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS**
 |
| **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | **PRECIO PRODUCTIVO** | **COSTO TOTAL** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |
| \* | HERRAMIENTAS = (% DEL TOTAL DE MANO DE OBRA) |  |  |
| **TOTAL EQUIPO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS** |  |

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

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

|  |
| --- |
| 1. **IMPUESTOS**
 |
|  | **COSTO TOTAL** |
| \* | **IMPUESTOS IT = 3.09 % 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 deberá señalar los porcentajes pertinentes a cada rubro**NOTA**.- El Proponente declara que el presente Formulario ha sido llenado de acuerdo con las especificaciones técnicas, aplicando las leyes sociales y tributarias vigentes. |

**FORMULARIO B-3**

**PRECIOS UNITARIOS ELEMENTALES**

|  |
| --- |
| 1. **MATERIALES**
 |
| N° | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | PRECIO UNITARIO |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| N |  |  |  |
| 1. **MANO DE OBRA**
 |
| N° | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | PRECIO UNITARIO |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| N |  |  |  |
| 1. **MAQUINARIA Y EQUIPO (\*)**
 |
| N° | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | PRECIO UNITARIO |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| N |  |  |  |
| (\*) Solo del equipo y maquinaria consignado en los análisis de precios unitariosEl presente Formulario es una declaración jurada que asegura que lo señalado en cada rubro como Costo Directo (Sin que este afectado por alguna incidencia), corresponde a los Análisis de Precios Unitarios desarrollados en los Formularios B-2. |

**FORMULARIO B-4**

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS**

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

**FORMULARIO C-1**

**PROPUESTA TÉCNICA**

|  |
| --- |
| El proponente deberá elaborar su Propuesta Técnica: * Planificación de trabajo
* Métodos constructivos
* Organigrama de obra
* Numero de frentes de trabajo
* Otros a juico del proponente
 |

**C-1a**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL RESIDENTE**

|  |
| --- |
| **Nombre completo:** |

|  |
| --- |
| **Nacionalidad:.............................. Profesión:.........................** |
| **Fecha de Titulo en Provisión Nacional:............................** |

|  |
| --- |
| **EXPERIENCIA ESPECÍFICA** |
| **Empresa/ENTIDAD** | **Objeto de la Obra:****Describir características que permitan definir si es una Obra similar** | **Monto de la Obra (Bs.)** | **Cargo**  | **Periodo de Ejecución** |
| **Desde****Día/Mes/año** | **Hasta****Día/Mes/año** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **NOTA.-** La experiencia específica del personal técnico clave será computada a partir de la fecha de obtención del Título en Provisión Nacional, considerando las Obras en las cuales el profesional haya desempeñado cargos similares o superiores. |

Yo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con C.I. N° \_\_\_\_\_\_\_\_***,*** de nacionalidad \_\_\_\_\_\_\_\_ me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de **RESIDENTE DE OBRA,** únicamente con la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en caso que dicha empresa suscriba el contrato para el presente proceso con el Club de Tenis La Paz. Asimismo, confirmo que tengo pleno dominio hablado y escrito del idioma español.

**NOTA.-** Toda la información contenida en este documento técnico es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los certificados o documentación que acredite la formación y la experiencia de cada uno de los trabajos detallados, en original o fotocopia legalizada emitida por la INSTITUCIÓN contratante.

El presente Documento Técnico debe ser suscrito por el profesional propuesto.

***(Firma del Profesional Propuesto)***

***(Nombre completo del Profesional Propuesto)***

**C-1c**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA EMPRESA O CONTRATISTA**

|  |
| --- |
| ***[NOMBRE DE LA EMPRESA/CONTRATISTA]*** |
| **EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN OBRAS SIMILARES**  |
| **Nombre del Contratante****EMPRESA / INSTITUCIÓN**  | **Objeto del Contrato:****Describir características que permitan definir si es una Obra similar** | **Monto del Contrato (Bs.) (\*)****(\*\*)** | **Periodo de Ejecución** | **% participación en Asociación**  |
| **Desde****Día/Mes/año**  | **Hasta****Día/Mes/año** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN OBRAS DE EDIFICACION** |
| **Nombre del Contratante****EMPRESA / INSTITUCIÓN**  | **Objeto del Contrato:****Describir características que permitan definir si es una Obra similar** | **Monto del Contrato (Bs.) (\*)****(\*\*)** | **Periodo de Ejecución** | **% participación en Asociación**  |
| **Desde****Día/Mes/año**  | **Hasta****Día/Mes/año** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
| **(\*)** Monto a la fecha de Recepción Final de la Obra.**(\*\*)** Cuando la empresa cuente con experiencia asociada, solo se debe consignar el monto correspondiente a su participación.***Nota 1.-*** *La experiencia de la empresa o contratista será computada considerando los contratos de Obra ejecutados durante los últimos* ***7 años****, considerados a partir de la fecha en la que se realice la apertura de propuestas.****Nota 2.-*** *La experiencia contenida en este documento técnico, en caso de adjudicación, deberá ser acreditada mediante la presentación de actas de recepción definitiva o certificados de cada una de las Obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por la INSTITUCIÓN contratante.* |

