# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA SUPERVISIÓN TÉCNICA**

**REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DIRECTAS**

**EN EL MARCO DEL D.S. 29506**

**MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA ORDINARIA**

**OBJETO: “CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA INGENIERÍA A DETALLE, PROCURA Y CONSTRUCCIÓN DE UN PATIO DE MANIOBRAS CON CONEXIÓN A LA VÍA FÉRREA PRINCIPAL PARA LA PLANTA DE AMONIACO Y UREA”**

**CÓDIGO: DRCO-CDO-DAU-030-16**

**(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA y HORA** | | | **DIRECCION** |
|  |  |  | | |  |
| 1 | Inspección Previa. | Fecha:  07/03/2016 | | Hora:  10:00 | Lugar de concentración: Planta de Amoniaco y Urea, ubicada en la localidad de Bulo Bulo provincia Carrasco, carretera Santa Cruz - Cochabamba |
|  |  |  | | |  |
| 2 | Consultas Escritas. | Fecha:  08/03/2016 | | Hasta hora:  18:00 | Oficinas de YPFB-VPNO, Dirección Regional de Contrataciones, ubicada en la Av. Grigota esq. Regimiento Lanza S/N entre 3er. y 4to. Anillo, de la Ciudad de Santa Cruz de la Sierra  Al correo: ergonzales@ypfb.gob.bo |
|  |  |  | | |  |
| 3 | Reunión de Aclaración | Fecha:  10/03/2016 | | Hora:  15:00 | Oficinas de YPFB-VPNO, Dirección Regional de Contrataciones, ubicada en la Av. Grigota esq. Regimiento Lanza S/N entre 3er. y 4to. Anillo, de la Ciudad de Santa Cruz de la Sierra. |
|  |  |  | | |  |
| 4 | Presentación de Propuestas. | Fecha:  17/03/2016 | | Hasta hora:  10:00 | Lugar de Presentación de Propuestas:  Oficinas de YPFB-VPNO, Dirección Regional de Contrataciones, ubicada en la Av. Grigota esq. Regimiento Lanza S/N entre 3er. y 4to. Anillo, de la Ciudad de Santa Cruz de la Sierra. |
|  |  |  | | |  |
| 5 | Apertura de Propuestas. | Fecha:  17/03/2016 | Hasta hora:  14:30 | | Lugar de Presentación de Propuestas:  Oficinas de YPFB-VPNO, Dirección Regional de Contrataciones, ubicada en la Av. Grigota esq. Regimiento Lanza S/N entre 3er. y 4to. Anillo, de la Ciudad de Santa Cruz de la Sierra. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN** | | |
| **MÉTODO DE SELECCIÓN** | **:** | ***CALIDAD PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO*** |
| **FORMA DE ADJUDICACIÓN** | **:** | ***POR EL TOTAL*** |
| **LA CONTRATACIÓN SE FORMALIZARA MEDIANTE** | **:** | ***CONTRATO*** |
| **VALIDEZ DE LA PROPUESTA** (en días calendario) | **:** | ***90 días calendario*** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRECIO REFERENCIAL EN BOLIVIANOS (Bs)** | | | | |
| **Nº** | **DESCRIPCION DE LA SUPERVISION** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO TOTAL** |
| 1 | CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA INGENIERÍA A DETALLE, PROCURA Y CONSTRUCCIÓN DE UN PATIO DE MANIOBRAS CON CONEXIÓN A LA VÍA FÉRREA PRINCIPAL PARA LA PLANTA DE AMONIACO Y UREA | 1 | GLOBAL | 5.197.332,30 |
| **TOTAL Bs.** | | | |  |

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

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 su Reglamento Vigente.

1. **PROPONENTES ELEGIBLES**

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

1. **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:

1. Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
2. Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
3. Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N º 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.
4. Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.
5. 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.
6. 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.
7. Los servidores públicos que ejercen funciones en YPFB, así como las empresas controladas por éstos;
8. Los proponentes adjudicados que hayan desistido de suscribir contratos, 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 la Entidad Convocante, de acuerdo a la información registrada en el SICOES.
9. Los proveedores, contratistas 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.
10. 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), 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 habilitación.

1. **TÉRMINOS, PLAZOS Y HORARIOS**
2. Son considerados días hábiles administrativos los comprendidos de lunes a viernes, no son días hábiles administrativos los sábados, domingos y feriados.
3. 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.
4. **PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**

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

1. **MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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

1. **COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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

1. **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.

1. **PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN**

El Documento Base de Contratación y la documentación que corresponda serán publicados y notificados en la página web de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB) [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo) como medio oficial de comunicación, alternativamente podrán ser publicados en otro(s) medio(s) de comunicación.

1. **CANCELACIÓN, ANULACIÓN O SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Conforme al Art. 16 del Reglamento de Contrataciones Directas en el marco del Decreto Supremo N° 29506, 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 motivado.

YPFB no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión.

1. **DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

Las causales de descalificación, son las siguientes:

1. La falta de presentación de los Formularios solicitado en el presente DBC.
2. Si el proponente hubiese omitido la presentación de la garantía de seriedad de propuesta (cuando esta hubiese sido requerida).
3. Si se determinase que el proponente se encuentra dentro los impedimentos que se prevén en el presente DBC.
4. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC y los Términos de Referencia.
5. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial y este tuviera carácter público.
6. 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.
7. Cuando el proponente presente propuestas alternativas en una misma propuesta.
8. Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento.
9. Cuando el proponente, en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fuese solicitada sobre aspectos subsanables o la documentación presentada no cumpla con las condiciones requeridas.
10. Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica.
11. 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.
12. Cuando producto de la revisión de los documentos presentados para la elaboración y suscripción de contrato no cumplan con las condiciones requeridas por YPFB y/o estos no hayan sido subsanados.
13. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
14. En caso de comprobarse falsedad en la información presentada por el proponente.
15. Cuando el proponente presente deudas al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones.
16. 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).
17. Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su propuesta.

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

1. **ASPECTOS SUBSANABLES Y ACLARACIONES**

Se podrán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:

1. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
2. Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
3. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.
4. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en los Términos de Referencia, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para YPFB.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo el Comité de Habilitación o Comité de Evaluación considerar otros criterios de subsanabilidad.

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, aclaraciones y/o complementaciones éstos deberán estar señalados en el informe correspondiente.

El Comité de Habilitación o Comité de Evaluación podrá realizar consultas, solicitar aclaraciones y/o complementaciones sobre aspectos subsanables mediante el correo [institucional](mailto:consultacontrataciones@ypfb.gob.bo) señalado en el cronograma de plazos del presente DBC. Al efecto, se otorgará un plazo (días hábiles) 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 señalado en el cronograma de plazos del presente DBC 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 y/o complementaciones solicitadas, deberá tener una fecha de origen anterior o igual 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 por los comités.

1. **CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA**

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

1. Cuando no se hubiera recibido propuesta alguna.
2. Si la o las propuestas no hubieran cumplido con los requisitos requeridos en el Documento Base de Contratación.
3. Cuando la o las propuesta (s) económica (s) exceda (n) el precio referencial determinado por la unidad solicitante y éste hubiese sido público.
4. 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.
5. **TIPOS DE GARANTÍA**

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

Asimismo se establecen los siguientes tipos de garantía:

**Boleta de Garantía:** Emitida por cualquier entidad de intermediación financiera 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, regulada y autorizada por la instancia competente y que cumpla con las condiciones de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

1. **GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA**

Tiene por objeto garantizar que los proponentes participen de buena fe y con la intención de culminar el proceso de contratación, debiendo ser presentada conjuntamente la propuesta y de acuerdo a los siguientes requisitos:

|  |  |
| --- | --- |
| GIRADA A NOMBRE DE | YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS o YPFB |
| VIGENCIA MÍNIMA | **90 días calendario a partir de la fecha de su Emisión** |
| PORCENTAJE MÍNIMO Bs. | 1% DEL VALOR TOTAL DE SU PROPUESTA ECONÓMICA(\*) |
| TIPO DE GARANTÍA REQUERIDO | 1. Boleta de Garantía 2. Garantía a Primer Requerimiento |

Cuando se presenten Asociaciones o Consorcios, 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 anteriormente.

La Garantía de Seriedad de Propuesta será ejecutada cuando:

1. El proponente decida retirar su propuesta de manera expresa con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.
2. Se compruebe falsedad en la información declarada en la Presentación de Propuesta.
3. Para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalda lo solicitado en la Presentación de su Propuesta y esta documentación no sea subsanada en el plazo establecido por el comité de habilitación y evaluación.
4. El proponente adjudicado no presente para la suscripción del contrato uno o varios de los documentos solicitados, salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por el RCD.
5. El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, de suscribir el contrato en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por el RCD.

La Garantía de Seriedad de Propuesta será devuelta por YPFB, en los siguientes casos:

1. A los proponentes no adjudicados, posterior a la suscripción de contrato siempre y cuando no hubieran sido objeto de ejecución.
2. Al proponente adjudicado, contra entrega de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.
3. En caso de declararse desierta o cancelarse el proceso de contratación, a todos los proponentes.
4. Cuando YPFB solicite la extensión del periodo de validez de propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.
5. A los proponentes descalificados, después de la suscripción de la Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
6. **GARANTÍA 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.

1. Cuando el monto adjudicado sea hasta Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos) el proponente definirá el tipo de garantía a presentar.
2. Cuando el monto adjudicado sea superior a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos) las empresas deberán presentar Boleta de Garantía (Fianza Bancaria) o Garantía a Primer Requerimiento.
3. 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. (Para montos adjudicados hasta Bs. 1.000.000,00)
4. Para la contratación de bienes, obras, servicios generales y servicios de consultoría prestados por empresas públicas, entidades, instituciones, empresas públicas nacionales estratégicas y empresas con participación estatal mayoritaria, se exceptúa la presentación de la Garantía de cumplimiento de contrato.

La vigencia de la garantía será computable a partir de su emisión, debiendo exceder 60 días calendario a la finalización de contrato.

1. **GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO**

Tiene por objeto garantizar la devolución del monto entregado al proponente por concepto de anticipo inicial.

El monto de esta garantía podrá ser hasta un máximo del veinte por ciento (20%) del monto total de contrato y será por un monto equivalente al 100% del anticipo otorgado, debiendo ser renovada mientras no se deduzca el monto total del anticipo otorgado.

Conforme el contratista reponga el monto del anticipo otorgado, se podrá reajustar la garantía en la misma proporción.

1. **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 los términos de referencia, cuando corresponda.

1. **INSPECCIÓN PREVIA**

La Inspección Previa se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora señalada en el cronograma de plazos del presente DBC.

Si el proponente no pudiera participar en la inspección previa en el plazo establecido por YPFB, el mismo podrá efectuarla por cuenta propia.

1. **CONSULTAS ESCRITAS AL DBC**

Cuando se programe esta actividad, los potenciales proponentes podrán formular consultas escritas a la dirección electrónica establecida en el cronograma de plazos del presente DBC consignando el Objeto y Código del Proceso de Contratación, hasta la fecha y hora señalada. Las consultas serán consideradas en la Reunión de Aclaración.

1. **REUNIÓN DE ACLARACIÓN**

Se realizará la reunión de aclaración, en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma de plazos del presente DBC en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el contenido del DBC.

El Acta de la Reunión de Aclaración, será publicada en la página web de YPFB, [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo)

1. **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)

1. **AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

El RCD previo informe de justificación emitido por la unidad solicitante podrá ampliar las veces que sea necesario 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 YPFB.

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

1. **DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

Los formularios y/o documentos: legales, administrativos, técnicos y económicos que deben ser presentados por el proponente, se encuentran detallados en la PARTE III del presente DBC.

1. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ITEM, LOTE, TRAMOS, PAQUETES, VOLÚMENES

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

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

La propuesta deberá ser presentada en un ejemplar original y una fotocopia 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 y en caso de ser requerida la Garantía de Seriedad de Propuesta.
2. Documentos de la Propuesta Económica.
3. Documentos de la Propuesta Técnica.

En todos los casos, el documento original prevalecerá sobre la fotocopia simple.

* 1. **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.
  2. **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.
  3. El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **CÓDIGO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN** | | **DRCO-CDO-DAU-030-16** |   **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**  **NOMBRE DEL PROPONENTE**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**  **“CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA INGENIERÍA A DETALLE, PROCURA Y CONSTRUCCIÓN DE UN PATIO DE MANIOBRAS CON CONEXIÓN A LA VÍA FÉRREA PRINCIPAL PARA LA PLANTA DE AMONIACO Y UREA”** |

* 1. 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 al RCD por escrito la devolución total de su propuesta, que será efectuada bajo constancia escrita y liberando de cualquier responsabilidad a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.

1. **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.

1. **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 no se hubiese recibido ninguna 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 integrantes del Comité de Habilitación 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 dará por concluido el Acto, emitiendo el respectivo informe al RCD.

1. **ETAPA DE EVALUACIÓN**

Los Comités de Habilitación y Evaluación procederán a la evaluación de las propuestas presentadas, aplicando el Método de Selección descrito en la parte IV del presente DBC.

1. **ETAPA DE CONCERTACIÓN**

La Etapa de Concertación no es obligatoria, y su realización será aprobada por el RCD, esta se desarrollará en procura de mejores condiciones técnicas y/o económicas para YPFB.

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.

1. **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.

Cuando el RCD solicite la complementación o sustentación de los informes generados en el proceso de contratación, los comités según correspondan deberán remitir el Informe requerido.

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 YPFB, y a la Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia.

1. **ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO**

El proponente adjudicado, deberá presentar para la elaboración y 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 YPFB. 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 cumpliese con la presentación de los documentos requeridos para la firma del contrato se procederá a la descalificación de la propuesta y se procederá a la adjudicación de la siguiente propuesta mejor evaluada si existiera.

1. **MODIFICACIONES AL CONTRATO**
   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).
   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:

