

**DE CONTRATACION PARA OBRAS EN SEDE CAMPESTRE SOCIEDAD DE INGENIEROS SANTA CRUZ****FASE III CONSTRUCCION CHURRASQUERA, BATERIA DE BAÑOS Y BAR****PRIEMERA CONVOCATORIA****PARTE I****INTRODUCCION****a) ANTECEDENTES:**

La Sociedad de Ingenieros de Bolivia Departamental Santa Cruz (SIB-SC), Entidad Civil sin fines de lucro con autonomía de gestión y jurisdicción departamental, con Personalidad Jurídica reconocida mediante Resolución Suprema N° 214193 de fecha 20 de Junio del año 1994, con NIT N° 1012369025, con domicilio en el Barrio Urbarí, Calle Mocapini N° 402, representada por su Directorio Gestión 2022 – 2024, es propietaria de un terreno para la construcción de su Sede Campestre, para lo cual ya cuenta ya con un diseño macro de la Sede.

**b) JUSTIFICACION DEL PROYECTO.**

La Sociedad de Ingenieros de Bolivia Departamental Santa Cruz, con la finalidad de hacer realidad la construcción de una Sede Campestre para la confraternización, diversión y recreamiento de todos sus afiliados, como también actos académicos, culturales, sociales y deportivos a llevarse a cabo en la Sede, cumpliendo así, un pedido anhelado por los ingenieros.

**c) OBJETIVOS DEL PROYECTO.**

El objetivo es contratar una Empresa Constructora Constructor para la ejecución del **PROYECTO SEDE CAMPESTRE SIB-SC FASE III**

El Proyecto, en su tercera fase, comprende la construcción de: Churrasquera, Batería de Baños y Bar.

**UBICACIÓN**

El terreno de propiedad de la SIB- encuentra en la "Urbanización Don del Municipio de La Guardia, Sección Municipal de la Provincia Ibáñez del Departamento de Santa

**LA GUARDIA – TERCERA SECCION MUNICIPAL PROVINCIA ANDRES IBAÑEZ**

SC, se Franco", Tercera Andrés Cruz.

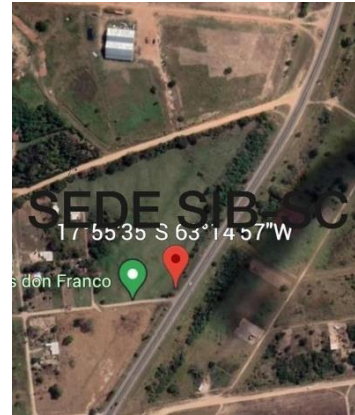
La ruta para llegar hasta el terreno Campestre de la SIB-SC, está pavimentada, tomando la carretera La Guardia hasta el kilómetro 13, hacia el Sur, 7 kilómetros por la carretera a Camiri, hasta la Urbanización Don Franco.

Coordenadas 17° 55'35.2"S

63°14'57.3"W



de la Sede totalmente Doble Vía se continua Ruta 9,



#### **d) DESCRIPCION EL PROYECTO**

La Fase III del proyecto consiste en la construcción Churrasquera, Batería de Baños y Bar

Ver planos y detalles en los Anexos

### **SECCIÓN I GENERALIDADES**

#### **1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Se aplicará lo establecido las presentes Bases de Contratación, el Estatuto y Reglamento de la SIB SCZ

#### **2. PROPONENTES ELEGIBLES**

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

Empresas Constructoras de socio Ingeniero Registrado en la SIB CZ;

#### **3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

##### **3.1 Inspección Previa**

El proponente deberá realizar la inspección previa de manera presencial en la fecha, hora y lugar, establecidos en las presentes Bases

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.

##### **3.2 Consultas escritas sobre las Bases de Contratación**

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas dirigidas al Comité de Contrataciones de la SIB, vía el correo electrónico institucional que la entidad disponga en la convocatoria o mediante nota, hasta la fecha límite establecida en las presentes Bases

### 3.3 Reunión Informativa de Aclaración

La Reunión Informativa de Aclaración se realizará, en la fecha, hora y lugar señalados en las presentes Bases, en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el proceso de contratación. La Reunión Informativa de aclaración se realizará en forma presencial, conforme a la fecha, hora establecida en las presentes Bases

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

Al final de la reunión, la entidad convocante entregará a cada uno de los potenciales proponentes asistentes o aquellos que así lo soliciten, copia o fotocopia del Acta de la Reunión Informativa de Aclaración, suscrita por los representantes de la Comisión designada por la SIB a tal efecto y los asistentes que así lo deseen, no siendo obligatoria la firma de estos últimos.

## 4. 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.

### 4.1 Las garantías requeridas, de acuerdo con el objeto, son:

- a) **Garantía de Seriedad de Propuesta.** Garantía de Seriedad de Propuesta equivalente al uno por ciento (1%) del precio referencial.
- b) **Garantía de Cumplimiento de Contrato.** La entidad convocante solicitará la Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. █  
  
La sustitución de la Garantía de Cumplimiento de contrato se realizará, conforme las condiciones determinadas en el contrato.
- c) **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 veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.
- d) **Garantía de Buena Ejecución de obra** Una vez concluida la etapa de recepción definitiva, el Contratista, deberá presentar una Garantía de Buena Ejecución de Obra por el 2,5% del Monto Total del Contrato, por un plazo de 180 días.
- e) **Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras.** El proponente adjudicado, cuya propuesta económica esté por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial, deberá presentar una Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato, equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial y el valor de su propuesta económica

## 5. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Las causales de descalificación son:

- a) Incumplimiento a la declaración jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
- b) Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en las presentes Bases
- c) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial;
- d) 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;
- e) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta;
- f) Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras;
- g) Cuando la propuesta presente errores no subsanables;
- h) 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);
- i) Si para la suscripción del contrato la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitado por el proponente adjudicado y aceptada por la entidad.
- j) Si para la suscripción del contrato, el proponente adjudicado no presente la garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras,
- k) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.

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

## **6. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES**

### **6.1 Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:**

- a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en las presentes Bases
- b) Cuando los errores, sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada;
- c) Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en las presentes Bases;
- d) Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las solicitadas en las Especificaciones Técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la Entidad.

