

**YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**



*La fuerza que transforma Bolivia*

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN  
SUPERVISIÓN TÉCNICA**

**REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DIRECTAS  
EN EL MARCO DEL D.S. 29506**

**MODALIDAD: CONTRATACIÓN DIRECTA ORDINARIA**

**OBJETO: SUPERVISION CONSTRUCCION ESTACION DE  
SERVICIO HUANUNI**

**CÓDIGO: CDO-01-UTP-066-2015**

**(PRIMERA CONVOCATORIA)**

La Paz - Bolivia



## Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos



### DATOS GENERALES DEL PROCESO

DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACION		
<b>METODO DE SELECCIÓN</b>	:	<b>CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA, COSTO</b>
<b>FORMA DE ADJUDICACION</b>	:	<b>POR EL TOTAL</b>
<b>LA CONTRATACION SE FORMALIZARA MEDIANTE</b>	:	<b>CONTRATO</b>
<b>VALIDEZ DE LA PROPUESTA</b>	:	<b>90 DÍAS CALENDARIO</b>

### CRONOGRAMA DE PLAZOS

#	ACTIVIDAD	FECHA / HORA		LUGAR
1	Publicación	Fecha: 01/06/15		Página web de YPFB <a href="http://www.ypfb.gob.bo">www.ypfb.gob.bo</a>
2	Inspección Previa. (*)	Fecha:	Hora:	NO APLICA
3	Consultas Escritas. (*)	Fecha:	Hasta hora:	NO APLICA
4	Reunión de Aclaración. (*)	Fecha:	Hora:	NO APLICA
5	Presentación de Propuestas. (*)	Fecha: 11/06/15	Hora: 16:30	Lugar: La Paz - Edificio Central YPFB – Calle Bueno N° 185 – Piso 1 – Gerencia Nacional de Contrataciones
6	Apertura de Propuestas. (*)	Fecha: 11/06/15	Hora: 17:30	Lugar: La Paz - Edificio Central YPFB – Calle Bueno N° 185 – Piso 1 – Gerencia Nacional de Contrataciones

**Fechas Fijas (\*)**



**Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos**



**PRECIO REFERENCIAL**

El precio referencial del presente proceso de contratación es de Bolivianos:

Nº	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA	PRECIO REFERENCIAL
		PRECIO TOTAL Bs.
1	SUPERVISION CONSTRUCCION ESTACION DE SERVICIO DESAGUADERO	286,994.21 Bs.

**Son: Doscientos ochenta y seis mil novecientos noventa y cuatro 21/100 bolivianos**

**PARTE I**  
**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I**  
**GENERALIDADES**

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

El presente proceso de contratación se rige por el Reglamento de Contrataciones Directas en el marco del Decreto Supremo No 29506 de 09 de abril de 2008 de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB y el presente Documento Base de Contratación.

**2. PROPONENTES ELEGIBLES**

En la presente convocatoria podrán participar únicamente empresas legalmente constituidas en el Estado Plurinacional de Bolivia.

Personal Natural cuando el alcance de los términos de referencia se encuentre dimensionado para la participación de personas naturales.

**3. IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN**

Están impedidos de participar, directa o indirectamente del presente proceso de contratación, las personas jurídicas, individuales o asociaciones o consorcios comprendidas en los siguientes casos, siendo sujeto a descalificación:

- a) Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
- b) Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
- c) Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N ° 1743, de 15 de enero de 1997, que aprueba y ratifica la convención Interamericana contra la corrupción o sus equivalentes previstos en el Código Penal y Ley Anticorrupción Marcelo Quiroga Santa Cruz.
- d) Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.
- e) Cuyos representantes legales, accionistas o socios controladores tengan vinculación matrimonial o de parentesco con la MAE, RCD y Comité de Habilitación y Comité de Evaluación, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme con lo establecido por el Código de Familia.
- f) Los ex servidores públicos de YPFB, no podrán participar en los procesos de contratación efectuados por YPFB, hasta un año después de que la empresa hubiese rescindido su contrato laboral o el servidor público hubiera presentado su renuncia a la empresa, así como las empresas controladas por estos.
- g) Los servidores públicos que ejercen funciones en YPFB, así como las empresas controladas por éstos;
- h) Los proponentes adjudicados que hayan desistido de suscribir contratos u órdenes de compra o servicio, no podrán participar hasta un (1) año después de la fecha de desistimiento, salvo causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificadas y aceptadas por YPFB. La información deberá ser remitida al SICOES.
- i) Los proveedores, contratistas y consultores con los que se hubiese resuelto el contrato por causales atribuibles a éstos causando daño al Estado, no podrán participar hasta tres (3) años después de la fecha de la resolución, conforme a la información registrada en el SICOES.
- j) Los proveedores, contratistas y consultores que no hubieran cumplido con órdenes de compra y/o servicio suscritas con YPFB por causales atribuibles a éstos causando daño al Estado, no podrán participar hasta tres (3) años después de la fecha de la resolución, conforme a la información registrada en el SICOES.

En el caso de los incisos h), i) y j) la información publicada en el SICOES al momento del cierre de presentación de propuestas será la valedera y deberá ser señalada expresamente en el informe de evaluación.

#### **4. TÉRMINOS, PLAZOS Y HORARIOS**

- a) Son considerados días hábiles administrativos los comprendidos de lunes a viernes, no son días hábiles administrativos los sábados, domingos y feriados.
- b) Son consideradas horas hábiles administrativas, las que rigen en YPFB como horario de trabajo: mañanas de 08:30 a 12:30 y tardes de 14:30 a 18:30, en concordancia con el huso horario del Estado Plurinacional de Bolivia.

#### **5. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**

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

#### **6. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACION**

Todo el proceso de contratación debe expresarse en Bolivianos.

#### **7. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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

#### **8. IDIOMA**

Todos los documentos de la propuesta y los Formularios del presente DBC, deberán presentarse en idioma Español. En caso de que el documento de origen sea presentado en otro idioma, el proponente deberá adjuntar su traducción simple al idioma español.

Asimismo, toda la correspondencia que intercambien entre el proponente y YPFB serán en idioma español.

#### **9. PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN**

La publicación del Documento Base de Contratación y toda la documentación e información generada del proceso de contratación, serán publicadas en la página web de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB) [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo), como medio oficial de comunicación y a través del correo institucional. Alternativamente podrán ser publicados en medios de prensa escrita.

#### **10. CANCELACIÓN, ANULACIÓN O SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El proceso de contratación podrá ser Cancelado, Anulado o Suspendido por el RCD hasta antes de la suscripción del contrato, mediante Resolución Administrativa expresa, que sea legal y técnicamente motivada.

Y.P.F.B. no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión.

##### **10.1 La cancelación procederá:**

- a) Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del proceso de Contratación.
- b) Se hubiera extinguido la necesidad de contratación.
- c) Cuando la ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de YPFB.

Cuando sea necesario cancelar uno o varios ítems, lotes, tramos o paquetes, se procederá a la cancelación parcial de los mismos, debiendo continuar el proceso para el resto de los ítems, lotes, tramos o paquetes.

En caso de que la cancelación se produzca antes de la fecha establecida para la apertura de propuestas y se hubieran recibido propuestas, Y.P.F.B. procederá a la devolución de las mismas.

Cuando la cancelación sea posterior a la apertura de propuestas, Y.P.F.B. procederá a la devolución de las mismas a solicitud del proponente, debiendo conservar una fotocopia para el expediente del proceso de contratación.

### **10.2 La suspensión procederá:**

Cuando a pesar de existir la necesidad de la contratación, se presente un hecho de fuerza mayor, o caso fortuito, u otro motivo que no permita la continuidad del proceso. El proceso de contratación podrá reanudarse previo informe técnico de la Unidad Solicitante e informe legal únicamente en la gestión fiscal salvo proyectos de inversión.

Los plazos y actos administrativos se reanudarán mediante Resolución Administrativa expresa, desde el momento en que el impedimento se hubiera subsanado, correspondiendo reprogramar el cronograma de actividades.

Si la suspensión se hubiera producido antes del cierre de presentación de propuestas, se aceptará en la reanudación del proceso, la participación de nuevos proponentes.

### **10.3 La Anulación procederá.**

La anulación hasta el vicio más antiguo, se realizará cuando se determine:

- a) Incumplimiento o inobservancia al presente Reglamento.
- b) Error en el DBC publicado en la web de YPFB.
- c) Error en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.
- d) Error en el precio referencial estimado.

Cuando la contratación sea por ítems, lotes, tramos o paquetes, se podrá efectuar anulación parcial, debiendo continuar el proceso con el resto de los ítems, lotes, tramos o paquetes.

## **11. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

Las causales de descalificación, son las siguientes:

- a) La falta de presentación de cualquier Formulario, solicitado en el presente DBC.
- b) Si el proponente hubiese omitido la presentación de la garantía de seriedad de propuesta (cuando esta hubiese sido requerida).
- c) Si se determinase que el proponente se encuentra dentro los impedimentos que se prevén en el presente DBC.
- d) Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC y las Especificaciones Técnicas.
- e) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial y este tuviera carácter público.

- f) Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por el Comité de Evaluación, sea esta diferencia positiva o negativa.
- g) Cuando el proponente presente propuestas alternativas en una misma propuesta.
- h) Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento descrito en el/los Formularios B-1.
- i) Cuando el proponente, en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fue solicitada para subsanar.
- j) Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica. (Cuando corresponda)
- k) Si el proponente adjudicado no presenta la documentación solicitada para la elaboración y firma de contrato, dentro el plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso y el RCD autorice la ampliación de plazo para la presentación o complementación de los documentos solicitados.
- l) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
- m) En caso de comprobarse falsedad en la información presentada por el proponente.
- n) Cuando la empresa proponente no cumpla con los índices, indicadores o parámetros financieros establecidos por YPFB (Para procesos mayores al millón de bolivianos y cuando este requisito hubiese sido solicitado por YPFB).
- o) o) Cuando la empresa proponente no cumpla con los requisitos mínimos solicitados por YPFB para la Experiencia General, Experiencia Especifica de la empresa. (Cuando este requisito hubiese sido solicitado por YPFB).
- p) p) Cuando la empresa proponente no cumpla con los requisitos mínimos solicitados por YPFB para el Personal Propuesto. (Cuando este requisito hubiese sido solicitado por YPFB).

## **12. ASPECTOS SUBSANABLES Y ACLARACIONES**

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, aclaraciones y/o complementaciones éstos deberán estar señalados en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, según corresponda.

El Comité de Habilitación o Comité de Evaluación podrá realizar consultas, solicitar aclaraciones y/o complementaciones sobre aspectos subsanables mediante el correo institucional. Al efecto se podrá otorgar un plazo que deberá ser definido por los comités para la presentación de las respuestas y/o complementaciones de los proponentes.

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o complementaciones, deberán ser enviadas al Comité de Habilitación o Comité de Evaluación según corresponda a través del correo institucional del analista de contrataciones o en medio físico a la dirección establecida en la solicitud, para la respectiva evaluación.

Toda documentación de respaldo, que sea remitida para fines aclaratorios a consultas o complementaciones solicitadas, deberá tener una fecha de origen anterior a la fecha límite establecida para el efecto.

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

## **13. CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA**

El Comité de Habilitación, Evaluación o de Concertación, podrán recomendar la Declaratoria Desierta del proceso, solo por las siguientes causas:

- a) Cuando no se hubiera recibido propuesta alguna

- b) Si la o las propuestas no hubieran cumplido con los requisitos del Documento Base de Contratación.
- c) Cuando la o las Propuesta(s) económica(s) exceda(n) el precio referencial determinado por la unidad solicitante y éste sea público.
- d) Cuando la o las Propuesta(s) económica(s) exceda(n) el precio referencial determinado por la unidad solicitante y éste no hubiese sido público y en la etapa de concertación no fuera posible adecuarlo al precio referencial.

## **SECCIÓN II GARANTÍAS**

### **14. TIPOS DE GARANTÍA**

Las garantías cuando sean requeridas, deberán estar emitidas a la orden de YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS o YPFB.

Asimismo se establecen los siguientes tipos de garantía:

**Boleta de Garantía:** Emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente y que cumpla con las condiciones de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

**Garantía a Primer Requerimiento:** Emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente y que cumpla con las condiciones de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

**Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento:** Emitida por cualquier compañía aseguradora, regulada y autorizada por la instancia competente y que cumpla con las condiciones de renovable e irrevocable y de ejecución a primer requerimiento.

### **15. GARANTIA DE SERIEDAD DE PROPUESTA**

**NO APLICA**

### **16. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

Tiene por objeto garantizar la vigencia, conclusión y entrega definitiva del objeto del contrato, será equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato y se aplicarán los siguientes parámetros.

- a) Cuando el monto adjudicado sea hasta Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos) el proponente definirá el tipo de garantía a presentar.
- b) Cuando el monto adjudicado sea superior a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos) las empresas deberán presentar Boleta de Garantía o Boleta de Garantía a Primer Requerimiento.
- c) Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la garantía de cumplimiento de contrato, se podrá prever una retención del 7% de cada pago.

La vigencia de la garantía será computable a partir de su emisión por el tiempo de vigencia del contrato y debiendo exceder en 60 días calendario a partir de la finalización de contrato.

El tratamiento de ejecución de las Garantías de Cumplimiento de Contrato, se establecerá en el Contrato.

### **17. GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO**

**NO APLICA**

## **18. OTROS TIPOS DE GARANTÍA**

Otras garantías que la unidad solicitante considere pertinentes para asegurar el resultado del proceso y cumplimiento del objeto del contrato que se encuentren descritas en las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, cuando corresponda.

### **SECCIÓN III ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACION DE PROPUESTAS**

#### **19. Inspección Previa**

**NO APLICA.**

#### **20. CONSULTAS ESCRITAS AL DBC**

**NO APLICA.**

#### **21. REUNION DE ACLARACION**

**NO APLICA**

#### **22. ENMIENDAS AL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)**

De acuerdo a los resultados de la reunión de aclaración o por iniciativa de YPFB, se podrá ajustar el Documento Base de Contratación con Enmienda(s), mediante nota expresa emitida por el RCD, las enmiendas serán publicadas en la página web de YPFB. [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo)

#### **23. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

El RCD previo informe de justificación emitido por la unidad solicitante podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas mediante Nota Expresa en los siguientes casos:

- a) Enmiendas al Documento Base de Contratación (DBC).
- b) Causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito
- c) A iniciativa de Y.P.F.B.

Los nuevos plazos serán publicados en la página web de YPFB [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo)

### **SECCIÓN IV DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

#### **24. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA – EMPRESAS o ASOCIACIONES/CONSORCIOS**

##### **26.1 Documentos legales, Administrativos**

Los documentos legales, administrativos deben ser presentados por el proponente se encuentran detallados en la PARTE III del presente DBC.

##### **26.2 Documentos de la Propuesta Económica**

La propuesta económica deberá ser expresada en Bolivianos y debe ser presentada en los formularios detallados en la PARTE III del presente DBC.

##### **26.3 Documentos de la Propuesta Técnica**

La propuesta técnica debe ser presentada de acuerdo a los documentos y formularios detallados en la PARTE III del presente DBC.

La propuesta técnica deberá presentarse conforme a las condiciones y requisitos establecidos en el DBC y las especificaciones técnicas.

**25. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR TRAMOS, LOTES, ITEMS, PAQUETES, VOLUMENES**

Cuando un proponente presente su propuesta para más de un tramo, lote, ítem, paquete o volumen, deberá presentar una sola vez la documentación legal, administrativa, financiera y una PROPUESTA técnica y económica para cada tramo, lote, ítem, paquete o volumen.

**SECCIÓN V  
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

**26. PRESENTACIÓN**

**26.1. Forma de presentación:** La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado dirigido a YPFB citando el objeto de la contratación.