**FORMULARIO C-1d**

**EQUIPO MÍNIMO COMPROMETIDO PARA LA OBRA**

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

**FORMULARIO C-2**

**CONDICIONES ADICIONALES**

| Para ser llenado por la Entidad convocante |
| --- |
| **~~#~~** | Condiciones Adicionales Propuestas (\*\*\*) | Puntaje asignado (definir puntaje)  | Para ser llenado por el proponente al momento de presentar la propuesta (\*) |
| **1.** | **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (puntaje máximo) >>>>>>>>>>>>>>>** | **5** |  |
|  | **EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE** |  |  |
|  | La experiencia especifica se calificará en base al monto (M) de obras similares en las que el proponente ha participado en los últimos 7 años: |  |  |
|  | Experiencia en canchas, si (M)>3 veces respecto al valor de la propuesta | 3 |  |
|  | Montos intermedios 2 <(M)< 3 se puntuarán proporcionalmente; Mínimo 2 veces. |  |  |
|  | Experiencia en obras civiles, si (M)>3 veces respecto al valor de la propuesta | 2 |  |
|  | Montos intermedios 2 <(M)< 3 se puntuarán proporcionalmente; Mínimo 2 veces. |  |  |
| **2.** | **RESIDENTE DE OBRA (puntaje máximo) >>>>>>>>>>>>>>>** | **5** |  |
|  | **EXPERIENCIA ESPECIFICA** |  |  |
|  | La experiencia especifica se calificará en base al número de años (N) resultantes de la sumatoria de los periodos de ejecución de las obras de edificación en las que participó, registradas en el formulario C1-a. Mínimo 5 años. |  |  |
|  | Si (N)>=8 años | 5 |  |
|  | Tiempo intermedio 5 <(N)< 8 se puntuarán proporcionalmente; 5 años mínimo. |  |  |
| **3.** | **TIEMPO DE GARANTIA DE BUENA EJECUCION DE OBRA (puntaje máximo) >>>>>>>** | **15** |  |
|  | 7,5 puntos por año adicional al periodo mínimo de garantía de calidad y defectos de fábrica, hasta un total de 15 puntos adicionales. Mínimo 1 año | 15 |  |
|  | Tiempo intermedio 1 <(T)< 3 se puntuarán proporcionalmente; 1 año mínimo. |  |  |
| **4.** | **CERTIFICADOS DE CALIDAD DE MATERIALES (puntaje máximo) >>>>>>>** | **15** |  |
|  | Presenta de manera adjunta al formulario C2 los certificados de calidad de acero, soldadura, pasto sintético y vidrios, indicando origen |  |  |
| **5.** | **SERVICIO POST VENTA Y DISPONIBLIDAD DE REPUESTOS (puntaje máximo) >>>>>>>** | **15** |  |
|  | Disponibilidad de Stock de repuestos para recambio inmediato de vidrios templados 12mm espesor, rejas, luminarias, pasto sintético, postes de red, redes, elementos de sujeción de los componentes de las canchas,  | 15 |  |
| **6.**  | **PLAZO DE EJECUCIÓN (puntaje máximo) >>>>>>>** | **15** |  |
|  | Si el plazo ofertado es menor al especificado el proponente será calificado con 5 puntos adicionales por cada 15 días de plazo menor al especificado | 15 |  |
|  | Plazo intermedio 1,5 <(P)< 3 se puntuarán proporcionalmente; 3 meses máximo, 1.5 meses mínimo |  |  |
| **TOTAL PUNTAJE** | **70 PUNTOS (\*\*)** |  |

**Nota: El proponente en base al Formulario C-2 deberá elaborar su propuesta para el cumplimiento de las condiciones que cumpla a ser evaluadas.**

(\*) El proponente deberá completar las casillas del formulario C2 indicando en numeral el puntaje que considera recibir y aclarar en literal de donde resulta esa calificación, hacer mención a adjuntos en caso necesario.

(\*\*) La suma de los puntajes asignados para las condiciones adicionales solicitadas deberá ser **70 puntos**.

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

**FORMULARIO C-3**

**CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | **DURACIÓN (DÍAS)** | **DIAGRAMA DE BARRAS (DÍAS, SEMANAS O MESES) (\*)** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| .. |  |  |  |
| k |  |  |  |
| **PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN:** |  |  |
| El cronograma debe ser elaborado utilizando MS Project o similar y debe señalar de manera clara la Ruta Crítica de la Obra. |

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

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

**FORMULARIO V-1a**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

(Para Empresas)

|  |
| --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** |
|  |
| **CUCE:** |  |  |  - |  |  |  |  |  - |  |  |  - |  |  |  |  |  |  |  | - |  | - |  |  |
|  |
| **Objeto de la contratación:** |  |  |
|  |
| **Nombre del Proponente:** |  |  |
|  |
| **Propuesta Económica:** |  |  |
|  |
| **Número de Páginas de la Propuesta:** |  |  |
|  |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | **Verificación****(Acto de Apertura)** | **Evaluación Preliminar****(Sesión Reservada)** |
| **PRESENTÓ** | **Página N°**  |
| **SI** | **NO** | **CONTINUA** | **DESCALIFICA** |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** |  |
| 1. **Formulario A-1** Presentación de Propuesta.
 |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario A-2a , A-2b** Identificación del proponente
 |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario A-2d** Integrantes de la asociación accidental
 |  |  |  |  |  |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta o Depósito.
 |  |  |  |  |  |
| **PROPUESTA TÉCNICA** |  |
| Formulario C-1 (Propuesta técnica) Debe incluir: * Planificación de trabajo
* Métodos constructivos
* Organigrama de obra
* Numero de frentes de trabajo
* Otros a juico del proponente
 |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario C-1a** Experiencia Específica del Residente
 |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario C-1c** Experiencia Especifica de la Empresa o contratista.
 |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario C-1d** Equipo mínimo comprometido para la obra.
 |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario C-2.** Condiciones Adicionales
 |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario C-3** Cronograma de Ejecución de la Obra
 |  |  |  |  |  |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** |  |
| 1. **Formulario B-1.** Presupuesto por Ítems y General de la Obra, debe incluir el detalle de los Volúmenes de Obra (ítem) solicitados
 |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario B-2.** Análisis de Precios Unitarios, llenado de acuerdo con las especificaciones técnicas, y cumpliendo las leyes sociales y tributarias
 |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario B-3.** Precios unitarios elementales
 |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario B-4.** Cronograma de Desembolsos
 |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO V-1b**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

(Para Asociaciones Accidentales)

|  |
| --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** |
|  |
| **CUCE:** |  |  |  - |  |  |  |  |  - |  |  |  - |  |  |  |  |  |  |  - |  |  - |  |  |
|  |
| **Objeto de la contratación:** |  |  |
|  |
| **Nombre del Proponente:** |  |  |
|  |
| **Propuesta Económica:** |  |  |
|  |
| **Número de Páginas de la Propuesta:** |  |  |
|  |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | **Verificación****(Acto de Apertura)** | **Evaluación Preliminar****(Sesión Reservada)** |
| **PRESENTÓ** | **Página N°** |
| **SI** | **NO** | **CONTINUA** | **DESCALIFICA** |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** |  |
| 1. **Formulario A-1** Presentación de Propuesta.
 |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario A-2c** Identificación del proponente
 |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario A-2d Integrantes Asociación Accidental**
 |  |  |  |  |  |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta o Depósito.
 |  |  |  |  |  |
| **PROPUESTA TÉCNICA** |  |
| 1. **Formulario C-1 Metodología de Trabajo:**