1. Contrato Modificatorio.- 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.

**PARTE II**

# TÉRMINOS DE REFERENCIA

|  |
| --- |
| **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA** |
| ANTECEDENTES Dentro de la estrategia de desarrollo del Estado Plurinacional de Bolivia, Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB), tiene como una de sus funciones la construcción y operación de la Planta de Amoniaco y Urea con el objetivo de incentivar el desarrollo industrial y crecimiento de la economía boliviana.  Una de la vías principales de exportación es la vía férrea que conecta Bulo Bulo – Montero - Santa Cruz, por tal motivo es de vital importancia la conexión a esta vía de transporte por considerarse estratégico para la exportación de Urea. En el Proyecto, se tiene consignada la asignación presupuestaria suficiente para financiar los trabajos de construcción y supervisión del proyecto de INGENIERÍA A DETALLE, PROCURA Y CONTRUCCION DE UN PATIO DE MANIOBRAS CON CONEXIÓN A LA VIA FERREA PRINCIPAL PARA LA PLANTA DE AMONIACO Y UREA.UBICACIÓN El Acceso ferroviario de Ingreso a la Planta de Amoniaco y Urea se encuentra ubicado en la provincia Carrasco del Departamento de Cochabamba, a 4 Km de la comunidad de Bulo Bulo y a 16 Km de Entre Rios.   DISPOSICIONES GUBERNAMENTALES Y MUNICIPALES **DISPOSICIÓN GUBERNAMENTAL.-** De conformidad con el Decreto Supremo Nº 0108 del 1º de Mayo de 2009, Art. 2., toda persona natural o jurídica que brinde servicios al Estado está en la obligación de proveer a sus trabajadores ropa de trabajo y equipos de protección personal adecuados contra riesgos ocupacionales, los mismos que deben ser de producción nacional, siempre que estos cumplan con los requerimientos técnicos, por consiguiente el proponente adjudicado deberá cumplir con este requisito enmarcándose en el Decreto Supremo Nº 0108.  **CERTIFICADO DE NO ADEUDO.-** En cumplimiento al Artículo 100 de la Ley Nº 065 de fecha 10 de Diciembre 2010, el proponente adjudicado deberá presentar obligatoriamente el “Certificado de NO Adeudo por contribuciones al seguro social obligatorio de largo plazo y al sistema integral de pensiones”, emitida por ambas Administradoras de Fondos de Pensiones AFP (Previsión y Futuro) de Acuerdo al artículo 177 de la misma ley. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN **OBJETIVO GENERAL**  El objetivo principal del Servicio es el de efectuar la SUPERVISIÓN TOTAL a la empresa encargada de la ejecución **INGENIERÍA A DETALLE, PROCURA Y CONSTRUCCIÓN DE UN PATIO DE MANIOBRAS CON CONEXIÓN A LA VIA FÉRREA PRINCIPAL PARA LA PLANTA DE AMONIACO Y UREA.**  **OBJETIVO ESPECIFICO**  Los objetivos específicos de la Supervisión son: Verificar y validar el Diseño presentado por la Empresa a cargo del Diseño, Procura y Construcción del Patio de Maniobras del Ferrocarril para carga de Urea en vagones, más el acceso a este patio de maniobras.Revisar, adecuar y complementar la Planificación y Metodología de Trabajo presentada por la Empresa a cargo del Diseño, Procura y Construcción del Patio de Maniobras del Ferrocarril para carga de Urea en vagones, más el acceso a este patio de maniobras (en adelante EMPRESA CONSTRUCTORA ) con los mejores criterios, considerando todos los problemas que pueden presentarse al tratarse de una zona urbana e industrial (circulación de peatones, circulación vehicular, corte de Servicios Básicos y otros aspectos que se puedan considerar).Debe supervisar, controlar y verificar que los trabajos de construcción sean realizados por la EMPRESA CONSTRUCTORA de acuerdo a los planos y Especificaciones Técnicas, especiales del contrato de construcción y normas vigentes, asegurando en todo momento el empleo de las técnicas, procedimientos y materiales cumplan con la calidad especificada.Realizar el seguimiento y verificación de la parte Técnica, Seguridad industrial, Ambiental y Financiera de la construcción del Proyecto.Revisar y aprobar Procedimientos o instructivos de trabajo en cada una de las etapas.Revisar y aprobar Permisos de Trabajo, Análisis preliminar de riesgos y todo lo competente para el inicio de actividadesRevisar y Aprobar los informes Semanales y MensualesRealizar el seguimiento y control de la documentación generada en Obra por la EMPRESA CONSTRUCTORA de acuerdo a documentos de contrato.Realizar las inspecciones semanales, mensuales de SMS y todo lo que compete con la seguridad, medio ambiente y salud ocupacional, y calidad.La Supervisión revisará de manera minuciosa los planos “As Built” elaborados por la Empresa CONSTRUCTORA, verificando que contengan todas las mejoras o modificaciones que se ejecutaron en obra.Mantener una comunicación fluida con la EMPRESA CONSTRUCTORA mediante el Reporte Diario de Obra (RDO) para realizar la verificación del avance, emitir orientación, incumplimientos, y/o rechazo de productos. El formato será acordado entre la Supervisora y la EMPRESA CONSTRUCTORA, previa aprobación de YPFB.Realizar un informe Diario de Supervisión para YPFB con la información de todas las actividades realizadas, el formato debe ser aprobado por el CONTRATANTE,Gestionar No Conformidades conforme a lo establecido en el contrato y procedimiento del proyectoSERVICIOS E INSTALACIONES QUE PRESTARÁ LA SUPERVISIÓN La Supervisión es la responsable absoluta de proporcionar todo el equipo computacional, comunicaciones, mobiliario, alimentación, pasajes, viáticos y otros para su personal para el cumplimiento óptimo y adecuado de sus servicios para los cuales fue contratada. SERVICIOS DE CAMPO PARA EL SUPERVISOR El alojamiento, equipos, vehículos (incluye mantenimiento, lubricantes y combustible) y alimentación de su personal, deberán correr por cuenta y riesgo del mismo.  El Supervisor en todo momento dispondrá vehículo para movilización en la obra cuando YPFB lo requiera. LISTADO DE EQUIPAMIENTO MÍNIMO (NO PUNTUABLE PERO OBLIGATORIO)Dos (2) Vehículos con capacidad para 4 personas cómodamente sentadas, doble tracción 4x4 año 2014 o posterior (Antigüedad menor o igual de 2 años a la presentación de ofertas). Equipos de Comunicación, que debe cumplir el requerimiento de la Contratante. (Handy, telefonía, internet etc.)Computadoras para el personal supervisor del proyecto con capacidad suficiente para el correcto funcionamiento de los programas topográficos y AutoCAD. En todas las computadoras del Supervisor debe instalarse el programa civil 3D.La empresa debe correr con los gastos de alimentación, vivienda, Elementos de Protección Personal (EPP), transporte y todo lo necesario para la estadía del personal supervisor en campo.El campamento para el personal del Supervisor debe estar en cercanía del proyecto a una distancia no mayor a 20 Km de la Planta de Amoniaco y Urea.El Supervisor dotará a su personal de máquinas fotográficas, debiendo mantener en el sitio de la obra al menos 3 Máquinas fotográficas digitales de al menos 10 Megapíxeles.1 equipo de topografía, estación total y nivel de ingeniero.Material de escritorioEste listado no es limitativo y debe estar incorporado en el Formulario de Alquileres y Misceláneos.ALCANCE DE LOS SERVICIOS La amplitud del trabajo y las obligaciones de la Supervisión estarán de acuerdo a las necesidades de la labor a realizarse a satisfacción de YPFB y deberán cubrir el Alcance de Trabajo que se describe a continuación con carácter enunciativo más no limitativo.  Por lo tanto, el proponente deberá complementarlo con el mejor criterio para que el resultado de sus servicios y la eficiencia de los mismos se traduzcan en una supervisión idónea de la implementación de la vía férrea y patio de maniobras de condiciones Técnicas y Económicas óptimas; iniciativa que deberá traducirse en el Alcance y Métodos de Trabajo de la Propuesta Técnica.  El oferente deberá revisar, adecuar y complementar la Planificación y Metodología de trabajo en general presentada por la EMPRESA CONSTRUCTORA con los mejores criterios, considerando todos los problemas que pueden presentase al tratarse de una zona urbana e industrial (circulación de peatones, circulación vehicular, corte de Servicios Básicos y otros aspectos que se puedan considerar).   1. **REVISIÓN, Y VALIDACIÓN DEL DISEÑO A DETALLE DE LA CONTRATISTA**   La empresa de Supervisión debe realizar la Revisión, Complementación, y Validación del Diseño Final del patio de maniobras con conexión a la Vía Férrea Principal**.** Verificación y validación Levantamientos Topográficos.Verificación y validación de Ensayos de Suelos y Materiales.Verificación y validación de Estudios Hidrológicos, Geotécnicos y Geológicos.Verificación y validación de Diseño Geométrico de la Patio de Maniobras más acceso.Verificación y validación de Diseño Estructural de la Patio de Maniobras más acceso.Verificación y validación de diseño del área de carga y controlVerificación y validación de diseño Estructuras de Obras de Drenaje Mayor y MenorVerificación y validación de diseño e implementación del sistema remoto de cambios de vía, señalización y transmisión al Centro de Control del Patio de ManiobrasObras Complementarias y de Señalización. El Diseño Final deberá ser Revisado y finalmente Validado, a efectos de dejar claramente establecidas las responsabilidades de las partes, corresponde señalar los siguientes aspectos puntuales: La etapa de revisión del diseño presentado por la EMPRESA CONSTRUCTORA, involucra necesariamente un proceso de validación del mismo, por cuanto toda modificación o complementación al diseño que proponga la ésta Contratista debe ser previamente aprobado, lo cual acarrea el asumir la responsabilidad técnica de estos conceptos.Los aspectos validados del diseño, involucran una corresponsabilidad del mismo bajo el concepto de la obligación de debida diligencia que tiene que efectuar la Supervisión en la etapa de revisión.La revisión y las modificaciones o complementaciones al diseño, involucran la coordinación con el responsable del diseño y con el Encargado de Obra de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.  1. **REVISAR, ADECUAR Y COMPLEMENTAR EL PLAN LA PLANIFICACIÓN Y METODOLOGÍA DE TRABAJO**   La Supervisión deberá revisar la Planificación y Metodología de Trabajo presentada por la EMPRESA CONSTRUCTORA, con los mejores criterios considerando todos los problemas que puedan presentarse al tratarse de una zona urbana y la intersección con una vía de la Red Vial Fundamental.   1. **REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE CALIDAD PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS**   La Supervisión deberá revisar y aprobar el Plan de Calidad para la Ejecución de las Obras presentado por la EMPRESA CONSTRUCTORA en su propuesta y deberá hacer cumplir el mismo en beneficio de la obra.   1. **REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL DE LA CONTRATISTA**   La Supervisión deberá revisar y aprobar el Plan de Seguridad para la Ejecución de las Obras presentado por la EMPRESA CONSTRUCTORA en su propuesta y deberá hacer cumplir el mismo en beneficio de la obra.   1. **REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN MEDIO AMBIENTAL DE LA CONTRATISTA**   La Supervisión deberá revisar y aprobar el Plan de Medio Ambiente para la ejecución de las Obras presentado por la EMPRESA CONSTRUCTORA en su propuesta y deberá hacer cumplir el mismo en beneficio de la obra.   1. **APROBACIÓN Y LIBERACIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO**   La Supervisión debe diariamente o cuando competa liberar permisos de trabajo para inicio de las actividades, la Supervisión deberá tener el control total y la responsabilidad de toda actividad a realizar en la obra   1. **MEDICIÓN Y CONTROL DE VOLÚMENES DE OBRA**  Verificación del cumplimiento de la ejecución de las obras de acuerdo a los Alineamientos, Volúmenes de Obra y Especificaciones TécnicasMediciones detalladas por ítem de trabajo ejecutado para determinar los volúmenes para la certificación de las planillas de avances mensuales de la EMPRESA CONSTRUCTORA.Mediciones detalladas por ítem de trabajo ejecutado para determinar los volúmenes de obra definitivos para el Certificado Final de Pago del Contrato.  * Verificación de los puntos topográficos de referencia establecidos por la EMPRESA CONSTRUCTORA fuera de los límites de la obra. * Verificación de los límites del derecho de vía establecidos por la EMPRESA CONSTRUCTORA sobre la base del estacado y a los planos de construcción. * Verificación de los controles de rasante para la plataforma, de línea y nivel para puentes, alcantarillas, alineamiento de rieles, muros y otras estructuras, y para cualquier otro trabajo de replanteo realizado por la EMPRESA CONSTRUCTORA.  1. **APROBACIÓN DE CERTIFICADOS DE PAGO**  * Verificación adecuada y definitiva de los trabajos realizados por la EMPRESA CONSTRUCTORA y los volúmenes de obra resultantes de cada mes, para la aprobación del certificado de pago correspondiente en los plazos establecidos. * Elaboración de formularios tipo u otro tipo de controles para la verificación de trabajos realizados por la EMPRESA CONSTRUCTORA y para la aprobación de los certificados de pago correspondientes.  1. **INSPECCIÓN**  * La supervisión deberá verificar y exigir la calidad especificada de los materiales, deberá solicitar datos de los materiales a utilizar de la EMPRESA CONSTRUCTORA. * La Supervisión deberá realizar una continua inspección a los procedimientos operativos de cada actividad de la EMPRESA CONSTRUCTORA. * La supervisión deberá inspeccionar diariamente las obras en construcción que estén de acuerdo a los planos liberados para construcción. * La Supervisión deberá inspeccionar el avance diario de la obra (cantidad). * La Supervisión deberá inspeccionar los ensayos y laboratorios que realiza la EMPRESA CONSTRUCTORA La Supervisión deberá inspeccionar el EPP provisto por la EMPRESA CONSTRUCTORA, el buen estado y dotación adecuada y suficiente para el personal. * La Supervisión debe inspeccionar el Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental (EEIA) y seguimiento a las áreas ejecutadas por la EMPRESA CONSTRUCTORA .La Supervisión debe realizar una continua inspección e identificación de los potenciales riegos en la obra, y coordinar con la EMPRESA CONSTRUCTORA para la instalación de barreras de mitigación de estos riesgos. * La Supervisión deberá verificar y hacer cumplir las políticas de YPFB especificadas en el Manual del Contratista referente a salud ocupacional para el personal de la obra * La Supervisión deberá realizar las Inspecciones necesarias para la correcta ejecución del servicio por parte de la EMPRESA CONSTRUCTORA  1. **CONTROL DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL**   La Supervisión deberá verificar los informes de avance físico y financiero presentado por la EMPRESA CONSTRUCTORA.   1. **CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA**   La supervisión deberá realizar un control de Calidad de la obra en todas sus fases a La EMPRESA CONSTRUCTORA   1. **CONTROL DE SEGURIDAD MEDIO AMBIENTE Y SALUD OCUPACIONAL**   La supervisión deberá realizar un control de Seguridad industrial, Medio Ambiente y Salud Ocupacional en todas sus fases a La EMPRESA CONSTRUCTORA   1. **INFORMES Y DOCUMENTACIÓN**  * La Supervisión deberá Verificar los Informes necesarios que genera La EMPRESA CONSTRUCTORA * La Supervisión deberá generar sus propios informes para presentación a YPFB * La Supervisión deberá exigir la buena disposición de sistema de gestión de documentos a La EMPRESA CONSTRUCTORA.  1. **CAMBIO EN EL DISEÑO A DETALLE**   La Supervisión deberá verificar y recalcular cualquier anomalía presentada en la Ingeniería a Detalle   1. **ORDENES DE CAMBIO**   La supervisión deberá elaborar los informes de justificación para cualquier Orden de Cambio surgida en el proyecto, contemplando todos los posibles escenarios, para adoptar la mejor opción técnica y económica favorable a YPFB   1. **VARIOS**  * Verificar que la EMPRESA CONSTRUCTORA ha movilizado oportunamente a la obra, el personal y equipo ofertados en su propuesta, y en caso contrario exigirle el cumplimiento de estos requisitos. * Verificar que la EMPRESA CONSTRUCTORA aplique en todas y cada una de las fases de trabajo las mejores Normas de Ingeniería y Ética Profesional. * Alertar a YPFB de cualquier atraso en el cronograma por parte de La EMPRESA CONSTRUCTORA. * Inspeccionar las obras y emitir recomendación por escrito a YPFB con relación a la Recepción Provisional o Inspección Final, para recomendar la Recepción Definitiva del trabajo terminado de cada obra motivo del Contrato de Construcción. * La Supervisión tendrá la obligación de realizar cualquier trabajo de su competencia y tomar cualquier acción de naturaleza técnica o administrativa de acuerdo con la mejor práctica de ingeniería o por las necesidades del Proyecto, aun cuando no haya sido expresamente mencionadas en los presentes Términos de Referencia o en el Contrato de Supervisión. * Verificar el cumplimiento de las Especificaciones en todos los aspectos como ser calidad de los Suelos y Materiales utilizados, Compactación de Terraplenes y del Paquete Estructural, montaje de rieles, cambio de vías, Calidad de los Hormigones de Cemento Portland para Obras de Arte Mayor y Menor, Monitoreo y Control, etc. * Revisión y aprobación de los documentos presentados por la EMPRESA CONSTRUCTORA para los pagos mensuales de avance de obra, precios y cumplimiento de las Especificaciones, certificación de dichos pagos mensuales y recomendación por escrito a YPFB para su pago. * Revisión y aprobación de Planos de Obra concluida (Planos “As Built”) incluyendo todas las modificaciones efectuadas durante el periodo de construcción, así como los planos de detalles constructivos ejecutados y entrega a YPFB de tres impresiones de dichos planos y dos copias en CD. * Utilización del paquete de diseño computarizado de carreteras Civil 3D, para el control de todas las modificaciones al Diseño Final del Patio de Maniobras con conexión a la Vía Férrea Principal, que emanen durante los trabajos de construcción procesados en el paquete computarizado propuesto.  CLAUSULA DE SEGURIDAD SALUD OCUPACIONAL MEDIO AMBIENTAL Y SALUD OCUPACIONAL La Supervisión deberá hacer el seguimiento y control de Seguridad Industrial, medio ambiente y salud ocupacional durante toda la realización de la obra, contemplando los aspectos referidos a la instalación de campamentos, la preservación y cuidado con el medio físico y biótico durante la construcción, los aspectos de seguridad industrial y la capacitación del personal de la EMPRESA CONSTRUCTORA.  **7.1 Plan de Seguridad Industrial**  La Supervisora deberá presentar con su oferta para evaluación del contratante, una descripción del sistema de gestión de seguridad y salud a aplicarse en el proyecto (Plan de Seguridad y Salud Ocupacional), el cual deberá contener mínimamente lo siguiente:   * Evaluación y cumplimiento requisitos legales * Programación de medidas preventivas en seguridad y salud ocupacional * Planes de emergencias * Capacitación del personal * Sistema de Permisos de Trabajo * Reportes de Accidentes * Identificación y evaluación de riesgos * Lista de Procedimientos y registro relacionados con prácticas de SSMA   La Supervisión deberá incluir en su propuesta, la siguiente documentación como informativa (la no presentación no descalifica al proponente)   * Certificado de OHSAS 18001 vigente. * Política(s) de seguridad, salud y medio ambiente de empresas (Política de SMS, Política alcohol y drogas, Política Vehicular, etc.) * Manual de sistema de Gestión, Salud y Medio Ambiente de Empresa * Indicadores de Gestiones de Seguridad de las ultimas 3 gestiones   **7.2 Clausula de Seguridad y Salud Ocupacional**  EN búsqueda de las mejores prácticas para alcanzar los objetivos de Seguridad, Salud Ocupacional en cumplimiento de los requisitos legales, prevención de los riesgos, YPFB dispone obligatorio, durante la ejecución del servicio, la implementación y aplicación de los siguientes Sistemas de Gestión   * Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional OHSAS 18001   La contratista tendrá que cumplir de forma obligatoria con los siguientes estándares :   * Requisitos de Seguridad Industrial para Contratistas de YPFB Corporación (Procedimiento Gerencial PG-1-GSAC/DSIC-8-B y sus Anexos) * Requisitos de Seguridad, Salud y Medio Ambiente “SMS” de Contratistas de Gerencia General de Proyectos, Plantas y Petroquímica.   