La propuesta debe ser presentada en un ejemplar original y una copia simple (esta última en custodia de la Unidad Solicitante) identificando claramente el original, la misma deberá estar dividida de la siguiente manera:

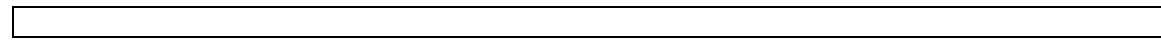
- 1:** Documentos Administrativos, Legales, Financieros y Garantía de Seriedad de Propuesta en los casos de ser requerida.
- 2:** Documentos de la Propuesta Económica.
- 3:** Documentos de la Propuesta Técnica.

**26.2. Plazo y lugar de presentación:** Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente DBC.

**26.3. Forma de entrega:** Las propuestas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En todos los casos el proponente es el responsable de que su propuesta sea presentada dentro el plazo y lugar establecido.

**26.4.** El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

<div style="background-color: #92d050; padding: 5px; border: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"><b>CODIGO DEL PROCESO DE CONTRATACION</b></div> <div style="border: 1px solid black; height: 25px; margin-bottom: 5px;"></div> <p style="text-align: center;"><b>YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS</b></p> <p><b>NOMBRE DEL PROPONENTE:</b> _____</p> <p><b>OBJETO DE LA CONTRATACION:</b></p> <p>_____</p>
---



#### **26.5. Retiro de Propuestas**

Las propuestas presentadas solo podrán retirarse antes de la fecha y hora límite establecido para la presentación de propuestas.

Para este propósito el proponente, a través de su Representante Legal, deberá solicitar por escrito la devolución total de su propuesta, que será efectuada bajo constancia escrita y liberando de cualquier responsabilidad a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.

#### **27. RECHAZO DE PROPUESTAS**

Cuando el proponente presente su propuesta en la fecha, hora y/o lugar diferentes a los establecidos en el cronograma de plazos del presente Documento Base de Contratación.

#### **28. APERTURA DE PROPUESTAS**

La apertura de las propuestas será efectuada en acto público por el Comité de Habilitación después del cierre del plazo de presentación de propuestas, en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma de plazos del presente DBC.

En el Acto de Apertura se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes que hayan decidido asistir, así como los representantes de la sociedad que quieran participar, cuando sea necesario se podrá contar con la presencia de un Notario de Fe Pública.

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

Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución del Comité de Habilitación y/o Evaluación.

En el desarrollo del Acto de Apertura los miembros del Comité (s) así como los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.

En caso de no existir propuestas, el comité de habilitación suspenderá el acto, emitiendo el respectivo informe al RCD.

### **SECCIÓN VI EVALUACIÓN, CONCERTACIÓN Y ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA**

#### **29. ETAPA DE EVALUACIÓN**

El Comité de Habilitación y Evaluación procederá a la evaluación de las propuestas presentadas, aplicando el Método de Selección descrito en el ANEXO 1

#### **30. ETAPA DE CONCERTACIÓN**

Si el RCD hubiera optado por la etapa de concertación ésta se desarrollará en procura de mejores condiciones técnicas y/o económicas para YPFB, el Comité de Concertación procederá a la Etapa de Concertación con él o los proponentes cuyas propuestas hubieran cumplido las condiciones del Documento Base de Contratación, y estén incluidos en el informe del Comité de Evaluación.

El Comité de Concertación detallará los resultados de esta etapa en un informe dirigido al RCD, debiendo expresar las nuevas condiciones técnicas y/o económicas conseguidas para Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos y la recomendación de adjudicación o declaratoria desierta.

### **31. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA**

El RCD sobre la base de los informes generados en el proceso de contratación adjudicará o declarará desierto el proceso de contratación mediante Nota Expresa, la misma que será publicada en el sitio web de YPFB, como medio oficial de comunicación; alternativamente podrá ser notificada mediante correo electrónico, fax u otros a los proponentes participantes.

Cuando el RCD solicite la complementación o sustentación de los informes generados en el proceso de contratación, el Comité de Habilitación, Evaluación o Concertación según corresponda deberá remitir el Informe correspondiente.

Si el RCD, recibida la complementación o sustentación de los informes generados en el proceso de contratación, decidiera bajo su exclusiva responsabilidad, apartarse de la recomendación, deberá elaborar un Informe fundamentado dirigido al Directorio y Presidencia Ejecutiva de Y.P.F.B., y a la Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia.

## **SECCIÓN VII SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO**

### **32. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO**

El proponente adjudicado, deberá presentar para la suscripción de contrato, los originales, fotocopias simples o fotocopias legalizadas, según corresponda, de los documentos solicitados por YPFB.

Los documentos deberán ser presentados en el plazo que establezca la nota de solicitud emitida por Y.P.F.B. Si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del tiempo otorgado, el proceso podrá continuar. En casos excepcionales y de manera justificada el proponente podrá solicitar la ampliación de plazo de presentación de los documentos que será aprobado por el RCD.

Si el proponente adjudicado no cumpliera con la presentación de los documentos requeridos para la firma del contrato, se adjudicará a la siguiente propuesta mejor evaluada.

### **33. MODIFICACIONES AL CONTRATO**

**33.1.** Las modificaciones al contrato deberán estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación y ser sustentadas por Informe Técnico que establezca la viabilidad técnica y de financiamiento, e Informe Legal que contemple los aspectos normativos. En el caso de proyectos de inversión, deberán además contemplar las disposiciones técnicas y legales del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

**33.2.** Las modificaciones al contrato se realizarán siempre y cuando ambas partes manifiesten su plena conformidad con las mismas.

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse mediante:

**a) Contrato Modificadorio Bienes, Obras y Servicios Especializados.-** Se podrá introducir modificaciones que se considere estrictamente necesarias a objeto de cumplir el objeto del contrato, el cual puede dar lugar a la variación del alcance,

monto y/o plazo del contrato, donde podrán ser incluidos nuevos ítems no previstos en el proceso de contratación. Los precios unitarios de estos ítems deberán ser concertados por el RCD con la empresa contratada.

El Contrato Modificatorio será suscrito por el Presidente Ejecutivo de Y.P.F.B., o por la autoridad delegada que hubiera firmado el contrato principal.

- b) Contrato Modificatorio Bienes y Servicios.-** Es aplicable cuando Y.P.F.B. requiera ampliar el monto y plazo de aquellos procesos de contratación de bienes y servicios, acompañados de informe técnico y legal.

## **PARTE II TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION CONSTRUCCION ESTACION DE SERVICIO HUANUNI**

#### **1. ANTECEDENTES**

Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos ha priorizado, en el Plan Operativo Anual del 2015, la **"CONSTRUCCION ESTACION DE SERVICIO HUANUNI"** con el objeto de realizar la Construcción de la estación de servicio que se dedicara a la comercialización de combustible.

Para la ejecución de este proyecto, es necesario contratar a una empresa supervisora, en adelante llamada la Supervisión con el objeto de ejercer el Proceso **"CONSTRUCCION ESTACION DE SERVICIO HUANUNI"**, *hasta el cierre físico - financiero*, asegurando que se logren de manera precisa las exigencias del proyecto, determinada en los planos, las especificaciones técnicas de la obra y demás documentos contractuales, aplicando los más estrictos y rigurosos procedimientos técnicos para garantizar como parte fundamental de su trabajo, la calidad y cantidad de las actividades establecidas en la propuesta del Contratista aprobada.

El servicio de supervisión técnica a ser realizado, es de carácter enunciativo y no limitativo. Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico y no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de la Supervisión sin el debido respaldo.

La Supervisión Técnica es la responsable por el trabajo a ser realizado dentro de los alcances previstos en los Términos de Referencia y el contenido aceptado de su propuesta.

#### **2. LUGAR DE EJECUCION**

El proyecto se ejecutará en el Departamento de Oruro, Provincia Pantaleón Dalence, Zona Sajsani, camino Huanuni a Oruro cuyas colindancias son al Norte Terrenos de la Comunidad Sajsani, al Este Camino Huanuni a Oruro y al Oeste terrenos de la comunidad Sajsani.

#### **3. OBJETIVOS DE LA SUPERVISION**

##### **3.1. OBJETIVO GENERAL:**

El objetivo principal del presente proceso de contratación de la Consultora que realice los trabajos de Supervisión Técnica, para garantizar la calidad y cantidad ejecutada de los trabajos, en la construcción del proyecto **"CONSTRUCCION ESTACION DE SERVICIO HUANUNI"**, de acuerdo a normas y especificaciones técnicas que establecen el presente proyecto.

##### **3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- La Supervisión deberá evaluar profundamente y técnicamente el proyecto de forma previa al inicio de obra.
- Realizar cualquier evaluación y/o modificación técnica a fin de cumplir con el objeto del proyecto.
- La Supervisora también deberá presentar informes periódicos de la ejecución de la obra, según cronograma y verificara el cumplimiento de todos los ítems establecidos en el proyecto, por la empresa adjudicada para los trabajos de dicho proyecto, en concordancia con los requisitos y formatos establecidos.
- Ejercer un control del cumplimiento de las condiciones establecidas en los Contratos de Obra suscritos a ser realizado a través de los instrumentos, normas, reglamentos a fin de lograr la correcta administración y control de calidad de la obra.
- Establecer un sistema de seguimiento y control a la obra mediante los lineamientos generales que deben regir las tareas de Supervisión de proyectos de inversión.
- Establecer formatos de trabajo para los servicios de supervisión, con el fin de facilitar la recopilación de datos que procuren un buen seguimiento a la ejecución.
- Llevar un control directo de la obra.

#### **4. PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO**

El plazo previsto para la ejecución de la obra "**CONSTRUCCION DE LA ESTACION DE SERVICIO HUANUNI**", es de **Doscientos cuarenta (240) días calendario**. La supervisión tendrá un plazo similar, sin embargo se deja claramente establecido que el plazo de las funciones del supervisión es por ejecución de obra, vale decir que, la supervisión deberá controlar de forma cuantitativa y cualitativamente, además de ser responsable de la ejecución de la obra, **desde el momento en que recibe la orden de proceder hasta la entrega definitiva aprobada de la obra;** concluyendo de esta manera con el cierre físico y financiero del proyecto, sin considerar que en el intermedio hayan existido interrupciones en la ejecución de la obra. Por lo que deberá considerar que el monto de contrato por La Supervisión es por la ejecución de la obra y el cierre físico y financiero de la obra, y no por el plazo.

La ejecución del servicio se computará a partir de la fecha de la Orden de Proceder emitida por el fiscal de obra designado por Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.

#### **5. ORDEN DE PROCEDER**

La Orden de Proceder será emitida por el Fiscal de obra designado por Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, una vez se haga efectivo el Anticipo si este es requerido o en su defecto una vez firmado el contrato.

#### **6. PRECIO REFERENCIAL**

El monto de precio referencial de la Supervisión es **Bs.- 286.994,21** (Doscientos ochenta y seis mil novecientos noventa y cuatro 21/100 Bolivianos).

#### **7. FORMA DE PAGO**

Los pagos se realizaran por este concepto de la siguiente manera:

Pagos parciales, en planillas de avance, es decir la SUPERVISION cobrara paralelamente al avance físico de la obra demostrada con el certificado de pago de la constructora.

#### **8. ANTICIPO**

No aplica anticipo al presente proceso.

#### **9. PERFIL DE LA SUPERVISION**

La Supervisión deberá contar con la experiencia general y específica requerida, además debe contar con un equipo de personal que certifique conocimientos y experiencia, sobre el desarrollo de elaboración de diseños finales, además de construcción de infraestructura y obras civiles y Supervisión Técnica de infraestructura.

#### **10. VALIDEZ DE LA OFERTA**

La propuesta tendrá una validez de 90 días calendario.

#### **11. FORMA DE ADJUDICACION**

La forma de Adjudicación será por el total.

#### **12. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION**

El presente proceso de contratación utilizará el Método de Selección y Adjudicación de Calidad, Propuesta Técnica y Costo.

Los puntajes máximos asignados a la propuesta son los siguientes:

#### **13. EVALUACIÓN DE LA CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO**

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

Nº	DESCRIPCION	PUNTAJE
1	EXPERIENCIA DE LA EMPRESA	30
2	CONDICIONES ADICIONALES	40
3	PROPUESTA ECONOMICA	30
4	TOTAL PUNTAJE	100

#### **14. PERSONAL TECNICO REQUERIDO**

<b>PERSONAL TÉCNICO REQUERIDO</b>		
<b>FORMACIÓN</b>	<b>CARGO A DESEMPEÑAR</b>	<b>DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA</b>
		<b>REQUISITOS DE EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA</b>
<b>Ingeniero Civil</b>	Gerente de Supervisión (con permanencia completa en obra).	Experiencia General.- Deberá Tener 5 años de experiencia del ejercicio profesional desde la obtención del título en provisión nacional. Experiencia Específica: Contar con 3 contratos o designaciones como gerente de Proyecto, fiscal de Obras, director de obra o supervisor de obras similares
<b>Ingeniero Eléctrico</b>	Especialista Electromecánico (con permanencia parcial en obra).	Experiencia General.- Deberá Tener 3 años de experiencia del ejercicio profesional desde la obtención del título en provisión nacional. Experiencia Específica: Contar con 2 contratos o designaciones gerente de Obra u Proyecto, fiscal de Obras, director de obra o supervisor de obras similares

#### **15. EXPERIENCIA REQUERIDA DE LA EMPRESA**

**Experiencia General de la Empresa**

La empresa deberá contar con experiencia certificada en contratos de supervisión de obras en general con un monto de contratos comprendidos en el rango mínimo de 1 vez el valor del precio referencial (acumulado) de la convocatoria.

La información brindada debe estar respaldada por fotocopia de certificados de conclusión de servicio u otros similares.

### **Experiencia Específica de la Empresa**

La empresa deberá contar con experiencia específica en obras *similares*, certificada en contratos de supervisión de obras con montos comprendidos en el rango mínimo de 0,5 veces el valor del precio referencial (acumulado) de la convocatoria.

La información brindada debe estar respaldada por fotocopia de certificados de conclusión de servicio u otros similares

**LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEBERA ESTAR RESPALDADO CON DOCUMENTACION EN FOTOCOPIA SIMPLE TANTO PARA LA EMPRESA COMO PARA EL PERSONAL PROPUESTO, ADJUNTAR LA DOCUMENTACION DE RESPALDO CON LA PROPUESTA AL MOMENTO DE SU PRESENTACIÓN.**

### **OBRAS SIMILARES**

- Edificaciones:
- Edificios
- Hospitales
- Centros de salud
- Centros educativos
- Centros sociales y comerciales
- Instalaciones deportivas y recreativas
- Terminales
- Viviendas multifamiliares
- Galpones y Hangares
- Remodelaciones y restauraciones.
- Estaciones de Servicio

### **EVALUACIÓN DE LA CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO**

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

FACTOR	DESCRIPCION	PUNTAJE
A	EXPERIENCIA DE LA EMPRESA	A = Hasta 30 puntos
B	CONDICIONES ADICIONALES	B = 40
C	TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN DE CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA	C = A+B = 70
D	TOTAL PUNTAJE POR EVALUACIÓN PROPUESTA ECONOMICA	D= 30
E	TOTAL PUNTAJE CALIDAD PROPUESTA TECNICA Y COSTO	E= D+C =100

### **EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA**

**Identificación del proponente :**

A. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA		A=	30
CRITERIO	PUNTAJE ASIGNADO POR LA ENTIDAD	PUNTAJE CALIFICADO	
<b>EXPERIENCIA GENERAL:</b> a.1.1. Monto de contratos de supervisión (acumulado) mayor a 2 veces el valor del precio referencial de la convocatoria a.1.2. Monto de contratos de supervisión (acumulado) mayor a una vez y menor o igual a 2 veces al valor del precio referencial de la convocatoria	a.1.1 = 15 a.1.2 = 8		
<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA:</b> a.2.1. Monto de contratos de supervisión (acumulado) mayor a 1 veces el valor del precio referencial de la convocatoria en obras similares. a.2.2. Monto de contratos de supervisión (acumulado) mayor a 0,5 veces y menor o igual a 1 veces al valor del precio referencial de la convocatoria en obras similares	a.2.1 = 15 a.2.2 = 8		
		<b>SUBTOTAL A</b>	<input type="text"/>