 Debe incluir:* Planificación de trabajo
* Métodos constructivos
* Organigrama de obra
* Numero de frentes de trabajo
* Otros a juico del proponente
 |  |  |  |  |  |
| **6. Formulario C-1a** Experiencia Específica del Residente  |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario C-1c** Experiencia Especifica de la Empresa o contratista.
 |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario C-1d** Equipo mínimo comprometido para la obra.
 |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario C-2.** Condiciones Adicionales
 |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario C-3** Cronograma de Ejecución de la Obra
 |  |  |  |  |  |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** |  |
| 1. **Formulario B-1.** Presupuesto por Ítems y General de la Obra, debe incluir el detalle de los Volúmenes de Obra (ítem) solicitados
 |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario B-2.** Análisis de Precios Unitarios, llenado de acuerdo con las especificaciones técnicas, y cumpliendo las leyes sociales y tributarias
 |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario B-3.** Precios unitarios elementales
 |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario B-4.** Cronograma de Desembolsos
 |  |  |  |  |  |
| **Además cada socio en forma independiente presentará:** |  |
| 1. **Formulario A-2b** Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental
 |  |  |  |  |  |
| 1. **Formulario C-1c** Experiencia Específica de la Empresa (Forma parte de la Propuesta Técnica)
 |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO V-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |
| --- |
| **DATOS DEL PROCESO** |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | CUCE |  |  | **-** |  |  |  |  | **-** |  |  | **-** |  |  |  |  |  |  |  | - |  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Objeto de la Contratación |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Fecha y lugar del Acto de Apertura | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  | *Dirección* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N° | NOMBRE DEL PROPONENTE | VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA | MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA | FACTOR DE AJUSTE POR MARGEN DE PREFERENCIA | PRECIO AJUSTADO |
| $$pp$$ | $MAPRA$ (\*) | $$f\_{a}$$ | $$PA=MAPRA\*f\_{a}$$ |
| (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-3**

 **EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

|  |  |
| --- | --- |
| **PROPUESTA TÉCNICA EN BASE A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** | **PROPONENTES**  |
| **PROPONENTE A** | **PROPONENTE B** | **PROPONENTE C** | **PROPONENTE n** |
| CUMPLE | NO CUMPLE | CUMPLE | NO CUMPLE | CUMPLE | NO CUMPLE | CUMPLE | NO CUMPLE |
| **Formulario C-1** | Planificación de trabajo |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Métodos constructivos |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Organigrama de obra |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Numero de frentes de trabajo |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Otros a juico del proponen |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Experiencia Específica de la Empresa (Formulario C-1c) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Experiencia del Residente de Obra (Formulario C-1a) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Condiciones Adicionales (Formulario C-2)  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Equipo Mínimo comprometido para la Obra (Formulario C-1d) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cronograma de Ejecución de la Obra (Formulario C-3) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE**  | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | ***(señalar si cumple o no cumple)*** |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONDICIONES ADICIONALES****Formulario C-2****(Llenado por la entidad)** | **Puntaje Asignado** | **PROPONENTES** |
| PROPONENTE A | PROPONENTE B | PROPONENTE C | PROPONENTE n |
| Puntaje Obtenido | Puntaje Obtenido | Puntaje Obtenido | Puntaje Obtenido |
| Criterio 1 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Criterio 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Criterio 3 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **PUNTAJE TOTAL DE LAS CONDICIONES ADICIONALES** | **70** | *(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)*  | *(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)* | *(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)* | *(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)* |
|  |  |  |  |  |  |
| **RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA** | **PUNTAJE ASIGNADO** | **PROPONENTE A** | **PROPONENTE B** | **PROPONENTE C** | **PROPONENTE n** |
| Puntaje de las Condiciones Adicionales | **70** |  |  |  |  |
| **PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**$(PT)$ | **70** |  |  |  |  |

**FORMULARIO V-4**

 **RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ABREVIACIÓN** | **DESCRIPCIÓN** | **PUNTAJE ASIGNADO** |
| $$PE$$ | Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica | **30 puntos** |
| $$PT$$ | Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica | **70 puntos** |
| $$PTP$$ | **PUNTAJE TOTAL DE LA PROPUESTA EVALUADA** | **100 puntos** |

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

**DOCUMENTO PRIVADO DE ……………………………………*(señalar objeto y el número o código interno que la INSTITUCIÓN utiliza para identificar al contrato)***

Conste por el presente Documento Privado para la Contratación de Obras*,* el mismo que podrá ser elevado a la categoría de Instrumento Público a la solo reconocimiento de firmas y rubricas, un contrato de Obras que celebran por una parte \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (***registrar de forma clara y detallada el nombre de la INSTITUCIÓN***), asociación civil sin fines de lucro con personalidad jurídica reconocida mediante Resolución No.\_\_\_\_\_ de fecha\_\_\_\_\_\_\_\_con NIT Nº \_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar el Número de Identificación Tributaria)***, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar de forma clara el domicilio de la INSTITUCIÓN)***, en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(Departamento)***, representado legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(***registrar el nombre del Empleado a quien se delega la competencia y responsabilidad para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente o documento de nombramiento)***, en calidad de \_\_\_\_\_\_\_\_***(señalar el cargo de la autoridad que firma)***, con Cedula de identidad Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar el número de Cedula de identidad)***, que en adelante se denominará la **INSTITUCIÓN**; y, por otra parte, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre o razón social del proponente a quien se adjudica la contratación y cuando corresponda el nombre completo y número de Cédula de Identidad del Representante Legal*),** con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar de forma clara el domicilio de la INSTITUCIÓN)***, que en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Privado, de acuerdo a los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERA.- (ANTECEDENTES)**

La **INSTITUCIÓN**, medianteconvocatoria bajo la modalidad de Convocatoria de Propuestas No**. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(registrar el número de la convocatoria)*** en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en la **INSTITUCIÓN**, y el Pliego de Condiciones, convocó en fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar la fecha)*** a personas naturales y jurídicas con capacidad de contratar, para la ejecución de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(***señalar el objeto de la contratación)*** con código \_\_\_\_\_\_***(señalar el número de código del proceso)***, bajo los términos del Pliego de Condiciones.

Presentadas las respectivas ofertas dentro de plazo y luego de la evaluación pertinente, en fecha……………… y mediante resolución No. ………., la INSTITUCIÓN decidió adjudicar la Obra a favor del CONTRATISTA.