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

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

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

### **6.2 Se deberán considerar errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:**

- a) Ausencia de cualquier Formulario solicitado en las presentes Bases,
- b) Falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
- c) Falta de la propuesta técnica o parte de ella;
- d) Falta de la propuesta económica o parte de ella;

## 7. DECLARATORIA DESIERTA

La SIB podrá declarar desierta la convocatoria si ninguna de las propuestas satisface sus requerimientos, no teniendo que dar explicaciones a los proponentes sobre el tema.

## 8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La SIB podrán cancelar, suspender o anular el proceso, hasta antes de la firma de contrato.

## 9. IMPUGNACIONES

La SIB no recibirá ningún tipo de impugnaciones al proceso.

# SECCIÓN II PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

## 10. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en las presentes Bases, utilizando los formularios incluidos en estas Bases de Contratación

## 11. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

Todos los Formularios de la propuesta, solicitados en las presentes Bases de Contratación, se constituirán en Declaraciones Juradas.

### 11.1 Los documentos que deben presentar los proponentes son:

- a) Formulario de Presentación de Propuesta **(Formulario A-1)**. Este formulario deberá consignar la firma
- b) Formulario de Identificación del Proponente **(Formulario A-2)**;
- c) Formulario de Experiencia Específica de la Empresa en construcción de obras similares **(Formulario A-4)**;
- d) Formulario Hoja de Vida del Gerente, Superintendente, Director de Obra o Residente de Obra **(Formulario A-5)**, este formulario deberá consignar la firma del personal propuesto (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
- e) Formulario de Equipo mínimo comprometido para la obra **(Formulario A-7)**;
- f) Formulario de Cronograma de Ejecución de Obra **(Formulario A-8)**;
- g) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) del precio referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá ser de 60 días.; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante o Depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta.
- h) Certificados de Registro Profesional (RNI) del Superintendente de Obra y del Residente de Obra
- i) Formulario de Presupuesto por Ítems y General de la Obra **(Formulario B-1)**;
- j) Formulario de Análisis de Precios Unitarios de cada uno de los ítems de la propuesta **(Formulario B-2)**
- k) Formulario de los Precios Unitarios Elementales **(formulario B-3)**

- I) Propuesta Técnica de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases (**Formulario C-1**),

- 11.2** La propuesta tendrá una validez de treinta (30) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.

### **SECCIÓN III PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

#### **12. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

- 12.1** Presentación será en forma física en las instalaciones de la SIB de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases

#### **13 APERTURA DE PROPUESTAS**

- 13.1** Inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas, la Comisión de Calificación, procederá a la apertura de las propuestas en la fecha, hora y lugar señalados en las presentes Bases.

- 13.2** El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la participación de los proponentes o sus representantes

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

- 13.4** El Acto de Apertura comprenderá:

- a) Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, las publicaciones realizadas
- b) Dar a conocer públicamente el nombre de los proponentes y el precio total de sus propuestas económicas.

- C)** Verificación de los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ,

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

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

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

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

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

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

## **SECCIÓN IV EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

### **14 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

La entidad convocante, para la evaluación se aplicará el Método de precio evaluado más bajo

### **15 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.

### **16 LAS PROPUESTAS SE EVALUARÁN POR EL METODO DE PRECIO MAS BAJO**

### **17 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO**

#### **17.1 Evaluación de la Propuesta Económica**

##### **17.1.1 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:

- a) Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- b) Cuando exista diferencia entre el precio unitario señalado en el Formulario 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.
- c) Si la diferencia entre el valor leído de la propuesta y el Monto Ajustado por Revisión aritmética (MAPRA) establecido, es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta; caso contrario la propuesta será descalificada.
- d) Si el monto ajustado por revisión aritmética superara el Precio Referencial, la propuesta será descalificada.

##### **17.1.2 Determinación de la Propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo**

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos, se seleccionará la propuesta con el menor valor, el cual corresponderá a la propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo.

El precio Evaluado más bajo será el que resulte de sumar el total de la propuesta después de la revisión aritmética del Formulario B-1 más el monto del cemento

del formulario B-1 A

### **17.1.3 Evaluación de la Propuesta Técnica**

La propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, se someterá a la evaluación de la propuesta técnica, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE. En caso de cumplir, la Comisión de Calificación recomendará su adjudicación, cuyo monto para adjudicación corresponderá al valor real de la propuesta (MAPRA). Caso contrario se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo.

## **18 CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN**

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

- a) Nómina de los proponentes;
- b) Cuadros de evaluación;
- c) Detalle de errores subsanables, cuando corresponda;
- d) Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda;
- e) Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta;
- f) Otros aspectos que el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, considere pertinentes.

## **19 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA**

**19.1** El RPC (Responsable del Proceso de Contratación), 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.

**19.2** En caso de que el RPC solicite a la Comisión de Calificación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Adjudicación o Declaratoria Desierta. El nuevo cronograma de plazos deberá ser publicado por la SIB.

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

**19.3** El RPC elevará el informe al Directorio de la SIB para su aprobación.

**19.4** El Documento o Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá mínimamente la siguiente información:

- a) Nómina de los participantes y precios ofertados;
- b) Los resultados de la calificación;
- c) Identificación del (de los) proponente (s) adjudicado (s), cuando corresponda;
- d) Causales de descalificación, cuando corresponda;
- e) Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.

**19.5** El Documento o Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será notificada a los proponentes.

## **SECCIÓN V SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIONES AL CONTRATO**

### **20 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO**



- 20.1** El proponente adjudicado entregará en el plazo de 5 días hábiles la documentación administrativa legal para firma de contrato.
- 20.2** 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 entidad, se deberá ampliar el plazo de presentación de documentos.

En caso de convenirse anticipo, el proponente adjudicado deberá presentar la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo solicitado, dentro de los plazos previstos en el Contrato.

- 20.3** 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.

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.

En el caso de desistimiento el proponente no podrá participar en futuras convocatorias que realice la SIB.

- 20.4** En los casos que se necesite ampliar plazos, el RPC deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión del documento de adjudicación.