B. CONDICIONES ADICIONALES DE CALIDAD		B=	40
CRITERIO	PUNTAJE ASIGNADO POR LA ENTIDAD	PUNTAJE CALIFICADO	
b.1. Gerente de Supervisión	b.1 = 12		
b.2. Especialista Electromecánico	b.2 = 8		
b.3. Objetivos	b.3 = 5		
b.4. Alcance	b.4 = 5		
b.5. Metodología	b.5 = 5		
b.6. Plan de trabajo	b.6 = 5		
		<b>SUBTOTAL B</b>	<input type="text"/>

<b>C. PUNTAJE EVALUACIÓN DE CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA= SUBTOTAL A + SUBTOTAL B</b>	<input type="text"/>
--	----------------------

<b>D. TOTAL PUNTAJE POR EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA (*)</b>	<b>30</b>
--	-----------

<b>E. TOTAL PUNTAJE CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO</b>	<input type="text"/>
--	----------------------

(\*) A la oferta económica con el precio más bajo se le asignará 30 puntos, al resto inversamente proporcional

<b>B. Condiciones Adicionales de Calidad</b>			<b>40</b>
b.1.	Gerente de Supervisión – Ingeniero Civil		<b>12</b>
	1	Grado de formación	2
		1	Licenciatura
	2	Experiencia General en el ejercicio de la profesión	4
		1	Mayor a 5 años
	2	Igual a 5 años	2
	3	Experiencia Específica en Gerente, Fiscalización, Dirección de obra o supervisión en obras similares	6
		1	Mayor a 3 contratos o designaciones
	2	Igual a 3 contratos o designaciones	3
	b.2.	Especialista Electromecánico- Ingeniero Eléctrico	
1		Grado de formación	2
		1	Licenciatura
2		Experiencia General en el ejercicio de la profesión	3
		1	Mayor 3 años
2		Igual 3 años	1
3		Experiencia Específica en Gerente, Fiscalización, Dirección de obra o supervisión en obras similares.	3
		1	Mayor 2 contratos o designaciones
2		Igual 2 contratos o designaciones	1
b.3.		Objetivo	
	1	Propone un Objetivo con mayor detalle al solicitado	5
	2	Similar a lo solicitado	2
b.4.	Alcance		<b>5</b>
	1	Propone un Alcance con mayor detalle al solicitado	5
	2	Similar a lo solicitado	2
b.5.	Metodología		<b>5</b>
	1	Propone una Metodología con mayor detalle a lo solicitado	5
	2	Similar a lo solicitado	2
b.6.	Plan de Trabajo		<b>5</b>
	1	Propone un Plan de Trabajo con mayor detalle a lo solicitado	5
	2	Similar a lo solicitado	2

El Comité de Evaluación, procederá a la evaluación del Costo o Propuesta Económica, la misma que consistirá en asignar 30 puntos a la propuesta de menor costo luego de la revisión aritmética que tenga el menor valor. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{PAMV * 30}{PA_i}$$

Donde:

$n$  Número de Propuestas admitidas  
 $i$  1,2, ...,  $n$

- $P_i$  Puntaje de la Evaluación del Costo o Propuesta Económica del Proponente i
- $PA_i$  Propuesta Ajustada del Proponente i
- $PAMV$  Propuesta Ajustada de Menor Valor

## **16. INFORMES DE AVANCE**

La Supervisión, presentará informes de avance del trabajo de las diferentes etapas determinadas al Fiscal designado por Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos. También La Supervisión presentará los siguientes informes:

### **a. Informes mensuales**

Informes mensuales de progreso en 2 ejemplares (1 original y 1 copia) que serán entregados a Fiscalización de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos hasta el 10 del mes siguiente, en los que se abarcarán los siguientes aspectos:

- Generalidades, describiendo antecedentes, como son; Contrato de Servicios de La Supervisión y Contrato de Construcción, esto solo debe ir en el informe inicial y final.
- Descripción del Proyecto supervisado indicando ubicación y características principales, incluyendo mapas de ubicación y un croquis general del desarrollo del proyecto, esto solo debe ir en el informe inicial y final.
- Cronograma de ejecución de obra vigente, aprobado por La Supervisión.
- Evaluación por parte de La Supervisión: calidad de los materiales utilizados y del trabajo del Contratista, equipo, personal, cronogramas, etc. estableciendo el desempeño de este durante el mes.
- Progreso de los trabajos durante el mes objeto del informe mediante descripción sucinta del avance alcanzado en los principales ítems de trabajo.
- Gráficos que muestren el progreso de los trabajos en comparación con las programaciones mensuales correspondientes, incluyéndose gráficos Tiempo – Obra y avance por sectores.
- Recomendaciones tendientes a modificar la metodología que emplea el contratista para la gestión de los trabajos y capacitación y entrenamiento o la estructura organizativa para la ejecución de los mismos.
- Informe sobre la necesidad de ejecutar actividades no tipificadas que incluya las recomendaciones técnicas y económicas a adoptar.
- Informe sobre las dificultades que pueden anticiparse en el futuro y recomendación de las medidas a tomar para disminuir sus efectos con relación al avance de las obras.
- Provisión de materiales informando sobre el cumplimiento del plan de acopios y su relación con el plan de trabajos vigente.
- Consideraciones sobre la calidad de los trabajos ejecutados y de los materiales incorporados, incluyendo los resultados de los ensayos y mediciones de contraste realizados por La Supervisión y el análisis comparativo de los realizados por el Contratista.
- Informe ejecutivo en no más de 3 páginas, en el que se describan los aspectos más importantes ocurridos en el mes.
- 

### **b. Informes Especiales sobre temas específicos del proyecto**

Cuando se presenten asuntos o problemas que, por su importancia, inciden en el desarrollo normal de cualquier obra, o cuando el contratante lo requiera, se elevará a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, un informe circunstanciado sobre el particular, conteniendo las recomendaciones de La Supervisión para que Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos pueda adoptar las decisiones más adecuadas.

**c. Informe adjunto a la planilla de pago**

Informe ejecutivo en no más de 3 páginas, en el que se describan los aspectos más importantes ocurridos en el periodo de avance de la planilla.

Preparación de los certificados de pago respectivos para los pagos mensuales de avance de obra al contratista, de acuerdo a los precios y cumplimiento de las especificaciones; certificación de dichos pagos mensuales y recomendación por escrita, aprobando el pago correspondiente.

**d. Informe Final**

Informe Final sobre la construcción de las obras civiles y complementarios, con la descripción detallada de los volúmenes de trabajo ejecutado, costos de construcción, personal y equipos utilizados, cumplimiento de plazo, problemas confrontados y soluciones adoptadas, aceptabilidad de cada obra construida, y cualquier otro aspecto relevante ocurrido durante la ejecución de los trabajos y recomendaciones para el mantenimiento futuro y sugerencia para la ejecución de obras en el futuro. También deben incluirse los planos As Built definitivo de las obras.

El Informe Final deberá ser presentado dentro de los veinte (20) días calendario contabilizados a partir de la Recepción Definitiva de la obra, este informe deberá ser presentado en 4 ejemplares (2 originales y 2 copias).

En caso de incumplimiento en la presentación del Informe Final dentro del plazo establecido, La Supervisión se hará pasible a una multa del 1.0 por 1000 del monto del contrato por cada día de atraso.

**e. Multas**

En caso de incumplimiento en la presentación del Informe Final estipulado en el inciso d) Informe Final, dentro del plazo establecido, la Supervisión se hará pasible a una multa del 1 por 1000 del monto del contrato por cada día de atraso.

**17. SEGUIMIENTO, EVALUACION SUPERVISION Y FISCALIZACION**

YPFB designara un FISCAL DE OBRA, dependiente de la Gerencia Nacional de Comercialización, el mismo que cumplirá la siguiente función: seguimiento y evaluación de trabajos de la SUPERVISION. El trabajo de La Supervisión estará sujeto a FISCALIZACIÓN permanente designada por Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.

La Supervisión deberá tener presente en el desarrollo de los trabajos lo siguiente:

- El FISCAL estará encargado del seguimiento, control, coordinación y revisión de los trabajos.
- Cualquier demora en la entrega de los Informes del servicio deberá estar sustentada.

**18. COORDINACIÓN CON INSTITUCIONES**

**Coordinación con Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.** La Supervisión deberá coordinar además con las diferentes instituciones involucradas los aspectos necesarios que tengan relación con el proyecto. En forma permanente deberá coordinar con el FISCAL designado por Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.

Será parte del alcance de la Supervisión el exponer el proyecto, ante las autoridades de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos o ante los beneficiarios según sea requerida su socialización.

Coordinación con otras instituciones públicas que prestan servicios en el área de ubicación de los proyectos. La Supervisión al inicio de su trabajo deberá investigar la existencia de infraestructura urbana y/o servicios existentes en el área de emplazamiento de los proyectos, para evitar posibles interferencias o afectaciones daños a tubos, cables, ductos, cajas, postes ú otros elementos o estructuras existentes; debiendo por lo tanto coordinar antes de elaborar el proyecto final con las instituciones encargadas de su administración ; a fin de conservarlas y protegerlas, y donde sea necesario retirarlas, reubicarlas ó plantear soluciones que eviten su afectación.

Coordinación con otras instituciones si corresponde. Se realizara la coordinación con otras instituciones públicas o agrupaciones de control ciudadano si correspondiese. Toda coordinación será consultada y autorizada por la FISCALIZACION designada por Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.

## **19. ALCANCE DEL SERVICIO DE LA SUPERVISIÓN**

La Supervisión asumirá la responsabilidad total por la ejecución de los trabajos de movimiento de tierras, estructuras, control, seguimiento, verificación y supervisión de los proyectos y de los planos de construcción, tipo de estructura, facilidades para la ejecución de las obras, dificultades previsibles, para ello. La Supervisión deberá tener conocimiento pleno sobre las condiciones de la zona del proyecto, del diseño de las obras civiles a ser ejecutadas por la empresa o consorcio de empresas constructoras.

Antes de iniciarse la ejecución de la Obra, La Supervisión deberá examinar, todo el equipo de construcción del Contratista, debiendo estar de acuerdo con las exigencias del pliego de licitación y la propuesta técnica del Contratista, para otorgar la orden de iniciación de obras.

La amplitud del trabajo y las obligaciones de La Supervisión estarán de acuerdo con las necesidades de la labor a realizarse a satisfacción de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos y deberán cubrir las actividades a realizar por La Supervisión, que se describe más adelante con carácter enunciativo y no limitativo. Por lo tanto, el proponente deberá complementarlo con el mejor criterio para que el resultado de sus servicios se traduzca en obras civiles de condiciones técnicas y económicas, iniciativa que deberá traducirse en el alcance y Métodos de Trabajo de la propuesta.

## **20. ACTIVIDADES A REALIZAR POR LA SUPERVISIÓN**

### **a. CONTROLES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

#### **Replanteo y trazado**

Verificación de los controles de nivel de la OBRA, de la línea y nivel para ductos, muros y otras estructuras, para cualquier otro trabajo de replanteo realizado por el contratista.

#### **Control y Seguimiento de la Ejecución**

- Verificar y exigir el cumplimiento del Contrato de obras y cronograma respectivo propuesto por el contratista para la ejecución del proyecto de acuerdo a contrato y especificaciones técnicas generales y especiales.
- Estudiar e interpretar técnicamente los planos y especificaciones para su correcta aplicación por el Contratista.

- Verificar y exigir que en obra exista la suficiente mano de obra, materiales, maquinaria y recursos económicos para que el proyecto se ejecute de acuerdo a los plazos establecidos y según la propuesta del Contratista.
- Verificar de que el Contratista haya movilizado oportunamente a la obra, el personal y equipo ofertados en su propuesta, y en caso contrario exigirle el cumplimiento de estos requisitos.
- Verificación y aprobación de los métodos constructivos, construcción y/o mejoramiento de los ítems adjudicados por parte de la empresa, incluyendo encofrados y planos de detalle preparados por el Contratista.
- Cuando se requieran cambios en el diseño, debido a condiciones que se revelen durante la construcción, La Supervisión presentará recomendaciones específicas por escrito a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos con relación a dichos cambios. Al recibo de la aprobación escrita correspondiente, La Supervisión realizará los diseños respectivos introduciendo los cambios necesarios, cuya ejecución será ordenada al Contratista que corresponda a través de una Orden de Cambio y/o Contrato Modificatorio. Estos puede iniciarse con una orden de trabajo si entra en el presupuesto y no consigna mayor plazo.
- La Supervisión verificará comparativamente el progreso de los trabajos con relación a los cronogramas de construcción vigentes e informará por escrito a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos de cualquier desfase o retraso de los proyectos con relación a los citados cronogramas, recomendando oportunamente las medidas a tomarse para subsanar dicha demora.
- La Supervisión deberá exigir al Contratista la disponibilidad permanente del Libro de Órdenes de Trabajo, por el cual comunicará al contratista la iniciación de obra y el proceso de ejecución.
- La Supervisión llevará a cabo el control directo de la vigencia y validez de las garantías, a los efectos de requerir oportunamente al Contratista su ampliación (en monto y plazo), o para solicitar a la Entidad a través del Fiscal la ejecución de estas cuando corresponda.
- Preparación de los planos AS – BUILT de obra concluida incluyendo todas las modificaciones durante el periodo de construcción y entrega a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos cuatro original impreso, firmadas , más dos dispositivos magnéticos externos CD.
- Elaboración de un Informe Final sobre la construcción de cada ítem de obra en el que se certificará la aceptabilidad del trabajo realizado por el Contratista.
- La Supervisión tendrá la obligación de realizar cualquier trabajo y tomar cualquier acción de naturaleza técnica o administrativa que, de acuerdo con la mejor práctica de la ingeniería o por las necesidades del Proyecto, tenga la responsabilidad de realizar, aun cuando no haya sido expresamente mencionado en los presentes Términos de Referencia o en el Contrato.
- Verificación permanente de que el Contratista aplique en todas y cada una de las fases de trabajo las mejores normas de ingeniería y ética profesional.
- Inspección permanente de las obras y ejecución de ensayos de campo para verificar que los trabajos son ejecutados en cantidad y calidad de acuerdo con los planos y especificaciones.

- Organización de los laboratorios de campo necesarios para verificar el cumplimiento de las especificaciones en todos los aspectos, como ser calidad de los suelos y materiales utilizados, compactación de terraplenes, dosificación, calidad de los hormigones de cemento Pórtland, etc.
- Controlar la colocación y la permanencia del letrero identificatorio de la obra
- Inspección de las obras y recomendación por escrito a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos con relación a la recepción provisional, recepción definitiva o inspección final para realizar y recomendar la recepción definitiva del trabajo terminado del contrato de obra.

#### **b. MEDICIONES Y CERTIFICACIONES DE OBRA**

- Mediciones detalladas por ítem de trabajo adecuado para determinar los volúmenes de obra definitivos para el Certificado Parciales y Final de Pago del contrato.
- Medición de todos los ítems diariamente, para cumplir con el reporte mensual y planilla de pago.
- La Supervisión exigirá al contratista los respaldos técnicos necesarios, para procesar planillas o certificados de pago.
- Realizará mediciones conjuntas con el Contratista de la obra ejecutada y aprobar los certificados o planillas de avance de obra.
- Revisión y verificación del certificado de pago respectivo para los pagos mensuales de avance de obra al Contratista de acuerdo a precios y cumplimiento de las especificaciones, certificación de dichos pagos mensuales y recomendación por escrito a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.
- Asimismo La Supervisión deberá realizar toma de documentación magnética (fotografías, filmaciones) de los trabajos realizados por el contratista y deberá entregar toda la documentación a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.

#### **c. CONTROL DE CALIDAD.**

El desarrollo del control de calidad en obras se basa en la importancia de la inspección y en la identificación de los problemas antes de que ocurran o suficientemente pronto en el proceso de control, de tal manera que puedan ser corregidos. Una adecuada inspección asegura la finalización exitosa del proyecto, además del cumplimiento de las especificaciones y planos. El control de calidad indica profesionalismo, ética y respeto por la vida y el trabajo.