**SEGUNDA.- (OBJETO Y CAUSA)**

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

A fin de garantizar la correcta ejecución y conclusión de la **OBRA** hasta la conclusión del contrato, el **CONTRATISTA** se obliga a ejecutar el trabajo de acuerdo con los documentos emergentes del proceso de contratación y propuesta adjudicada.

**TERCERA.- (PLAZO DE EJECUCIÓN)**

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

El plazo de ejecución de la Obra, establecido en la presente cláusula, podrá ser ampliado por las causales previstas en este Contrato.

**CUARTA.- (MONTO Y FORMA DE PAGO)**

El monto total propuesto y aceptado por ambas partes para la ejecución del objeto del presente contrato privado es de ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (registrar en forma numeral y literal el monto del contrato en Bolivianos).***

El pago descrito en el párrafo anterior, será paralelo al progreso de la Obra, a este fin el **CONTRATISTA** presentará al **SUPERVISOR**, conforme la periodicidad que se establezca para el efecto, una planilla o certificado de pago debidamente firmado, documento que consignará todos los trabajos ejecutados a los precios unitarios establecidos.

El **SUPERVISOR**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, después de recibir en versión definitiva el certificado o planilla de pago indicará por escrito su aprobación o devolverá el certificado para que se enmienden los motivos de rechazo, debiendo el **CONTRATISTA**, en este último caso, realizar las correcciones necesarias y volver a presentar el certificado, con la nueva fecha.

El certificado aprobado por el **SUPERVISOR**, con la fecha de aprobación, deberá ser enviado a la dependencia pertinente de la **INSTITUCIÓN** para el pago, con la firma y fecha respectivas.

En dicha dependencia se expedirá la orden de pago dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles computables desde su recepción.

El pago de cada certificado o planilla de avance de Obra se realizará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de remisión del **SUPERVISOR** a la dependencia prevista de la **INSTITUCIÓN**, para el pago. El **CONTRATISTA**, recibirá el pago del monto certificado menos las deducciones que correspondiesen.

**QUINTA.- (DOCUMENTOS DEL CONTRATO)** Para cumplimiento del presente Contrato, forman parte del mismo los siguientes documentos:

* Pliego de Condiciones
* Especificaciones Técnicas.
* Propuesta Adjudicada.
* Documento de Adjudicación.
* Poder del Representante Legal, cuando corresponda.
* Garantías, cuando corresponda.
* Documento de Constitución, cuando corresponda.
* Contrato de Asociación Accidental, cuando corresponda.
* Poder General del Representante Legal, cuando corresponda.
* ***(Señalar otros documentos necesarios de acuerdo al objeto de la contratación).***

***(Esta cláusula se agregará cuando la INSTITUCIÓN haya optado por utilizar la garantía de cumplimiento de contrato)***

**SEXTA.- (GARANTÍAS)**

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

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

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

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

EL **CONTRATISTA**, tiene la obligación de mantener actualizada (s) la (s) Garantía (s) prevista (s) en la presente Cláusula, cuantas veces lo requiera el **SUPERVISOR**. El **SUPERVISOR** llevará el control directo de la vigencia de la (s) garantía (s) en cuanto al monto y plazo.

El **CONTRATISTA** podrá solicitar al **SUPERVISOR** la sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, con un mínimo de 15 días previos al vencimiento de la garantía, misma que será equivalente al 7% del monto de ejecución restante de la **OBRA** al momento de la solicitud, siempre y cuando se hayan cumplido las siguientes condiciones a la fecha de la solicitud**:**

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

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

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

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

***(Esta cláusula se agregará sólo en contrataciones sujetas a pagos parciales, cuando la INSTITUCIÓN haya optado por utilizar estas retenciones en lugar de la garantía de cumplimiento de contrato)***

**SÉPTIMA.- (RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES)**

El **CONTRATISTA** acepta de su propia voluntad, en forma expresa e irrevocable, que el **CONTRATANTE** retendrá el ***“siete por ciento (7%)”)*** de cada pago parcial, para constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

El importe de las retenciones en caso de ocurrir cualquier incumplimiento contractual incurrido por el **CONTRATISTA**, quedará consolidado a favor de la **INSTITUCIÓN**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su sólo requerimiento.

Si se procediera a la Recepción Definitiva de la Obra, hecho que se hará constar mediante el Acta correspondiente, suscrita por ambas partes **CONTRATANTES**, estas retenciones serán reintegradas.

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

**OCTAVA.- (ANTICIPO).**

Después de ser suscrito el presente Contrato, la **INSTITUCIÓN,** a solicitud expresa del **CONTRATISTA,** podrá si así lo estima conveniente otorgarle un anticipo que no deberá exceder el treinta y cinco por ciento (35%) del monto total del contrato, el cual podrá ser desembolsado en uno o más pagos, contra entrega obligatoria de una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el cien por ciento (100%) del monto a ser desembolsado. El importe del anticipo será descontado en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(indicar el número de planillas o certificados de pago acordados entre ambas partes contratantes)*** planillas, hasta cubrir el monto total del anticipo.

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

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

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

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

**NOVENA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)**

Cualquier aviso o notificación que tengan que darse las partes bajo este Contrato Privado y que no estén referidas a trabajos en la Obra misma, será enviada por escrito:

Al **CONTRATISTA**:

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

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

A la **INSTITUCIÓN**:

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

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

***Sin perjuicio de lo anterior, las Partes autorizan que cualquier comunicación ortodoxa que no se refiere a la terminación del contrato se podrá efectuar válida y alternativamente en las siguientes direcciones electrónicas:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**DÉCIMA.- (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.

**UNDÉCIMA.- (FACTURACIÓN)**

El **CONTRATISTA** emitirá la factura correspondiente a favor de la **INSTITUCIÓN** una vez que cada planilla de avance de Obra haya sido previa y debidamente aprobada por el **SUPERVISOR**. En caso de que no sea emitida la factura respectiva, la **INSTITUCIÓN** no hará efectivo el pago de la planilla.

**DUODÉCIMA.- (CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES).**

El **CONTRATISTA** deberá dar estricto cumplimiento a la legislación laboral y social vigente en la normativa nacional.