En caso de existir alguna contradicción entre ambos requisitos, se aplicara el más estricto  Posterior a la adjudicación y ante4s del inicio de las actividades la empresa adjudicada deberá presentar por aprobación de YPFB los siguientes documentos:   * Programas o Planes de Gestión y Salud ocupacional para el Proyecto * Políticas y programas de control de Alcohol y drogas, vehicular, etc. * Objetivos y Metas de Seguridad y Salud ocupacional para el proyecto * Plan de respuesta a emergencias específico para el proyecto * Plan de respuesta a emergencias específico para el proyecto * Plan de respuesta a emergencias específico para el Proyecto * Organigrama de área de seguridad y Salud para el proyecto * Curriculum Vitae de los supervisores * Curriculum Vitae del personal médico para el proyecto (Si aplica)   Antes del ingreso del personal a la obra se deberá cumplir con los requisitos de ingreso establecidos en Requisitos de Seguridad, Salud y Medio Ambiente “SMS” de contratistas de GGPLQ como ser:   * Contrato de Personal * Seguro Medico * Póliza contra accidentes personales y muerte * Vacunas * Capacitación en cursos básicos de ingreso al proyecto   **7.3 Medio Ambiente**  La gestión ambiental y las obligaciones de la Supervisión estarán de acuerdo a las necesidades de la labor a realizarse a satisfacción de YPFB y deberán cubrir el Alcance de Trabajo que se describe en las especificaciones técnicas que a continuación se detalla, mismos son de carácter ENUNCIATIVO y de ORIENTACIÓN, mas no son LIMITATIVOS, por lo que el proponente si así lo desea y a objeto de demostrar su habilidad en la prestación del servicio puede mejorarlos, optimizando el uso de los recursos.  La Supervisión deberá realizar el seguimiento al cumplimiento del EEIA en función a modificaciones que puedan existir en el diseño final del proyecto, en cuyo caso se deberá contemplar desde el diagnóstico, la identificación de impactos ambientales, planteamiento de medidas de mitigación que contemplen planes y programas como el PRIPA, Plan Regulador Comunal (PRC) y otros con el presupuesto para la ejecución de estas medidas además de las especificaciones técnicas ambientales.   * + 1. Control y verificación de la actualización del EEIA en función al análisis y la revisión de este documento (EEIA) y de las modificaciones que pudieran surgir dentro del área de influencia.     2. Proponer y verificar la elaboración de un Plan Operativo Socio Ambiental y de Manejo Ambiental con el suficiente detalle para cumplir con los requisitos de la Licencia Ambiental.     3. Proponer una estrategia o metodología para la ejecución del Programa de Reasentamientos e indemnización de las Poblaciones Afectadas (PRIPA) (Si compete), dentro de las directrices de la Legislación nacional. y el EEIA.  7.3.1 Tareas Principales del Supervisor de SMS  1. Verificar el cumplimiento del plan de Seguridad Industrial de la EMPRESA CONSTRUCTORA 2. Verificar la Carpeta de inicio de Obra 3. Verificar, Aprobar, toda la documentación presentada por la EMPRESA CONSTRUCTORA (planes, programas, procedimientos, instructivos, cronogramas, certificaciones, registros de inspecciones, check list, capacitaciones, charlas, permisos de trabajo, informes, investigaciones de accidentes, análisis de riesgos, permisos ambientales, monitoreo, inspecciones ambientales, etc.) 4. Participar en la tramitación de Autorizaciones de Servicios que se requieran. 5. Revisar diseños y planos de Ingeniería de construcción presentados por la EMPRESA CONSTRUCTORA , efectuando en tiempo hábil las observaciones y recomendaciones con relación a las medidas de protección ambiental. 6. Asesorar a la EMPRESA CONSTRUCTORA con relación al diseño adecuado de las medidas de protección ambiental, y de medidas correctivas para la solución de no-conformidades. 7. Realizar el monitoreo socio-ambiental de los impactos del proyecto; implementar el Plan de Prevención y Mitigación (PPM) por intermedio de la EMPRESA CONSTRUCTORA , ejecutar el Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental (PASA) y reportar los resultados en los informes mensuales de medio ambiente. 8. Participar en reuniones convocadas por habitantes de la zona, con el fin de escuchar las posibles quejas y buscar soluciones con el principal objetivo de evitar conflictos sociales relacionados al proyecto. 9. Implementar el PPM a través de la EMPRESA CONSTRUCTORA de forma práctica y dentro de lo programado en el EEIA y de acuerdo a las recomendaciones de YPFB y de la Autoridad Ambiental Competente 10. Elaborar informes mensuales de la Gestión Ambiental. 11. Presentar informes especiales de Medio Ambiente, toda vez que se presenten situaciones excepcionales y urgentes. Dichos informes podrán ser elaborados por propia iniciativa o a requerimiento de YPFB. 12. Coordinar con el personal de YPFB y con la, EMPRESA CONSTRUCTORA los criterios de implementación de la normativa ambiental vigente y el EEIA. 13. Dar la conformidad para la devolución de la Boleta de Garantía al EMPRESA CONSTRUCTORA, certificando el cumplimiento de todas las responsabilidades ambientales de acuerdo a la situación verificada en el Informe Inicial de Medio Ambiente, EEIA y estado final de medio ambiente del proyecto. 14. Elaborar informe Final de Medio Ambiente. 15. El supervisor Ambiental deberá exigir en todo momento que la EMPRESA CONSTRUCTORA cumpla con lo que estipula la Licencia Ambiental, lo establecido en los estudios ambientales enmarcados en la Ley 1333 y su reglamentación. 16. Productos y Resultados de los Servicios 17. Dar cumplimiento al Plan de Trabajo para la implementación de todas las medidas establecidas en el PPM - PASA, según lo especificado en el cronograma de obra. 18. Informe Mensual de Supervisión Ambiental, incluyendo reporte fotográfico. 19. Informe Final de Supervisión Ambiental, de obra, y visto-bueno para la liberación de la de la boleta de garantía de cumplimiento de contrato  CLAUSULA DE CALIDAD La Supervisión Técnica con su equipo de trabajo deberá aprobar, verificar, alertar todo lo relacionado con los aspectos de Calidad de la Obra. Tareas principales del control de Calidad por la Supervisión de Obra  1. La supervisión deberá crear y mantener un adecuado registro de documentos 2. La Supervisión deberá realizar la Gestión de No Conformidades a la EMPRESA CONSTRUCTORA 3. La Supervisión debe verificar que los artefactos de medición con su registro de calibración estén actualizados 4. La supervisión debe aprobar los procedimiento de acuerdo al control tecnológico de los materiales 5. La Supervisión deberá realizar un control diario de seguimiento de actividades 6. La Supervisión debe verificar el control de Planos, dimensiones, y especificaciones técnicas 7. Gestionar cualquier problema de Diseño con la EMPRESA CONSTRUCTORA para dar viabilidad en el alcance del proyecto. 8. Verificar los informes realizados por la EMPRESA CONSTRUCTORA. 9. Verificar y Liberar los permisos de trabajo de acuerdo a la solicitud de la EMPRESA CONSTRUCTORA 10. Informar a YPFB de cualquier anomalía respecto a la calidad del producto y del servicio de la EMPRESA CONSTRUCTORA 11. Informe Mensual de Supervisión Obra con respecto a la calidad del producto y servicio, incluyendo reporte fotográfico 12. Informe Final de la Supervisión que avale la calidad del producto para la liberación de la boleta de garantía de cumplimiento de contrato  CLAUSULA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL La Supervisión con su equipo de trabajo deberá aprobar, verificar, alertar todo lo relacionado con los aspectos de planificación y Control del proyecto Tareas principales en la planificación de la obra  1. Controlar el avance diario de Obra 2. Revisar el Cronograma de la EMPRESA CONSTRUCTORA, en el periodo de movilización, dentro del plazo previsto en su contrato a partir de la Orden de Proceder, la Supervisión controlará el orden en que se ha de proceder a la ejecución de los diferentes trabajos, incluyendo cualquier modificación debidamente justificada con relación al cronograma presentado por la EMPRESA CONSTRUCTORA, respetando el plazo total de ejecución de obra aprobado por el Contratante. 3. La supervisión realizará el seguimiento individual a la EMPRESA CONSTRUCTORA, mediante el método de Camino Crítico (CPM), el método PERT o cualquier otro sistema similar que sea satisfactorio para el control del proyecto 4. La supervisión deberá aprobar el avance físico de la EMPRESA CONSTRUCTORA y presentar informe de la curva S 5. La Supervisión revisará y aprobara el avance físico financiero de la EMPRESA CONSTRUCTORA 6. La supervisión deberá revisar y aprobar el informe mensual de la EMPRESA CONSTRUCTORA 7. La supervisión deberá revisar y aprobar el informe Semanal de la EMPRESA CONSTRUCTORA 8. La supervisión emitirá un informe de conformidad de los trabajos de Planificación de la obra, donde reflejara las cantidades acumuladas totales, y hechos relevantes de la obra 9. La supervisión emitirá un informe mensual de pago Validando el Boletín de medición de la EMPRESA CONSTRUCTORA 10. La supervisión emitirá informes especiales en caso de un acontecimiento de importancia sea cualquier área que correspondiente SMS, Calidad etc., de todo acontecimiento que pueda conllevar a una orden de trabajo, Orden de Cambio o Contrato Modificatorio.  AUTORIDAD DE LA SUPERVISIÓNGerente de Proyecto Estará encargado de la coordinación con el equipo de Fiscalización de YPFB y con la EMPRESA CONSTRUCTORA , su permanencia no es a tiempo completo en obra pero si en el proyecto  Sus principales atribuciones son:   1. Garantizar que el servicio de Supervisión sea constante en la obra 2. Toma de decisiones respecto a órdenes de cambio o contrato modificatorio 3. Validar los informes emitidos por el equipo de supervisión 4. Tener la disponibilidad de reuniones cuando YPFB lo requiera  Jefe de Supervisión Estará encargado de la coordinación con la EMPRESA CONSTRUCTORA y con el equipo de Fiscalización de YPFB, su permanencia es requerida a tiempo completo en obra.  Sus principales atribuciones son:   1. Coordinar con el equipo de Supervisión para un correcto servicio al Contratante 2. Coordinar con la EMPRESA CONSTRUCTORA en reuniones semanales para analizar el avance de la obra y hechos relevantes de Obra, Planificación, SMS, 3. Realizar los comentarios del RDO para envió a YPFB 4. Revisar y aprobar los informes semanales, mensuales, casos especiales y el informe final 5. Revisar y aprobar los respaldos del boletín de medición emitido por la EMPRESA CONSTRUCTORA.  INFORMES Y FORMATOS Todo documento solicitado por YPFB debe estar de acuerdo al formato aprobado antes de inicio de Servicio, lo mínimo necesario que debe presentar la Supervisión es lo Siguiente Informes Diario de Supervisión La Supervisión emitirá diariamente el informe diario describiendo las actividades principales realizadas , así como detallará las actividades de sus profesionales en campo Informe Inicial Un informe inicial en 3 ejemplares impresos con su respectiva copia en medio digital editable a los quince (15) días de la recepción de la Orden de Proceder, conteniendo un programa detallado de sus actividades e indicando la metodología de control, como se propone ejecutar y concluir el trabajo durante el período de ejecución de la obra.  Este programa una vez aprobado solamente podrá ser modificado con la aprobación escrita de la YPFB. Informe de Revisión Y Complementación del Diseño Final Del Proyecto Informe de la revisión del diseño en 3 ejemplares impresos con su respectivo medio digital editable, que deberá ser entregado a YPFB a los quince (15) días después que la EMPRESA CONSTRUCTORA presentara el diseño a detalle. La Supervisión puede entregar la revisión de la ingeniería a medida que la EMPRESA CONSTRUCTORA presente el avance de la ingeniería a Detalle  En caso de incumplimiento en la presentación del Informe de Revisión y Complementación del Diseño Final del Proyecto dentro del plazo previsto, la Supervisión se hará pasible a las sanciones descritas en el contrato respectivo. Informe Semanal de Avance De Obra Semanalmente la Supervisión, debe informar sobre el avance de obra. (% de Avance Real vs % Avance Previsto), así como los hechos relevantes de la semana. (Atrasos, motivos, planes de acción/recuperación.). Informes Mensuales de la Supervisión Presentación a YPFB de Informes Mensuales de progreso, valorativos técnico-económicos no repetitivos y narrativos, en 3 ejemplares impresos con su respectivo medio digital, incluyendo Informes Específicos y fotográficos, que serán entregados hasta el quinto (5) día del mes siguiente, conjuntamente con el Certificado de Pago.  Se incluirán Diagramas de Progreso de todas las fases de construcción. En estos Informes se abarcarán los siguientes aspectos:   1. Generalidades, describiendo en forma sucinta antecedentes, como son: Contrato del Servicio de Supervisión y Contrato de Construcción. 2. Descripción breve del Proyecto, indicando Ubicación, y Características Principales. 3. Descripción sucinta del Objeto de la Supervisión 4. Relación del personal asignado al Proyecto, avance alcanzado en los trabajos realizados, descripción de tareas de Supervisión realizadas y modificaciones introducidas al Proyecto. 5. Administración del Contrato, relación de las directivas y órdenes de cambio aprobadas o que estén en trámite y hayan sido previstas con la debida oportunidad. 6. Informe del avance físico-financiero, rendimientos. Curva “S” Real vs. Curva Planificada 7. Información financiera con inclusión de los recursos disponibles, sus asignaciones, gastos de construcción e ingeniería en el mes y acumulados, curva de flujo de fondos. Curva “S” financiera. 8. Resumen de la correspondencia de mayor trascendencia que fuera cursada durante el mes entre la Supervisión y el Fiscal de Obra de YPFB con relación al Proyecto. 9. Fotografías mostrando la actividad cumplida en las obras. 10. Actividades realizadas por la EMPRESA CONSTRUCTORA: Su organización, capacidad demostrada por el personal técnico, equipo disponible en obra indicando cantidad, calidad, estado y rendimiento para una evaluación de sus posibilidades de cumplir con el plan de trabajos dentro del plazo contractual. 11. Progreso de la obra mediante descripción del avance alcanzado en los principales ítems de trabajo. Análisis del cronograma de obra, su influencia y las recomendaciones para nivelar el mismo en caso de retrasos. 12. Gráficos que muestren el ritmo general de progreso de la obra comparando con el cronograma vigente. 13. Resumen de la correspondencia de mayor trascendencia que fuera cursada durante el mes entre la Supervisión y la EMPRESA CONSTRUCTORA con relación al Proyecto. 14. Recomendaciones tendientes a incrementar el ritmo de avance de los ítems considerados críticos para cumplir con el plazo contractual, mediante el incremento de equipo, personal y/o modificaciones en los procedimientos constructivos y otros aspectos técnicos. 15. 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. 16. Provisión de materiales informando sobre el cumplimiento del plan de acopios y su relación con el plan de trabajos vigente. 17. Calidad de los trabajos ejecutados y de los materiales incorporados a la obra. 18. Información sobre la implementación y avance del PASA. 19. Seguimiento y control a la compra y acopio de los materiales de construcción. 20. En caso de incumplimiento en la presentación del Informe mensual dentro del plazo previsto, la Supervisión se hará pasible a las sanciones descritas en el contrato.  Informes Sobre Temas Especiales. Cuando se presenten asuntos o problemas que, por su importancia, inciden en el desarrollo normal de la obra, YPFB podrá requerir de la supervisión Informes Especiales en 3 ejemplares con su respectivo medio digital (CD), sin que ello signifique incremento alguno en el costo de los servicios.  En estos casos se elevará al Fiscal de Obra de YPFB un informe circunstanciado sobre el particular, conteniendo las recomendaciones de la Supervisión para que YPFB pueda adoptar las decisiones más adecuadas. Informe Final Informe Final sobre la construcción de la obra en 3 ejemplares impresos con su respectivo medio digital a los treinta (30) días calendario de la Recepción Definitiva, con la descripción detallada de los volúmenes de trabajo ejecutado, costos de construcción y supervisión, personal y equipos utilizados, cumplimiento de plazo, problemas confrontados y soluciones adoptadas, aceptabilidad de la 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. Debe contener este informe un volumen de planos “as Built”, los cuales se presentarán cuatro (4) en tamaño normal y ocho (8) en tamaño reducido tamaño doble carta.  En caso de incumplimiento en la presentación del Informe final dentro del plazo previsto, la Supervisión se hará pasible a las sanciones descritas en el contrato. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE CONSTRUCCIÓN Las bases de Diseño estipuladas son las siguientes:  Características de diseño Geométrico  - Pendiente máxima en patio de maniobras: 0,0 por mil o sea 0,0%  - Pendiente máxima en línea de ingreso: 3,2 por mil (0,32 %)  - Radio mínimo: 100 m  - Desviadores en Tangentes: 1:10  - Carga máxima por eje: 25 tn/eje  - Velocidad máxima en patio de maniobras: 20 km/hr  - Velocidad máxima de circulación en el tramo: 40 km/hr  - Longitud de vagón bodega: 13,0 m  - Capacidad de operación en línea primera: 60 bodegas/Vagones  - Capacidad de operación en línea segunda: 60 bodegas/Vagones  Características de los Materiales de la vía férrea  - Riel: Riel UCI: 54 (equivalente a 110 lb/yd)  - Eclisa: Eclisa planchuela de 4 orificios  - Durmiente: Madera (2,00 mx 0,12m x 0,24m)  - Fijación: Tirafondo de diámetro ¾ con clip Pandrol Gauge Look de diámetro 10 mm  - Soldadura: Soldadura de 3 rieles de 12 m total 36 m  - Desviador: Monolítico de Tangente 1:10  - Durmientes: 1670 pzas/km  Características geométricas de la sección tipo  -Ancho de la plataforma del desvío: 5,00 m a la altura de la cota Sub-Balasto  - Talud de corte y terraplén: 1:1,5  - Altura efectivo de balasto: 0,25 m  - Altura del sub-balasto: 0,20 m  - Separación de entrevías: 5,0 m   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | **Nombre de Vía** | **Descripción** | **Longitud de Vía (m)** | | | **Total** | **Util** | | 1 | Línea Principal | Estacionamiento Carros Vacíos | 3196,10 | 827,72 | | 2 | Línea Primera | Cargado Material a Granel | 972,84 | 783.20 | | 3 | Línea Segunda | Conformación de Convoy | 866,91 | 782,72 | | 4 | Línea Tercera | Línea de Maniobras | 859,64 | 775,44 | | 5 | Línea Cuarta | Mantenimiento Bodegas | 290,94 | 90,63 | | 6 | Línea Quinta | Mantenimiento de Locomotoras | 132,50 | 90,40 | | 7 | Línea Sexta | Cargado Producto Paletizado | 345,14 | 312,20 | |  |  | TOTAL | 6664,07 | 3662.31 |     **Sección Planta** ANTICIPO A requerimiento de la Empresa Oferente se podrá otorgar un anticipo hasta un monto no mayor al 20% del total adjudicado, contra la presentación de una Garantía de Correcta Inversión del Anticipo por el 100% del monto solicitado. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO El plazo del Proyecto es hasta 390 días calendario y estará sujeto al siguiente cronograma.   * Transición y Revisión del Diseño\*: 15 Quince días calendario. * Supervisión Técnica y Ambiental en la etapa de Ejecución de las Obras a partir de la orden de proceder. (Incluye Movilización): 300 Trescientos días calendario. * Periodo entre la Entrega Provisional y Definitiva de la Obra – Elaboración del Informe Final y Liquidación de Contrato de la Obra y de Supervisión: Se considera hasta que se concluya con la entrega total del Data BooK y Planos As-built,, etc. Cualquier ampliación de plazo será a costo y riesgo de la supervisora * EL plazo de ejecución se iniciará el día siguiente al de la orden de proceder. La iniciación quedará en suspenso, en su caso, hasta la entrega del diseño, ejecución de obras y puesta en marcha, y quedará también en suspenso en los supuestos de suspensión del contrato de obras, o en los periodos en que dicho contrato principal esté sin actividad por parte del contratista   La supervisión de Obra deberá presentar sus servicios hasta el cierre de contrato.  \*Nota ( CONDICIONES DE LA OFERTA )  El servicio de Supervisión Técnica consistirá en la asignación del personal exclusivo requerido de acuerdo a las necesidades de las diferentes especialidades de trabajo y de acuerdo al Cronograma de obra, la no consideración de este cronograma en el dimensionamiento del personal de Supervisión es entera responsabilidad de la Supervisión y no será motivo de ningún incremento en el presupuesto ofertado. La Supervisión deberá presentar en la PROPUESTA TÉCNICA, un Plan de Trabajo y una planilla de la composición Honorario – Mes por especialista, en la que se debe considerar los siguientes componentes: honorarios, cargas sociales fijadas por ley, alimentación, movilización (vehículo), mantenimiento, lubricantes y combustibles, gastos para comunicación y otros servicios que se cree conveniente. YPFB no reconocerá vacaciones, permisos u otras inasistencias del personal a obra, debiendo prever la Supervisión el pago de estos rubros.  