Control de calidad de los materiales

- La Supervisión deberá revisar los materiales suplidos por el Contratista, rechazando los que a su juicio no sean satisfactorios por no cumplir con las normas y especificaciones requeridas por el proyecto.
- Cuando un material sea rechazado, lo mejor será verificar que se retire del sitio, pues puede suceder que dejándolo, inadvertidamente o no, más adelante se incorpore a la obra.

Control de calidad de la puesta en obra de encofrados, armaduras y hormigón

- Supervisar la preparación y puesta en obra de los encofrados, para que se realice de acuerdo a las especificaciones contenidas en la documentación del proyecto y en los

procedimientos de montaje, cumpliendo las condiciones de calidad y de seguridad y salud de acuerdo con los planes correspondientes de la obra.

- Supervisar la colocación de las armaduras en los elementos de hormigón armado, para que se realice de acuerdo a las especificaciones contenidas en la documentación del proyecto, cumpliendo las condiciones de calidad y de seguridad de acuerdo con los planes correspondientes de la obra.
- Supervisar la recepción, transporte y vertido del hormigón, para permitir su puesta en obra de acuerdo a las especificaciones contenidas en la documentación del proyecto, cumpliendo las condiciones de calidad y de seguridad y salud de acuerdo con los planes correspondientes de la obra.
- Supervisar la compactación y curado del hormigón para que la puesta en obra se complete de acuerdo a las especificaciones contenidas en la documentación del proyecto, cumpliendo las condiciones de calidad y de seguridad y salud de acuerdo con los planes correspondientes de la obra.
- Supervisar los trabajos de desencofrado para que se realicen de acuerdo a las especificaciones contenidas en la documentación del proyecto, cumpliendo las condiciones de calidad y de seguridad y salud de acuerdo a los planes correspondientes de la obra.
- Supervisar la toma de muestras de probetas cilíndricas de hormigón para la realización de ensayos a compresión de las mismas de acuerdo a las especificaciones.

Control de la seguridad industrial

- La Supervisión deberá detectar contingencias relacionadas con riesgos laborales en el entorno, instalaciones y condiciones de los trabajos asignados, realizando las comprobaciones requeridas, con el fin de promover y controlar el desarrollo seguro de los mismos.
- Actuar en casos de emergencia y primeros auxilios, a fin de minimizar los daños y atender de manera rápida, eficaz y segura a los trabajadores accidentados, comunicando y coordinándose con los responsables establecidos y servicios de emergencia, y gestionando las primeras intervenciones al efecto.

## **21. PERSONAL DE APOYO (NO SUJETO A EVALUACION)**

### **a. Topógrafo.**

Licenciado en topografía con registro en el colegio nacional de topógrafos, habilitado y con una experiencia en relevamiento y replanteo de obras civiles. Al momento de la ejecución de la Obra YPFB exigirá las condiciones del perfil, del profesional solicitado.

## **22. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO**

La Supervisión deberá presentar una Declaración Jurada que demuestre la disponibilidad del equipo mínimo solicitado en los presentes Términos de Referencia por el periodo que dure la Supervisión, lo que estará a disposición del FISCAL cuando este lo requiera.

### **a. Equipo de Topografía**

- GPS

### **b. Equipo de Cómputo y Software**

- Una computadora portátil.

- Una Impresora a colores.

**c. Otros**

- Una cámara fotográfica digital para el chequeo y reporte de los trabajos en ejecución, mínimo 12mpx y que grave en HD.

**23. RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN**

La Supervisión asumirá la responsabilidad técnica total de los servicios profesionales presentados en función a las disposiciones establecidas dentro de la ley 1178; por lo tanto no podrá aducir desconocimiento alguno de la normativa vigente para eximirse de responsabilidad alguna, en caso de presentarse una situación adversa a lo estipulado en el documento de Contrato de Prestación de Servicios.

Contendrá todas las secciones indicadas en los presentes términos de referencia, para lo cual todas las páginas del Expediente Técnico contarán con el visado y sello de La Supervisión, Jefe de Proyecto y la firma de cada uno de los profesionales propuestos, según la especialidad correspondiente, en señal de conformidad e integridad del mismo.

La Supervisión es pasible a recibir llamadas de atención, en caso del no cumplimiento de los Términos de Referencia, contrato o cualquier documento inherente al mismo. A las tres (3) llamadas de atención la entidad contratante podrá rescindir el contrato por causales atribuibles al contratante.

**24. PROPIEDAD DE LA DOCUMENTACION**

Todos los documentos elaborados durante la ejecución de La Supervisión serán de propiedad de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.

**25. PROPUESTA TECNICA**

La propuesta técnica presentada por los Proponentes, mínimamente contendrá lo siguiente:

- **Enfoque:** Es en términos amplios, la explicación de cómo La Supervisión piensa llevar adelante la realización del servicio bajo criterio de coherencia y lógica, resaltando los aspectos novedosos o aspectos especiales que el proponente ofrece para la realización del servicio.
- **Objetivo y Alcance:** Objetivo es la descripción concreta y tangible del fin último que se persigue en el ente contratante luego de realizado el trabajo de La Supervisión.

Alcance es la descripción detallada y ordenada de las actividades que La Supervisión desarrollará para lograr el objetivo del trabajo en directa relación al logro de los productos intermedios y finales a ser entregados.

- **Metodología:** Es la descripción de los métodos que empleará La Supervisión, para lograr el alcance del trabajo en la ejecución del servicio ofrecido, incluyendo tanto una descripción amplia como detallada de cómo el proponente piensa llevar adelante la realización de cada tarea. Si La Supervisión así lo considera, será conveniente resaltar cuál de los métodos planteados son novedosos y diferenciadores de la metodología propuesta.
- **Plan de trabajo:** Es la descripción de la secuencia lógica expresada en un cronograma de trabajo que tendrá las actividades del servicio y su interrelación con los productos intermedios y finales descritos en el alcance de trabajo, con la organización, asignación de personal y equipamiento ofrecido, para llevar adelante la realización del servicio en el plazo ofertado.

## **26. DE LOS REQUERIMIENTOS PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS**

Los términos de referencia, se describen en forma general, los alcances y actividades necesarias para la elaboración del Diseño Técnico; que sin embargo no deben considerarse limitativas. En ningún caso reemplaza al conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas exigibles afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, La Supervisión, será responsable de la calidad, integridad e idoneidad del Proyecto encomendado.

Para el efecto de presentar una oferta sustentada, y estar en condiciones adecuadas para elaborar el expediente técnico en armonía con los procedimientos técnicos legales vigentes, así como de los términos de referencia, y para lograr su correcta e idónea elaboración, es obligación de los participantes:

- Revisar detenidamente los presentes Términos de Referencia y comunicar por escrito, en el plazo previsto en el calendario del proceso de selección, para la presentación de consultas, aclaraciones y observaciones a las bases, las rectificaciones y dudas en los documentos del proyecto, así como las discrepancias o falta de concordancia que se encuentren entre estos, pues en el caso de no hacerlo se entenderá que el postor encuentra correcto y acepta todo lo contenido y dispuesto en las bases y los términos de referencia.
- Tener conocimiento, de las condiciones locales de la zona donde se va a desarrollar el proyecto, de las condiciones del transporte, manejo, almacenamiento, disposición y transporte de materiales, disponibilidad de mano de obra, agua, energía y comunicaciones, y en general todos los elementos y condiciones que puedan incidir de manera directa e indirecta en ésta.

La presentación de la Propuesta implicará la tácita aceptación del Proponente de no haber encontrado inconveniente alguno, tanto para la preparación de la oferta como para su ejecución dentro del plazo previsto.

Además deberá presentar un documento con la propuesta técnica, metodología de trabajo, enfoque, acciones a tomar, etc.

## **27. GARANTIAS.**

Los proponentes deben presentar las garantías señaladas a continuación, de acuerdo a los requisitos y condiciones que se establecen en esta especificación:

- Garantía de seriedad de propuesta (para el presente proceso no se solicita)
- Garantía de cumplimiento de contrato.
- Garantía de correcta inversión (para el presente proceso no se solicita).

### **a. Garantía de Cumplimiento de Contrato**

**Objeto:** Tiene por objeto garantizar que la empresa adjudicada actúe de buena fe y cumpla con las condiciones y plazos establecidos contractualmente.

**Cuantía:** La Garantía de Cumplimiento de Contrato deberá ser entregada antes de la suscripción del contrato, por un valor equivalente al siete por ciento (7%) del monto total adjudicado y expresada en bolivianos emitida por una entidad Financiera del Estado Plurinacional de Bolivia, a la orden de Y.P.F.B., y características de Renovable, Irrevocable y de Ejecución Inmediata, por un Plazo de 90 días adicionales a partir de la finalización del contrato, que deberá ser renovada las veces que así YPFB lo requiera.

## **28. SEGUROS**

### **29.1. CLAUSULA DE SEGUROS**

La empresa adjudicada, deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo del contrato la Póliza de Seguro especificada a continuación:

a) **PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES.**

Los trabajadores, funcionarios y empleados designados por la empresa adjudicada, deberán estar cubiertos bajo el Seguro de Accidentes Personales (que cubre gastos médicos, invalidez parcial permanente, invalidez total permanente y muerte), por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo.

**29.2. CONDICIONES ADICIONALES**

- I. De suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de la Póliza nominada precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por la misma; la empresa adjudicada, se hace enteramente responsable frente a YPFB, por todos los accidentes que hayan podido sufrir su personal en el desempeño de sus funciones.
- II. La empresa adjudicada, deberá entregar una copia de las citadas pólizas a YPFB antes de la suscripción del contrato.

**29. IMPUESTOS**

La Empresa Contratada es la responsable de cumplir con sus obligaciones tributarias por las que son sujetos, de acuerdo a lo que establece las Leyes vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia. La factura o nota fiscal debe ser emitido de acuerdo a normativa a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos con NIT 1020269020.

Las empresas proponentes, deberán presentar su Número de Identificación Tributaria (NIT) y el domicilio fiscal, como requisito necesario para su habilitación."

**30. CONSULTAS ESCRITAS / CORREO ELECTRONICO SOBRE EL DBC**

En el presente proceso no se efectuara esta actividad administrativa.

**31. REUNIÓN DE ACLARACIÓN:**

En el presente proceso no se efectuara esta actividad administrativa.

**ESTOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, SON ENUNCIATIVOS Y DE ORIENTACIÓN, NO SON LIMITATIVOS, POR LO QUE EL PROPONENTE SI ASI LO DESEA Y A OBJETO DE DEMOSTRAR SU HABILIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PUEDE MEJORARLOS, OPTIMIZANDO EL USO DE LOS RECURSOS.**

## PARTE III

### I. DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

#### Documentos Legales y Administrativos para Empresas

- a) Formulario A-1 Carta de presentación de la propuesta.
- b) Formulario de Identificación del Proponente.
- c) Fotocopia simple del Documento de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
- d) Fotocopia simple del Poder del Representante Legal de la empresa, con atribuciones específicas para presentar propuestas y suscribir contratos incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA.
- e) Fotocopia simple del Certificado de Inscripción en FUNDEMPRESA (cuando corresponda).
- f) Fotocopia simple de Número de Identificación Tributaria NIT o certificación electrónica.
- g) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.
- h) Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada. **(para procesos mayores al millón de bolivianos siempre y cuando la Unidad Solicitante hubiese solicitado la evaluación de este requisito) NO APLICA**
- i) Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta (Cuando ésta sea solicitada)
- j) Fotocopia simple del certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones (AFP: Futuro-Previsión) vigente a la fecha de presentación de documentos.

#### Documentos legales y administrativos para Asociaciones o Consorcios

- a) Formulario A-1 Carta de Presentación de la Propuesta.
- b) Formulario de Identificación del Proponente- Asociación o Consorcio.
- c) Fotocopia simple del Testimonio del Contrato de Asociación o Consorcio, donde mencione la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la Asociación o Consorcio, el domicilio legal.
- d) Fotocopia simple del Poder del Representante Legal de la Asociación o Consorcio con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos a nombre de la Asociación o Consorcio.
- e) Garantía de Seriedad de Propuesta en original, esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación o Consorcio y que este facultada expresamente, siempre y cuando cumpla con las características descritas en el numeral 15 del presente DBC.

#### **Asimismo de cada una de las empresas que conforman la Asociación o Consorcio debe presentar la siguiente documentación:**

- a) Formulario de Identificación del Proponente
- b) Fotocopia simple del Documento de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
- c) Fotocopia simple del Poder del Representante Legal de la empresa, con atribuciones específicas de presentar propuestas y suscribir contratos incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA.
- d) Fotocopia simple del Certificado de Inscripción en FUNDEMPRESA (cuando corresponda).
- e) Fotocopia simple de Número de Identificación Tributaria NIT o certificación electrónica.
- f) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.

- g) Fotocopia simple del certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones (AFP: Futuro-Previsión) vigente a la fecha de presentación de documentos.

## **II. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

- Formulario B-1 Propuesta Económica.  
Formulario B-2 Presupuesto Total del Costo del Servicio de Supervisión Técnica  
Formulario B-3 Honorarios Mensuales del Personal asignado

## **III. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

- Formulario C-1 Experiencia General y Específica del Proponente  
Formulario C-2 Formación Profesional, Experiencia General y Específica del Personal Propuesto (uno por cada persona)  
Formulario C- 3 Resumen de Información Financiera (para procesos mayores al millón de bolivianos siempre y cuando la Unidad Solicitante hubiese solicitado la evaluación de este requisito) **NO APLICA**

Propuesta Técnica: La propuesta deberá contener como mínimo: Objetivos, Alcance, Metodología y Plan de trabajo, otros en base a los Términos de Referencia

**FORMULARIO A-1**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

<b>Lugar y Fecha :</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>Código del Proceso :</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>Objeto del Proceso :</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

De mi consideración:

A nombre de (.....**Nombre de la Empresa o Asociación o Consorcio**) a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente mi conformidad, compromiso de cumplimiento y manifiesto la siguiente Declaración Jurada conforme con los siguientes puntos:

- a) La validez de la presente propuesta es igual a la establecida en el Documento Base de Contratación.
- b) Declaro haber examinado el DBC (sus enmiendas, si existieran), especificaciones técnicas, así como los formularios, garantías y antecedentes para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
- c) Declaro haber realizado la inspección previa del lugar de ejecución de la obra conforme a cronograma o por cuenta propia para la elaboración de la propuesta técnica (cuando corresponda).
- d) Cumpliré estrictamente lo establecido en el Decreto Supremo N° 29506, su Reglamentación y el presente Documento Base de Contratación.
- e) 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 YPF, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, YPF tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la garantía de seriedad de propuesta en el caso de haber sido solicitada.
- f) En caso de ser adjudicado, la propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y suscriba el contrato.
- g) Respetaré el desempeño de los servidores públicos asignados, por YPF, al proceso de contratación y no incurriré 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.
- h) Me comprometo a denunciar por escrito, ante el Presidente Ejecutivo de YPF, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de YPF o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
- i) La información proporcionada en los formularios presentados en mi propuesta contienen información verídica, la cual puede ser comprobada por YPF, en caso de ser requerida.
- j) Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- k) Como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el DBC.
- l) La empresa a la que represento No se encuentra en trámite ni se ha declarado su disolución o quiebra.
- m) La empresa a la que represento cuenta con la capacidad financiera para la ejecución de la obra.
- n) Declaro conocer el lugar donde se ejecutará la obra, las condiciones del entorno y los recursos con los que se cuenta.

- o) Acepto a sola firma de este documento, que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.
- p) Declaro contar con el consentimiento expreso de todo el personal propuesto para presentar los datos de sus hojas de vida para la presente propuesta.
- q) Declaro que toda la información contenida en los formularios de experiencia de la empresa (general o específica) es fidedigna, comprometiéndonos a presentar la documentación de respaldo en original, fotocopia legalizada, fotocopia simple según corresponda cuando así lo requiera YPFB en cualquier etapa del proceso de contratación o ejecución del contrato.
- r) Declaro que toda la información contenida en los formularios del personal propuesto es fidedigna, comprometiéndonos a presentar la documentación de respaldo en original, fotocopia legalizada, fotocopia simple según corresponda, cuando así lo requiera YPFB en cualquier etapa del proceso de contratación o ejecución del contrato.