## **21 MODIFICACIONES AL CONTRATO**

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

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

### **21.1 Orden de Trabajo**

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

Estas órdenes serán emitidas por la entidad o a solicitud de esta mediante carta expresa o en el Libro de Órdenes aperturado para tal efecto.

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

### **21.2 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.

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

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 (o su reemplazante si fuese el caso) que firmó el contrato principal.

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

### **21.3 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 (o su reemplazante si fuese el caso) que firmó el contrato principal.

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

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

## **22 SUBCONTRATACIÓN**

Cuando la entidad haya definido la posibilidad de la subcontratación y el proponente lo haya previsto en su propuesta, el contratista podrá realizar las subcontrataciones necesarias hasta el veinticinco por ciento (25%) del monto total del contrato, que le permitan dar cumplimiento a la ejecución del mismo, conforme lo establece el artículo 87 bis de las NB-SABS.

## **23 ENTREGA DE OBRA**

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

## **24 CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO**

**24.1** 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 Unidad Administrativa, efectuará el cierre del contrato, verificando el cumplimiento de las demás estipulaciones del contrato suscrito y emitirá el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

**24.2** Los pagos por la construcción de obra se realizarán previa conformidad de la entidad convocante y entrega de factura por parte del Contratista.

---

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

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

**Convocante:** La Sociedad de Ingenieros Departamental Santa Cruz que convoca la realización de obras.

**Contratante:** La Sociedad de Ingenieros Departamental Santa Cruz que contrata la realización de obras.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Obras:** Es todo aquello que el Contratista debe construir y entregar al Contratante según el contrato y las Especificaciones Técnicas.

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

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

**Período de Corrección de Defectos:** Es el período en el cual el Contratista deberá corregir los defectos notificados. La duración del período la establece el encargado de supervisar la Obra.

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

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

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

**Monto del Contrato:** Es el precio establecido en la Resolución de Adjudicación, plasmado en el contrato que puede ser modificado con posterioridad, de conformidad con las disposiciones del Contrato.

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

**Propuesta:** Son los documentos requeridos en un proceso de contratación completados y entregados por el Proponente a la Entidad Convocante, que contienen la oferta económica y forma de ejecución de la obra a construir.

**Proponente:** Es la persona jurídica que muestra interés en participar en un proceso de contratación. En una segunda instancia, es la persona jurídica que presenta una propuesta dentro del proceso de contratación.

**Residente de la Obra:** Es el profesional que representa al contratista en la obra. Es el responsable de la conducción técnica de la construcción de la obra.

**Superintendente de la Obra:** Es el profesional que representa al Contratista en la obra. Es el responsable de la conducción técnica de la construcción de la obra.

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

**PARTE II  
INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

**25 CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN**

**1. DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN**

Entidad Convocante **SOCIEDAD DE INGENIEROS DE BOLIVIA DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ**

Modalidad de contratación **Invitación por redes de la SIB** Código Interno que la Entidad utiliza para identificar el proceso **2/2024**

Objeto de la contratación **CONTRUCCION DE LA FASE III SEDE CAMPESTRE DE LA SOCIEDAD DE INGENIEROS SANTA CRUZ**

Método de Selección y Adjudicación  Precio Evaluado más Bajo  Calidad Propuesta Técnica y Costo

Forma de Adjudicación  Por el Total  Por Tramos  Por Paquetes

Precio Referencial **Bs. 695.883,54 seiscientos noventa y cinco mil ochocientos ochenta y tres 54/100**

La contratación se formalizará mediante **Contrato**

Plazo de Ejecución de Obra (en días calendario) **90 días**

Garantía de Seriedad de Propuesta (Suprimir en caso de que no se requiera) **El proponente deberá presentar una Garantía equivalente al 1% del Precio Referencial de la Contratación**

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 Referencial, deberá presentar una Garantía Adicional a la de Cumplimiento de Contrato, equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial y el valor de su propuesta económica.**

#	Nombre del Organismo Financiador (de acuerdo al clasificador vigente)	% de Financiamiento
1	RECURSOS DE LA SOCIEDAD DE INGENIEROS DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	100 %
2		

**2. INFORMACIÓN DE LAS BASES DE CONTRATACION**

Los interesados podrán recabar las Bses e Contratación en las Oficinas de la SIB SCZ y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:

Domicilio de la Entidad Convocante **OFICINAS DE LA SIB EN BARRIO URBARI CALLE MOCAPINI # 402** Horario de Atención de la Entidad **8.30 a 12:30 y 14,30 a 18:30**

Encargado de atender consultas **Ing. Jeanine Vargas** Nombre Completo **Supervisora** Cargo **Gerencia** Dependencia



Teléfono

72115390

Fax

Correo Electrónico

jeanvarmen@icloud.com

**3. CRONOGRAMA DE PLAZOS**

El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA			HORA		LUGAR Y DIRECCIÓN
	Día	Mes	Año	Hora	Min.	
1. Publicación De las Bases de Contratación	15	4	24			Web, SIB, Correos
2. Inspección previa	19	4	24	9.30	00	Oficinas SIB Barrio Urbari
3. Consultas Escritas	22	4	24	10	00	Secretaría SIB Barrio Urbarí Calle Mocapini No. 402
4. Reunión Informativa de aclaración	22	4	24	15-00	00	Salón de Reuniones Tiluchi en oficinas SIB
5. Fecha límite de Presentación y Apertura de Propuestas	26	4	24	10.00	00	(Salón de Reuniones Uribichá en oficinas SIB
6. Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al Directorio	29	4	24			
7. Adjudicación o Declaratoria Desierta	1	5	24			
8. Notificación de la adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite)	2	5	24			
9. Presentación de documentos para la formalización de la contratación.	6	5	24			
10. Suscripción de contrato.	10	5	24			

(\*) Los plazos del proceso de contratación se computarán a partir del día siguiente hábil de la publicación en el SICOES

**26 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA LA OBRA A CONTRATAR**
**26.1.-** Las especificaciones técnicas requeridas son:

 Las especificaciones técnicas se encuentran en el **ANEXO A.- ESPECIFICACIONES TECNCIAS**

 Los Planos de la Obra se encuentra en el **ANEXO B .- PLANOS**. Incluyen planos arquitectónicos, de estructuras y de instalaciones.