La Supervisión deberá tomar en cuenta que la forma de pago del servicio, será acorde al porcentaje de avance de la Obra, en función al monto total de la propuesta presentada, la cual deberá ser desglosada bajo los siguientes criterios:   1. Honorarios mensuales del personal asignado 2. Alquileres y misceláneos 3. Costos indirectos: Gastos Generales, Impuestos y otros  RESPONSABILIDAD TÉCNICA DE LA SUPERVISIÓN En atención a que la Supervisión es la responsable directa y absoluta de las actividades contractuales que éste realiza (Revisión del diseño, Adecuación, Complementación y Validación del Diseño Final y Supervisión Técnica y Ambiental), deberá garantizar y responder por el trabajo realizado, durante los siguientes tres (3) años, computables desde la aceptación del informe final por parte de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección pertinente, no podrá negar su concurrencia.  En caso de no concurrir a esa convocatoria, YPFB hará conocer por escrito esta situación al Órgano Rector para efectos de información y a la Contraloría General de la República, a los efectos legales pertinentes, en razón de que el servicio prestado fue un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado. CONDICIONES ESPECIALES La empresa de Supervisión deberá considerar para la elaboración de su propuesta los siguientes puntos importantes:   1. La toma de decisión en los temas administrativos, técnicos y todo aquel referente al proyecto debe ser entera atribución y responsabilidad del Gerente del Proyecto, en conocimiento de YPFB. 2. **Movilización a la Obra:** La Supervisión se movilizara al Proyecto con el personal mínimo requerido en un plazo máximo de cinco (5) días calendario luego de firmado el contrato, esto no significa que la Supervisión no pueda solicitar su anticipo hasta del 20% tal como establece el contrato. 3. Para la evaluación de la Propuesta Económica, el monto total ofertado no deberá ser mayor al PRECIO REFERENCIAL. 4. Las Empresas Consultoras invitadas no pueden asociarse entre sí para presentar una propuesta.  GARANTÍAS REQUERIDAS Las garantías requeridas de acuerdo con el objeto, son:   1. **Garantía de Seriedad de Propuesta**   Tiene por objeto garantizar que los proponentes participan de buena fe y con la intención de culminar el proceso y deberá presentarse conjuntamente a la propuesta con una vigencia mínima que deberá exceder en 30 días calendario al plazo de validez de la propuesta.  La Garantía de Seriedad de Propuesta debe ser presentada por todos los proponentes que participen del proceso de contratación por un valor equivalente al Uno por Ciento (1%) del valor total de su propuesta económica.  Los proponentes deberán presentar: Boleta de Garantía o Garantía a Primer Requerimiento.  La garantía presentada deberá expresar su carácter de: irrevocable, renovable y de ejecución inmediata.   1. **Garantía de Cumplimiento de Contrato**   Con el objetivo de garantizar la vigencia, conclusión y entrega definitiva del objeto del contrato, el proponente adjudicado deberá presentar una Boleta de Garantía (Fianza Bancaria) o Garantía a Primer Requerimiento de cumplimiento de contrato, equivalente al 7% del monto total del contrato, emitida a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.  La garantía presentada deberá expresar su carácter de: irrevocable, renovable y de ejecución inmediata y deberá exceder en 60 días calendario al plazo de la finalización del contrato, debiendo ser renovada las veces que YPFB lo requiera   1. **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.**  Tiene por objeto garantizar la devolución del monto entregado al proponente por concepto de anticipo inicial. La Empresa EMPRESA CONSTRUCTORA, a su propio costo y cargo obtendrá y entregará al Contratante de manera previa a la recepción del anticipo, una Boleta de Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el cien por ciento (100%) del monto del anticipo solicitado que no podrá exceder el veinte por ciento (20%) del monto adjudicado.  La Boleta de Garantía de Correcta Inversión de Anticipo deberá tener una vigencia de 90 días calendario a partir de su emisión y debe ser presentada a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, expresando claramente su carácter de IRREVOCABLE, RENOVABLE Y DE EJECUCIÓN INMEDIATA.  La garantía de correcta inversión del anticipo deberá mantener su vigencia en forma continua hasta la amortización del cien por ciento (100%) del anticipo. RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN. La Supervisión tendrá facultad y responsabilidad de resolver todas las cuestiones referentes a calidad y aceptación de los materiales empleados, trabajo ejecutado y su pago, progreso de obra, interpretación de planos y especificaciones, la aceptabilidad y certificación del cumplimiento del contrato de obra, asimismo deberá realizar la interpretación de planos y especificaciones del Proyecto. Cuando haya alguna controversia respecto a los aspectos técnicos se hará conocer al Fiscal o Encargado del Proyecto de YPFB, planteando alternativas de solución o mitigación, el cual tendrá la decisión final sobre el tema técnico en cuestión y será de cumplimiento obligatorio. Acceso A La Obra. La Supervisión, su personal y el Fiscal de YPFB, designado por el Contratante, los Funcionarios de dicha Entidad y funcionarios gubernamentales que sean autorizados por el Contratante, tendrán en todo momento acceso libre a la obra, para inspeccionar los trabajos, lugares de provisión de materiales, equipamiento e instalaciones debiendo la EMPRESA CONSTRUCTORA proporcionar todas las facilidades que sean requeridas para este objetivo. Instrucciones Por Escrito. Todas las instrucciones emitidas por la Supervisión deberán ser realizadas por escrito, a menos que por alguna razón justificada y con carácter excepcional la Supervisión considere necesario impartir dichas instrucciones verbalmente, en cuyo caso la EMPRESA CONSTRUCTORA también deberá cumplirlas. Tales instrucciones deberán ser confirmadas por escrito, ya sea antes o después de ser cumplidas y deberán ser consideradas como una orden en el ejercicio de la obra. Las instrucciones serán escritas en el reporte diario de obra aprobado por el Contratante  Toda instrucción impartida por la Supervisión a la EMPRESA CONSTRUCTORA, que no fuese representada o adecuadamente sustentada y que no sea cumplida, será considerada como negligencia de la EMPRESA CONSTRUCTORA, que motivará responsabilidades.  Las instrucciones no cumplidas serán debidamente reportadas y las obras ejecutadas en desacato con las instrucciones de la Supervisión no serán aprobadas por el mismo y deberán descontarse de la planilla respectiva. Orden de Proceder A la Supervisión. A objeto que la Supervisión dé inicio a sus servicios, el Contratante a través del Fiscal de obra emitirá la Orden de Proceder mediante una carta expresa. Inicio de los Servicios. Transcurrido el periodo de movilización que el Contratante establezca en el Contrato (que no debe ser superior a 20 días calendario), el Supervisor dará inicio físico a los servicios contratados. Responsabilidad Profesional. La Supervisión, asumirá la responsabilidad técnica total de los servicios profesionales presentados bajo contrato.  El conocimiento a detalle de todos los documentos y planos con los que se ha contratado la obra, son de su directa responsabilidad, por lo que no puede aducir desconocimiento alguno para eximirse de la responsabilidad final y total de la Supervisión Técnica de la obra. Responsabilidad CIVIL. En el caso que la Supervisión, en ejercicio de sus funciones, dé lugar a que emerja daño económico al Estado, será responsable de resarcir el mismo, una vez que mediante la acción legal correspondiente se haya demostrado tal hecho. Responsabilidad Solidaria Y Mancomunada. En el caso de Asociaciones Accidentales, las firmas componentes de la Supervisión Técnica, serán responsables solidarias y mancomunadas del cumplimiento del contrato así como en el caso de cualquier demanda legal. Propiedad De Los Documentos. Los originales de los documentos, libretas de campo, memorias de cálculo, planos, diseños y otros documentos que elabore la Supervisión con relación a la obra, serán de propiedad del Contratante y en consecuencia deberán ser entregados a éste en su totalidad y bajo inventario, quedando absolutamente prohibida la difusión de dicha documentación, total o parcialmente, sin consentimiento previo y por escrito del Contratante. Replanteo Físico Y Trabajos Topográficos. La Supervisión procederá al control de los trabajos topográficos iniciales, consistentes en el replanteo, nivelación y levantamiento de secciones transversales, que servirán de base para la elaboración de las Órdenes de Trabajo a la EMPRESA CONSTRUCTORA, si se hace necesario.  Para la ejecución adecuada de esta actividad la Supervisión, deberá disponer en la obra de los instrumentos que garanticen los trabajos. Periodo de Movilización. El periodo de movilización de la EMPRESA CONSTRUCTORA establecido en 20 días calendario, comienza a correr en la fecha de emisión de la Orden de Proceder. Posesión Física Del Derecho de Vía (Si Corresponde A La Obra). Inmediatamente después de ser emitida la Orden de Proceder, el Contratante y la Supervisión, darán a la EMPRESA CONSTRUCTORA la posesión física del Derecho de Vía necesario, a objeto de permitirle la ejecución de la obra de acuerdo al cronograma de obra aprobado.  Si en el transcurso del plazo de ejecución de la obra, la EMPRESA CONSTRUCTORA demuestra a la Supervisión, que está sufriendo demoras en su cronograma de ejecución de trabajos por falta de disponibilidad del derecho de vía para cumplir con el objeto del Contrato, requerimiento de la CEMPRESA CONSTRUCTORA y con el informe específico de la Supervisión, el Contratante otorgará equitativamente una ampliación de plazo, mediante Orden de Cambio. Ritmo de Progreso de la Obra. La Supervisión realizará mensualmente la evaluación del progreso de la obra con relación al programa de trabajo vigente y al cronograma de pagos.  Si en opinión de la Supervisión, el ritmo de avance de la obra o de una parte de ella, es demasiado lento y, por tanto no garantiza su terminación en el plazo previsto, la Supervisión de forma independiente a la aplicación de multas previstas en el contrato de obra, notificará por escrito sobre esta situación a la EMPRESA CONSTRUCTORA, quien deberá adoptar de inmediato las medidas correctivas necesarias para concluir la obra dentro del plazo vigente. Así mismo hará conocer copia de esta comunicación al Fiscal de Obra de YPFB.  Si en el plazo prudencial fijado por la Supervisión la EMPRESA CONSTRUCTORA no logra recuperar el atraso producido, estará obligado a presentar a consideración de la Supervisión un nuevo cronograma o programa acelerado de trabajos a partir del avance alcanzado, incorporando equipo adicional a su costo y aplicación de rendimientos razonables que garanticen la terminación de la obra en el plazo final establecido. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS TRABAJOS O PARALIZACIÓN TEMPORAL DE LOS TRABAJOS. la Supervisión mediante orden escrita a la EMPRESA CONSTRUCTORA , podrá suspender en forma temporal, sea parcial o totalmente la ejecución de la obra, por el tiempo que considere necesario, cuando surjan las siguientes circunstancias en el lugar de trabajo de la EMPRESA CONSTRUCTORA :   1. Condiciones adversas del clima, consideradas inapropiadas para la ejecución de los trabajos programados. 2. Situación emergente de desastres naturales, fuerza mayor o caso fortuito. Si la EMPRESA CONSTRUCTORA se ve obligada a suspender los trabajos por causa de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, hará conocer esta situación a la Supervisión, de forma escrita (en el Libro de Órdenes o por carta expresa), dentro de los diez (10) días calendario subsiguientes al inicio del acontecimiento. 3. Condiciones de inseguridad para el personal de la EMPRESA CONSTRUCTORA y de la Supervisión, así como para el tráfico vehicular y el público en general, por causas ajenas a la EMPRESA CONSTRUCTORA. 4. Incumplimiento de las órdenes impartidas por la Supervisión. 5. Inobservancia de las prescripciones del Contrato por parte de la EMPRESA CONSTRUCTORA. En cualquier caso de suspensión o paralización temporal de los trabajos, se levantará la medida tan pronto cesen las causas que motivaron la misma. En el caso de los incisos a), b) y c) la suspensión temporal dará derecho a la EMPRESA CONSTRUCTORA a solicitar ampliación de plazo del contrato al Contratante a través de la Supervisión, quien emitirá un informe del caso aceptando y validando lo requerido. En el caso de los incisos d) y e), la suspensión temporal no dará derecho alguno a la EMPRESA CONSTRUCTORA para solicitar ampliación de plazo del Contrato, por lo que en caso que hiciese tal requerimiento será negado directamente por la Supervisión.  Plazo para la Ejecución de la Obra y causas para Su Ampliación. El plazo dentro del cual debe ser terminada la obra, será el estipulado en el contrato de obra.  Sin embargo debe tomarse en cuenta que en el lapso que dure la ejecución de la obra, pueden presentarse circunstancias o razones que determinen que el plazo contractual puede ser ampliado, considerándose como causas sustentables las siguientes:   1. Por causas de fuerza mayor o caso fortuito.   Para acreditar esta situación, la Supervisión, a solicitud del EMPRESA CONSTRUCTORA, dentro del plazo de cinco (5) días calendarios subsiguientes a la solicitud, deberá emitir la certificación escrita, con la cual la EMPRESA CONSTRUCTORA presentará la solicitud de ampliación de plazo.  La certificación deberá establecer qué actividades de la programación en ejecución no pudieron ser cumplidas y si los días efectivos de condiciones atmosféricas determinaron que en el o los días subsiguientes no se hubiese podido realizar la actividad programada.   1. Por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados con documentos y aprobados por la Supervisión. 2. Por desastres naturales en el lugar de las obras o que impidan a la misma el acceso del personal, equipo, materiales o suministros logísticos necesarios para la continuación de los trabajos. 3. Por incremento necesario en las cantidades de obra que determinen un lapso mayor de actividad de la EMPRESA CONSTRUCTORA, previa compensación con las cantidades de obra que pudiesen haber sido reducidas. Dicho incremento deberá estar autorizado mediante una Orden de Cambio sustentada técnica y económicamente.   Toda solicitud o reclamo de ampliación de plazo de contrato deberá ser presentada por escrito dentro de los veinte (20) días calendario subsiguientes a que se haya producido el hecho. Pasado este plazo no se considerará o tomará en cuenta el hecho. La EMPRESA CONSTRUCTORA deberá justificar razonablemente ante la Supervisión, el lapso de ampliación que requiere, sin cuyo requisito la solicitud de ampliación no podrá ser considerada por la Supervisión ni por el Contratante.  A objeto de la ampliación de plazo, la Supervisión según el análisis de la documentación presentada, elaborará la respectiva Orden, junto a un informe específico sobre la procedencia de la ampliación de plazo.  En caso de improcedencia de la solicitud, la Supervisión emitirá un informe para conocimiento del Contratante vía Fiscal de Obra, a objeto de que con su aceptación la Supervisión curse la respectiva carta de respuesta. Mantenimiento de Obra en Ejecución. La EMPRESA CONSTRUCTORA deberá mantener la obra de ejecución, en todas sus partes terminadas, en buenas condiciones, evitando que la acción de agentes atmosféricos o de otra naturaleza ocasione daños, los que de producirse deberán ser inmediatamente reparados, a satisfacción de la Supervisión.  La negligencia de la EMPRESA CONSTRUCTORA en el cumplimiento de esta obligación dará lugar a que las cantidades de obra afectadas sean descontadas de los volúmenes de obra ejecutada, hasta que su reparación o reconstrucción haya sido satisfactoriamente realizada.  Se exceptúa de este mantenimiento los daños que pueda sufrir la obra por causa de desastres naturales (temblores, terremotos, inundaciones, aludes, mazamorras, tornados, etc.), que por su magnitud o intensidad hagan imprevisibles o inútiles las medidas de preservación de la obra. Remoción de Trabajos Defectuosos. Toda parte de la obra que no cumpla con los requerimientos de las especificaciones, planos u otros documentos técnicos del Contrato, será considerada trabajo defectuoso.  Cualquier trabajo defectuoso observado por la Supervisión antes de la recepción definitiva de la obra, que sea resultado de mala ejecución, del empleo del material inadecuado, deterioro por descuido o cualquier otra causa, será removido o reemplazado dentro del plazo asignado por la supervisión.  Si la EMPRESA CONSTRUCTORA no ejecutara la remoción de trabajos defectuosos y su consiguiente reconstrucción dentro del plazo razonablemente establecido por la Supervisión, el Contratante está facultado a realizar dichos trabajos mediante terceros. Todos los gastos que demande esta acción, serán pagados por la EMPRESA CONSTRUCTORA y en consecuencia el importe se descontará de su planilla o certificado de obra, o de su garantía de cumplimiento de contrato. Mediciones. Las cantidades de obra consignadas en los Formularios de propuesta de la EMPRESA CONSTRUCTORA, son cantidades estimadas y no deberán tomarse como cantidades inamovibles del trabajo a ser ejecutado por la EMPRESA CONSTRUCTORA, pudiendo ser incrementadas o disminuidas dentro del margen del diez por ciento (10%) del monto total del Contrato, por causas debidamente justificadas.  Todas las cantidades de trabajo realmente ejecutado de acuerdo a lo establecido en el contrato, serán medidas netas en las unidades especificadas en el respectivo Formulario de la propuesta.  Excepto cuando los planos o las especificaciones técnicas especiales lo establezcan de otra manera, todas las longitudes y distancias deberán medirse en proyección horizontal.  Las estructuras serán medidas de acuerdo con las líneas y cotas indicadas en los planos tomando en cuenta cualquier modificación ordenada por la Supervisión, por escrito. Nuevos Ítems de Trabajo no Incluidos en el Contrato. En caso que durante la ejecución de la obra se requiera la realización de trabajos no consignados en los ítems de contrato, los precios para cualquier nuevo ítem de trabajo, serán convenidos de mutuo acuerdo, pero no podrán exceder del costo calculado por la Supervisiones más del diez por ciento 10%.  Los precios convenidos para cualquier nuevo ítem de trabajo y las modificaciones al plazo del Contrato, si corresponden deberán incorporarse al contrato, a través del instrumento correspondiente preparado con los sustentos técnicos y económicos respectivos por la Supervisión, que deberá ser aprobado por el Contratante.  En caso de que no pueda llegarse a un acuerdo con respecto a estos precios la EMPRESA CONSTRUCTORA continuará con la ejecución de la obra sobre una base de precio de que considere el costo más el porcentaje. Inmodificabilidad de los Precios Unitarios de Contrato. Los precios unitarios del Contrato deberán mantenerse inmodificables durante la ejecución de la obra, inclusive en el caso de que las cantidades de los ítems de contrato fuesen incrementados mediante Orden de Cambio. Certificados y Planillas Mensuales de Pago. Mensualmente la EMPRESA CONSTRUCTORA presentará por escrito y con la fecha respectiva, un certificado o planilla por el total de trabajo ejecutado hasta la fecha, emergente de la medición conjunta realizada con la Supervisión, para la aprobación de esta.  El valor del pago mensual de los ítems de contrato durante el mes en cuestión será:   1. El monto acumulado por los ítems ejecutados hasta la fecha. 2. Menos el total facturado por trabajos ejecutados hasta el mes anterior. 3. Menos la amortización del anticipo otorgado para movilización, de acuerdo al porcentaje establecido.  Firma y Fecha en el Certificado de Pago. Cada certificado de pago deberá necesariamente llevar las siguientes firmas y la fecha en que se efectúan las mismas:   1. Firma de la EMPRESA CONSTRUCTORA y fecha de entrega a la Supervisión. 2. Firma de la Supervisión y fecha de entrega al Contratante. 3. Firma del Personal del Contratante, fecha de remisión a la dependencia que realiza la obra. 4. Firma del jefe de la dependencia que realiza la obra. Fecha de remisión a la autoridad delegada, para autorización de pago. 5. Firma de la Autoridad delegada, fecha de autorización del pago.  MULTAS POR INCUMPLIMIENTO Y RETRASO AL SERVICIO DE SUPERVISIÓN YPFB aplicará multas por incumplimientos y retrasos en los servicios solicitados, reteniendo el 0.5% por cada día de retraso y del monto total de contrato, estableciéndose los mismos en el informe de conformidad.  