### **De la Presentación de Documentos**

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, se presentará la siguiente documentación, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta.

- a) Original o Fotocopia legalizada del Documento de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
- b) Original o Fotocopia legalizada del Poder del Representante Legal de la empresa, con atribuciones específicas de presentar propuestas y suscribir contratos incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA.
- c) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.
- d) Original de la Matrícula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. (Solo cuando el monto adjudicado sea igual o superior a Bs. 1.000.000)
- e) Certificado electrónico o fotocopia simple del (NIT) vigente.
- f)
- g) Fotocopia simple del SIGMA o SIGEP.
- h) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones (AFP: Futuro-Previsión) vigente a la fecha de presentación de documentos.
- i) Original del Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE). (Solo cuando el monto adjudicado sea igual o superior a Bs. 1.000.000)
- j) Original de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, emitida a nombre de YPFB. En el caso de Asociaciones Accidentales, esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación o Consorcio, que deberá registrar como afianzado a la Asociación o Consorcio o en su caso a todas las empresas que conforman la Asociación o Consorcio (Cuando corresponda).
- k) Original o Fotocopia legalizada del Testimonio del Contrato de Asociación o Consorcio, donde mencione la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la Asociación o Consorcio, el domicilio legal. En caso de que la Empresa Líder no gestione las garantías, se deberá indicar la empresa asociada autorizada para la gestión de estas. (Cuando corresponda).
- l) Otra documentación requerida por YPFB.

-----  
**Firma del Representante Legal del Proponente**  
**Nombre completo del Representante Legal**

## FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

1. Nombre o razón social: \_\_\_\_\_
2. Forma de Constitución (UNIPERSONAL, SRL, S.A., Otras): \_\_\_\_\_
3. Dirección principal: \_\_\_\_\_
4. Ciudad: \_\_\_\_\_
5. País: \_\_\_\_\_
6. Casilla: \_\_\_\_\_
7. Teléfonos: \_\_\_\_\_
8. Fax: \_\_\_\_\_ Dirección electrónica: \_\_\_\_\_
9. Nombre del Representante Legal acreditado para la presentación de la propuesta:  
\_\_\_\_\_
10. Nombre de la Persona de contacto en la empresa \_\_\_\_\_
11. Correo electrónico de la persona de contacto \_\_\_\_\_
12. Número de Registro de Identificación Tributaria: \_\_\_\_\_
13. Número de Matrícula de Registro de Comercio Vigente: \_\_\_\_\_

**FORMULARIO N° B-1  
PROPUESTA ECONÓMICA**

<b>DETALLE DEL SERVICIO DE SUPERVISION TECNICA</b>	<b>MONTO TOTAL (Literal)</b>	<b>MONTO TOTAL Bs (Numeral)</b>

**FORMULARIO B-2  
PRESUPUESTO TOTAL DEL COSTO  
DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISION TECNICA**

DESCRIPCIÓN		Monto (Bs)
<b>I</b>	<b>COSTOS DIRECTOS</b>	
	A	Honorarios mensuales del personal asignado (Formulario B-3)
	B	Alquiler y Misceláneos
	<b>SUB TOTAL COSTOS DIRECTOS (A+B)</b>	
<b>II</b>	<b>COSTOS INDIRECTOS</b>	
	C	Gastos Generales.
	D	Impuestos y otros (*).
	<b>SUB TOTAL COSTOS INDIRECTOS (C+D)</b>	
<b>III</b>	<b>UTILIDAD</b>	
<b>COSTO TOTAL DEL SERVICIO (I + II + III)</b>		

**FORMULARIO B-3  
HONORARIOS MENSUALES DEL PERSONAL ASIGNADO  
(en Bolivianos)**

	<b>Nómina</b>	<b>Especialidad</b>	<b>Actividades a desarrollar</b>	<b>Periodo</b>	<b>Honorario por periodo</b>	<b>Costo honorarios</b>
<b>Profesionales</b>						
1						
2						
...						
N						
<b>Técnicos</b>						
1						
2						
...						
N						
<b>Administrativos</b>						
1						
2						
...						
N						
<b>Auxiliares</b>						
1						
2						
...						
N						
						<b>Total</b>

**FORMULARIO C-1  
EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

**[NOMBRE DEL PROPONENTE]**

Nº	Entidad Contratante	Objeto de la Contratación	Lugar de Realización	EXPERIENCIA (marcar una o ambas)		Monto final del contrato en Bs. (*)	Periodo de Ejecución			% participación en Asociación (**)	Nombre del Socio(s) (***)
				General	Específica		Inicio	Fin	Tiempo de Ejecución		
1											
2											
3											
4											
5											
...											
N											
<b>TOTAL FACTURADO EN BOLIVIANOS</b>											
*		Monto a la fecha de Recepción del Servicio. (T/C de la fecha de firma del contrato)									
**		Cuando la empresa cuente con experiencia asociada, solo se debe consignar el monto correspondiente a su participación.									
***		Si el contrato lo ejecutó asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios.									
Nota.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, el proponente deberá adjuntar a la propuesta la documentación que respalde cada una de las servicios detalladas en fotocopia..											

**FORMULARIO C-2**  
**FORMACION PROFESIONAL, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA**  
**DEL PERSONAL PROPUESTO (uno por cada persona)**

1. DATOS GENERALES			
<b>Nombre Completo :</b>	<i>Paterno</i>	<i>Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Cédula de Identidad :</b>	<i>Número</i>	<i>Lugar de expedición</i>	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>Edad :</b>	<input type="text"/>		
<b>Nacionalidad :</b>	<input type="text"/>		
<b>Profesión :</b>	<input type="text"/>		
<b>Cargo del Personal Propuesto :</b>	<input type="text"/>		
<b>Fecha del Título en Provisión Nacional</b>	<input type="text"/>		

2. FORMACIÓN ACADÉMICA				
Universidad / Institución	Fechas		Grado Académico	Título en Provisión Nacional
	Desde	Hasta		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN				
Universidad / Institución	Fechas		Nombre del Curso	Duración en Horas
	Desde	Hasta		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4. EXPERIENCIA GENERAL						
Nº	Entidad / Empresa	Objeto	Monto (Bs.)	Cargo	Fecha (mes / año)	
					Desde	Hasta
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
N.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA						
Nº	Entidad / Empresa	Objeto	Monto (Bs.)	Cargo	Fecha (mes / año)	
					Desde	Hasta
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
N	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nota.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, el profesional propuesto deberá adjuntar a la propuesta la documentación que respalde la formación y experiencia del profesional..

**FORMULARIO C-3 NO APLICA****RESUMEN DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

<b>Atributo</b>	<b>ULTIMA GESTION AUDITADA GESTIÓN 201.....</b>
<b>ACTIVO TOTAL</b>	
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>	
<b>INVENTARIOS</b>	
<b>PASIVO TOTAL</b>	
<b>PASIVO CORRIENTE</b>	
<b>PATRIMONIO NETO</b>	
<b>FACTURACIÓN ANUAL</b>	
<b>UTILIDAD NETA</b>	
<b>ÍNDICE DE LIQUIDEZ</b>	
<p>Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente deberá adjuntar a la propuesta los Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada.</p> <p>Esta información deberá ser presentada por las empresas o Asociaciones Accidentales o Consorcios.</p> <p>En caso de adjudicación deberán presentar los documentos originales y/o fotocopias legalizadas de los Estados Financieros, Dictamen e Informes de Auditoria Externa al cierre de la última gestión fiscal concluida.</p>	

## PROPUESTA TÉCNICA

Debe Contener

**OBJETIVO:**

**ALCANCE:**

**METODOLOGIA:**

**PLAN DE TRABAJO:**

**OTROS EN BASE A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

## **ANEXO 1**

### **MÉTODO DE EVALUACIÓN**

#### ***EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE SUPERVISIÓN TÉCNICA***

Previa a la evaluación del método de selección establecido en el presente DBC (Precio Evaluado Más Bajo o Calidad Propuesta Técnica y Costo), se deberá realizar la evaluación preliminar y verificación de errores aritméticos.

#### **1. EVALUACIÓN PRELIMINAR**

Concluido el acto de apertura, el Comité de Habilitación en sesión reservada verificará el cumplimiento de los documentos legales y administrativos presentados por el/los proponente(s) aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

Con carácter previo a la verificación de las condiciones administrativas de la/las propuesta(s), procederá a verificar si las empresas proponentes no presentan registros en el SICOES con impedimento para participar en procesos de contratación por resolución de contratos o incumplimiento de Órdenes de Compra o Servicio o desistimiento de la suscripción de contratos u Órdenes de Compra o Servicio.

En caso de existir aspectos subsanables, el Comité de Habilitación podrá solicitar consultas, aclaraciones o aspectos que sea subsanables de sus propuestas, debiendo tener el respaldo de los mismos.

De no existir propuestas habilitadas que cumplan los aspectos legales y/o administrativos requeridos en el DBC, el Comité de Habilitación recomendará mediante informe al Responsable de Contratación Directa declarar desierto el proceso de contratación.

#### **2. VERIFICACIÓN DE ERRORES ARITMETICOS**

El Comité de Evaluación verificará los errores aritméticos de la/las propuesta(s) que hayan sido habilitadas en la etapa de evaluación preliminar, verificando los valores de la Propuesta Económica presentadas en el Formulario B-1 y considerando los siguientes aspectos:

- a) Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- b) Cuando el monto resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, sea incorrecto, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto ajustado.
- c) Si la diferencia entre el monto leído de la oferta y el monto ajustado de la revisión aritmética es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la oferta; caso contrario la oferta será descalificada.
- d) Si el monto ajustado por revisión aritmética supera el precio referencial, la oferta será descalificada, solo en caso que el precio referencial hubiera sido público.

#### **3. METODO DE SELECCIÓN – CALIDAD PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO**

Cuando se elija este Método, el procedimiento de evaluación será el siguiente:

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

El puntaje máximo es de 100 puntos y serán asignados de acuerdo a lo siguiente:

- Calidad y Propuesta Técnica : xx puntos (De acuerdo a Términos de Referencia elaborados por la Unidad Solicitante)

- Costo o Propuesta Económica: yy puntos (De acuerdo a Términos de Referencia elaborados por la Unidad Solicitante)

#### **a) Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica**

Para las propuestas admitidas luego de la evaluación preliminar y verificación de errores aritméticos, el Comité de Evaluación efectuará la evaluación técnica de los formularios y/o documentos solicitados en el DBC de las propuestas habilitadas, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

A la/las propuesta(s) que cumplan con la evaluación técnica, se aplicarán los criterios de evaluación y asignación de puntajes de calidad y propuesta técnica descritas en los Términos de Referencia del DBC.

En el caso que la unidad solicitante hubiera definido un puntaje mínimo para la habilitación de la/las propuesta(s) técnica(s), la(s) propuesta(s) que no alcance(n) ese puntaje, será(n) descalificada(s), por otra parte, la/las propuesta(s) que alcance(n) el puntaje mínimo requerido por la Unidad Solicitante se habilitarán a la etapa de evaluación del costo o propuesta económica.

En el caso que la Unidad Solicitante no defina un puntaje mínimo, el Comité de Evaluación asignará los puntos obtenidos tomando en cuenta los puntajes mínimos establecidos en los Términos de Referencia de la evaluación de la calidad y propuesta técnica, habilitándose a la etapa de evaluación del costo o propuesta económica.

En caso de existir aspectos subsanables, el Comité de Evaluación podrá solicitar al/los proponente(s) consultas, aclaraciones o aspectos que sea subsanables de sus propuestas, debiendo tener el respaldo de los mismos.

#### **b) Evaluación del Costo o Propuesta Económica**

El Comité de Evaluación procederá a evaluar las propuestas económicas habilitadas para esta etapa.

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

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

Dónde:

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

#### **c) Determinación del Puntaje Total**

Una vez evaluadas las propuestas mediante el método de selección de Calidad, Propuesta Técnica y Costo, el Comité de Evaluación determinará el puntaje total de las mismas.

#### **a) Resultado de la Evaluación**

Una vez evaluadas las propuestas mediante el método de selección de Calidad, Propuesta Técnica y Costo, el Comité de Evaluación mediante informe recomendará al Responsable de Contratación Directa la adjudicación ó concertación ó declaratoria desierta.

**ANEXO 2**  
**MODELO DE CONTRATO**

**MINUTA DE CONTRATO**

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

En el registro de Escrituras Públicas a su cargo sírvase usted insertar el presente contrato de Servicios de Supervisión Técnica, para \_\_\_\_\_ **(registrar el tipo de obra a ser supervisada y el lugar)** sujeto a las siguientes cláusulas:

**I. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

**PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES).** Dirá usted que las partes **CONTRATANTES** son:

- a) **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**, con NIT N° \_\_\_\_\_ **(señalar el Número de Identificación Tributaria)**, con domicilio en \_\_\_\_\_ **(señalar de forma clara el domicilio de la entidad)**, en \_\_\_\_\_ **(señalar el Distrito, Provincia y Departamento)**, representada legalmente por \_\_\_\_\_ **(registrar el nombre y cargo de la MAE o del servidor público a quien se delega la competencia para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente de delegación)**, en calidad de \_\_\_\_\_ **(Describir el cargo de la autoridad)**, con Cedula de Identidad N° \_\_\_\_\_ **(señalar el número de Cedula de identidad)**, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**;
- b) \_\_\_\_\_ **(registrar la Razón Social de la empresa adjudicada)**, legalmente constituida conforme a la legislación de Bolivia, inscrita en el Registro de Comercio N° \_\_\_\_\_ **(registrar el número si corresponde)** **(La inscripción en el Registro de comercio podrá exceptuarse para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea)** representada legalmente por \_\_\_\_\_ **(registrar el nombre completo y número de la cédula de identidad del propietario o representante legal habilitado para la suscripción del contrato en representación de la empresa)** en virtud del testimonio de poder N° \_\_\_\_\_ **(registrar número)** conforme Certificado RUPE N° \_\_\_\_\_ **(Señalar número de certificado y fecha)** **(En caso de proponentes cuya constitución no sea comercial, se deberá requerir su testimonio de Poder y testimonio de constitución si corresponde)** que en adelante se denominará el **SUPERVISOR**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato de Servicios de Supervisión Técnica.

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

La **ENTIDAD**, mediante contratación directa en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios Empresa Pública Nacional Estratégica RE SABS EPNE de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos aprobado mediante Resolución de Directorio 58/2013 de 22 de julio de 2013 y el Documento de Contratación Directa (DCD), invitó en fecha \_\_\_\_\_ **(señalar la fecha de la invitación)** a **(señalar el nombre de la empresa adjudicada)** a que presente documentos y propuesta técnica y económica, de acuerdo a las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en el Documento de Contratación Directa en el proceso de contratación con Código **(señalar el código del proceso)**.

En base al Informe de Recomendación N° \_\_\_\_\_ **(señalar el número del Informe y fecha)**, emitido por el Comité de Contratación, el RPC determinó mediante Nota de Adjudicación \_\_\_\_\_ **(Señalar número y fecha)** adjudicar la contratación a \_\_\_\_\_ **(señalar el nombre o razón social del proponente adjudicado)**, al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DCD.

**(Si el RPC en caso excepcional decide adjudicar el servicio a un proponente que no sea el recomendado por el Comité de Contratación, debe adecuarse la redacción de la presente cláusula).**

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

El objeto del presente contrato es la prestación de Servicios de Supervisión Técnica \_\_\_\_\_ **(Describir de forma detallada el servicio a ser prestado)** que en adelante se denominará el **SERVICIO**, para \_\_\_\_\_ **(Señalar la causa de la contratación)**, prestados por el **SUPERVISOR**, de conformidad con el DCD y la Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente contrato.

El **SUPERVISOR** se compromete y obliga por el presente Contrato, a ejecutar todos los trabajos necesarios para **SERVICIO** hasta su conclusión, con estricta y absoluta sujeción a este Contrato, a los documentos que forman parte de él y dando cumplimiento a las normas, condiciones, precio, regulaciones, obligaciones, especificaciones, tiempo de prestación del servicio y características técnicas establecidas en los documentos del Contrato y a las cláusulas contractuales contenidas en el presente instrumento legal.