**26.2.- EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA**

La experiencia específica mínima de la empresa deberá cumplir:

- a) 10 años de experiencia en construcción de obras civiles de edificaciones.
- b) El monto de las obras ejecutadas en experiencia específica debe ser mínimo de 3 veces el monto del precio de referencia.

**Presentar la experiencia específica en el formulario A 4**

**26.3.- EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA DEL SUPERINTENDENTE O DIRECTOR DE OBRA/RESIDENTE**

La experiencia específica mínima del Superintendente o Director de Obra /Residente deberá cumplir:

- c) 10 años de experiencia como director o Superintendente de obra
- d) El monto de las obras ejecutadas en experiencia específica debe ser mínimo de 2 veces el monto del precio de referencia.
- e) Ing. Civil, registrado en el Registro Nacional de Ingeniería. Presentar Certificado de Registro

El Director de obra debe ser residente en obra

**Presentar la experiencia específica en el formulario A 5**

**Los profesionales presentados en la propuesta deben permanecer durante toda la obra. En caso de hacer un cambio de profesional asignado como Superintendente o Ingeniero Residente debe ser reemplazado por otro con un currículum, igual o superior requerido en estas bases y además la empresa deberá pagar una multa de B. 20.000**

**26.5.- EQUIPO MINIMO COMPROMTIDO PARA LA OBRA**

El equipo mínimo para la obra será

- a) Una hormigonera de 360 litros
- b) Dos vibradores
- c) Equipo de topografía.

**Presentar la información del equipo en el formulario A 7**

**26.6.- PLAZO DE EJECUCION DE OBRAS**

El plazo máximo de ejecución de obra será de 90 días, que deberá ser reflejado en el Cronograma de obra a presentar en el **Formulario A 8**

**PARTE III  
ANEXO 1  
FORMULARIO A-1  
PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

<b>1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN</b>	
SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	CONSTRUCCION DE FASEIII DE LA SEDE CAMPRESTRE DE LA SOCIEDAD DE INGENIEROS

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**

- a) Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- b) Declaro y garantizo haber examinado las Bases de Contratación, 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.
- c) Declaro respetar el desempeño de los funcionarios de la entidad convocante, asignados, 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.
- d) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento..
- e) Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizado su verificación en las instancias correspondientes.
- f) Acepto a sola firma de este documento, que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.

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

En caso 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

- a) Carnet de Identidad para personas naturales.
- b) Documento de constitución de la empresa.
- c) Matrícula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
- d) 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.
- e) Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo,
- f) Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato.

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

**FORMULARIO A-2  
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE****1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE**

Nombre del proponente:

Cédula de Identidad o Número de  
Identificación Tributaria:

Número CI/NIT

Domicilio:

Teléfonos :

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

Correo Electrónico:

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

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

<b>[NOMBRE DE LA EMPRESA]</b>									
N°	Nombre del Contratante / Persona y Dirección de Contacto	Objeto del Contrato (Obra similar)	Ubicación	Período de ejecución (Fecha de inicio y finalización)	% participación en Asociación (**)	Nombre del Socio(s) (***)	Profesional Responsable (****)	Monto en \$\$\$\$ (Llenado de uso alternativo)	Monto final del contrato en Bs. (*)
1									
2									
3									
4									
5									
...									
N									
<b>TOTAL FACTURADO EN DÓLARES AMERICANOS</b> (Llenado de uso alternativo)									
<b>TOTAL FACTURADO EN BOLIVIANOS</b> (****)									
<p>* Monto a la fecha de Recepción Final de la Obra.</p> <p>** Cuando la empresa cuente con experiencia asociada, solo se debe consignar el monto correspondiente a su participación.</p> <p>*** Si el contrato lo ejecutó asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios.</p> <p>**** Indicar el nombre del Profesional Responsable, que desempeñó el cargo de Superintendente/ Residente o Director de Obras o su equivalente. Se puede nombrar a más de un profesional, si así correspondiese.</p> <p>***** El monto en bolivianos no necesariamente debe coincidir con el monto en Dólares Americanos.</p> <p><b>NOTA.-</b> Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar el certificado, Acta de Recepción Definitiva u otro documento que acredite su experiencia en cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por el contratante.</p>									

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

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

DATOS GENERALES						
<b>Nombre Completo:</b>		<i>Paterno</i>	<i>Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>		
		<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
<b>Cédula de Identidad:</b>		<i>Número</i>	<i>Lugar de Expedición</i>			
		<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
<b>Edad:</b>		<input style="width: 100%;" type="text"/>				
<b>Nacionalidad:</b>		<input style="width: 100%;" type="text"/>				
<b>Profesión:</b>		<input style="width: 100%;" type="text"/>				
<b>Número de Registro Profesional: *</b>		<input style="width: 100%;" type="text"/>				
EXPERIENCIA ESPECÍFICA						
N°	EMPRESA / ENTIDAD	OBJETO DE LA OBRA (Criterio de Obra Similar)	MONTO DE LA OBRA (Bs.)	CARGO	FECHA (Día/Mes/Año)	
					DESDE	HASTA
1						
2						
3						
4						
...						
N						
DECLARACION JURADA						
<p>Yo, <b>[Nombre completo de la Persona]</b> con C.I. N° <b>[Número de documento de identificación]</b>, de nacionalidad <b>[Nacionalidad]</b> me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de <b>[Cargo en la Obra]</b>, únicamente con la empresa <b>[Nombre de la empresa]</b>, en caso que dicha empresa suscriba el contrato para la construcción de <b>[Objeto de la Contratación]</b> con la entidad <b>[Nombre de la Entidad]</b>. Asimismo, confirmo que tengo pleno dominio hablado y escrito del idioma español.</p> <p>El Representante Legal de la empresa proponente, ha verificado que el profesional propuesto sólo se presenta con esta propuesta. De encontrarse propuesto sus servicios en otra propuesta para la misma contratación, asumo la descalificación y rechazo de la presente propuesta.</p> <p><i>Lugar y fecha:</i> [Indicar el lugar y la fecha]</p>						
<p><b>NOTA.-</b> Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los certificados de trabajo de cada una de las obras detalladas, en original o fotocopia legalizada emitida por la entidad contratante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe acompañar el Certificado de Registro en el Registro Nacional de Ingenieros RNI</li> </ul>						

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

**FORMULARIO A-7**

**EQUIPO MÍNIMO COMPROMETIDO PARA LA OBRA**

PERMANENTE					
N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	POTENCIA	CAPACIDAD
1					
2					
3					
...					
N					

DE ACUERDO A REQUERIMIENTO					
N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	POTENCIA	CAPACIDAD
1					
2					
3					
...					
N					

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

En caso de adjudicación el proponente adjudicado presentará certificados de garantía de operatividad y adecuado rendimiento del equipo y maquinaria ofertado, firmado por el Representante Legal y un profesional del área.