Por incumplimiento mayor al 20% acumulado se procederá a la resolución del contrato.  Asimismo la Supervisión será multado por los siguientes conceptos:  Multa por llamada de atención.- La Supervisión será pasible de una multa de Bs.5.000.- cada vez que el Fiscal de Obra designado por YPFB llame la atención por segunda vez sobre un mismo tema.  El Fiscal de Obra designado por YPFB podrá emitir llamadas de atención a la Supervisión, por las siguientes causas:  • Inasistencia del personal propuesto y/o autorizado, de acuerdo a lo establecido en el DBC.  • Incumplimiento de las actas de coordinación suscritas entre la EMPRESA CONSTRUCTORA, Supervisión y Fiscal de Obra durante la ejecución del contrato.  • Incumplimiento a las instrucciones impartidas por el Fiscal de Obra.  • Retraso en más de diez (10) días hábiles, al plazo de la entrega de la planilla mensual prevista TERMINACIÓN DE LA OBRA. A la terminación de la obra, la EMPRESA CONSTRUCTORA mediante carta expresa solicitará a la Supervisión, el señalamiento de día y hora para la realización de una inspección conjunta, para verificar que todos los trabajos fueron ejecutados y terminados en concordancia con las cláusulas del contrato, planos y especificaciones, por consiguiente la obra se encuentra en condiciones adecuadas para su entrega provisional.  Realizada la inspección y una vez que la Supervisión considere técnicamente, que toda la obra se encuentra satisfactoriamente terminada, elaborará un informe para conocimiento del Contratante a través de su encargado, estableciendo la procedencia de la recepción provisional, señalando día y hora a este fin.  Este trámite deberá procesarse en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles computables a partir de la solicitud de recepción provisional.  La Supervisión deberá conformar con el equipo de fiscalización la comisión para realizar la inspección de recepción de los ITEMs en la etapa de pre comisionado y comisionado para poder realizar la recepción provisional y definitiva RECEPCIÓN PROVISIONAL DE LA OBRA. Una vez concluida la obra y de no mediar objeciones ni observaciones serias con la calidad y la conclusión de la obra, luego del recorrido de inspección conjunta entre la Supervisión, la EMPRESA CONSTRUCTORA y los representantes técnicos del Contratante como observadores; la Supervisión procederá a la recepción provisional de la obra, bajo su directa responsabilidad técnica, suscribiendo el Acta correspondiente con el Gerente de Proyecto en la que se indicará claramente el estado final de la obra, haciéndose constar si corresponde, todos los trabajos de corrección o complementación que la EMPRESA CONSTRUCTORA debe ejecutar dentro del período de prueba. Esta Acta también deberá ser suscrita por la EMPRESA CONSTRUCTORA (Superintendente de Obra).  La fecha de solicitud de recepción provisional servirá para efectos del cómputo del plazo de ejecución de la obra. RECEPCIÓN DEFINITIVA. Cumplidos los días calendarios requeridos, subsiguientes a la recepción provisional tendrá lugar la recepción definitiva de la obra. A este objeto la EMPRESA CONSTRUCTORA, mediante carta expresa indicará que han sido subsanadas todas las observaciones (si existieron) y solicitará a la Supervisión fije día y hora para la recepción definitiva de la Obra.  La Supervisión en consulta con el Contratante, fijará día y hora para el verificativo de la inspección técnica final, que si corresponde se procederá a la recepción definitiva de la obra.  A este acto concurrirá el Superintendente de la Obra en representación legal de la EMPRESA CONSTRUCTORA, el Gerente de Proyecto en representación legal de la Supervisión y los representantes técnicos que a este efecto acredite el Contratante.  La mencionada comisión realizará una inspección total de la Obra y si no surgen observaciones, procederá a la redacción y firma del Acta de Recepción Definitiva, a partir de lo cual la obra pasa a responsabilidad de la entidad Contratante, como propietaria, a los efectos de su utilización y mantenimiento. CERTIFICADO FINAL DE PAGO. Inmediatamente después de que la obra haya sido concluida a satisfacción del Contratante y entregada definitivamente por la EMPRESA CONSTRUCTORA y la Supervisión, éste procederá a la preparación del certificado de medición final, el cual será sometido al conocimiento, aceptación u observaciones de la EMPRESA CONSTRUCTORA, en forma escrita.  El Contratante no tendrá responsabilidad alguna hacia la EMPRESA CONSTRUCTORA por cualquier reclamo emergente o relacionado con el contrato o la ejecución de la obra, o a menos que dicho reclamo esté plenamente detallado en el Estado Final de las Cuentas.  Con la aprobación de la Supervisión el certificado final de pago seguirá en trámite de aceptación final y pago por el Contratante. FORMA DE PAGO DEL SERVICIO El pago se realizará en forma mensual en moneda nacional (bolivianos), mediante transferencia bancaria a través del SIGMA o SIGEP, para lo cual se debe contar con una cuenta habilitada en el Banco Unión S.A., posterior a la emisión y aprobación de la planilla de Avance Obras por el Fiscal de Obras nombrado por YPFB, para lo cual el CONTRATISTA deberá emitir factura e informe solicitando el pago de todos los trabajos realizados y concluidos, acompañando al informe documentación de respaldo (copia NIT, SIGMA o SIGEP), el mismo que será aprobado por las instancias correspondientes para viabilizar el pago.  El pago será mensual, contra avance de la Obra, para este fin la Supervisión presentará al Fiscal de Servicio dentro de los cinco (05) días hábiles al mes siguiente para su revisión en versión definitiva, el informe periódico y un certificado de pago debidamente llenado, con fecha y firmado por el Gerente de la Supervisión, que consignará todos los trabajos ejecutados, de acuerdo a los trabajos desarrollados.  De no presentar la Supervisión 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 YPFB en su caso pueda demorar en la efectivización del pago del citado certificado.  El informe periódico y el certificado de pago aprobado por el Fiscal de Servicio, (con la fecha de aprobación), será remitido a la dependencia que corresponda, para el procesamiento del pago. FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO YPFB designará, mediante notificación escrita, como Fiscal de Servicio a un Profesional Técnico especializado de YPFB. MODIFICACIONES AL CONTRATO DEL SERVICIOEl servicio de supervisión únicamente puede modificarse a través de un Contrato Modificatorio, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal, a cuyo efecto el informe-recomendación y antecedentes será cursado por el Fiscal de Obra a YPFB, quien luego de su análisis enviará, para el procesamiento y formulación del Contrato. El Contrato Modificatorio será firmado por la misma autoridad (o su reemplazante si fuese el caso) que firmó el contrato original.CONDICIONES PARTICULARES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Las Empresas, Asociaciones Accidentales o Consorcios que presenten ofertas deben considerar que para el presente proceso, la calificación de propuestas se realizará por: Método de Selección y Adjudicación de Calidad, Propuesta Técnica y Costo Los Coeficientes para la determinación del puntaje total para la Evaluación bajo este método de selección serán:  C1= 0.80  C2= 0.20  Dónde:  **=** Coeficiente de ponderación para la evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica  **=** Coeficiente de ponderación para la evaluación del Costo o Propuesta Económica   1. Evaluación del Costo o Propuesta Económica   A la propuesta de menor valor se le asignará un puntaje de 100 puntos, al resto de las propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:  *PEMV \* 100*  *PE = ----------------*  *PEi*  Dónde:  Las propuestas que no fueran descalificadas en la etapa de la Evaluación Económica, pasaran a la Evaluación de la Propuesta Técnica.   1. Evaluación Propuesta Técnica.   Las propuestas que en la evaluación de la Propuesta Técnica () no alcancen el puntaje mínimo de cincuenta y dos (52) puntos serán descalificadas. Asimismo el puntaje máximo de la propuesta técnica será de 100 puntos.   1. Determinación del Puntaje Total   Una vez calificadas las propuestas económica y técnica de cada propuesta se determinará el puntaje total de cada una de ellas, de acuerdo a la siguiente fórmula:  Dónde:  El Comité de Contratación, recomendará la adjudicación de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total ). PERSONAL TÉCNICO CLAVE REQUERIDO El personal clave mínimo requerido para la supervisión de obra, es:   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **PERSONAL TÉCNICO CLAVE REQUERIDO** | | | | | | | | N° | Formación | Cargo a desempeñar | ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN | | EXPERIENCIA ESPECÍFICA (\*) | | | Cursos / seminarios realizados | Hrs | Área | Número de Proyectos específicos | | 1 | Ing. Civil/Mecánico Industrial/Químico/o Similar | Gerente De Proyecto | Curso, Especialidad, Diplomado o Maestría en Dirección de proyectos con experiencia en Obras Civiles, Viales, puentes viaductos, vías férreas | 200 | Gerente, Fiscal, Coordinador, Director de Obra, supervisor de obra o similares | 3 | | 2 | Ing. Civil | Jefe de Supervisión | Curso, Especialidad, Diplomado o Maestría en áreas de construcción o estructuras de Obras viales | 40 | Ingeniero de Diseño, Supervisor, Fiscal, , Director de Obra en trabajos de infraestructura vial, Obras de vías férreas o similares | 3 | | 3 | Ing. Civil | Especialista en Diseño de vías férreas (a tiempo Parcial) | Curso, Especialidad, Diplomado o Maestría en áreas de construcción o estructuras de Obras viales | 40 | Ingeniero de Diseño, Supervisor, Fiscal, , Director de Obra en trabajos de infraestructura vial, Obras de vías férreas o similares | 2 | | 4 | Ing. Civil | Supervisor de obra, Especialista en Construcción de vías férreas (a tiempo Completo) | Curso, Especialidad, Diplomado o Maestría en áreas de construcción o estructuras. Obras viales | 40 | Supervisor, Fiscal, , Director de Obra en trabajos de infraestructura vial, Obras de vías férreas o similares | 2 | | 5 | Ing. Civil | Supervisor de obra Especialista en Construcción de vías férreas (a tiempo Parcial) | Curso, Especialidad, Diplomado o Maestría en áreas de construcción o estructuras. Obras viales | 40 | Supervisor, Fiscal, , Director de Obra en trabajos de infraestructura vial, Obras de vías férreas o similares | 1 | | 6 | Ing. Civil/Lic. Topógrafo/Agrimensor/Industrial o similares | Especialista en cálculo de volúmenes y control de proyecto | Curso, Especialidad, Diplomado o Maestría en áreas de planificación de obras, control de volúmenes | 40 | Supervisor, Fiscal, , Director de Obra en trabajos de infraestructura vial, Obras de vías férreas o similares | 1 | | 7 | Ing. civil/ Medio Ambiental/Industrial/ Seguridad | Supervisor SMS y Ambiental (a tiempo completo) | Curso, Especialidad, Diplomado o Maestría en proyectos de medio ambiente. Seguridad industrial | 40 | Fiscal, Supervisor, Director, coordinador y/o Consultor de seguridad y medio ambiental de proyectos viales, edificios, hospitales, y obras similares. | 1 | | 8 | Ing. civil/ Medio Ambiental/Industrial/ Seguridad | Supervisor SMS y Ambiental (a tiempo Parcial) | Curso, Especialidad, Diplomado o Maestría en proyectos de medio ambiente. Seguridad industrial | 40 | Fiscal, Supervisor, Director, coordinador y/o Consultor de seguridad y medio ambiental de proyectos viales, edificios, hospitales, y obras similares. | 1 | | 9 | Ingeniero en electrónica, eléctrico, electromecánico, automatización, telecomunicaciones, informático o ramas afines | Especialista para control y automatización (A tiempo Parcial) | Curso, Especialidad, Diplomado o Maestría en procesos automáticos | 40 | Ingeniero con Especialidad en Diseño y Control de Materiales eléctricos, programación y similares. | 1 |  | | 10 | Ingeniero Civil/Industrial o similares | Especialista Sistema de Gestión (a tiempo completo) | Curso, Especialidad, Diplomado o Maestría en el área de Sistemas de Gestión Integrado | 40 | Ingeniero con Especialidad en sistemas de Gestión Integrados | 1 | | 11 | Ingeniero eléctrico | Especialista en líneas eléctricas (A tiempo Parcial) | Curso, Especialidad, Diplomado o Maestría en líneas eléctricas | 40 | Ingeniero con Especialidad en Diseño y Control de Materiales eléctricos, y similares. | 1 | |  | | | | | | |   El Personal Técnico Clave propuesto no puede estar trabajando en el momento de la presentación de la propuesta en otro Proyecto en ejecución, ni tener el compromiso de ser incorporado a otro Proyecto a iniciarse en los siguientes 90 días de la presentación de propuesta como; Jefe de Fiscalización, Supervisor de Obra, Funcionario de Planta de YPFB o personal de alguna Empresa CONSTRUCTORA o Consultora, se entiende por Proyecto “a cualquier Proyecto de Construcción de YPFB, si el Contratante identifica la incorporación de este personal aplicara un factor de penalidad de 0.80 a la calificación total del personal.  El tiempo de asignación del Personal Clave y el número de frentes debe estar de acuerdo a la necesidad de la obra, al Plan de Trabajo y al Cronograma de Ejecución, sin reducir la calidad y la responsabilidad de los servicios de Supervisión Técnica ofrecidos, la no consideración de este cronograma en el dimensionamiento del personal de Supervisión será entera responsabilidad de la Empresa Consultora y no será motivo de ningún incremento al Presupuesto Ofertado. EXPERIENCIA GENERAL DEL PERSONAL TÉCNICO CLAVEIng. Civil/Mecánico/Industrial/Químico o similar (Gerente de Proyecto): Gerente de proyecto, Consultor, Superintendente, fiscal, de Obras, Supervisor de Obra, Viales, Viaductos, Puentes, apertura de caminos, caminos y planchadas, obras civiles, vías férreas. Este profesional deberá tener una experiencia mínima general de 8 proyectos a partir obtención del título en provisión nacional. Este profesional estará durante toda la duración del proyecto, y su principal función será coordinar e informar a la contratante de la ejecución del proyecto. Ing. Civil (Jefe de Supervisión): Gerente de proyecto, Consultor, Superintendente, fiscal, de Obras, Supervisor de Obra, Viales, Viaductos, Puentes, apertura de caminos, caminos y planchadas, obras civiles, vías férreas. Este profesional deberá tener una experiencia mínima general de 7 proyectos a partir obtención del título en provisión nacional. Este profesional estará a tiempo completo, y su principal función será coordinar e informar a la contratante de la ejecución del proyecto Ing. Civil (Especialista en diseño de vías férreas y patio de maniobras): Ingeniero de Diseño, Superintendente, Fiscal, Supervisor, Director, Jefe de obra, residente, supervisor, coordinador en trabajos de infraestructura vial, construcción de caminos, puentes, pavimentos, viaductos, apertura de caminos, caminos y planchadas, obras civiles, Diseño geométrico, diseño de obras viales, diseño de vías férreas, construcción de vías férreas. Este profesional deberá tener una experiencia mínima general de 7 proyectos a partir obtención del título en provisión nacional. Este profesional estará a tiempo parcial en obra y será responsable del control de obra coordinando con todas las especialidades para correcta ejecución del proyecto, validar el diseño y construcción del proyecto. Ing. Civil Supervisor de Obra (Especialista en construcción vías férreas): Superintendente, Fiscal, Supervisor, Director, Jefe de obra, residente, supervisor, coordinador en trabajos de infraestructura vial, construcción de caminos, puentes, pavimentos, viaductos, apertura de caminos, caminos y planchadas, obras civiles, Diseño geométrico, diseño de obras viales. Este) profesional deberá tener una experiencia mínima general de 6 proyectos a partir obtención del título en provisión nacional. Este profesional estará a tiempo completo en obra y será responsable del control de obra coordinando con todas las especialidades para correcta ejecución del proyecto, validar el diseño y construcción del proyecto. Ingeniero Civil (Especialista en construcción de vías férreas) Supervisor, Fiscal, Técnico, Coordinador, Residente de obra en diseño de drenaje de obras de arte mayores y menores, control de cuencas y/o similares. Este profesional deberá tener una experiencia mínima general de 6 proyectos a partir obtención del título en provisión nacional. Este profesional estará a tiempo parcial en obra y será responsable del control de obra coordinando con todas las especialidades para correcta ejecución del proyecto, validar el diseño y construcción del proyecto. Ingeniero Civil/Topógrafo/Agrimensor/Industrial o similares (Especialista en control de volúmenes y planificación de proyectos): Supervisor, Fiscal, Técnico, Coordinador, Residente, Supervisor inspector en control de volúmenes y planificación de obra. Este profesional deberá tener una experiencia mínima general de 5 proyectos a partir obtención del título en provisión nacional. Este profesional estará a tiempo completo y estará a cargo el control de cantidades de obra Ing. Civil/Ambiental/Industrial/Seguridad (Supervisor SMS): Fiscal, Supervisor, Director, coordinador y/o Consultor de seguridad y medio ambiental de proyectos viales, edificios, hospitales, y obras similares. Este profesional deberá tener una experiencia mínima general de 5 proyectos a partir obtención del título en provisión nacional. Este profesional estará a tiempo completo en obra y será responsable del control de seguridad medio ambiente e salud e higiene ocupacional del proyecto. Ing. Civil/Ambiental/Industrial/Seguridad (Supervisor SMS): Fiscal, Supervisor, Director, coordinador y/o Consultor de seguridad y medio ambiental de proyectos viales, edificios, hospitales, y obras similares. Este profesional deberá tener una experiencia mínima general de 5 proyectos a partir obtención del título en provisión nacional. Este profesional estará a tiempo parcial en obra y será responsable del control de seguridad medio ambiente e salud e higiene ocupacional del proyecto. Ingeniero en electrónica, eléctrico, electromecánico, automatización, telecomunicaciones, informático o ramas afines (Supervisor De Sistemas de Control automático): Fiscal, Supervisor, Director, coordinador y/o Consultor de es sistemas de control automáticos. Este profesional deberá tener una experiencia mínima general de 2 proyectos a partir obtención del título en provisión nacional Este profesional estará a tiempo parcial y estará a cargo de verificación de la automatización del patio de maniobras. Ingeniero Civil/Industrial o similares (Supervisor De Sistemas de Gestión): Fiscal, Supervisor, Director, coordinador y/o Consultor de es sistemas de control automáticos. Este profesional deberá tener una experiencia mínima general de 2 proyectos a partir obtención del título en provisión nacional Este profesional estará a tiempo completo y estará a cargo de verificación de la automatización del patio de maniobras. Ing. Eléctrico (Especialista eléctrico): Consultor, Supervisor, Residente, técnico en tendido de líneas eléctricas para obras viales, viaductos, puentes, Este profesional deberá tener una experiencia mínima general de2 proyectos a partir obtención del título en provisión nacional Este profesional estará a tiempo parcial en obra para validar el diseño y construcción de obras eléctricas control de soporte y documentación EXPERIENCIA DE LA EMPRESAEXPERIENCIA GENERAL La experiencia del proponente será computada considerando la cantidad de contratos de Supervisión técnica ejecutados durante los últimos 10 años, que deberán ser acreditados con la presentación en fotocopia simple del certificado de cumplimiento de contrato o su equivalente. La Empresa deberá acreditar mínimamente 2 servicios de supervisión, con una duración igual o mayor a 6 meses. EXPERIENCIA ESPECÍFICA Para la valoración de servicios de supervisión técnica similares se deberá considerar la siguiente categoría para ser tomado en cuenta dentro de la experiencia específica:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **#** | **Área de experiencia específica requerida** | **Tiempo mínimo requerido de desarrollo en la ejecución de la supervisión técnica para ser considerado en la evaluación de la experiencia específica de la empresa (en meses)** | | 1 | Supervisión de obras similares mayor o igual a | 6 | | 1. El tiempo de supervisión técnica, requerida para ser considerada como experiencia similar, deberá ser mínimamente 1 proyecto de 6 meses, ejecutadas durante los últimos 10 años.  2.Cuando elplazo de ejecución de un servicio de supervisión técnica, detallado por la empresa en el Formulario A-4, cumpla con este requisito de tiempo, será considerado válido para tomarlo en cuenta como experiencia específica. | | |   ***La Empresa, deberá tener como mínimo una (1) supervisión en un proyecto de vías férreas y (2) proyectos similares a la obra licitada, que deberá ser acreditada con la presentación de documentos de respaldo (certificados de cumplimientos de contratos, contratos u otros) en fotocopias simples.