Para la correcta prestación del **SERVICIO** hasta su conclusión, dentro de los Términos de Referencia que forman parte del presente Contrato, así como para garantizar la calidad del mismo, el **SUPERVISOR** se obliga a prestar el servicio, con el personal profesional idóneo y equipo ofertado, así como todo lo necesario de acuerdo con los documentos de contratación y propuesta presentada.

#### **CUARTA.- (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO)**

El **SUPERVISOR** desarrollará sus actividades, hasta la entrega de la obra, de forma satisfactoria, en estricto acuerdo con el alcance de trabajo, la propuesta adjudicada, los Términos de Referencia y el cronograma de servicios en el plazo de \_\_\_\_\_ **(Registrar en forma literal y numeral el plazo de prestación del servicio, entre paréntesis)** días calendario, que serán computados a partir de la fecha en la que el Fiscal de Obra expida la Orden de Proceder. En caso de otorgarse anticipo, la Orden de Proceder no podrá ser emitida antes de que se haga efectivo el desembolso total del anticipo.

El plazo establecido precedentemente se distribuye de acuerdo al siguiente detalle:

1. Movilización \_\_\_\_\_ **(Registrar el número de días de forma numérica y literal)** días calendario.
2. Periodo de realización de la Supervisión (durante la ejecución de la obra, hasta la entrega provisional) \_\_\_\_\_ **(registrar el número de días de forma numérica)** días calendario.
3. Período de elaboración del Informe Final (lapso que media entre la recepción provisional y la recepción definitiva de la obra) \_\_\_\_\_ **(Registrar el número de días de forma numérica y literal)** días calendario.
4. Periodo de aprobación del Informe Final, por parte de la entidad \_\_\_\_\_ **(Registrar el número de días de forma numérica y literal)** días calendario.

Emitida, por escrito, la Orden de Proceder comenzará a correr el plazo de prestación del servicio, mismo que podrá ser ampliado en los casos siguientes:

- a) Por modificación del servicio, por parte de la **ENTIDAD**, mediante el procedimiento establecido en la cláusula Trigésima Primera, incrementando o instruyendo la realización de otros servicios de supervisión relacionados al objeto del presente contrato, lo que será consignado en el Contrato Modificatorio.
- b) Por demora en el pago de certificados de prestación del servicio,
- c) Por otras causales previstas en este Contrato y documentos que forman parte del mismo.

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

El monto total propuesto y aceptado por ambas partes para la ejecución del objeto del presente Contrato es de: \_\_\_\_\_ **(Registrar en forma numérica y literal el monto del Contrato, en bolivianos, establecido en la Resolución de Adjudicación)**. Este precio corresponde a la propuesta adjudicada establecida en la propuesta económica que forma parte de este Contrato.

Queda establecido que los precios consignados en la propuesta adjudicada incluyen todos los elementos sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento del servicio de Supervisión Técnica. Este precio también comprende todos los costos referidos a salarios, incidencia en ellos por leyes sociales, impuestos, aranceles, daños a terceros, gastos de seguro de equipo y de accidentes personales, gastos de transporte y viáticos, es decir todo otro costo directo o indirecto incluyendo utilidades que pueda tener incidencia en el precio total del servicio, hasta su conclusión.

Es de exclusiva responsabilidad del **SUPERVISOR**, prestar los servicios contratados dentro del monto establecido como costo del servicio, ya que no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que excedan dicho monto, a excepción de aquellos autorizados expresamente por escrito mediante los instrumentos técnico-legales previstos en este Contrato.

**(En caso de no existir anticipo, la entidad deberá eliminar la presente cláusula del contrato)**

#### **SEXTA.- (ANTICIPO)**

Después de ser suscrito legalmente el Contrato, con objeto de cubrir gastos de movilización, la **ENTIDAD** entregará al **SUPERVISOR**, a solicitud expresa de éste, un anticipo de hasta el veinte por ciento (20%) del monto del contrato, contra entrega de una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo y la factura por el cien por ciento (100%) del monto entregado. El importe del anticipo será descontado en \_\_\_\_\_ **(indicar el número de certificados de pago acordados entre ambas partes contratantes)** certificados de pago, hasta cubrir el monto total del anticipo.

El **SUPERVISOR** entregará a la **ENTIDAD** \_\_\_\_\_ **(Registrar el tipo de garantía a ser presentada)** a la orden de \_\_\_\_\_ **(Registrar el nombre de la entidad)**, por el cien por ciento (100%) del monto del anticipo solicitado por el **SUPERVISOR** que corresponde a \_\_\_\_\_ **(registrar el monto en forma numeral y literal, el mismo que no podrá exceder el veinte por ciento (20%) del monto del contrato)** con vigencia hasta la amortización total del anticipo.

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

Esta garantía original, podrá ser sustituida periódicamente deduciéndose el monto amortizado y ser emitida por el saldo que resta por amortizar. Las garantías substitutivas deberán mantener su vigencia en forma continua y hasta el plazo originalmente previsto, por lo que el **SUPERVISOR** realizará las acciones correspondientes a este fin oportunamente.

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

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

Las garantías de Cumplimiento de Contrato y de Correcta Inversión de Anticipo en caso de haberse otorgado anticipo, estarán bajo custodia de la Unidad Administrativa, lo que no eximirá la responsabilidad del **FISCAL DE OBRA**.

#### **SÉPTIMA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO).**

El **SUPERVISOR**, garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la \_\_\_\_\_ (**registrar el tipo de garantía**) N° \_\_\_\_\_ emitida por \_\_\_\_\_ (**registrar el nombre de la Entidad emisora de la garantía**) el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_ con vigencia hasta el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_, a la orden de \_\_\_\_\_ (**Registrar el nombre o razón social de la entidad**), por el siete por ciento (7 %) del monto del Contrato, equivalente a: \_\_\_\_\_ (**registrar el monto de la garantía en forma literal**) \_\_\_\_\_ (**registrar el monto de la garantía en forma numérica, entre paréntesis**).

El importe de dicha garantía en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el **SUPERVISOR**, será pagado en favor de la **ENTIDAD**, a su sólo requerimiento, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.

Empero, si se procediera a la recepción definitiva del producto dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el Acta correspondiente, suscrito por ambas partes Contratantes, dicha garantía será devuelta después de la Liquidación del Contrato, juntamente con la Certificado de Cumplimiento de Contrato.

EL **SUPERVISOR**, tiene la obligación de mantener actualizada la Garantía de Cumplimiento de Contrato durante la vigencia de éste. El **FISCAL DE OBRA** llevará el control directo de la vigencia de la garantía en cuanto al monto y plazo, a efectos de requerir su ampliación al **SUPERVISOR**, o solicitar a la **ENTIDAD** su ejecución.

#### **OCTAVA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)**

Cualquier aviso o notificación entre las partes contratantes será enviada:

**AI SUPERVISOR:**

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

**A LA ENTIDAD:**

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

**NOVENA.- (VIGENCIA DEL CONTRATO)** El presente contrato entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción, por ambas partes, hasta que las mismas hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en él.

**DÉCIMA.- (DOCUMENTOS DE CONTRATO)** Forman para del contrato los siguientes documentos:

- 10.1** Documento de Contratación Directa y ajustes (si existiesen)
- 10.2** Propuesta adjudicada.
- 10.3** Nota de Adjudicación.
- 10.4** Acta de Concertación de mejores Condiciones Técnicas, cuando corresponda.
- 10.5** Otros documentos específicos de acuerdo a la contratación, \_\_\_\_\_ (**registrar los que correspondan**).
- 10.6** Certificado del RUPE.

- 10.7 Garantía de Cumplimiento de Contrato.
- 10.8 Garantía de Correcta Inversión de Anticipo (**cuando corresponda**).
- 10.9 Contrato de Asociación Accidental (**cuando corresponda**).
- 10.10 Poder General del Representante Legal (**cuando corresponda**).
- 10.11 Otros documentos necesarios de acuerdo al objeto de la contratación (**señalar los que correspondan**).

**DÉCIMA PRIMERA.- (IDIOMA)** El presente Contrato, toda la documentación aplicable al mismo y la que emerge de la documentación de la prestación del servicio, deben ser elaborados en idioma castellano.

**DÉCIMA SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE AL CONTRATO)** El presente contrato, al ser de naturaleza administrativa, se celebra exclusivamente al amparo de las siguientes disposiciones:

- 12.1. Constitución Política del Estado.
- 12.2. Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- 12.3. Ley del Presupuesto General del Estado aprobado para la gestión y su reglamentación.
- 12.4. Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.
- 12.5. Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios Empresa Pública Nacional Estratégica RE-SABS-EPNE de YPFB aprobado mediante Resolución de Directorio 58/2013.
- 12.6. Otras disposiciones relacionadas.

**DÉCIMA TERCERA.- (DERECHOS DEL SUPERVISOR)** El **SUPERVISOR**, tiene derecho a plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de **LA ENTIDAD**, por falta de pago del servicio prestado, o por cualquier otro aspecto consignado en el presente Contrato.

Tales reclamos deberán ser planteados por escrito y de forma documentada, al **FISCAL DE OBRA**, hasta treinta (30) días hábiles posteriores al suceso.

El **FISCAL DE OBRA**, dentro del lapso impostergable de diez (10) días hábiles de recibido el reclamo, analizará el mismo, debiendo emitir su informe - recomendación a la **ENTIDAD**, para que a su vez tome conocimiento y analice la recomendación a objeto de aceptar la misma, o en su caso pedir aclaración, ampliación del informe o rechazar la recomendación, lo que realizará por escrito, a los fines de la respuesta al **SUPERVISOR**.

En los casos que así corresponda por la complejidad del reclamo, el **FISCAL DE OBRA** podrá solicitar el análisis del reclamo a las dependencias técnica, financiera o legal según corresponda, a objeto de procesar la respuesta al **SUPERVISOR**.

Todo proceso de respuesta a reclamos, no deberá exceder los veinticinco (25) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo documentado por el **FISCAL DE OBRA**. (***Si el plazo de prestación del servicio es corto, el plazo previsto puede ser reducido en concordancia con el plazo de contrato***).

El **FISCAL DE OBRA** y la **ENTIDAD**, no atenderán reclamos presentados fuera del plazo establecido en esta cláusula.

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

En caso de que posteriormente, el Estado Plurinacional de Bolivia implantara impuestos adicionales, disminuyera o incrementara los vigentes, mediante disposición legal expresa, el **SUPERVISOR** deberá acogerse a su cumplimiento desde la fecha de vigencia de dicha normativa.

**DÉCIMA QUINTA.- (CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES)** El **SUPERVISOR** deberá dar estricto cumplimiento a la legislación laboral y social vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia respecto a su personal.

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

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

Originales o Fotocopias Legalizadas de:

- Testimonio del Poder del Representante Legal referido en el contrato
- Certificado de Matrícula de Inscripción en FUNDEMPRESA **(Si corresponde)**
- Minuta del Contrato

Fotocopias Simples de:

- Cedula de Identidad del Representante Legal
- Escritura de Constitución de La Empresa **(Cuando corresponda)**.
- Garantía de Cumplimiento de Contrato

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

**DÉCIMA SÉPTIMA.- (SUBCONTRATOS)** Cuando esta previsión de subcontrato estuviese autorizada, el **SUPERVISOR** podrá efectuar subcontrataciones, que acumuladas no deberán exceder el veinticinco por ciento (25%) del valor total de este Contrato, siendo el **SUPERVISOR** directo y exclusivo responsable por los trabajos, su calidad y la perfección de ellos, así como también por los actos y omisiones de los subcontratistas y de todas las personas empleadas en el servicio.

En ningún caso el **SUPERVISOR** podrá pretender autorización para subcontratos que no hubiesen sido expresamente previstos en su propuesta.

Ningún subcontrato o intervención de terceras personas relevará al **SUPERVISOR** del cumplimiento de todas sus obligaciones y responsabilidades emergentes del presente Contrato.

**DÉCIMA OCTAVA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO)** El **SUPERVISOR** 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 aprobación de la MAE, bajo los mismos términos y condiciones del presente contrato.

**DÉCIMA NOVENA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO).** Con el fin de exceptuar al **SUPERVISOR** de determinadas responsabilidades durante la vigencia del presente contrato, el **FISCAL DE OBRA** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito, que pudieran tener efectiva consecuencia sobre la ejecución del Contrato.

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

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

Para que cualquiera de estos hechos puedan constituir justificación de impedimento en el proceso de prestación del servicio o de demora en el cumplimiento de lo previsto en el Cronograma de Trabajo, dando lugar a retrasos en el avance, de modo inexcusable e imprescindible en cada caso, el **SUPERVISOR** deberá recabar del **FISCAL DE OBRA** un certificado de constancia de la existencia del impedimento, dentro de los cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho, sin el cual, de ninguna manera y por ningún motivo podrá solicitar luego al **FISCAL DE OBRA**, por escrito dentro del plazo previsto para los reclamos, la ampliación del plazo del Contrato o la exención del pago de penalidades.

En caso que la ampliación sea procedente, el plazo será extendido mediante Contrato Modificatorio conforme se estipula en la Cláusula Trigésima Primera.

**VIGÉSIMA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)** El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

**20.1 Por Cumplimiento de Contrato.-** De forma normal, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en él, lo cual se hará constar por escrito, en el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

**20.2 Por Resolución del Contrato.-** Si se diera el caso y como una forma excepcional de terminar el contrato, a los efectos legales correspondientes, la **ENTIDAD** y el **SUPERVISOR**, acuerdan las siguientes causales para procesar la resolución del Contrato:

**20.2.1 Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al SUPERVISOR.**

La **ENTIDAD**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento en la iniciación de los servicios, si emitida la Orden de Proceder demora más de quince (15) días calendario en movilizarse a la zona de los trabajos. **(en caso de servicio de corta duración, este plazo puede ser reducido).**
- b) Por disolución del **SUPERVISOR** (sea Empresa Consultora o Asociación Accidental de Empresas Consultoras).
- c) Por quiebra declarada del **SUPERVISOR**.
- d) Por suspensión del servicio sin justificación, por \_\_\_\_\_ **(registrar los días en función del plazo total del servicio que se presta)** días calendario continuos, sin autorización escrita del **FISCAL DE OBRA**.
- e) Por incumplimiento en la movilización al servicio, del personal y equipo ofertados, de acuerdo al Cronograma.
- f) Por incumplimiento injustificado del programa de prestación de servicios sin que el **SUPERVISOR** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión del servicio dentro del plazo vigente.
- g) Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de los Términos de Referencia, u otras especificaciones, o instrucciones escritas del **FISCAL DE OBRA**.
- h) Por falta de pago de salarios a su personal y otras obligaciones contractuales que afecten al servicio.
- i) Por subcontratación de una parte del servicio sin que ésta haya sido prevista en la propuesta y/o sin contar con la autorización escrita del **FISCAL DE OBRA**.
- j) Cuando el monto de las multas establecidas en la cláusula Trigésima Tercera, alcance el diez por ciento (10%) del monto del contrato – decisión optativa de la **ENTIDAD**, o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.
- k) Por incumplimiento a la Cláusula Anticorrupción.

**20.2.2 Resolución a requerimiento del SUPERVISOR por causales atribuibles a la ENTIDAD.**

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

- a) Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** o emanadas del **FISCAL DE OBRA**, con conocimiento de la **ENTIDAD**, para la suspensión de la prestación del servicio por más de treinta (30) días calendario.
- b) Si apartándose de los términos del contrato la **ENTIDAD** a través del **FISCAL DE OBRA**, pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de obra sin emisión del necesario Contrato Modificadorio, que en el caso de incrementos garantice el pago.
- c) Por incumplimiento injustificado en el pago de un certificado de prestación de servicios aprobado por el **FISCAL DE OBRA**, por más de cuarenta y cinco (45) días calendario computados a partir de la fecha de remisión del certificado de prestación de servicios por el **FISCAL DE OBRA**, a la **ENTIDAD**.