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

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

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

**FORMULARIO A-9  
CRONOGRAMA DE MOVILIZACIÓN DE EQUIPO**

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

N°	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD Y EQUIPO A REQUERIMIENTO	DURACIÓN (DÍAS)	DIAGRAMA DE BARRAS (DÍAS, SEMANAS O MESES) (*)
1			
2			
3			
..			
N			
<p>El cronograma debe ser elaborado utilizando MS Project o similar.</p> <p>(*) La entidad convocante podrá establecer la escala temporal o en su defecto el proponente adoptará la más conveniente.</p>			

**FORMULARIO B-1**  
**PRESUPUESTO POR ÍTEM Y GENERAL DE LA OBRA**  
**(En bolivianos)**

Volúmenes de Obra requeridos por la entidad 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						
2						
3						
4						
5						
...						
n						
<b>PRECIO TOTAL (Numeral)</b>						
<b>PRECIO TOTAL (Literal)</b>						

**LOS ÍTEM DE OBRA PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO B -1 SE ENCUENTRAN EN ANEXO C de estas bases de contratación**

El precio total será el resultante de aplicar los precios unitarios de la propuesta adjudicada, en base a las cantidades de obra.

**Para considerar en precio evaluado más bajo se tomará en cuenta el valor del cemento a utilizar según el siguiente formulario B -1- A**

<b>Cantidad de Cemento Bolsas</b>	<b>Precio Bs/bolsa</b>	<b>Total Cemento Bs</b>
<b>X</b>	<b>47,00</b>	<b>=</b>

El precio para considerar en la evaluación de las propuestas será el que resulte de sumar el monto total del Formulario B1 más el total monto de cemento, que se considerará como el nuevo MAPRA

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

El costo también debe incluir los gastos de seguros de vida (por 5,000 \$us) y de accidentes (2.000 \$us.) de todo el personal técnico, administrativo y obreros en la obra.

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

**Forma de pago:**

**Se pagará un anticipo máximo del 20 % del monto del contrato**

**Planillas de avance de obra serán en forma mensual.**

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



**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					
<b>TOTAL MATERIALES</b>					
2. MANO DE OBRA					
	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO PRODUCTIVO	COSTO TOTAL
1					
2					
...					
N					
<b>SUBTOTAL MANO DE OBRA</b>					
CARGAS SOCIALES = (% DEL SUBTOTAL DE MANO DE OBRA)					
IMPUESTOS IVA MANO DE OBRA = (% DE SUMA DE SUBTOTAL DE MANO DE OBRA + CARGAS SOCIALES)					
<b>TOTAL MANO DE OBRA</b>					
3. EQUIPO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS					
	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO PRODUCTIVO	COSTO TOTAL
1					
2					
...					
N					
* HERRAMIENTAS = (% DEL TOTAL DE MANO DE OBRA)					
<b>TOTAL EQUIPO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS</b>					
4. GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS					
					COSTO TOTAL
* GASTOS GENERALES = % DE 1 + 2 + 3					
<b>TOTAL GASTOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS</b>					
5. UTILIDAD					
					COSTO TOTAL
* UTILIDAD = % DE 1 + 2 + 3 + 4					
<b>TOTAL UTILIDAD</b>					
6. IMPUESTOS					
					COSTO TOTAL
* IMPUESTOS IT = % DE 1 + 2 + 3 + 4 + 5					
<b>TOTAL IMPUESTOS</b>					
<b>TOTAL PRECIO UNITARIO (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6)</b>					
<b>TOTAL PRECIO UNITARIO ADOPTADO (Con dos (2) decimales)</b>					
(*) El proponente deberán señalar los porcentajes pertinentes a cada rubro					

**Nota importante:**

**La SIB tiene convenio especial con un proveedor de cemento, por tal motivo la SIB proveerá el cemento para la obra, en consecuencia, en todos los ítems que contengan cemento, en el análisis de precio unitario debe figurar la cantidad pero en precio unitario del cemento se colorará el valor 0 (cero).**

**La empresa adjudicada, al momento de firmar el contrato deberá presentar un cronograma de provisión del cemento.**

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

***(Nombre completo)***

**FORMULARIO B-3**  
**PRECIOS UNITARIOS ELEMENTALES**

1. MATERIALES			
N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PRECIO UNITARIO
1			
2			
...			
N			

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

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

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

---

**FORMULARIO C-1**  
**REQUISITOS DE LA PROPUESTA TECNICA**

La propuesta técnica deberá contener los siguientes aspectos como mínimo.

- a) Métodos constructivos
- b) Organigrama
- c) Cronograma de actividades (diagrama de barra y curva de inversión) FORMULARIO A 8
- d) Equipo para la construcción de la obra de obra
- e) Frentes de trabajo. Obligatorio 3 frentes de trabajp
- f) Protocolos de Bio Seguridad
- g) Medidas de Seguridad y Medio Ambiente de acuerdo a normativa vigente