*** PRECIO REFERENCIAL  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **N°** | **PROYECTO** | **DEPARTAMENTO** | **UBICACIÓN** | **PRECIO SUPERVISIÓN**  **(Bs)** | | 1 | SUPERVISIÓN PARA EL PROYECTO INGENIERÍA A DETALLE PROCURA Y CONSTRUCCIÓN DEL PATIO DE MANIOBRAS MAS ACCESO PLANTA DE AMONIACO Y UREA | COCHABAMBA | BULO BULO | **5’197.3 32,30** |  CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS **30.1. INSPECCIÓN PREVIA**  Resulta recomendable que los potenciales proponentes participen en la visita de inspección al tramo. En caso de que existan potenciales proponentes que no puedan asistir a la inspección previa en la fecha, hora y lugar, establecidos en el presente DBC, deberán efectuarla por cuenta propia, debiendo recabar el documento de constancia a ser extendido por YPFB e incorporarla en la parte final de su oferta (no calificable);  **30.2. PROPUESTA TÉCNICA**  La propuesta técnica presentada por el proponente deberá contemplar los siguientes aspectos:   1. Enfoque. 2. Objetivos y alcance del trabajo. 3. Metodología. 4. Plan de trabajo.   Aspectos que serán evaluados, según el formulario de calidad y propuesta técnica.  **30.3 INFORMACIÓN FINANCIERA**  La propuesta presentada por el proponente deberá contener el balance general y el estado de resultados. El índice de liquidez de la Empresa en ningún caso podrá ser menor a 1.  **30.4 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN**  Para el presente proceso se aplicará el Método de Selección y Adjudicación de Calidad, Propuesta Técnica y Costo. La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas: 1. Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica y 2. Evaluación del Costo o Propuesta Económica.  Los factores de evaluación se determinaran de acuerdo a los siguientes parámetros:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **FACTOR** | **DESCRIPCION** | **PUNTAJE MÀXIMO** | | A | EXPERIENCIA Y CAPACIDAD FINANCIERA DE LA EMPRESA (\*) | **19** | | B | FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO (\*\*) | **61** | | C | PROPUESTA TÉCNICA (\*\*\*) | **20** |   Para el proceso de contratación, se define los puntajes A, B y C de manera tal que sumados den como resultado 100 puntos.  **TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN DE CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA (PCT) = A + B + C = 100**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | | | | | | | | | | Identificación del proponente | : |  |  | | | |  | | | | | |  |  |  |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | 1. EXPERIENCIA Y CAPACIDAD FINANCIERA DE LA EMPRESA | | | (\*) A= | | 19 |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | CRITERIO | | | | PUNTAJE ASIGNADO POR LA ENTIDAD | | PUNTAJE CALIFICADO | | | | | | | * Experiencia General de la Empresa | | | | 5 | |  | | | | | | | * Experiencia Específica de la Empresa | | | | 8 | |  | | | | | | | * Capacidad Financiera | | | | 6 | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | SUBTOTAL A | | | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | 1. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO | | | (\*\*)B= | | 61 |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | CRITERIO | | | | PUNTAJE ASIGNADO POR LA ENTIDAD | | PUNTAJE CALIFICADO | | | | | | | * Gerente de Proyecto (Se deberá considerar la formación académica según el área de formación requerida por la entidad y la experiencia general y especifica). | | | | 7 | |  | | | | | | | * Personal Clave (Se deberá considerar la formación académica según el área de formación requerida por la entidad y la experiencia general y especifica). | | | | 54 | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | **SUBTOTAL B** | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | 1. **PROPUESTA TÉCNICA** | | | **(\*\*\*)C=** | | 20 |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | **CRITERIO** | | | | **PUNTAJE ASIGNADO POR LA ENTIDAD** | | **PUNTAJE CALIFICADO** | | | | | | | * Enfoque | | | | 5 | |  | | | | | | | * Objetivos | | | | 5 | |  | | | | | | | * Metodología | | | | 5 | |  | | | | | | | * Plan de Trabajo | | | | 5 | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | SUBTOTAL C | | | | | |  | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | 1. TOTAL PUNTAJE POR EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA(PCT = A+B+C) | | | | | |  | |  | | | | | **FORMULARIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TECNICA**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 | Experiencia y Capacidad Financiera de la Empresa | | | | | |  |  | 19 | |  | 1 | **Experiencia General de la Empresa** | | | |  |  |  | 5 | |  |  | 1 | Entre 2 y 4 Consultorías | | |  |  | 2 |  | |  |  | 2 | Entre 5 y 7 Consultorías | | |  |  | 4 |  | |  |  | 3 | Más de 7 Consultorías | |  |  |  | 5 |  | |  | 2 | **Experiencia Específica de la Empresa** | | | |  |  |  | 8 | |  |  | 1 | Por cada consultoría similar adicional se asignará 2 puntos hasta un máximo de 8 puntos. (si cumple con el mínimo una (1) supervisión en un proyecto de vías férreas y (2) proyectos similares a la obra licitada 4 puntos) | | | | | 8 |  | |  | 3 | Capacidad Financiera de la Empresa | | | |  |  |  | 6 | |  |  | 1 | Índice de liquidez mayor a 1 | | |  |  | 4 |  | |  |  | 2 | Índice de liquidez mayor a 1.5 | | |  |  | 6 |  | | 2 | Formación y Experiencia del Personal Propuesto | | | | |  |  |  | 61 | |  | 1 | **1. Ing. Civil/Mecánico/Industrial/Químico o similar (Gerente de Proyecto):** | | | |  |  |  | 7 | |  |  | 1 | **Formación académica (según el área de formación requerida por YPFB)** | | | | | | 2 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | 1 | Grado de formación | |  |  |  |  | |  |  |  |  | 1 | Maestría (maestrías y/o doctorados) | | | 2 |  | |  |  |  |  | 2 | Diplomados y/o Cursos de Especialización | | | 1 |  | |  |  | 2 | **Experiencia** | |  |  |  |  | **5** | |  |  |  | Experiencia General en el ejercicio de la profesión | | | |  |  | 2 | |  |  |  | 1 | entre 8 y 9 Proyectos | | |  | 1 |  | |  |  |  | 2 | Mayor o igual a 10 proyectos | | |  | 2 |  | |  |  |  | Experiencia Específica en obras similares | | | |  |  | 3 | |  |  |  | 1 | Por cada obra adicional se asignará 1 punto hasta un máximo de 3(cumple con el mínimo requerido 1 punto) | | | | 3 |  | | 3 | Formación y Experiencia Personal Clave | | | | |  |  |  | 54 | |  | 2 | **2. Ing. Civil (Jefe de Supervisión):** | | | |  |  |  | **8** | |  |  | 1 | **Formación académica (según el área de formación requerida por YPFB)** | | | | | | **2** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | 1 | Grado de formación | |  |  |  |  | |  |  |  |  | 1 | Maestría (maestrías y/o doctorados) | | | 2 |  | |  |  |  |  | 2 | Diplomados y/o Cursos de Especialización | | | 1 |  | |  |  | 2 | **Experiencia** | |  |  |  |  | **6** | |  |  |  | Experiencia General en el ejercicio de la profesión | | | |  |  | 2 | |  |  |  | 1 | Entre 7 y 8 Proyectos | | |  | 1 |  | |  |  |  | 2 | Mayor o igual a 9 Proyectos | | |  | 2 |  | |  |  |  | Experiencia Específica en obras similares | | | |  |  | 4 | |  |  |  | 1 | Por cada obra adicional se asignará 1 punto hasta un máximo de 4 (cumple con el mínimo requerido 2 punto) | | | | 4 |  | |  | 3 | **3. Ing. Civil (Especialista en diseño de vías férreas y patio de maniobras):** | | | | | | | **6** | |  |  | 1 | **Formación académica (según el área de formación requerida por YPFB)** | | | | | | 2 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | 1 | Grado de formación | |  |  |  |  | |  |  |  |  | 1 | Maestría (maestrías y/o doctorados) | | | 2 |  | |  |  |  |  | 2 | Diplomados y/o Cursos de Especialización | | | 1 |  | |  |  | 2 | **Experiencia** | |  |  |  |  | **4** | |  |  |  | Experiencia General en el ejercicio de la profesión | | | |  |  | 2 | |  |  |  | 1 | Entre 7 y 8 Proyectos | | |  | 1 |  | |  |  |  | 2 | Mayor o igual a 9 Proyectos | | |  | 2 |  | |  |  |  | Experiencia Específica en obras similares | | | |  |  | 2 | |  |  |  | 1 | Por cada obra adicional se asignará 1 punto hasta un máximo de 2(cumple con el mínimo requerido 1 punto) | | | | 2 |  | |  | 4 | **4. Ing. Civil Supervisor de Obra (Especialista en construcción n vías férreas):** | | | | | | | **6** | |  |  | 1 | **Formación académica (según el área de formación requerida por YPFB)** | | | | | | **2** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | 1 | Grado de formación | |  |  |  |  | |  |  |  |  | 1 | Maestría (maestrías y/o doctorados) | | | 2 |  | |  |  |  |  | 2 | Diplomados y/o Cursos de Especialización | | | 1 |  | |  |  | 2 | **Experiencia** | |  |  |  |  | **4** | |  |  |  | Experiencia General en el ejercicio de la profesión | | | |  |  | 2 | |  |  |  | 1 | Entre 6 y 7 Proyectos | | |  | 1 |  | |  |  |  | 2 | Mayor o igual a 8 Proyectos | | |  | 2 |  | |  |  |  | Experiencia Específica en obras similares | | | |  |  | 2 | |  |  |  | 1 | Por cada obra adicional se asignará 1 punto hasta un máximo de 2(cumple con el mínimo requerido 1 punto) | | | | 2 |  | |  | 5 | **5. Ingeniero Civil (Especialista en construcción de vías férreas)** | | | | | |  | **5** | |  |  | 1 | **Formación académica (según el área de formación requerida por YPFB)** | | | | | | **2** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | 1 | Grado de formación | |  |  |  |  | |  |  |  |  | 1 | Maestría (maestrías y/o doctorados) | | | 2 |  | |  |  |  |  | 2 | Diplomados y/o Cursos de Especialización | | | 1 |  | |  |  | 2 | **Experiencia** | |  |  |  |  | 3 | |  |  |  | Experiencia General en el ejercicio de la profesión | | | |  |  | 2 | |  |  |  | 1 | Entre 6 y 7 proyectos | | |  | 2 |  | |  |  |  | 2 | Mayor o igual a 8 proyectos | | |  | 1 |  | |  |  |  | Experiencia Específica en obras similares | | | |  |  | 1 | |  |  |  | 1 | Por cada obra adicional se asignará 0.5 punto hasta un máximo de 1(cumple con el mínimo requerido 0,5 punto) | | | | 1 |  | |  | 6 | **6. Ingeniero Civil/ Topógrafo/Agrimensor/Industrial o similares (Especialista en control de volúmenes y planificación de proyectos):** | | | | | | | **5** | |  |  | 1 | **Formación académica (según el área de formación requerida por YPFB)** | | | | | | **2** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | 1 | Grado de formación | |  |  |  |  | |  |  |  |  | 1 | Maestría (maestrías y/o doctorados) | | | 2 |  | |  |  |  |  | 2 | Diplomados y/o Cursos de Especialización | | | 1 |  | |  |  | 2 | **Experiencia** | |  |  |  |  | **3** | |  |  |  | Experiencia General en el ejercicio de la profesión | | | |  |  | 2 | |  |  |  | 1 | Entre 5 y 6 proyectos | | |  | 1 |  | |  |  |  | 2 | Mayor o igual a 7 proyectos | | |  | 2 |  | |  |  |  | Experiencia Específica en obras similares | | | |  |  | 1 | |  |  |  | 1 | Por cada obra adicional se asignará 0.5 punto hasta un máximo de 1(cumple con el mínimo requerido 0,5 punto) | | | | 1 |  | |  | 7 | **7. Ing. Civil/Ambiental/Industrial/Seguridad (Supervisor SMS):** | | | | | |  | **5** | |  |  | 1 | **Formación académica (según el área de formación requerida por YPFB)** | | | | | | **2** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | 1 | Grado de formación | |  |  |  |  | |  |  |  |  | 1 | Maestría (maestrías y/o doctorados) | | | 2 |  | |  |  |  |  | 2 | Diplomados y/o Cursos de Especialización | | | 1 |  | |  |  | 2 | **Experiencia** | |  |  |  |  | **3** | |  |  |  | Experiencia General en el ejercicio de la profesión | | | |  |  | 2 | |  |  |  | 1 | Entre 5 y 6 proyectos | | |  | 1 |  | |  |  |  | 2 | Mayor o igual a 7 proyectos | | |  | 2 |  | |  |  |  | Experiencia Específica en obras similares | | | |  |  | 1 | |  |  |  | 1 | Por cada obra adicional se asignará 0.5 punto hasta un máximo de 1(cumple con el mínimo requerido 0,5 punto) | | | | 1 |  | |  | 8 | **8. Ing. Civil/Ambiental/Industrial/Seguridad (Supervisor SMS):** | | | | | |  | **5** | |  |  | 1 | **Formación académica (según el área de formación requerida por YPFB)** | | | | | | **2** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | 1 | Grado de formación | |  |  |  |  | |  |  |  |  | 1 | Maestría (maestrías y/o doctorados) | | | 2 |  | |  |  |  |  | 2 | Diplomados y/o Cursos de Especialización | | | 1 |  | |  |  | 2 | **Experiencia** | |  |  |  |  | **3** | |  |  |  | Experiencia General en el ejercicio de la profesión | | | |  |  | 2 | |  |  |  | 1 | Entre 5 y 6 proyectos | | |  | 1 |  | |  |  |  | 2 | Mayor o igual a 7 proyectos | | |  | 2 |  | |  |  |  | Experiencia Específica en obras similares | | | |  |  | 1 | |  |  |  | 1 | Por cada obra adicional se asignará 0,5 punto hasta un máximo de 1(cumple con el mínimo requerido 0,5 punto) | | | | 1 |  | |  | 9 | **9. Ingeniero en electrónica, eléctrico, electromecánico, automatización, telecomunicaciones, informático o ramas afines (Supervisor De Sistemas de Control automático** | | | | | | | 5 | |  |  | 1 | **Formación académica (según el área de formación requerida por YPFB)** | | | | | | **2** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | 1 | Grado de formación | |  |  |  |  | |  |  |  |  | 1 | Maestría (maestrías y/o doctorados) | | | 2 |  | |  |  |  |  | 2 | Diplomados y/o Cursos de Especialización | | | 1 |  | |  |  | 2 | **Experiencia** | |  |  |  |  | **4** | |  |  |  | Experiencia General en el ejercicio de la profesión | | | |  |  | 2 | |  |  |  | 1 | Entre 2 y 4 proyectos | | |  | 1 |  | |  |  |  | 2 | Mayor o igual a 5 proyectos | | |  | 2 |  | |  |  |  | Experiencia Específica en obras similares | | | |  |  | 1 | |  |  |  | 1 | Por cada obra adicional se asignará 0.5 punto hasta un máximo de 1(cumple con el mínimo requerido 0,5 punto) | | | | 1 |  | |  | 10 | **10. Ingeniero Civil/Industrial o similares (Supervisor De Sistemas de Gestión):** | | | | | | | **5** | |  |  | 1 | **Formación académica (según el área de formación requerida por YPFB)** | | | | | | 2 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | 1 | Grado de formación | |  |  |  |  | |  |  |  |  | 1 | Maestría (maestrías y/o doctorados) | | | 2 |  | |  |  |  |  | 2 | Diplomados y/o Cursos de Especialización | | | 1 |  | |  |  | 2 | **Experiencia** | |  |  |  |  | **3** | |  |  |  | Experiencia General en el ejercicio de la profesión | | | |  |  | 2 | |  |  |  | 1 | Entre 2 y 4 proyectos | | |  | 1 |  | |  |  |  | 2 | Mayor o igual a 5 proyectos | | |  | 2 |  | |  |  |  | Experiencia Específica en obras similares | | | |  |  | 1 | |  |  |  | 1 | Por cada obra adicional se asignará 0.5 punto hasta un máximo de 1(cumple con el mínimo requerido 0,5 punto) | | | | 1 |  | |  | 11 | **11. Ing. Eléctrico (Especialista eléctrico):** | | | |  |  |  | 4 | |  |  | 1 | **Formación académica (según el área de formación requerida por YPFB)** | | | | | | 2 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | 1 | Grado de formación | |  |  |  |  | |  |  |  |  | 1 | Maestría (maestrías y/o doctorados) | | | 2 |  | |  |  |  |  | 2 | Diplomados y/o Cursos de Especialización | | | 1 |  | |  |  | 2 | **Experiencia** | |  |  |  |  | 2 | |  |  |  | Experiencia General en el ejercicio de la profesión | | | |  |  | 1 | |  |  |  | 1 | Entre 2 y 4 proyectos | | |  | 0.5 |  | |  |  |  | 2 | Mayor o igual a 5 proyectos | | |  | 1 |  | |  |  |  | Experiencia Específica en obras similares | | | |  |  | 1 | |  |  |  | 1 | Por cada obra adicional se asignará 0.5 punto hasta un máximo de 1(cumple con el mínimo requerido 0,5 punto) | | | | 1 |  | | 4 | Propuesta técnica | | |  |  |  |  |  | 20 | |  | 1 | Enfoque | |  |  |  |  |  | 5 | |  |  | 1 | Mejor a lo solicitado en los TDR´s | | | | | 5 |  | |  |  | 2 | Similar a lo solicitado | | | | | 3 |  | |  |  | 3 | Menor a lo solicitado | | | | | 0 |  | |  | 2 | Objetivo y Alcance | | |  |  |  |  | 5 | |  |  | 1 | Mejor a lo solicitado | | | | | 5 |  | |  |  | 2 | Similar a lo solicitado | | | | | 3 |  | |  |  | 3 | Menor a lo solicitado | | | | | 0 |  | |  | 3 | Metodología | |  |  |  |  |  | 5 | |  |  | 1 | Es coherente con el objetivo y alcance | | | | | 5 |  | |  |  | 2 | Tiene cierta coherencia. | | | | | 3 |  | |  |  | 3 | Es incoherente. | | | | | 0 |  | |  | 4 | Plan de Trabajo | | |  |  |  |  | 5 | |  |  | 1 | Mejor en detalles de acuerdo al objetivo, alcance y metodología | | | | | 5 |  | |  |  | 2 | Similar con lo solicitado de acuerdo con el objetivo, alcance y metodología | | | | | 3 |  | |  |  | 3 | Con deficiencias | | | | | 0 |  | | | | | | | | | | | |  CONSULTAS ESCRITAS Y REUNIÓN DE ACLARACIÓN Los potenciales proponentes podrán realizar consultas escritas dirigidas al correo señalado en el DCD de YPFB  De acuerdo al lugar, fecha y hora que se encuentran señalados en el cronograma de plazos del Documento de Contratación Directa, se llevará a cabo la Reunión de Aclaración, donde serán consideradas las consultas escritas, consultas recibidas mediante correo electrónico y aquellas planteadas en sala. FORMA DE ADJUDICACIÓN La forma de adjudicación será realizada por el total. VALIDEZ DE LA OFERTALas ofertas deben tener un tiempo de validez de por lo menos noventa (90) días calendario, a partir de la emisión de la mismaCLAUSULA DE SEGUROS La Empresa Adjudicada, deberá presentar y mantener vigente de forma interrumpida la vigencia del contrato las Póliza de seguro especificada a continuación:   1. **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.  1. **continuación**:**Condiciones Adicionales**   La póliza de seguros anteriormente mencionada, deberá cumplir con las siguientes condiciones adicionales:   * + 1. De suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de cualquiera de las pólizas nominadas precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por las mismas; el adjudicado (a) adjudicada se hace enteramente responsable frente a YPFB y a terceros por todos los daños emergentes.     2. La empresa supervisora, una vez adjudicada, deberá entregar una copia legalizada de las citadas pólizas a YPFB antes de la suscripción del contrato.     3. YPFB no asumirá responsabilidad por daños que pudieran sufrir los materiales, equipos o mobiliario que desplace el proponente para la prestación del servicio.  FACTURACIÓN La factura debe ser emitida de acuerdo a normativa vigente a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020.  La facturación surge en el momento que finalice la ejecución o la prestación efectiva del servicio o a momento de percibir el pago total o parcial, lo que ocurra primero, sin deducir las multas ni otros cargos.  Los proponentes deberán presentar el certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes con el domicilio fiscal debidamente actualizado, así como fotocopia de la dosificación de facturas cuya actividad guarde directa relación con el objeto del contrato.  Por el  anticipo recibido el proveedor no está obligado a emitir factura debiendo cumplir con lo dispuesto por el Artículo 19 del Decreto Supremo N°181. TRIBUTOS El proponente declara que todos los tributos vigentes a la fecha y que puedan originarse directa o indirectamente en aplicación del contrato, son de su responsabilidad, no correspondiendo ningún reclamo posterior. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO La prestación de servicio será en la Planta de Amoniaco y Urea más su acceso ferroviario que se encuentra ubicado en la provincia Carrasco del Departamento de Cochabamba, a 4 Km de la comunidad de Bulo Bulo y a 16 Km de Entre Rios. VIGENCIA DEL CONTRATO El Contrato entrará en vigencia a partir de su suscripción por las Partes hasta su respetivo cierre. SERVICIOS SIMILARES DE SUPERVISIÓN TÉCNICA  1. Proyectos Viales 2. Patio o playa de maniobras 3. Vías Férreas 4. Carreteras y caminos, independientes de todo tipo de rodadura 5. Mantenimiento y mejoramiento de carreteras y caminos 6. Túneles, puentes y viaductos comprendidos en la construcción, mantenimiento y mejoramiento de carreteras y caminos 7. Construcciones aeroportuarias, portuarias y ferroviarias 8. Avenidas y calles en las que el proponente certifique la construcción de: Drenaje, capas sub base o base y pavimento de cualquier tipo 9. Muros de contención, obras de drenaje y de arte, comprendidas en la construcción, mantenimiento y mejoramiento de carreteras y caminos 10. Enlosetados 11. Empedrados 12. Adoquinados 13. Cunetas, aceras y cordones 14. Pavimentos rígidos y flexibles en vías urbanas 15. Caminos y planchadas 16. Puentes ferroviarios o carreteras, obras civiles en general |