**20.3 Reglas aplicables a la Resolución:** Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el **SUPERVISOR** darán aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

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

En caso contrario, si al vencimiento del término de los quince (15) días hábiles no existe ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará, a cuyo fin la **ENTIDAD** o el **SUPERVISOR**, según quien 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 notariada dará lugar a que cuando la resolución sea por causales atribuibles al **SUPERVISOR**, se consolide en favor de la **ENTIDAD** la Garantía de Cumplimiento de Contrato, manteniéndose pendiente de ejecución la garantía de Correcta Inversión de Anticipo **(en caso de haberse otorgado)**,

hasta que se efectúe 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 **FISCAL DE OBRA** a solicitud de la **ENTIDAD**, procederá a establecer y certificar los montos reembolsables al **SUPERVISOR** por concepto de servicios satisfactoriamente prestados. En este caso no se reconocerá al **SUPERVISOR** gastos de desmovilización de ninguna naturaleza. Con base en el certificado de cómputo final de servicios prestados, emitido por el **FISCAL DE OBRA**, el **SUPERVISOR** preparará el Certificado de Liquidación Final, estableciendo saldos en favor o en contra para su respectivo pago o cobro de las garantías pertinentes.

Sólo en caso que la resolución no sea originada por negligencia del **SUPERVISOR**, éste tendrá derecho a una evaluación de los gastos proporcionales que demande la desmovilización y los compromisos adquiridos por el **SUPERVISOR** para la prestación del servicio, contra la presentación de documentos probatorios y certificados.

**20.4 Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten a la ENTIDAD o al SUPERVISOR:** Si en cualquier momento, antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del Contrato, la **ENTIDAD** o el **SUPERVISOR** se encontrase en una situación fuera de control, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, que imposibilite la conclusión del servicio o vayan contra los intereses del Estado; la parte afectada comunicará por escrito su intención de resolver el contrato justificando la causa.

**LA ENTIDAD**, mediante carta notariada dirigida al **SUPERVISOR**, vía **FISCAL DE OBRA**, suspenderá los trabajos y resolverá el Contrato total o parcialmente. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el **SUPERVISOR** suspenderá el trabajo de acuerdo a las instrucciones que al efecto emita el **FISCAL DE OBRA**.

El **SUPERVISOR** conjuntamente con el **FISCAL DE OBRA**, procederán a la verificación del servicio prestado hasta la fecha de suspensión, la evaluación de los compromisos que el **SUPERVISOR** tuviera pendientes por subcontratos u otros relativos al servicio, debidamente documentados. Asimismo, el **FISCAL DE OBRA** liquidará los costos proporcionales que demanden la desmovilización de personal y equipo y algunos otros gastos que a juicio del **FISCAL DE OBRA** fueran considerados sujetos a reembolso. Con estos datos el **FISCAL DE OBRA** elaborará el Certificado de Liquidación Final y el trámite de pago será el previsto en la Cláusula Vigésima Novena.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS).** En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones de las partes, durante la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a los términos y condiciones del contrato, DCD, propuesta adjudicada, sometidas a la jurisdicción coactiva fiscal.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)** El presente contrato no podrá ser modificado, excepto por causas señaladas en el Documento de Contratación Directa previo acuerdo entre partes.

Dichas modificaciones deberán estar destinadas al objeto de la contratación y estar sustentadas por informes técnico y legal que establezcan la viabilidad técnica y financiamiento.

La referida modificación, se realizará de uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

## **II. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

**VIGÉSIMA TERCERA.- (INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO)** La prestación del servicio se hará efectiva, a partir de la fecha en la que el **SUPERVISOR** reciba de forma escrita la Orden de Proceder, la cual coincidirá con la fecha en que se haga efectivo el desembolso total del anticipo.

**VIGÉSIMA CUARTA.- (FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO)** Con el objeto de realizar el seguimiento y control del servicio a ser prestado por el **SUPERVISOR**, la **ENTIDAD** desarrollará las funciones de **FISCALIZACIÓN**, a cuyo fin designará, mediante notificación escrita, como **FISCAL DE OBRA** a un Profesional Técnico especializado en \_\_\_\_\_ **(Especificar la profesión) (o un equipo multidisciplinario bajo la dirección de un Profesional Técnico especializado en \_\_\_\_\_ especificar la profesión – que ejercerá la función de fiscalización)** de la planta de personal de la entidad contratante.

El **FISCAL DE OBRA**, será el medio autorizado de comunicación, notificación y aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con el servicio a ser prestado por el **SUPERVISOR**, bajo términos del presente Contrato y los documentos que forman parte del mismo.

El **FISCAL DE OBRA**, tendrá la autoridad necesaria para conocer, analizar, rechazar o aprobar los asuntos correspondientes al cumplimiento del presente Contrato, de acuerdo a las atribuciones e instrucciones que por escrito le confiera expresamente la **ENTIDAD**.

La **ENTIDAD** a través del **FISCAL DE OBRA**, observará y evaluará permanentemente el desempeño del **SUPERVISOR**, a objeto de exigirle en su caso, mejor desempeño y eficiencia en la prestación de su servicio, o de imponerle sanciones.

**VIGÉSIMA QUINTA.- (REPRESENTANTE DEL SUPERVISOR)** Designa como su representante legal en el servicio, al **GERENTE DE PROYECTO**, profesional calificado en la propuesta del **SUPERVISOR**, como profesional titulado, con suficiente experiencia en la dirección de supervisiones similares, que lo califiquen como idóneo para llevar a cabo satisfactoriamente la prestación del servicio, será presentado oficialmente antes del inicio del trabajo, mediante comunicación escrita dirigida al **FISCAL DE OBRA**.

El **GERENTE DE PROYECTO** tendrá residencia en el lugar previsto en el Documento de Contratación Directa; prestará servicios a tiempo completo y está facultado para:

- a) Dirigir el servicio de Supervisión Técnica de la obra.
- b) Representar al **SUPERVISOR** durante toda la prestación del servicio.
- c) Mantener permanentemente informado al **FISCAL DE OBRA** sobre todos los aspectos relacionados con el servicio y la obra.
- d) Mantener coordinación permanente y efectiva con la Oficina Central del **SUPERVISOR**.
- e) Presentar el Organigrama completo del personal del **SUPERVISOR**, asignado al servicio.
- f) Es el responsable del control de la asistencia, así como de la conducta y ética profesional de todo el personal bajo su dependencia, con autoridad para asumir medidas correctivas en caso necesario.
- g) Cuidará de la economía con la que debe desarrollarse la prestación del servicio de Supervisión Técnica, así como de la obra que supervisa, a efectos de cumplir con el presupuesto asignado.

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

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

Una vez que la **ENTIDAD** acepte por escrito al nuevo **GERENTE**, éste recién entrará en ejercicio de la función; cualquier acto anterior es nulo.

**VIGÉSIMA SÉXTA.- (PERSONAL DEL SUPERVISOR)** El **SUPERVISOR** cumplirá sus deberes y responsabilidades asignando al servicio, el personal profesional y técnico experimentado, de acuerdo al número y especialidades señaladas en su propuesta, así como en ulteriores modificaciones aconsejables de acuerdo al programa de trabajo, con aprobación previa y escrita del **FISCAL DE OBRA**. Cualquier cambio en esta nómina tendrá carácter excepcional, y será debidamente justificado por el **SUPERVISOR**.

**26.1 Retiro de personal del SUPERVISOR a solicitud de la ENTIDAD:** EL **SUPERVISOR** retirará del servicio a cualquier empleado cuyo cambio justificado sea solicitado por el **FISCAL DE OBRA**, sustituyéndolo por otro de nivel similar o superior. En este caso, los gastos que resulten emergentes del cambio, correrán por cuenta del **SUPERVISOR**.

**26.2 Seguros:** El **SUPERVISOR** contratará los seguros, por los conceptos siguientes, cuyo costo está incluido en los precios de contrato:

- a) Accidentes o incapacidad para el personal del **SUPERVISOR**, de acuerdo a la Ley General del Trabajo de Bolivia.
- b) Seguro contra todo riesgo, de los vehículos y equipo asignados al servicio.

**26.3 Coordinación con la oficina central del SUPERVISOR:** El personal del **SUPERVISOR** de la Oficina Principal de éste, coordinará y efectuará un control adecuado de la marcha del servicio, manteniendo contacto permanente con el **GERENTE DEL PROYECTO** (o con el suplente legal de éste), visitando periódicamente y cuantas veces sea necesario, en el lugar de prestación del servicio las oficinas y lugares de trabajo. Los salarios, pasajes y viáticos del personal que realice esta coordinación o seguimiento, no serán reconocidos de forma separada, por cuanto forman parte de los costos indirectos de la propuesta del **SUPERVISOR**.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (INFORMES)** El **SUPERVISOR**, someterá a la consideración y aprobación de la **ENTIDAD** a través del **FISCAL DE OBRA**, los siguientes informes:

- 27.1 Informe Inicial:** Un informe inicial, en \_\_\_\_\_ (**Registrar el número**) ejemplares, a los \_\_\_\_\_ (**Registrar el plazo de forma literal**) días calendario de la recepción de la Orden de Proceder, conteniendo un cronograma detallado de sus actividades, ajustado a la fecha de Orden de Proceder, indicando como se propone ejecutar y concluir el servicio. Este cronograma, una vez aprobado, solamente podrá ser modificado con la aprobación escrita de la **ENTIDAD**, en la instancia competente.
- 27.2 Informes Periódicos:** Los informes periódicos (no repetitivos), en \_\_\_\_\_ (**registrar el número**) ejemplares serán presentados al **FISCAL DE OBRA** y contendrán el avance del producto final contratado, consignado en el Documento de Contratación Directa y un detalle de:
- a) Problemas más importantes encontrados en la prestación del servicio o en el desarrollo de obra y el criterio técnico que sustentó las soluciones aplicadas en cada caso.
  - b) Personal empleado por el **SUPERVISOR** en el periodo reportado.
  - c) Actividades realizadas por el **SUPERVISOR**.
  - d) Estado de avance de la obra en comparación con el cronograma de ejecución vigente.
  - e) Comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista y con el **FISCAL DE OBRA**.
  - f) Información sobre modificaciones (si se procesaron en el periodo).
  - g) Información miscelánea.
- (Si se trata de productos intermedios completos, la Entidad Contratante debe registrar en esta cláusula dichos productos de forma específica, en sustitución de lo precedentemente detallado).*
- 27.3 Informes Especiales:** Cuando se presenten asuntos o problemas que, por su importancia, incidan en el desarrollo normal del servicio o de la obra, a requerimiento de la **ENTIDAD** a través del **FISCAL DE OBRA**, el **SUPERVISOR** emitirá informe especial sobre el tema específico requerido, en \_\_\_\_\_ (**Establecer el número**) ejemplares, conteniendo el detalle y las recomendaciones para que la **ENTIDAD** pueda adoptar las decisiones más adecuadas.
- 27.4 Producto Final:** En el lapso que medie entre la recepción provisional y la recepción definitiva de la obra, el **SUPERVISOR** emitirá un informe final del servicio de supervisión técnica que le cupo realizar, incluyendo todos los aspectos y elementos previstos en el Alcance de Trabajo y Propuesta presentada. Este informe contendrá también las respectivas conclusiones y recomendaciones (**De mantenimiento si corresponde al tipo de obra**) a efectos de que la **ENTIDAD** tome y asuma las acciones técnicas, económicas, legales u otras que correspondan. El informe final debe ser presentado por el **SUPERVISOR** dentro del plazo previsto, en \_\_\_\_\_ (**Especificar el número**) ejemplares. El informe final, deberá ser analizado por la **ENTIDAD**, en el nivel operativo correspondiente dentro del plazo máximo de veinte (20) días calendario desde su presentación. Emitida su aceptación y aprobación por el **FISCAL DE OBRA**, éste autorizará el pago final a favor del **SUPERVISOR**. En caso que el informe final presentado fuese observado por el **FISCAL DE OBRA**, dentro del plazo máximo de treinta (30) días calendario, el mismo será devuelto al **SUPERVISOR**, para que éste realice ya sea las complementaciones o correcciones pertinentes, dentro del plazo que el **FISCAL DE OBRA** prevea al efecto de forma expresa en la carta de devolución del informe final. Concluido el plazo señalado, el **SUPERVISOR** presentará el informe final y el trámite de aprobación, se procesará conforme lo previsto en la presente Cláusula.

**VIGÉSIMA OCTAVA.- (APROBACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPIEDAD DE LOS MISMOS)**

- 28.1 Procedimiento de aprobación:** El **FISCAL DE OBRA**, una vez recibidos los informes, revisará cada uno de éstos de forma completa, así como otros documentos que emanen de la supervisión y hará conocer al **SUPERVISOR** sus observaciones dentro del plazo máximo de \_\_\_\_\_ (**registrar el plazo literalmente de acuerdo a la magnitud del servicio y registrar el plazo de forma numérica, entre paréntesis**) días hábiles computados a partir de la fecha de su presentación. Este plazo no incluye el de las posibles observaciones, comentarios o solicitudes de información adicionales. EL **SUPERVISOR** se obliga a satisfacer dentro del plazo de \_\_\_\_\_ (**registrar el plazo literalmente, de acuerdo a la magnitud de lo requerido**) \_\_\_\_\_ (**registrar el plazo de forma numérica, entre paréntesis**) días hábiles de su recepción, cualquier pedido de aclaración efectuado por el **FISCAL DE OBRA** o a través de éste de la **ENTIDAD**. Si dentro de los \_\_\_\_\_ (**registrar el plazo literalmente, de acuerdo a la magnitud del servicio**) (**registrar el plazo de forma numérica, entre paréntesis**) días hábiles de la presentación de los documentos, el **FISCAL DE OBRA** no envía sus observaciones al **SUPERVISOR**, se aplicará el silencio administrativo positivo, o sea que las partes considerarán que dichos documentos cuentan con la aprobación del **FISCAL DE OBRA**.
- 28.2 Propiedad de los documentos emergentes de la Supervisión:** El informe final en original, copia y fotocopias del mismo, como su soporte magnético, y otros documentos resultantes de la prestación del

servicio, así como todo material que se genere durante los servicios del **SUPERVISOR**, son de propiedad de la **ENTIDAD** y en consecuencia, deberán ser entregados a ésta a la finalización de los servicios de **SUPERVISIÓN**, quedando absolutamente prohibido al **SUPERVISOR** difundir dicha documentación, total o parcialmente, sin consentimiento escrito previo de la **ENTIDAD**.

El presente Contrato otorga a la **ENTIDAD** el derecho de autor, derechos de patente y cualquier derecho de propiedad industrial o intelectual sobre los documentos emergentes de la Supervisión, en cumplimiento del Contrato.

El **SUPERVISOR** está prohibido de divulgar o revelar cualquier información reservada y confidencial a la que pueda tener acceso en la ejecución del Contrato, a menos que se le haya autorizado por escrito. Esta prohibición se extiende igualmente a los empleados, representantes y subcontratistas del **SUPERVISOR**.

El **SUPERVISOR** solo podrá mencionar el servicio a terceros, como prueba de sus antecedentes profesionales, sobre lo cual la **ENTIDAD** emitirá la certificación detallada pertinente.

**VIGÉSIMA NOVENA.- (FORMA DE PAGO)** El pago será paralelo al progreso del servicio, a este fin, mensualmente y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a cada mes vencido.

El **SUPERVISOR** presentará al **FISCAL DE OBRA**, para su revisión en versión definitiva, el informe periódico y un certificado de pago debidamente llenado, con fecha y firmado por el Gerente de Proyecto, que consignará todos los trabajos ejecutados a los precios establecidos, de acuerdo a los trabajos desarrollados.

De no presentar el **SUPERVISOR** el informe periódico y el respectivo certificado de pago dentro del plazo previsto; los días de demora serán contabilizados por el **FISCAL DE OBRA**, a efectos de deducir los mismos del plazo que la **ENTIDAD** en su caso pueda demorar en la efectivización del pago del citado certificado.

El **FISCAL DE OBRA**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, después de recibir el informe periódico y en versión definitiva el certificado de pago; indicará por escrito su aprobación o devolverá el informe y el certificado para que se enmienden los motivos de rechazo, debiendo el **SUPERVISOR**, en éste último caso, realizar las correcciones necesarias y volver a presentar el informe y certificado, con la nueva fecha.