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

**FORMULARIO DE EVALUACION DE PROPUESTAS**

**FORMULARIO V-1  
 EVALUACIÓN PRELIMINAR**

DATOS GENERALES DEL PROCESO				
Objeto de la contratación: <input type="text"/>				
Nombre del Proponente: <input type="text"/>				
Propuesta Económica: <input type="text"/>				
REQUISITOS EVALUADOS	Verificación (Acto de Apertura)		Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ		CONTINUA	DESCALIFICA
	SI	NO		
<b>DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS</b>				
1. FORMULARIO A-1 Presentación de Propuesta.				
2. FORMULARIO A-2 Identificación del Proponente,				
3. FORMULARIO A-4 Experiencia específica de la empresa				
4. FORMULARIO A-5 Experiencia específica del Superintendente / Residente de Obra				
5. FORMULARIO A-7 Equipó requerido para la obra				
6. FORMULARIO A-8 Cronograma de Obra				
7. Garantía de Seriedad de Propuesta				
8. Certificados de Registro profesional de Superintendente de Obra				
Y b1 b				
<b>PROPUESTA TÉCNICA</b>				
12. FORMULARIO C-1. a) Métodos constructivos b) Organigrama c) Cronograma de actividades (diagrama de barra y curva de inversión) d) Frentes de trabajo. e) Protocolos de Bio Seguridad f) Medidas de Seguridad y Medio Ambiente de acuerdo a normativa vigente				
<b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>				
13. FORMULARIO B-1 y B-1 A Presupuesto por Ítems y General de la Obra.				
14. FORMULARIO B-2. Análisis de Precios Unitarios				
15. FORMULARIO B-3. Precios de Materiales, mano de obra y equipos				

**FORMULARIO V-2**  
**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Objeto de la  
 Contratación

Fecha y lugar del Acto  
 de Apertura

*Día*

*Mes*

*Año*

N°	NOMBRE DEL PROPONENTE	VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA	MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA
		<i>pp</i>	<i>MAPRA (*)</i>
		(a)	(b)
1			
2			
3			
4			
5			
...			
N			

**FORMULARIO V-3**  
**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

PROPUESTA TÉCNICA EN BASE A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS <i>(Señalar los Documentos Técnicos a evaluarse pudiendo ser entre otros: Métodos constructivos, Organigrama, número de frentes de trabajo y otros que se consideren necesarios).</i>	PROPONENTES							
	PROPONENTE A		PROPONENTE B		PROPONENTE C		PROPONENTE n	
	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Métodos constructivos								
2. Organigrama								
3. Cronograma de actividades								
4. Equipo para la construcción de la obra de obra								
5. Frentes de trabajo.								
6. Protocolos de Bio Seguridad								
7. Medias de Seguridad y Medio Ambiente de acuerdo a normativa vigente								

**ANEXO 3**  
**MODELO DE CONTRATO PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS**

**CONTRATO DE..... (señalar objeto y el número o código interno que la entidad utiliza para identificar al contrato)**

Conste por el presente Contrato Administrativo de para la Contratación de Obras, que celebran por una parte \_\_\_\_\_ (**registrar de forma clara y detallada el nombre o razón social de la INSTITUCION**), con NIT N° \_\_\_\_\_ (**señalar el Número de Identificación Tributaria**), con domicilio en \_\_\_\_\_ (**señalar de forma clara el domicilio de la INSTITUCION**), en la ciudad de \_\_\_\_\_ (**Distrito, Provincia y Departamento**), representado legalmente por \_\_\_\_\_ (**registrar el nombre del funcionario que tiene la competencia y responsabilidad para la suscripción del Contrato**), en calidad de \_\_\_\_\_ (**señalar el cargo de la autoridad que firma**), con Cedula de identidad N° \_\_\_\_\_ (**señalar el número de Cedula de identidad**), que en adelante se denominará la **ENTIDAD**; 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 entidad**), que en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, de acuerdo a los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERA.- (ANTECEDENTES DEL CONTRATO)**

La Institución, mediante convocatoria No. \_\_\_\_\_ (**registrar el número del proceso**), 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**) bajo los términos de las Base de Contratación

Concluido el proceso de calificación, el Directorio de la SIB \_\_\_\_\_ (**señalar según**, resolvió adjudicar la ejecución de \_\_\_\_\_ (**señalar la obra a contratar**) a \_\_\_\_\_ (**señalar el nombre o razón social del proponente adjudicado**), al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos las Bases de Contratación

**SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE)**

El presente Contrato se celebra al amparo de las normas internas de la SIB

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

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

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

**CUARTA.- (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**) días calendario, que serán computados a partir de la fecha establecida en la Orden de Proceder, expedida por el **SUPERVISOR** por orden de la **ENTIDAD**.

El plazo de ejecución de la obra, establecido en la presente cláusula, podrá ser ampliado por lo previsto en este Contrato.

#### **QUINTA.- (MONTO Y FORMA DE PAGO)**

El monto total propuesto y aceptado por ambas partes para la ejecución del objeto del presente contrato es según lo establecido en las presentes Bases de Contratación \_\_\_\_\_ (**registrar en forma numeral y literal el monto del contrato en bolivianos**).

El pago 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, será remitido al **FISCAL DE OBRA**, (el FISCAL será designado por la institución SIB-SC) quien luego de tomar conocimiento del mismo, dentro del término de tres (3) días hábiles subsiguientes a su recepción lo devolverá al **SUPERVISOR** si requiere aclaraciones o lo enviará a la dependencia pertinente para el pago, con la firma y fecha respectivas.

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

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

- Bases de Contratación.
- 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 entidad haya optado por utilizar la garantía de cumplimiento de contrato)**

#### **SÉPTIMA.- (GARANTÍAS)**

El **CONTRATISTA** garantiza la correcta y fiel ejecución del presente **CONTRATO** en todas sus partes con la \_\_\_\_\_ (**Registrar el tipo de garantía presentada**) N° \_\_\_\_\_ emitida por \_\_\_\_\_ (**Registrar el nombre de la Entidad emisora de la garantía**) el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, con vigencia hasta el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_, a la orden de \_\_\_\_\_ (**Registrar el nombre o razón social de la 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 **SIB-SC**, el importe de la (s) garantía (s) citada (s) anteriormente será (n) ejecutada (s) en caso de incumplimiento contractual incurrido por el **CONTRATISTA**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.

Si se procediera a la Recepción Definitiva de la Obra, hecho que se hará constar mediante el Acta correspondiente, suscrita por ambas partes **CONTRATANTES**, dicha (s) garantía (s) será (n) devuelta (s), de acuerdo al numeral 24.3 de la Cláusula Vigésima Cuarta.

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.

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

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

**SÉPTIMA.- (RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES) NO existirán retenciones parciales**

**OCTAVA.- (ANTICIPO).**

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

El **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 SIB-SC deberá establecer el plazo)** días calendario computables a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, caso contrario se dará por Anticipo no solicitado.