El **CONTRATISTA** será el único responsable de pago de sueldos, salarios, beneficios sociales, aportes, contribuciones, retenciones y otros de su personal dependiente, así como del pago de remuneraciones de su personal independiente y en todo momento deberá mantener a la INSTITUCIÓN exonerada contra cualquier multa, sanción, responsabilidad o penalidad de cualquier tipo o naturaleza que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de dicha legislación laboral o social e incluso de pagos en la vía civil por remuneraciones.

**DÉCIMA TERCERA.- (DERECHOS DEL CONTRATISTA)**

El **CONTRATISTA**, tiene el derecho de plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de la **INSTITUCIÓN**, justificada y debidamente demostrada, por falta de pago de la Obra ejecutada o por cualquier otro aspecto consignado en el presente Contrato.

Tales reclamos deberán ser planteados por escrito y de forma documentada, al **SUPERVISOR** **de** **OBRA,** con copia al **Gerente General**, hasta el máximo de quince (15) días hábiles posteriores al suceso que motivó el reclamo, transcurrido este plazo el **CONTRATISTA** no podrá presentar reclamo alguno. El **SUPERVISOR** no atenderá reclamos presentados fuera del plazo establecido.

El **SUPERVISOR**, dentro del lapso impostergable de siete (7) días hábiles, de recibido el reclamo, analizará y emitirá su informe de recomendación al Gerente General**,** para que éste en el plazo de siete (7) días hábiles, pueda aceptar o rechazar la recomendación, que será comunicada de manera escrita al **CONTRATISTA.** Dentro de este plazo, el **SUPERVISOR** podrá solicitar las aclaraciones respectivas.

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

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

Todo proceso de respuesta a reclamo, no deberá exceder los diecinueve (19) días hábiles, computables desde la recepción fehaciente del reclamo escrito enviado por el SUPERVISOR al domicilio de la INSTITUCION.. En caso de que no se dé respuesta dentro del plazo señalado precedentemente, se entenderá la plena aceptación de la solicitud del CONTRATISTA.

**DÉCIMA CUARTA.- (SUBCONTRATACIÓN)**

En caso de autorización previa expresa y por escrito de parte de la INSTITUCIÓN, el CONTRATISTA podrá proceder a la subcontratación e una parte de la Obra.

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

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

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

**DÉCIMA QUINTA.- (MODIFICACIÓN AL CONTRATO)**

Cualquier modificación al presente contrato de Obra podrá efectuarse siempre y cuando exista un documento firmado por las partes y el mismo no afecten la esencia del presente Contrato.

En el marco legal citado precedentemente, el **SUPERVISOR** con conocimiento de la **INSTITUCIÓN** (Gerencia General)**,** puede ordenar las modificaciones a través de los siguientes instrumentos:

1. **Mediante una Orden de Trabajo:** Cuando la modificación esté referida a un ajuste o redistribución de cantidades de Obra, sin que ello signifique cambio sustancial en el diseño de la Obra, en las condiciones o en el monto del Contrato. Estas órdenes serán emitidas por el **SUPERVISOR**, mediante nota expresa, siempre en procura de un eficiente desarrollo y ejecución de la Obra. La emisión de Órdenes de Trabajo, no deberán dar lugar a la emisión posterior de Orden de Cambio para el mismo objeto.
2. **Mediante Orden de Cambio:** La orden de cambio se aplicará cuando la modificación a ser introducida implique una modificación del precio del contrato o plazos del mismo, donde se pueden introducir modificación de volúmenes o cantidades de Obra (no considerados previamente), sin dar lugar al incremento de los precios unitarios, ni crear nuevos ítems. Una orden de cambio no puede modificar las características sustanciales del diseño. El documento denominado Orden de Cambio, será elaborado con los sustentos técnicos y de financiamiento (disponibilidad de recursos), por el **SUPERVISOR** y será puesto a conocimiento y consideración del Gerente General. La Orden de Cambio será firmada por la misma autoridad que firmó el contrato original.

En el caso de suspensión de los trabajos, el **SUPERVISOR** elaborará una Orden de Cambio.

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

Los precios unitarios producto de creación de nuevos ítems deberán ser consensuados entre el **SUPERVISOR** con conocimiento de Gerencia General y el **CONTRATISTA.** No se podrán incrementar los porcentajes en lo referido a Costos Indirectos. En el caso que signifique una disminución en la Obra, deberá concertarse previamente con el **CONTRATISTA**, a efectos de evitar reclamos posteriores. El **SUPERVISOR**, será responsable por la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los nuevos ítems creados.

El informe de recomendación y antecedentes deberán ser cursados por el **SUPERVISOR** al Gerente General, quien luego de su análisis y con su recomendación enviará a la **INSTITUCIÓN***,* para el procesamiento de su informe técnico y formulación del Contrato, antes de su suscripción. El Contrato Modificatorio será firmado por la misma autoridad que firmó el contrato original.

Se debe tener presente que cuando además de realizarse Órdenes de Cambio se realicen Contratos Modificatorios, sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato presente contrato.

La Orden de Trabajo, Orden de Cambio o Contrato Modificatorio, deben ser emitidos y suscritos de forma previa a la ejecución de los trabajos por parte del **CONTRATISTA**, en ninguno de los casos constituye un documento regularizador de procedimiento de ejecución de Obra, excepto en casos de emergencia declarada para el lugar de emplazamiento de la Obra.

En todos los casos son responsables por los resultados de la aplicación de los instrumentos de modificación descritos, el **SUPERVISOR** y **CONTRATISTA.**

**DÉCIMA SEXTA.- (CESIÓN)**

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

En caso excepcional, emergente de causa de fuerza mayor, caso fortuito, procederá la cesión o subrogación del contrato total o parcialmente previa la aprobación expresa y escrito del Gerente General de la **INSTITUCIÓN** , bajo los mismos términos y condiciones del presente contrato.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- (MULTAS)**

El **CONTRATISTA** se obliga a cumplir con el cronograma y el plazo de entrega establecido en el presente Contrato, caso contrario el **CONTRATISTA** será multado con el \_\_\_\_ ***(La INSTITUCIÓN establecerá el porcentaje de acuerdo al objeto del contrato, mismo que no podrá exceder del 1%)*** % del monto total del contrato por cada día de retraso.

De establecer el **SUPERVISOR** que la multa por mora es del diez por ciento (10%) o del veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato, el **SUPERVISOR** comunicará oficialmente esta situación a la **INSTITUCIÓN** (Gerencia General) a efectos del procesamiento de la resolución del Contrato, si corresponde, conforme a lo estipulado en la cláusula de terminación de contrato.