**PARTE III**

**FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN**

**DETALLE DE FORMULARIOS/DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN CON LA PROPUESTA**

1. **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA PROPONENTES**

**Formularios/Documentos Administrativos:**

1. Formulario A-1 Carta de presentación de la propuesta.
2. Formulario de Identificación del Proponente.
3. Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada.
4. Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta

**Documentos legales:**

1. Fotocopia simple del Documento de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
2. 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.
3. Fotocopia simple del Certificado de Actualización de Inscripción en FUNDEMPRESA vigente.
4. Fotocopia simple de Número de Identificación Tributaria NIT o certificación electrónica.
5. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.
6. Fotocopia simple del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, la emisión de los certificados podrán ser vigentes o del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, asimismo se deberá considerar los siguientes aspectos:
   * Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
   * Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP’s deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
   * No es sujeto de contrataciones para YPFB, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP’s
7. **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES O CONSORCIOS**

**Formularios/Documentos Administrativos:**

1. Formulario A-1 Carta de Presentación de la Propuesta.
2. Formulario de Identificación del Proponente - Asociación o Consorcio.
3. Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta (Cuando ésta sea solicitada); misma que deberá ser presentada por la asociación accidental o consorcio, o por una de las empresas que conforman la asociación accidental o consorcio.

**Documentos legales:**

1. 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.
2. 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.

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

**Documentos Administrativos:**

* + 1. Formulario de Identificación del proponente (para cada socio)
    2. Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada. (aplicar para procesos mayores al millón de bolivianos siempre y cuando la Unidad Solicitante hubiese solicitado la evaluación de este requisito)

**Documentos Legales**

1. Fotocopia simple del Documento de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
2. 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.
3. Fotocopia simple del Certificado de Inscripción en FUNDEMPRESA (cuando corresponda).
4. Fotocopia simple de Número de Identificación Tributaria NIT o certificación electrónica.
5. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.
6. Fotocopia simple del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, la emisión de los certificados podrán ser vigentes o del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, asimismo se deberá considerar los siguientes aspectos:
   * Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
   * Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP’s deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
   * No es sujeto de contrataciones para YPFB, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP’s
7. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Formulario B-1 Propuesta Económica.

1. **FORMULARIOS/DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

Formulario C-1 Experiencia General y Específica del Proponente

Formulario C-2 Formación Profesional, Experiencia General y Especifica 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)

Formularios de 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**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | |
| **Lugar y Fecha** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  | |
| **Código del Proceso** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  | |
| **Objeto del Proceso** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |

De mi consideración:

A nombre de **(…………………………………..………*Nombre de la Empresa o Asociación Accidental)*** a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente que la misma tiene una validez de 90 días calendario a partir de la apertura de propuestas, Asimismo, manifiesto mi conformidad, compromiso de cumplimiento y manifiesto la siguiente Declaración Jurada conforme con los siguientes puntos:

1. Garantizo haber examinado el DBC (sus enmiendas, si existieran), así como los Formularios, garantía y demás antecedentes para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
2. Cumpliré estrictamente lo establecido en el Decreto Supremo N° 29506 y sus modificaciones, su Reglamentación y el presente Documento Base de Contratación.
3. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la garantía de seriedad de propuesta en el caso de haber sido solicitada.
4. En caso de ser adjudicado, la propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y suscriba el contrato
5. Respetaré el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante, al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
6. Me comprometo a denunciar por escrito, ante el Presidente Ejecutivo de YPFB, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los trabajadores de YPFB o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
7. La información proporcionada en los formularios presentados en mi propuesta contienen información verídica, la cual puede ser comprobada por YPFB, en caso de ser requerida.
8. Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
9. Como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el DBC.
10. La empresa a la que represento No se encuentra en trámite ni se ha declarado su disolución o quiebra.
11. Declaro contar con el consentimiento expreso de todo el personal propuesto para presentar los datos de sus hojas de vida para la presente propuesta.
12. La empresa a la que represento cuenta con la capacidad financiera solicitada por YPFB.
13. En caso de que la empresa a la cual represento resultase adjudicada, me comprometo a cumplir con lo especificado en los Términos de Referencia, incorporadas en el DBC.

**De la Presentación de Documentos**

El proponente adjudicado presentará la documentación solicitada en la carta de notificación de adjudicación en original, fotocopia legalizada o fotocopia simple, para la elaboración y firma del contrato, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta.

Los documentos que debe presentar el proponente adjudicado son:

1. Original o fotocopia legalizada del Testimonio de Constitución de la Empresa, registrado en FUNDEMPRESA (si corresponde).
2. Original o fotocopia legalizada del Poder del Representante Legal con atribuciones para suscribir contratos, registrado en FUNDEMPRESA (si corresponda).
3. Original o fotocopia legalizada del Testimonio del Contrato de Asociación Accidental, donde mencione la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la Asociación y el domicilio legal de la misma.(si corresponde)
4. Original o fotocopia legalizada del Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental, con atribuciones para suscribir contratos (si corresponde).
5. Fotocopias simples vigentes del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, considerando los siguientes aspectos.
   * Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
   * Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP’s deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
   * No es sujeto de contrataciones de bienes y servicios para el Estado, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP’s.
6. Original o fotocopia legalizada del Certificado de Actualización Matrícula de Comercio emitida por FUNDEMPRESA, vigente. Presentar este documento solo para montos mayores a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos).
7. Original de la Solvencia Fiscal emitido por la Contraloría General del Estado. Para montos menores a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos), Presentar este documento solo para montos mayores a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos).
8. Garantía de Cumplimiento de Contrato: A nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, por el 7% del monto total adjudicado, con una vigencia que deberá exceder los 60 días calendario al plazo de finalización del contrato, debiéndose renovar cuantas veces se lo requiera hasta la recepción definitiva y de acuerdo a las siguientes características:
   * En el caso de Boleta de Garantía o Garantía a Primer Requerimiento debe expresar: irrevocable, renovable y de ejecución inmediata.
   * En el caso de Póliza de Seguro de Caución a primer requerimiento deberá expresar: irrevocable, renovable y de ejecución a primer requerimiento.

Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de esta garantía se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.

1. Otra documentación requerida por YPFB.

**-------------------------------------------------------------------------------**

**Firma del Propietario o Representante Legal de la Empresa**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legalde la Empresa**

**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:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Nombre de la Persona de contacto en la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Correo electrónico de la persona de contacto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Número de Registro de Identificación Tributaria: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Número de Matrícula de Registro de Comercio Vigente\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\***Cuando la normativa legal inherente a la constitución de algún proponente exceptué efectuar el registro de matrícula en FUNDEMPRESA, el proponente deberá presentar certificado emitido por FUNDEMPRESA que manifieste que el proponente está exento de efectuar este registro.

**-------------------------------------------------------------------------------**

**Firma del Propietario o Representante Legal de la Empresa**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legalde la Empresa**

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONOMICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DATOS PARA SER LLENADOS POR EL PROPONENTE** | | |
| **Nº** | **DETALLE DE LA SUPERVISIÓN** | **Monto total en Bs.** |
| 1 | CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA INGENIERÍA A DETALLE, PROCURA Y CONSTRUCCIÓN DE UN PATIO DE MANIOBRAS CON CONEXIÓN A LA VÍA FÉRREA PRINCIPAL PARA LA PLANTA DE AMONIACO Y UREA |  |
| **(Literal)** | | |
|

**Nota: la propuesta técnica deberá estar respaldada con el análisis de precios unitario**



**Nota:** Los precios cotizados deben ser expresados máximo con dos decimales.

**-------------------------------------------------------------------------------**

**Firma del Propietario o Representante Legal de la Empresa**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legalde la Empresa**

**FORMULARIO C-1**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***[NOMBRE DEL PROPONENTE]*** | | | | | | | | | | | | | |
| **N°** | **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** | **Especifica** | **Inicio** | **Fin** | **Tiempo de Ejecución** |
| 1 |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL FACTURADO EN BOLIVIANOS** | | | | | |  | |  |  | | | | |
| \* | |  |  | | 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 fotocopias simples de respaldo de toda la información declarada.  En caso de adjudicación y para la elaboración de contrato, el proponente se compromete a presentar documentos que respalden la información detalla en original o fotocopia legalizada. | | | | | | | | | | | | | |

**-------------------------------------------------------------------------------**

**Firma del Propietario o Representante Legal**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal**

**FORMULARIO C-2**

**FORMACION PROFESIONAL, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA**

**DEL PERSONAL PROPUESTO (uno por cada persona)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. DATOS GENERALES** | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
|  |  |  | *Paterno* | |  | *Materno* |  | *Nombre(s)* | |  |
| **Nombre Completo** | **:** |  |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | |
|  |  |  | *Número* | |  | *Lugar de expedición* |  | |  | |
| **Cédula de Identidad** | **:** |  |  | |  |  |  | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Edad** | **:** |  |  | |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Nacionalidad** | **:** |  |  | |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Profesión** | **:** |  |  | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Cargo del Personal Propuesto** | **:** |  |  |  | | | | | | |
| **Fecha del Título en Provisión Nacional** |  |  |  |  | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. FORMACIÓN ACADÉMICA** | | | | |
| **Universidad / Institución** | **Fechas** | | **Grado Académico** | **Fecha emisión Título en Provisión Nacional** |
| **Desde** | **Hasta** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN** | | | | |
| **Universidad / Institución** | **Fechas** | | **Nombre del Curso** | **Duración en Horas** |
| **Desde** | **Hasta** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. EXPERIENCIA GENERAL** | | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto** | **Monto (Bs.)** | **Cargo** | **Fecha (mes / año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| N. |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto** | **Monto (Bs.)** | **Cargo** | **Fecha (mes / año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |
| **Nota.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, el proponente deberá adjuntar a la propuesta fotocopias simples de respaldo de la información declarada.  El Representante Legal del proponente, ha verificado que el profesional propuesto sólo se presenta con esta propuesta. De encontrarse propuesto sus servicios en otra propuesta para la misma contratación, asumo la descalificación de la presente propuesta.  En caso de adjudicación y para la elaboración de contrato, el proponente se compromete a presentar documentos que respalden la información detalla en original o fotocopia legalizada. | | | | | | |

**------------------------------------------------------------------------------**

**Firma del Propietario o Representante Legal**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal**

**FORMULARIO C-3**

**RESUMEN DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

**(Aplicar *cuando la Unidad Solicitante hubiese solicitado la evaluación de este requisito)***

|  |  |
| --- | --- |
| **Atributo** | **ULTIMA GESTION AUDITADA**  **GESTIÓN 201…..** |
| **ACTIVO TOTAL** |  |
| **ACTIVO CORRIENTE** |  |
| **INVENTARIOS** |  |
| **PASIVO TOTAL** |  |
| **PASIVO CORRIENTE** |  |
| **PATRIMONIO NETO** |  |
| **FACTURACIÓN ANUAL** |  |
| **UTILIDAD NETA** |  |
| **ÍNDICE DE LIQUIDEZ** |  |
| 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.  Esta información deberá ser presentada por las empresas o Asociaciones Accidentales o Consorcios (de cada socio). | |

**-------------------------------------------------------------------------------**

**Firma del Propietario o Representante Legal**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal**

**FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA**

| **Para ser llenado por el proponente de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia** |
| --- |
| **Propuesta (\*)** |
|  |

(\*) La propuesta deberá contener como mínimo: Objetivos, Alcance, Metodología y Plan de trabajo.

**-------------------------------------------------------------------------------**

**Firma del Propietario o Representante Legal**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal**

**PARTE IV**

## EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE SUPERVISIÓN TÉCNICA

Previa a la evaluación del método de selección establecido en el presente DBC 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 los aspectos legales y administrativos de los documentos y/o formularios de la propuesta, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE y establecidas en el presente DBC.

En caso de existir aspectos subsanables, el Comité de Habilitación podrá solicitar consultas, aclaraciones o aspectos que sean 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.

1. **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:

1. Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. **MÉTODO DE SELECCIÓN – CALIDAD PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO**

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 : 80 puntos (De acuerdo a Términos de Referencia elaboradas por la

Unidad Solicitante)

* Costo o Propuesta Económica : 20 puntos (De acuerdo a Términos de Referencia elaboradas por la

Unidad Solicitante)

1. **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 las 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 Solicítate no defina un puntaje mínimo, el Comité de Evaluación asignará los puntos obtenidos tomando en cuenta los puntajes mínimos establecidos en las 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 sean subsanables de sus propuestas, debiendo tener el respaldo de los mismos.

1. **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:

Dónde:

Número de Oferta admitidas

Puntaje de la Evaluación del Costo o Propuesta Económica del Proponente i

Propuesta Ajustada del Proponente i

Propuesta Ajustada de Menor Valor

1. **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.

1. **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.