El importe de la garantía podrá ser cobrado por la SIB-SC 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 las Bases de Contratación)** 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 SIB-SC su ejecución.

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

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

Al **CONTRATISTA**:

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

A la **ENTIDAD**:

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

#### **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.

#### **DÉCIMA PRIMERA.- (FACTURACIÓN)**

El **CONTRATISTA** emitirá la factura correspondiente a favor de la **SIB-SC** una vez que cada planilla de avance de obra haya sido aprobada por el **SUPERVISOR**. En caso de que no sea emitida la factura respectiva, la SIB-SC no hará efectivo el pago de la planilla. *(Incluir la siguiente redacción únicamente si el CONTRATISTA es una persona natural: "Para personas naturales, en ausencia de la nota fiscal, el CONTRATANTE deberá retener los impuestos de ley a efectos de cumplimiento de obligaciones tributarias.")*

#### **DÉCIMA SEGUNDA.- (CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES).**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **DÉCIMA CUARTA.- (SUBCONTRATACIÓN)**

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

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

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**) del monto total del contrato, previa autorización del **SUPERVISOR**.

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

La modificación de obras objeto del presente Contrato podrá efectuarse siempre que se sujete a la aplicación de lo establecido en las presentes Bases de Contratación y cuando no afecten la esencia del presente Contrato.

En el marco legal citado precedentemente, el **SUPERVISOR** con conocimiento de la **SIB-SC**, puede ordenar las modificaciones a través de los siguientes instrumentos:

- a) **Mediante una Orden de Trabajo:** Cuando la modificación esté referida a un ajuste o redistribución de cantidades de obra, sin que ello signifique cambio sustancial en el diseño de la obra, en las condiciones o en el monto del Contrato. Estas órdenes serán emitidas por el **SUPERVISOR**, mediante carta expresa, siempre en procura de un eficiente desarrollo y ejecución de la obra. La emisión de Órdenes de Trabajo, no deberán dar lugar a la emisión posterior de Orden de Cambio para el mismo objeto.
- b) **Mediante Orden de Cambio:** La orden de cambio se aplicará cuando la modificación a ser introducida implique una modificación del precio del contrato o plazos del mismo, donde se pueden introducir modificación de volúmenes o cantidades de obra (no considerados en la 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 **FISCAL**, quien con su recomendación a la **SIB-SC** para el procesamiento de su emisión. 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.

- c) **Mediante Contrato Modificadorio:** 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 la **SIB-SC** y el **CONTRATISTA**, no se podrán incrementar los porcentajes en lo referido a Costos Indirectos. En el caso que signifique una disminución en la obra, deberá concertarse previamente con el **CONTRATISTA**, a efectos de evitar reclamos posteriores. El **SUPERVISOR**, será responsable por la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los nuevos ítems creados.

El informe de recomendación y antecedentes deberán ser cursados por el **SUPERVISOR** al **FISCAL**, quien luego de su análisis y con su recomendación enviará a la **SIB-SC**,

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 **FISCAL DE OBRA**, **SUPERVISOR** y **CONTRATISTA**.

#### **DÉCIMA SEXTA.- (CESIÓN)**

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

En caso excepcional, emergente de causa de fuerza mayor, caso fortuito o necesidad pública, procederá la cesión o subrogación del contrato total o parcialmente previa la aprobación de la SIB-SC, 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 entidad establecerá el porcentaje de acuerdo al objeto del contrato, mismo que no podrá exceder del 1%*) % del monto total del contrato por 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, comunicará oficialmente esta situación a la **SIB-SC** 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 **ENTIDAD** no podrá cobrar multas que excedan el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por el **SUPERVISOR**, bajo su directa responsabilidad, en la Liquidación Final del Contrato, sin perjuicio de que la **SIB-SC** ejecute la garantía de Cumplimiento de Contrato. y/o proceda al resarcimiento de daños y perjuicios por medio de la acción legal que corresponda.

#### **DÉCIMA OCTAVA.- (SUSPENSIÓN DE TRABAJOS)**

La **SIB-SC** está facultada para suspender temporalmente los trabajos en la obra en cualquier momento, por motivos de fuerza mayor, caso fortuito y/o convenientes a los intereses 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.

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

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

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

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

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

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

Se entenderá por hechos de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otras causas debidamente justificadas, 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 justificadas, incluyen y no se limitan a: incendios, inundaciones, desastres naturales, conmociones civiles, huelgas, bloqueos y/o revoluciones.

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

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

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

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

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

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

El presente contrató concluirá bajo una de las siguientes causas:

- 20.1. Por Cumplimiento de Contrato:** De forma ordinaria, tanto la **SIB-SC**, como el **CONTRATISTA**, darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes

hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en él, lo cual se hará constar por escrito.

**20.2. Por Resolución del Contrato:** Es la forma extraordinaria de terminación del contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:

**20.2.1.** A requerimiento del **CONTRATANTE**, por causales atribuibles al **CONTRATISTA**:

- a) Por incumplimiento en la iniciación de la obra, si emitida la Orden de Proceder demora más de quince (15) días calendario en movilizarse a la zona de los trabajos
- b) Disolución del **CONTRATISTA**.
- c) Por quiebra declarada del **CONTRATISTA**.
- d) Por suspensión de los trabajos sin justificación, por \_\_\_\_\_ (**registrar los días en función del plazo total de la obra que se ejecuta**) días calendario, sin autorización escrita del **SUPERVISOR**.
- e) Por incumplimiento en la movilización en **OBRA**, de acuerdo al Cronograma.
- f) 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.
- g) Por negligencia reiterada en tres (3) oportunidades en el cumplimiento de las especificaciones, planos, o de instrucciones escritas del **SUPERVISOR**.
- h) Por subcontratación de una parte de la obra sin que esta haya sido prevista en la propuesta y/o sin contar con la autorización escrita del **SUPERVISOR**.
- i) De manera optativa cuando el monto de la multa acumulada alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato.
- j) De manera obligatoria cuando el monto de la multa acumulada alcance el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

**20.2.2.** A requerimiento del **CONTRATISTA**, por causales atribuibles al **CONTRATANTE**:

- a) 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.
- b) Si apartándose de los términos del Contrato, el **CONTRATANTE** pretende efectuar modificaciones a las especificaciones técnicas.
- c) 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 entrega de la **OBRA**.
- d) Por instrucciones injustificadas emanadas del **CONTRATANTE** para la suspensión de la ejecución de la obra por más de treinta (30) días calendario.