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

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por el **SUPERVISOR**, bajo su directa responsabilidad, en la Liquidación Final del Contrato, sin perjuicio de que la **INSTITUCIÓN** ejecute la garantía de Cumplimiento de Contrato y/o proceda al resarcimiento de daños y perjuicios. El CONTRATISTA declara conocer plenamente este extremo y renuncia a cualquier reclamo.

**DÉCIMA OCTAVA.- (SUSPENSIÓN DE LA OBRA)**

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

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

Asimismo, el **SUPERVISOR** podrá ordenar la suspensión temporal de la Obra por condiciones meteorológicas excepcionalmente desfavorables, por la inseguridad total de las Obras o de una parte de las mismas o si se presentan situaciones de Fuerza Mayor. Esta suspensión puede ser parcial o total. En este caso, cuando el trabajo fuera totalmente suspendido y la(s) actividad(es) suspendida(s) 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**, a cuyo efecto el **SUPERVISOR** preparará la respectiva Orden de Cambio.

También el **CONTRATISTA** puede comunicar al **SUPERVISOR** o a la **INSTITUCIÓN** (Gerencia General)**,** la suspensión o paralización temporal de la Obra, por causas atribuibles a la **INSTITUCIÓN**, expresamente contemplados en el contrato.

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

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

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

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

En caso de que las actividades relativas a cerramientos perimetrales de la tercera planta, se vean afectadas por precipitaciones pluviales permanentes, el contratista podrá solicitar ampliación de plazo. El tratamiento de las compensaciones se dará cuando; a) las lluvias con precipitaciones mayores a 5mm debidamente refrendados por registros de SENMAHI de la estación meteorológica más cercana dará lugar a compensación de 1 día; b) precipitaciones entre 2,5 y 4,9 darán lugar a compensación de ½ día; c) precipitaciones con intensidades inferiores a 2,5 no serán motivo de compensación por no representar perjuicio permanente.

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

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

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

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

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

El presente contrató concluirá bajo una de las siguientes causas:

* 1. **Por Cumplimiento de Contrato:** De forma ordinaria, tanto la **INSTITUCIÓN**, como el **CONTRATISTA**, darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en él, lo cual se hará constar por escrito.
	2. **Por Resolución del Contrato:** Es la forma extraordinaria de terminación del contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:
		1. A requerimiento de la **INSTITUCIÓN,** por causales atribuibles al **CONTRATISTA:**
1. Por incumplimiento en la iniciación de la Obra, si emitida la Orden de Proceder demora más de diez (10) días calendario en movilizarse a la zona de la OBRA o por incumplimiento de parte del CONTRATISTA a cualquiera de sus obligaciones emergentes del presente contrato. Para todos los efectos legales se aclara que vencido el plazo de 10 días hábiles sin que se haya dado cumplimiento a la obligación respectiva, el presente contrato quedará resuelto de pleno derecho y sin necesidad de intervención judicial
2. Disolución del **CONTRATISTA**.
3. Por quiebra declarada del **CONTRATISTA**.
4. Por suspensión de la Obra sin justificación, por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar los días en función del plazo total de la Obra que se ejecuta)*** días calendario, sin autorización escrita del **SUPERVISOR**.
5. Por incumplimiento en la movilización en **OBRA**, de acuerdo al Cronograma.
6. Por incumplimiento injustificado del Cronograma de Ejecución de Obra sin que el **CONTRATISTA** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión de la **OBRA** dentro del plazo vigente.
7. Por negligencia reiterada en tres (3) oportunidades en el cumplimiento de las especificaciones, planos, o de instrucciones escritas del **SUPERVISOR**.
8. Por subcontratación de una parte de la Obra sin que esta haya sido prevista en la propuesta y/o sin contar con la autorización escrita del **SUPERVISOR**.
9. De manera optativa cuando el monto de la multa acumulada alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato.
10. De manera obligatoria cuando el monto de la multa acumulada alcance el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.
	* 1. A requerimiento del **CONTRATISTA**, por causales atribuibles al **CONTRATANTE:**
11. Si apartándose de los términos del Contrato, el **CONTRATANTE** pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de Obra sin la emisión de la necesaria Orden de Cambio.
12. Si apartándose de los términos del Contrato, el **CONTRATANTE** pretende efectuar modificaciones a las especificaciones técnicas.
13. Por incumplimiento injustificado en el pago parcial o total por más de cuarenta y cinco (45) días calendario computados a partir de la fecha de aprobación el planilla por parte SUPERVISOR.
14. Por instrucciones injustificadas emanadas del **CONTRATANTE** para la suspensión de la ejecución de la Obra por más de treinta (30) días calendario.
	* 1. **Reglas aplicables a la Resolución:** Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **INSTITUCIÓN** o el **CONTRATISTA** darán aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de resolver el **CONTRATO**, estableciendo claramente la causal que se aduce.

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

En caso contrario, si al vencimiento del término de los diez (10) días hábiles no existe ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la **INSTITUCIÓN** 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 en la forma indicada de pleno derecho y sin necesidad de intervención judicial.

Esta carta dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales imputables al **CONTRATISTA** se consolide a favor de la **INSTITUCIÓN** la ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_(establecer según corresponda la Garantía de Cumplimiento de Contrato y la Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato o las retenciones por este concepto)*,** manteniéndose pendiente de ejecución la garantía de Correcta Inversión del Anticipo si se hubiese otorgado anticipo hasta que se efectué la conciliación de saldos, si aún la vigencia de dicha garantía lo permite, caso contrario si la vigencia está a finalizar y no se amplía, será ejecutada con cargo a esa liquidación.

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

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

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

* 1. **Por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten al CONTRATANTE o al CONTRATISTA.**

Si en cualquier momento antes de la terminación de la ejecución del contrato, el **CONTRATISTA,** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que imposibilite el cumplimiento de sus obligaciones en relación a la ejecución o conclusión de la Obra, comunicará por escrito su intención de resolver el contrato.