El informe periódico y el certificado de pago aprobado por el **FISCAL DE OBRA**, (con la fecha de aprobación), será remitido a la dependencia que corresponda, para el procesamiento del pago. En dicha dependencia se expedirá la orden de pago dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles computables desde su recepción.

El pago de cada certificado de prestación de servicios, se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de remisión del **FISCAL DE OBRA** a la dependencia prevista de la **ENTIDAD** para el pago.

El **SUPERVISOR** recibirá el pago del monto certificado, menos las deducciones que correspondiesen. Si el pago del certificado no se realizara dentro de los treinta y tres (33) días hábiles computables a partir de la fecha de remisión del **FISCAL DE OBRA** a la dependencia prevista de la **ENTIDAD** para el pago; el **SUPERVISOR** tendrá derecho a reclamar por el tiempo transcurrido desde el día treinta y tres (33) hasta el día en que se haga efectivo el pago, la ampliación de plazo por día de demora. Si en ese tiempo, el pago que se realiza es parcial, sólo podrá reclamar la compensación en tiempo por similar porcentaje al que falta recibir en pago.

Si la demora de pago parcial o total, supera los sesenta (60) días calendario, desde la fecha de aprobación del certificado de pago por el **FISCAL DE OBRA**; el **SUPERVISOR** tiene el derecho de reclamar el pago de un interés sobre el monto no pagado por cada día adicional de retraso, a partir del día sesenta y uno (61), calculado basándose en la tasa de interés pasiva anual promedio ponderada nominal del sistema bancario para depósitos en caja de ahorro en moneda nacional que publica periódicamente el Banco Central de Bolivia, de la semana anterior a la que se vaya a fijar el interés, el mismo que será dividido en trescientos sesenta y cinco (365) días y multiplicado por los días de retraso en que incurra la **ENTIDAD**.

En caso de que se hubiese pagado parcialmente el certificado de avance del servicio, el reclamo corresponderá al porcentaje que resta por ser pagado.

A este fin el **SUPERVISOR** deberá hacer conocer a la **ENTIDAD** la demora en el pago (en días), mediante nota dirigida al **FISCAL DE OBRA** dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes a la fecha de haberse hecho efectivo el pago parcial o total, quien pondrá de inmediato a conocimiento de la **ENTIDAD**, para que independientemente del pago de intereses, establezca las causas de la demora de pago y asuma los ajustes correspondientes a los efectos de las responsabilidades administrativa y/o civil que emerjan.

En cada caso, el informe del **FISCAL DE OBRA** consignará también la deducción de los días de demora en la presentación del certificado en que en su caso hubiese incurrido el **SUPERVISOR**. En caso de que el **SUPERVISOR**, no presente al **FISCAL DE OBRA** el respectivo certificado de avance de obra hasta treinta (30)

días calendario posteriores al plazo previsto en la presente Cláusula, el **FISCAL DE OBRA** deberá elaborar el certificado en base a los datos de control del servicio prestado que disponga y la enviará para la firma del **GERENTE DE PROYECTO**, con la respectiva llamada de atención por este incumplimiento contractual, advirtiéndole de las implicancias posteriores de esta omisión.

El procedimiento subsiguiente de pago a ser aplicado, será el establecido precedentemente.

**TRIGÉSIMA.- (FACTURACIÓN)** El **SUPERVISOR** emitirá la factura correspondiente a favor de la **ENTIDAD** por el anticipo, cuando éste exista, y una vez que cada informe periódico y el certificado de pago hayan sido aprobados por la **CONTRAPARTE**. En caso de que no sea emitida la factura respectiva, la **ENTIDAD** no hará efectivo el pago.

**TRIGÉSIMA PRIMERA.- (MODIFICACIONES AL SERVICIO)**

**31.1** Sólo podrán introducirse modificaciones a la prestación de los servicios de supervisión establecidos en el objeto del presente Contrato, en caso de aplicación del inciso a) del Artículo 38 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bines y Servicios de YPFB "RE-SABS-EPNE-YPFB"

**31.2** La **ENTIDAD**, o el **FISCAL DE OBRA** designado, previo el trámite respectivo de aprobación, podrá introducir modificaciones que considere estrictamente necesarias y con tal propósito, tendrá la facultad para ordenar por escrito al **SUPERVISOR** y éste deberá cumplir con cualquiera de las siguientes instrucciones:

- a) Efectuar ajustes de rutina o especiales en el desarrollo cotidiano del servicio de Supervisión.
- b) Incrementar o disminuir cualquier parte del servicio previsto en el Contrato.
- c) Prestar servicios adicionales inherentes a la Supervisión de la misma obra, que sean absolutamente necesarios, aunque no cuenten con precios establecidos en el Contrato.

Ninguna de estas modificaciones podrá viciar o invalidar el Contrato, ni serán ejecutadas por el **SUPERVISOR** sin una orden previa escrita.

**31.3** El **FISCAL DE OBRA** o la **ENTIDAD**, puede ordenar las modificaciones únicamente a través de un Contrato Modificatorio, sólo en caso extraordinario en que el servicio deba ser complementado y se determine una modificación significativa en la Supervisión que conlleve un decremento o incremento en los plazos o alcance. El **FISCAL DE OBRA** deberá formular el documento de sustento técnico-financiero que establezca las causas y razones por las cuales debiera ser suscrito este documento. Esta(s) modificación(es) no deberá(n) exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal. En caso de que signifique una disminución en el servicio, deberá concertarse previamente con el **SUPERVISOR**, a efectos de evitar reclamos posteriores. El informe-recomendación y antecedentes será cursado por el **FISCAL DE OBRA** a la **ENTIDAD**, quien luego de su análisis a través de \_\_\_\_\_ (**Registrar el nombre de la dependencia responsable del seguimiento del servicio**), realizará el procesamiento del análisis legal y formulación del Contrato, antes de su suscripción.

**31.4** El Contrato Modificatorio debe ser emitido y suscrito de forma previa a la prestación de los servicios por parte del **SUPERVISOR**, en ningún caso constituye un documento regularizador de procedimiento de prestación de los servicios, excepto en casos de emergencia probada, que incida en la prestación del servicio objeto de la Supervisión.

**TRIGÉSIMA SEGUNDA.- (PAGO POR SERVICIOS ADICIONALES)** Los servicios adicionales ordenados conforme la modalidad descrita en la cláusula Trigésima Primera, serán pagados según lo expresamente establecido en el Contrato Modificatorio.

En caso de existir estos servicios adicionales prestados, el **SUPERVISOR** de forma mensual consignará los mismos en el certificado de pago.

**TRIGÉSIMA TERCERA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES)** Queda convenido entre las partes contratantes, que salvo casos de fuerza mayor debidamente comprobados por el **FISCAL DE OBRA**, se aplicarán por cada periodo de retraso las siguientes multas:

- a) Equivalente al 3 por 1.000 del monto total del Contrato por cada día de atraso entre el 1 y 30 días.
- b) Equivalente al 4 por 1.000 del monto total del Contrato por cada día de atraso desde el día 31 en adelante.

Las causales para la aplicación de multas son las siguientes:

- a) Cuando el **SUPERVISOR**, no entregará los documentos establecidos en la cláusula Vigésima Séptima dentro de los plazos previstos en el cronograma.
- a) Cuando el **SUPERVISOR** demorará más de cinco (5) días hábiles en responder las consultas formuladas por escrito por la **ENTIDAD** o por el **FISCAL DE OBRA**, en asuntos relacionados con el objeto del presente contrato.

De establecer el **FISCAL DE OBRA** que por la aplicación de multas por moras se ha llegado al límite máximo del diez por ciento (10%) del monto total del Contrato, comunicará oficialmente esta situación a la **ENTIDAD** a efectos del procesamiento de la resolución del Contrato, si corresponde, conforme a lo estipulado en la Cláusula Vigésima.

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por el **FISCAL DE OBRA**, con base en el informe específico y documentado que formulará el mismo, bajo su directa responsabilidad, de los Certificados de pago mensuales o del Certificado de Liquidación Final, sin perjuicio de que la **ENTIDAD** ejecute la Garantía de Cumplimiento de Contrato y proceda al resarcimiento de daños y perjuicios por medio de la acción coactiva fiscal por la naturaleza del Contrato, conforme lo establecido en el Artículo 47 de la Ley N° 1178.

#### **TRIGÉSIMA CUARTA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR)**

**34.1 Responsabilidad Técnica:** El **SUPERVISOR** asume la responsabilidad técnica absoluta, de los servicios profesionales prestados bajo el presente contrato, conforme lo establecido en los Términos de Referencia y propuesta técnico-económica, por lo que deberá desarrollar su trabajo conforme a las más altas normas técnicas de competencia profesional, conforme a las leyes, normas de conducta y costumbres locales. En consecuencia el **SUPERVISOR** garantiza y responde del servicio prestado bajo este Contrato, por lo que en caso de ser requerida su presencia por escrito, para cualquier aclaración, de forma posterior a la liquidación del contrato, se compromete a no negar su participación. En caso de no responder favorablemente a dicho requerimiento, hará conocer a la Contraloría General del Estado, para los efectos legales pertinentes, en razón de que el servicio ha sido prestado bajo un contrato administrativo, por lo cual el **SUPERVISOR** es responsable ante el Estado. El **SUPERVISOR**, en ningún caso efectuará pagos a terceros, ni aceptará pagos indirectos de terceros, en relación con el servicio objeto de este Contrato, o con los pagos que de estos deriven. No deberá tener vinculación alguna con empresas, organizaciones, funcionarios públicos o personas que puedan potencialmente o de hecho, derivar beneficio comercial del servicio encomendado al **SUPERVISOR**, o de los resultados o recomendaciones de éste. Bajo esta responsabilidad se establece que el **SUPERVISOR**, se hará pasible a las sanciones legales pertinentes, cuando se haya establecido su culpabilidad, por la vía legal correspondiente.

**34.2 Responsabilidad Civil:** El **SUPERVISOR** será el único responsable por reclamos judiciales y/o extrajudiciales efectuados por terceras personas que resulten de actos u omisiones relacionadas exclusivamente con la prestación del servicio bajo este Contrato.

**TRIGÉSIMA QUINTA.- (SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES)** La **ENTIDAD** está facultada para suspender temporalmente los servicios que presta el **SUPERVISOR** en la supervisión técnica de la obra, en cualquier momento, por motivos de fuerza mayor, caso fortuito y/o razones convenientes a los intereses del Estado; para lo cual notificará al **SUPERVISOR** por escrito por intermedio del **FISCAL DE OBRA**, con una anticipación de cinco (5) días calendario, excepto en los casos de urgencia por alguna emergencia imponderable. Esta suspensión puede ser total o parcial.

En este caso la **ENTIDAD** reconocerá a favor del **SUPERVISOR** los gastos en que éste incurra por mantenimiento del personal en la obra objeto de la Supervisión, siempre y cuando el lapso de la suspensión sea mayor a los (10) diez días calendario. A los efectos del pago de estos gastos, el **FISCAL DE OBRA** llevará el control respectivo de personal paralizado y elaborará el respectivo informe conteniendo el importe y plazo que en su caso corresponda, para que se sustente el pago y la ampliación del plazo.

Asimismo, el **SUPERVISOR** podrá comunicar a la **ENTIDAD** la suspensión temporal de sus servicios en la supervisión técnica de la obra, cuando se presentan situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o por causas atribuibles a la **ENTIDAD** que afecten al **SUPERVISOR** en la prestación de sus servicios, esta suspensión puede ser parcial o total. Cuando el servicio fuera totalmente suspendido por más de diez (10) días calendario a efectos de reconocimiento del pago, se seguirá el procedimiento ya previsto en la presente Cláusula.

Si los trabajos se suspenden parcial o totalmente por negligencia del **SUPERVISOR** en observar y cumplir correctamente las estipulaciones del contrato y/o de los documentos que forman parte del mismo, el tiempo que los servicios permanezcan suspendidos, no merecerán ninguna ampliación del plazo del servicio, ni corresponderá pago alguno por el personal parado.

**TRIGÉSIMA SEXTA.- (CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL)**

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la entrega del informe final, el **SUPERVISOR** elaborará y presentará el Certificado de Liquidación Final del servicio y lo presentará al **FISCAL DE OBRA**, en versión definitiva con fecha y firma del Gerente del Proyecto.

El **FISCAL DE OBRA** y la **ENTIDAD** no darán por finalizada la revisión de la liquidación, si el **SUPERVISOR** no hubiese cumplido con todas sus obligaciones de acuerdo a los términos del contrato y de sus documentos anexos, por lo que el **FISCAL DE OBRA** y la **ENTIDAD** podrán efectuar correcciones en el Certificado de Liquidación Final y se reservarán el derecho de que aún después del pago final, en caso de establecerse anomalías, se pueda obtener por la vía coactiva fiscal, por la naturaleza administrativa del Contrato, la restitución de saldos que resultasen como indebidamente pagados al **SUPERVISOR**.

El cierre de contrato deberá ser acreditado con un certificado de terminación del servicio de supervisión técnica, otorgado por la autoridad competente de la **ENTIDAD** luego de concluido el trámite precedentemente especificado.

Este cierre de Contrato no libera de responsabilidades al **SUPERVISOR**, por negligencia o impericia que ocasionasen daños posteriores sobre el objeto de contratación.

**TRIGÉSIMA SÉPTIMA.- (PROCEDIMIENTO DE PAGO DEL CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL)**

El **SUPERVISOR** deberá tener presente que deberá descontarse del importe del Certificado de Liquidación Final los siguientes conceptos:

- a) Sumas anteriores ya pagadas en los certificados mensuales.
- b) Reposición de daños, si hubieren.
- c) El porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo si hubiera saldos pendientes.
- d) Las multas y penalidades, si hubieren.
- e) Por la protocolización del contrato, si este pago no se hubiere hecho efectivo oportunamente.

Asimismo, el **SUPERVISOR** 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) calendario de sucedido el hecho que originó el reclamo) y que no hubiese sido pagado por la **ENTIDAD**.

Preparado así el Certificado de Liquidación Final y debidamente aprobado por el **FISCAL DE OBRA**, éste lo remitirá a la dependencia de la **ENTIDAD** que realiza el seguimiento del servicio, para su conocimiento, quien en su caso requerirá las aclaraciones que considere pertinentes; de no existir observación alguna para el procesamiento del pago, autorizará el mismo.

Este proceso utilizará los plazos previstos en la cláusula Vigésima Novena del presente Contrato, para el pago de saldos en caso que existiesen

**TRIGÉSIMA OCTAVA.- (ANTICORRUPCIÓN).** Cada una de las partes acuerda y declara que ni ella, ni sus representantes o afiliados, en conexión con este Contrato o el cumplimiento de las obligaciones de dichas Partes bajo este Contrato, ha efectuado o efectuará, ha prometido o prometerá efectuar o ha autorizado o autorizará que se efectúe cualquier pago, regalo, dádiva o transferencia de cualquier cosa de valor, ventaja indebida, directa o indirectamente a un funcionario o servidor público o agente del gobierno corporativo, la realización de dicho pago o regalo por cualquiera de las partes constituirá una infracción a la Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010, Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz" y/o la "Convención Contra la Corrupción de las Naciones Unidas y/o la "Convención Interamericana Contra la Corrupción", sin perjuicio de que el Contratante resuelva el presente Contrato y se ejecuten las Garantías que se encuentren vigentes al momento de la resolución.

**TRIGÉSIMA NOVENA.- (CONFORMIDAD).** En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento firman el presente Contrato, en cuatro ejemplares en idioma castellano de un mismo tenor y validez, el \_\_\_\_\_ (**Registrar el nombre y el cargo del responsable de la suscripción del Contrato de Supervisión**), en representación legal de la **ENTIDAD**, y el \_\_\_\_\_ (**registrar el nombre del representante legal del SUPERVISOR, habilitado para la firma del Contrato**) en representación legal del **SUPERVISOR**.

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

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

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

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

-----  
**(Registrar el nombre del SUPERVISOR)**