**20.2.3. Reglas aplicables a la Resolución:** Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **SIB-SC** 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 normalizará el desarrollo de los trabajos y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la Resolución, expresa por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado.

En caso contrario, si al vencimiento del término de los diez (10) días hábiles no existe ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la **ENTIDAD** o el **CONTRATISTA**, según quién haya requerido la resolución del contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del contrato se ha hecho efectiva.

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

El **SUPERVISOR** a solicitud de la **SIB-SC**, 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.

### **20.3. 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.

La **SIB-SC**, previa evaluación y aceptación de la solicitud, mediante carta notariada 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 la **SIB-SC**.

Asimismo, si la **SIB-SC** 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 INSTITUCION, 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 del trabajo ejecutado hasta la fecha de suspensión, el avalúo de los materiales en obra que pudieran ser empleados posteriormente, la evaluación de los compromisos que el **CONTRATISTA** tuviera pendiente por compra y otros debidamente documentados.

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



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

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

En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente contrato, las partes acudirán al Centro de Arbitraje de la Cámara de Industria y Comercio

#### **VIGÉSIMA SEGUNDA.- (FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN)**

La fiscalización y supervisión del presente contrato considera lo siguiente

- 22.1. FISCALIZACIÓN:** Los trabajos materia del presente CONTRATO estarán sujetos a la **FISCALIZACIÓN** permanente del **CONTRATANTE**, quien nombrará como **FISCAL DE OBRA** a un \_\_\_\_\_ (*registrar la especialidad y funciones del profesional asignado como FISCAL DE OBRA*)
- 22.2. SUPERVISIÓN TÉCNICA:** La **SUPERVISIÓN** de la Obra será realizada por \_\_\_\_\_ (*Registrar si se trata de un Consultor individual, una Firma Consultora o Asociación de Firmas Consultoras*) contratada para el efecto, denominada en este Contrato el **SUPERVISOR**, con todas las facultades inherentes al buen desempeño de las funciones de **SUPERVISIÓN** e inspección técnica, teniendo entre ellas las siguientes: \_\_\_\_\_ (*señalar las funciones del SUPERVISOR*)

#### **VIGÉSIMA TERCERA.- (SEGUROS)**

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

El **CONTRATISTA** deberá contratar seguros 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 y seguro de responsabilidad civil.

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

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

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

##### **24.1. 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 **SIB-SC**, en este caso tiene un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para proceder a dicha Recepción Provisional, de lo cual se dejará constancia escrita en Acta circunstanciada que se levantará al efecto por \_\_\_\_\_ (**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 en función al tipo de obra el plazo máximo para la realización de la Recepción Definitiva, mismo que no podrá exceder de noventa (90) días calendario. La fecha de esta recepción servirá para efectos del cómputo final del plazo de ejecución de la obra. Si a juicio del **SUPERVISOR**, las deficiencias y observaciones anotadas no son de magnitud y el tipo de obra lo permite, podrá autorizar que dicha obra sea utilizada. Empero las anomalías fueran mayores, el **SUPERVISOR** tendrá la facultad de rechazar la recepción provisional y consiguientemente, correrán las multas y sanciones al **CONTRATISTA** hasta que la obra sea entregada en forma satisfactoria.

**Liquidación de saldos (PLANILLA DE LIQUIDACIÓN FINAL)** Dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de Recepción Provisional, el **SUPERVISOR** elaborará una planilla de cantidades finales de obra, con base a la Obra efectiva y realmente ejecutada, dicha planilla será cursada al **CONTRATISTA** para que el mismo dentro del plazo de diez (10) días calendario subsiguientes elabore la planilla o Certificado de Liquidación Final 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 treinta (30) días de sucedido el hecho que originó el reclamo) y que no hubiese sido pagado por la **SIB-SC**.

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

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

Si efectuada la Liquidación de Saldos se estableciera saldos en contra del **CONTRATISTA**, la **SIB-SC** procederá al cobro del monto establecido, mismo que deberá ser depositado por el **CONTRATISTA** en las cuentas de la **SIB-SC** 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 depósito señalado, la **SIB-SC** podrá recurrir a la ejecución de garantías.

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

Cinco (5) días hábiles antes de que concluya el plazo previsto para la recepción definitiva, posterior a la 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 **SIB-SC**, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles computables desde la solicitud del **CONTRATISTA**. Vencido dicho plazo el **CONTRATISTA** podrá dirigir su solicitud directamente al **FISCAL** a efectos de que \_\_\_\_\_ (**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 debidamente ejecutado, por tanto, no se podrá considerar que el contrato ha sido completamente ejecutado, mientras no sea suscrita el Acta de Recepción Definitiva de la **OBRA**, en la que conste que la **OBRA** ha sido concluida a entera satisfacción de la **SIB-SC**, 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 multas del presente Contrato. Dicha multa deberá ser cobrada de la última planilla de pago adeudada.

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**, y se entenderá que dicha recepción ha sido realizada sin ninguna observación, debiendo la **SIB-SC** emitir el Acta de Recepción Definitiva a requerimiento del **CONTRATISTA**. Si la **SIB-SC** no elaborase el mencionado documento, la notificación presentada por el **CONTRATISTA** será el instrumento legal que dará por concluida la relación contractual.

**24.3. Devolución de la garantía:** Una vez que el **CONTRATISTA** haya cumplido con la recepción definitiva de obra, la **SIB-SC** 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**.

**24.4.** A la Recepción Definitiva el **CONTRATISTA** deberá presentar los planos **As Built** aprobados por la Supervisión

#### **VIGÉSIMA QUINTA.- (CIERRE DE CONTRATO)**

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

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

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

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

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

#### **VIGÉSIMA SÉPTIMA (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 de la MAE o del funcionario a quien se delega la competencia y responsabilidad para la suscripción del Contrato, 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**.

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

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

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

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