El **SUPERVISOR,** previa evaluación y aceptación de la solicitud**,** mediante carta dirigida al **CONTRATISTA,** suspenderá la ejecución y resolverá el Contrato total o parcialmente. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el **CONTRATISTA** suspenderá la ejecución del contrato de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita el **SUPERVISOR.**

Asimismo, si la **INSTITUCIÓN** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito o considera que la continuidad de la relación contractual va en contra los intereses de la **INSTITUCIÓN**, comunicará por escrito la suspensión de la ejecución del contrato y resolverá el **CONTRATO** total o parcialmente.

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

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

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

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

En caso de surgir controversias exclusivamente técnicos y contenidos en el presente contrato, las partes dirimirán las mismas por vía de arbitraje, ante el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara Nacional de Comercio y con base en lo dispuesto en este Centro y en la Ley 708.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- (SUPERVISIÓN)**

La supervisión del presente contrato considera lo siguiente

* 1. **SUPERVISIÓN TÉCNICA:** La **SUPERVISIÓN** de la Obra será realizada por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar nombre y cargo)*** contratada para el efecto, denominada en este Contrato el **SUPERVISOR**, con todas las facultades inherentes al buen desempeño de las funciones de **SUPERVISIÓN** e inspección técnica, teniendo entre ellas las siguientes: ***\_\_\_\_\_\_\_\_ (señalar las funciones del SUPERVISOR)***

**VIGÉSIMA TERCERA.- (SEGUROS)**

Serán riesgos del **CONTRATISTA** los riesgos por lesiones personales, muerte y accidentes del personal dependiente o independiste así como por pérdida o daño a la propiedad (incluyendo sin limitación alguna, las Obras, planta, materiales y equipo) desde la fecha de inicio hasta conclusiones de la ejecución de la Obra.

El **CONTRATISTA** deberá contratar seguros con empresas aseguradoras de primer nivel, a nombre conjunto del **CONTRATISTA** y de la **INSTITUCIÓN** para cubrir eventualidades durante el periodo comprendido entre la fecha de iniciación y el vencimiento del periodo de responsabilidad por defectos, por los montos totales y sumas deducibles, para los siguientes eventos que son de riesgo del **CONTRATISTA**: Seguro de la Obra, Seguro contra accidentes personales, Seguro de responsabilidad civil y***\_\_\_\_\_\_\_\_ (establecer otros seguros si corresponde).***

**VIGÉSIMA CUARTA.- (RECEPCIÓN DE OBRA)**

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

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

Si la Obra, a juicio técnico del **SUPERVISOR** lo cual constará por escrito, se halla correctamente ejecutada, conforme a los planos documentos del **CONTRATO**, entonces el **SUPERVISOR** hará conocer a la **INSTITUCIÓN** (Gerencia General) su intención de proceder a la recepción provisional; este proceso no deberá exceder el plazo de tres (3) días hábiles.

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

* 1. **Recepción Provisional.**

**La Limpieza final de la Obra.** Para la entrega provisional de la Obra, el **CONTRATISTA** deberá limpiar y eliminar todos los materiales sObrantes, escombros, basuras y Obras temporales de cualquier naturaleza, excepto aquellas que necesite utilizar durante el periodo de garantía.

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

El **SUPERVISOR** deberá establecer de forma racional y clara en función al tipo de Obra el plazo máximo para la realización de la Recepción Definitiva, el mismo que en cualquier caso no podrá exceder de diez (10) días calendario. La fecha de esta recepción servirá para efectos del cómputo final del plazo de ejecución de la Obra. Si a juicio del **SUPERVISOR**, las deficiencias y observaciones anotadas no son de magnitud y el tipo de Obra lo permite, el **SUPERVISOR** podrá autorizar que dicha Obra sea utilizada. Empero si las anomalías fueran mayores, el **SUPERVISOR** tendrá la facultad de rechazar la recepción provisional y consiguientemente, correrán las multas y sanciones al **CONTRATISTA** hasta que la Obra sea entregada en forma satisfactoria.

**Liquidación de saldos (PLANILLA DE LIQUIDACIÓN FINAL)** Dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de Recepción Provisional, el **SUPERVISOR** elaborará una planilla de cantidades finales de Obra, con base a la Obra efectiva y realmente ejecutada. Dicha planilla será cursada al **CONTRATISTA** para que el mismo dentro del plazo de diez (10) días calendario subsiguientes elabore la planilla o Certificado de Liquidación Final y la presente al **SUPERVISOR** en versión definitiva con fecha y firma del representante del **CONTRATISTA**en la Obra***.***

Asimismo, el **CONTRATISTA** podrá establecer el importe de los pagos a los cuales considere tener derecho, que hubiesen sido reclamados sustentada y oportunamente (dentro de los quince (15) días de sucedido el hecho que originó el reclamo) y que no hubiese sido pagado por la **INSTITUCIÓN**.

Si el **CONTRATISTA** no elaborara la planilla o Certificado de Liquidación Final en el plazo establecido, el **SUPERVISOR** en el plazo de cinco (5) días calendario procederá a la elaboración y aprobación de la planilla o Certificado de Liquidación Final. Dicha planilla no podrá ser motivo de reclamo por parte del **CONTRATISTA,** quien renuncia a cualquier reclamo sobre el particular.

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

Si efectuada la Liquidación de Saldos por parte del **SUPERVISOR**, se estableciera saldos en contra del **CONTRATISTA,** la **INSTITUCIÓN,** procederá al cobro del monto establecido, mismo que deberá ser depositado por el **CONTRATISTA** en las cuentas bancaria de la **INSTITUCIÓN** en el plazo de diez (10) días calendario computables a partir del día siguiente de efectuada la Liquidación de Saldos, de incumplir el **CONTRATISTA** con el deposito señalado, la **INSTITUCIÓN** podrá recurrir a la ejecución de garantías y cobrar el monto adeudado, sin necesidad de declaratoria de mora previa. Al efecto, el monto adeudado se reputará líquido, exigible y de plazo vencido facultándose a la INSTITUCIÓN a su respectivo cobro en la vía ejecutiva.

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

Dos (2) días hábiles antes de que concluya el plazo previsto para la recepción definitiva, posterior a la entrega provisional, el **CONTRATISTA** mediante carta expresa, solicitará al **SUPERVISOR** el señalamiento de día y hora para la Recepción Definitiva de la Obra, haciendo conocer que han sido corregidas las fallas y subsanadas las deficiencias y observaciones señaladas en el Acta de Recepción Provisional (si estas existieron).

El **SUPERVISOR** señalará la fecha y hora para el acto de Recepción Definitiva y pondrá en conocimiento de la **INSTITUCIÓN** (Gerencia General)**,** en unplazo máximo de tres (3) días hábiles computables desde la solicitud del **CONTRATISTA.** Vencido dicho plazo el **CONTRATISTA** podrá dirigir su solicitud directamente al Gerente Generala efectos de que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar al Responsable de Recepción o Comisión de Recepción)*** realice la Recepción Definitiva de la Obra.

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

Si en la inspección se establece que no se subsanaron o corrigieron las deficiencias observadas, no se procederá a la Recepción Definitiva hasta que la **OBRA** esté concluida a satisfacción y en el lapso que medie desde el día en que debió hacerse efectiva la entrega hasta la fecha en que se realice efectivamente, correrá la multa pertinente, aplicándose lo previsto en la Cláusula de multasdel presente Contrato. Dicha multa deberá ser cobrada de la última planilla de pago adeudada, constituyendo una vez más el monto adeudado suma líquida y exigible y facultándose a la INSTITUCION a su cobro más intereses costos y costas en la vía ejecutiva sin necesidad de declaratoria de mora previa.

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

En el caso que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar al Responsable de Recepción o Comisión de Recepción)*** no realizará el Acto de Recepción de la Obra en los treinta (30) días calendario, posteriores a la notificación del **CONTRATISTA**, se entenderá que dicha recepción ha sido realizada sin ninguna observación, debiendo el **SUPERVISOR** emitir el Acta de Recepción Definitiva a requerimiento del **CONTRATISTA**. Si el **SUPERVISOR** no elaborase el mencionado documento, la notificación presentada por el **CONTRATISTA** será el instrumento legal que dará por concluida la relación contractual.

* 1. **Devolución y solicitud de garantías:** Una vez que el **CONTRATISTA** haya cumplido con la recepción definitiva de Obra, la **INSTITUCIÓN** en el plazo de diez (10) días calendario, procederá a la devolución de la(s) garantía(s) o la restitución de retenciones por este concepto si es que el resultado de la Liquidación de Saldos fue a favor del **CONTRATISTA**.

A la firma del Acta de Recepción Definitiva el **CONTRATISTA**, deberá presentar la Garantía de Buena Ejecución de Obra, con las características de renovable, irrevocable y ejecución inmediata, sin necesidad de requerimiento previo.

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

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

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

Preparado así el certificado final y debidamente aprobado por el **SUPERVISOR** en el plazo máximo de diez (10) días calendario, éste lo remitirá al Gerente General, para su conocimiento, quien en su caso requerirá las aclaraciones que considere pertinentes; caso contrario lo remitirá a la dependencia establecida por la **INSTITUCIÓN**, para el procesamiento del pago correspondiente.

El certificado de liquidación final deberá estar acompañado por la presentación del Acta de Recepción Definitiva y la garantía de buena ejecución de Obra.

**VIGESIMA SEXTA (REVISIÓN DE MONTO CONTRACTUAL POR INCREMENTO DE MATERIALES Y CARBURANTES)**

Esta cláusula está prevista exclusivamente para la atención de posibles variaciones significativas en el costo de los materiales y carburantes que pudieran afectar el monto originalmente pactado entre las partes.

**26.1. Revisión del Precio**:

En caso de que se produzca un incremento considerable en los precios de los materiales y/o carburantes que afecten el desarrollo o ejecución del presente contrato, ambas partes acuerdan someterse a una revisión del monto contractual inicialmente acordado.

**26.2. Definición de Incremento Considerable**:

Se considerará que existe un "incremento considerable" si el costo de los materiales y/o carburantes aumenta en un porcentaje igual o superior al (especificar el porcentaje) con respecto al precio promedio que se tenía al momento de la firma del contrato.

**26.3. Rangos de Revisión**:

En caso de que se verifique un incremento considerable según la definición anterior, se establecerán los siguientes rangos de revisión:

a) Si el incremento de costo está entre (especificar el rango porcentual), ambas partes se comprometen a reunirse para negociar una revisión del monto contractual de manera equitativa y justa.

b) Si el incremento de costo supera el (especificar el rango), ambas partes se comprometen a llevar a cabo una revisión urgente y detallada del monto contractual. En este caso, se buscarán soluciones que minimicen el impacto financiero en ambas partes y permitan continuar con la ejecución del contrato en la medida de lo posible.

**26.4. Procedimiento de Revisión:**

Para llevar a cabo la revisión, ambas partes designarán a un representante autorizado para negociar y acordar los ajustes necesarios. La parte solicitante de la revisión deberá presentar una solicitud por escrito, detallando las razones del incremento y proporcionando la documentación relevante que respalde el aumento de costos.

**26.4.1. Tiempo de Respuesta:**

Una vez presentada la solicitud de revisión, ambas partes se comprometen a responder en un plazo máximo de [especificar el plazo, por ejemplo, 15 días] desde la recepción de la misma.

**26.4.2. Acuerdo por Escrito**:

Cualquier revisión del monto contractual acordado deberá formalizarse mediante un acuerdo por escrito, en el que se detallen los nuevos términos y condiciones derivados de la revisión.

**26.4.3. Sin Perjuicio de Otras Cláusulas:**

Esta cláusula de revisión no afecta la validez y vigencia de las demás cláusulas establecidas en el contrato. Asimismo, no constituye renuncia a los derechos que ambas partes tienen para hacer valer otros términos y condiciones acordados en el presente contrato.

**VIGÉSIMA SEPTIMA (CONSENTIMIENTO)**

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente Contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez el/la señor(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (***registrar el nombre del Empleado a quien se delega la competencia y responsabilidad para la suscripción del Contrato Privado, y la Resolución correspondiente o documento de nombramiento),*** en representación legal del **CONTRATANTE**, y el/la señor(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre del representante legal del CONTRATISTA o persona natural adjudicada, habilitado para la firma del Contrato)*** en representación del **CONTRATISTA**.

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

TESORERO

***(Registrar el nombre y cargo del***

***Empleado habilitado para la firma del contrato)***

PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

***(Registrar el nombre y cargo del***

***Empleado habilitado para la firma del contrato)***

GERENTE GENERAL

***(Registrar el nombre y cargo del***

***Empleado habilitado para la firma del contrato)***

|  |
| --- |
| ***(Registrar el nombre o razón social del CONTRATISTA)*** |