**PARTE V**

**Formulario de Verificación**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | |
|  |  |  |  | | |
| **Objeto de la Contratación** | **:** |  | CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA INGENIERÍA A DETALLE, PROCURA Y CONSTRUCCIÓN DE UN PATIO DE MANIOBRAS CON CONEXIÓN A LA VÍA FÉRREA PRINCIPAL PARA LA PLANTA DE AMONIACO Y UREA  CÓDIGO: DRCO-CDO-DAU-030-16 | |  |
|  |  |  |  | | |
| **Nombre del Proponente** | **:** |  |  | |  |
|  |  |  |  | | |
|  |  |  |  | | |
| **Número de Páginas** | **:** |  |  |  | |
|  |  |  |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FORMULARIOS Y DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL DBC** | | | | **Presentación**  **(Acto de Apertura)** | | | |
| **PRESENTÓ** | | | **Página N°** |
| **SI** | **NO** | |
| **Formularios/Documentos Administrativos:** | | | |  |  | |  |
| 1. Formulario A-1 Carta de presentación de la propuesta. | | | |  |  | |  |
| 1. Formulario de Identificación del Proponente. | | | |  |  | |  |
| 1. Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada. | | | |  |  | |  |
| 1. Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta | | | |  |  | |  |
| **Documentos legales:** | | | |  |  | |  |
| 1. Fotocopia simple del Documento de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales | | | |  |  | |  |
| 1. 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. | | | |  |  | |  |
| 1. Fotocopia simple del Certificado de Actualización de Inscripción en FUNDEMPRESA vigente. | | | |  |  | |  |
| 1. Fotocopia simple de Número de Identificación Tributaria NIT o certificación electrónica | | | |  |  | |  |
| 1. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario. | | | |  |  | |  |
| 1. Fotocopia simple del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, la emisión de los certificados podrán ser vigentes o del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta | | | |  |  | |  |
| **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA** | | | |  |  | |  |
| 1. Formulario B-1 Propuesta Económica. | | | |  |  | |  |
| **FORMULARIOS/DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA** | | | |  |  | |  |
| 1. Formulario C-1 Experiencia General y Específica del Proponente | | | |  |  | |  |
| 1. Formulario C-2 Formación Profesional, Experiencia General y Especifica del Personal Propuesto (GERENTE DE PROYECTO) - 1 formulario | | | |  |  | |  |
| 1. Formulario C-2 Formación Profesional, Experiencia General y Especifica del Personal Propuesto (JEFE DE SUPERVISIÓN) -1 formulario | | | |  |  | |  |
| 1. Formulario C-2 Formación Profesional, Experiencia General y Especifica del Personal Propuesto (INGENIERO DE DISEÑO LINEAS FERREAS) -1 formulario | | | |  |  | |  |
| 1. Formulario C-2 Formación Profesional, Experiencia General y Especifica del Personal Propuesto (SUPERVISOR DE OBRA ( ESP. LINEA FERREA)) – 2 formularios | | | |  |  | |  |
| 1. Formulario C-2 Formación Profesional, Experiencia General y Especifica del Personal Propuesto (SUPERVISOR DE SMS) – 2 formularios | | | |  |  | |  |
| 1. Formulario C-2 Formación Profesional, Experiencia General y Especifica del Personal Propuesto (PLANIFICADOR) – 1 formulario | | | |  |  | |  |
| 1. Formulario C-2 Formación Profesional, Experiencia General y Especifica del Personal Propuesto (SISTEMA DE GESTION) – 1 formulario | | | |  |  | |  |
| 1. Formulario C-2 Formación Profesional, Experiencia General y Especifica del Personal Propuesto (INGENIERO DE INSTRUMENTACIÓN Y CONTROL) – 1 formulario | | | |  |  | |  |
| 1. Formulario C-2 Formación Profesional, Experiencia General y Especifica del Personal Propuesto (20. INGENIERO ELECTRICO) – 1 formulario | | | |  |  | |  |
| 1. Formulario C- 3 Resumen de Información Financiera | | | |  |  | |  |
| 1. Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple | | | |  |  | |  |
| 1. Formularios de Propuesta Técnica: La propuesta deberá contener como mínimo: Objetivos, Alcance, Metodología y Plan de trabajo, otros en base a los Términos de Referencia | | | |  |  | |  |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** | | | | | | | |
| **Nº** | **DETALLE DEL SERVICIO** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO UNITARIO**  **(Bs.)** | | **PRECIO TOTAL**  **(Bs.)** | |
| **1** | CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA INGENIERÍA A DETALLE, PROCURA Y CONSTRUCCIÓN DE UN PATIO DE MANIOBRAS CON CONEXIÓN A LA VÍA FÉRREA PRINCIPAL PARA LA PLANTA DE AMONIACO Y UREA | 1 | GLOBAL |  | |  | |
| **TOTAL Bs.** | | | | | |  | |

**PARTE VI**

**MODELO DE CONTRATO**

|  |
| --- |
| El presente es un modelo de contrato referencial el cual puede sufrir modificaciones de acuerdo a las características particulares del presente proceso de contratación. |

**Contrato YPFB/DLG:**

**La Paz,**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUPERVISIÓN DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CÓDIGO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***INCLUIR EL SIGUIENTE TEXTO EN CASO DE QUE CORRESPONDA:***

***MINUTA DE CONTRATO***

***SEÑOR NOTARIO DE GOBIERNO DEL DISTRITO ADMINISTRATIVO DE \_\_\_\_\_\_\_***

*En el registro de Escrituras Públicas que corren a su cargo, sírvase usted insertar el presente Contrato para la adquisición de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sujeto a los siguientes términos y condiciones:*

**PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES).** Suscriben el Contrato las siguientes Partes:

* 1. **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) Nº 1020269020, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Zona \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de ­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, designado mediante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que en adelante se denominará la **ENTIDAD.**
  2. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, legalmente constituida conforme a la legislación de Bolivia, inscrita en el Registro de Comercio de Bolivia concesionado a FUNDEMPRESA bajo Matricula Nro. \_\_\_\_\_ de fecha de registro \_\_ de \_\_\_\_\_\_ de 20\_\_, NIT \_\_\_\_\_, legalmente representada por el señor \_\_\_\_\_\_\_\_ con Cédula de Identidad Nro. \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_, con domicilio en la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_\_, que en adelante se denominará el **Supervisor**.

Tanto el **Contratante** como el **Supervisor** podrán ser denominados individualmente e indistintamente “Parte” o colectivamente “Partes”.

**SEGUNDA.- (ANTECEDENTES)**

**2.1** El **Contratante**, mediante la modalidad de contratación directa con código de proceso \_\_\_\_\_\_\_\_,llevó adelante el proceso de contratación para la “**\_\_\_\_\_\_\_\_\_”**, 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 SABSEPNE de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos aprobado mediante Resolución de Directorio Nro. 58/2013 de 22 de julio de 2013 y el documento de contratación directa.

**2.2** Por su parte el **Supervisor** reúne las condiciones y experiencia para llevar a cabo la supervisión técnica detallada en el presente Contrato.

**TERCERA.- (DISPOSICIONES GENERALES)**

* 1. **Definiciones:** A menos que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este Contrato, los siguientes términos, en plural o singular, tendrán los significados que se indican a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **Contrato:** | Es el presente documento celebrado entre las Partes, mediante el cual se establece los términos y condiciones para llevar a cabo el objeto del Contrato, junto con todos sus anexos y cualquier otro documento que aceptado por las Partes forma parte integrante e indivisible del mismo. |
| **Contratista:** | Es la empresa \_\_\_\_\_\_, contratada por el **Contratante** para ejecutar la construcción del archivo institucional de YPFB en la ciudad de El Alto (Archivo Central), de acuerdo a los términos, condiciones y obligaciones señalados en el Contrato YPFB/DLG \_\_\_\_/\_\_\_\_. |
| **Fiscal de Obra:** | Es el profesional nominado por el **Contratante**, quien en su representación exige el cumplimiento de sus obligaciones al Contratista y el cumplimiento del presente Contrato de supervisión técnica al **Supervisor**, ejerciendo control respecto a la observancia de los términos de referencia. |
| **Gerente de Supervisión:** | Es el representante legal del **Supervisor** en la obra, calificado en la propuesta y encargado de la ejecución del Servicio. |
| **Ley Aplicable:** | Son las normas constitucionales, leyes, decretos supremos y toda otra disposición legal vigente y publicada en el Estado Plurinacional de Bolivia y toda norma técnica aplicable a la ejecución del Servicio. |
| **Personal:** | Significa los empleados del **Supervisor**. |
| **Servicio:** | Es la supervisión técnica que realizará el **Supervisor** durante la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con su Personal, materiales y recursos, bajo su exclusiva responsabilidad y riesgo, cumpliendo las previsiones de este Contrato, sus anexos y la Ley Aplicable, para lo cual cuenta con permisos, licencias y autorizaciones correspondientes. |

**3.2 Relación entre las Partes:** Ninguna estipulación del presente Contrato podrá interpretarse en el sentido que entre las Partes existe una relación de empleador y empleado o de mandatario y mandante. Conforme a este Contrato, el Personal que tenga relación con la ejecución del Servicio estará exclusivamente a cargo del **Supervisor**, quien será plenamente responsable por todos los aspectos relacionados con este Contrato y la ejecución del presente Contrato.

**3.3**. **Ley que rige el Contrato:** Este Contrato, su significado e interpretación y la relación que crea entre las Partes se regirá por la Ley Aplicable.

**3.4** **Idioma:** Este Contrato se ha celebrado en castellano, idioma por el que se regirán obligatoriamente todas las materias relacionadas con el mismo o su interpretación.

**3.5** **Encabezamientos:** El contenido de este Contrato no se verá restringido, modificado o afectado por los encabezamientos.

**3.6 Naturaleza del Contrato:** El presente Contrato es de naturaleza administrativa.

**3.7 Mayúsculas:** El uso de las mayúsculas se entenderá conforme a las denominaciones otorgadas en este instrumento, o de acuerdo a su contexto, usando indistintamente en plural o singular.

**3.8 Modificaciones:** Las Partes convienen que cualquier variación, modificación o cambio a los términos aquí acordados deberá constar por escrito y deberá estar debidamente suscrito por sus representantes legales.

**3.9 Plazos:** Todos los plazos establecidos en este Contrato y sus anexos se entenderán como días calendario, salvo indicación expresa en contrario.

**3.10** **Totalidad del acuerdo:** Este Contrato contiene todas las estipulaciones, condiciones y disposiciones convenidas entre las Partes. Ningún agente o representante de ninguna de las Partes tiene facultades para hacer ninguna declaración ni para comprometerse o convenir nada que no esté estipulado en el Contrato y las declaraciones, compromisos y convenios que no consten en el mismo no obligarán a las Partes ni comprometerán su responsabilidad.

**3.11 Discrepancias:** En caso de presentarse incompatibilidad de interpretación y/o aplicación entre el Contrato y alguno de sus anexos, o los anexos entre sí, prevalecerá siempre lo dispuesto en el Contrato y entre anexos prevalecerá el más específico de ellos sobre otro más genérico.

**CUARTA.- (NATURALEZA DEL CONTRATO)**

El presente Contrato es de naturaleza administrativa, por tanto, su aplicación e interpretación deberá realizarse en el marco de la normativa legal vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia.

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

Forman parte esencial del presente Contrato, los anexos que se detallan a continuación y que tienen por finalidad complementarse mutuamente:

Anexo 1: Documento de contratación directa.

Anexo 2: Términos de referencia.

Anexo 3: Propuesta adjudicada.

Anexo 4: Garantía.

Anexo 5: ***(insertar otro (s) que se puedan considerar importantes)***

**SEXTA.- (OBJETO DEL CONTRATO)**

Mediante el presente Contrato el **Supervisor** se obliga ante el **Contratante** a realizar la supervisión técnica para la \_\_\_\_\_\_\_\_\_, que se ejecutará en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_enconformidad al presente Contrato y sus anexos.

**SÉPTIMA.- (VIGENCIA, PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ORDEN DE PROCEDER)**

**7.1 Vigencia:**

El presente Contrato, entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción por ambas Partes.

**7.2 Plazo:**

El **Supervisor**desarrollará el Serviciohasta la emisión de la versión definitiva del certificado de liquidación final, en el plazo de \_\_\_\_\_ (literal) días calendario, que serán computados a partir de la fecha en la que el Fiscal de Obra notifique con la orden de proceder.

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

El monto total propuesto y aceptado por ambas Partes para la prestación del Servicio, objeto del presente Contrato es de Bs\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_00/100 Bolivianos),.

Queda establecido que los precios consignados en la propuesta adjudicada, no serán objeto de reajuste y/o incremento de precios, e incluyen todos los elementos sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento del Servicio. Este precio también comprende todos los costos referidos a salarios, leyes sociales, impuestos, aranceles, daños a terceros, gastos de seguro de equipo y de accidentes personales, gastos de transporte y viáticos y todo otro costo directo o indirecto incluyendo utilidades que pueda tener incidencia en el precio total del Servicio, hasta su conclusión.

Es de exclusiva responsabilidad del **Supervisor**, prestar el Servicio contratado dentro del monto establecido como costo del Servicio, ya que no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que excedan dicho importe, a excepción de aquellos autorizados expresamente por escrito mediante los instrumentos previstos en este Contrato.

**NOVENA.- (FORMA DE PAGO)**

El pago será mensual y paralelo al progreso del Servicio, no debiendo tener un retraso mayor a los 30 (treinta) días hábiles una vez aprobada la factura previa aceptación y aprobación del informe por el Fiscal de Obra.

El **Supervisor** presentará al Fiscal de Obra en el plazo de \_\_\_\_\_ (literal) días hábiles (computables desde la aprobación de la planilla de ejecución del Servicio por el Fiscal de Obra) y para su revisión en versión definitiva, el informe periódico y un certificado de pago debidamente llenado, con fecha y firmado por el Gerente de Supervisión, 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 el **Contratante** en su caso pueda demorar en la efectivización del pago del citado certificado.

El Fiscal de Obra, dentro de los \_\_\_\_\_ (literal) 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 y efectivizará en el plazo antes establecido.

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

En caso de que el **Supervisor**, no presente al Fiscal de Obra el respectivo certificado de pago hasta \_\_\_\_\_ (literal) días hábiles 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 obligatoria del Gerente de Supervisión, con la respectiva llamada de atención por este incumplimiento contractual, advirtiéndole de las implicancias posteriores de esta omisión, debiendo el **Supervisor** emitir la factura correspondiente.

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

Para cada pago el **Supervisor** deberá adjuntar lo siguiente:

1. Carta de solicitud de pago
2. Factura original
3. Fotocopia simple del sistema integrado de gestión y modernización administrativa (SIGMA)
4. Fotocopia simple de número de identificación tributaria (NIT)
5. Fotocopia simple del Contrato.

**DÉCIMA.- (FACTURACIÓN)**

El **Supervisor** emitirá la factura correspondiente a favor del **Contratante** una vez que cada informe periódico y el certificado de pago hayan sido aprobados por el Fiscal de Obra. En caso de que no sea emitida la factura respectiva, el **Contratante** no hará efectivo el pago.

**DÉCIMA PRIMERA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)**

El **Supervisor**, garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la (póliza o boleta) de garantía de cumplimiento de Contrato N° \_\_\_\_\_\_ emitida por el \_\_\_\_\_\_el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ por cuenta de \_\_\_\_\_\_\_\_ con vigencia hasta el \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_, a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB), por la suma de Bs\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_ \_\_/100 Bolivianos) equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del Contrato, con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

A solo requerimiento por el **Contratante**,el importe de dicha garantía será ejecutada en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el **Supervisor**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.

Si se procediera a la recepción del Servicio dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el acta correspondiente, suscrito por ambas Partes dicha garantía debe estar vigente por 60 (sesenta) días adicionales después de la recepción del Servicio.

El **Supervisor**, tiene la obligación de mantener actualizada la garantía de cumplimiento de Contrato cuantas veces lo requiera el Fiscal de Obra.

ElFiscal de Obrallevará 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 al **Contratante** su ejecución.

**DÉCIMA SEGUNDA.- (CLÁUSULA DE SEGUROS)**

El **Supervisor**, deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo de ejecución del Contrato, la póliza de seguro especificada a continuación:

**12.1 Póliza de seguro de accidentes personales:**

Los trabajadores, funcionarios y empleados designados por el **Supervisor** para la ejecución del Servicio, deberán estar cubiertos bajo el seguro de accidentes personales (que cubre muerte, invalidez y gastos médicos), por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo.

**12.2 Condiciones adicionales:**

La póliza de seguro anteriormente mencionada, deberá cumplir las siguientes condiciones adicionales:

**12.2.1** 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; el **Supervisor** se hace enteramente responsable frente al **Contratante** por todos los accidentes o eventos que haya podido sufrir su Personal en el desempleo de sus funciones.

**12.2.2** El **Supervisor**, una vez adjudicado, deberá entregar una copia de la citada póliza al **Contratante** antes de la suscripción del Contrato.

**DÉCIMA TERCERA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES)**

Queda convenido entre las Partes, que una vez suscrito el presente Contrato, el **Contratante** realizará multas por incumplimientos y retrasos en el Servicio solicitado, multando al **Supervisor** con el \_\_\_\_\_\_% (literal) del monto total del Contrato y por día de retraso, estableciéndose los mismos en el informe específico y documentado.

Asimismo, el **Supervisor** será multado por los siguientes conceptos:

**13.1 Multa por llamada de atención:**

El **Supervisor** será pasible de una multa del 1% (uno por ciento) del monto total del Contrato cada vez que el Fiscal de Obra llame la atención por segunda vez sobre un mismo tema.

El Fiscal de Obra podrá emitir llamadas de atención al **Supervisor**, sin perjuicio, en el caso de corresponder por la gravedad de los efectos previstos en la cláusula (Terminación del Contrato) por incumplimiento en:

* + 1. Inasistencia del personal propuesto y/o autorizado, de acuerdo a lo establecido en el documento de contratación directa.
    2. Incumplimiento de las actas de coordinación suscritas entre el Contratista, **Supervisor** y Fiscal de Obra durante la ejecución del Contrato.
    3. Incumplimiento a las instrucciones impartidas por el Fiscal de Obra.
    4. Retraso en más de 10 (diez) días hábiles, al plazo de entrega de la planilla de pago mensual prevista en la cláusula (Forma de pago).

**13.2 Multa por cambio de personal:**

El **Supervisor** será pasible de una multa del 1% (uno por ciento) del monto total del Contrato por cada cambio de personal propuesto sin autorización del Fiscal de Obra, que habiendo sido evaluado en la calificación técnica no ingrese a prestar servicios o sea sustituido por cualquier causa injustificada, sin que la aplicación de la multa signifique una aceptación tácita del cambio de personal, excepto por incapacidad física total del profesional o caso de muerte, siendo obligación del **Supervisor** cumplir el procedimiento previsto contractualmente para solicitar el cambio del personal. En cualquiera de los casos, el **Supervisor** deberá acreditar oportunamente con los certificados respectivos la causa aducida.

De establecer el Fiscal de Obra que por la aplicación de multas por moras se ha llegado al límite del 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato decisión optativa y al límite máximo del 20% (veinte por ciento) del monto total del Contrato de forma obligatoria, comunicará oficialmente esta situación al **Contratante** a efectos del procesamiento de la resolución del Contrato, conforme a lo estipulado en la cláusula (Terminación del Contrato).

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 el **Contratante** ejecute la garantía de cumplimiento de Contrato y proceda al resarcimiento de daños y perjuicios por medio de la acción coactiva fiscal por la naturaleza del Contrato, conforme lo establecido en el Artículo 47 de la Ley N° 1178.

**DÉCIMA CUARTA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)**

**14.1** Las notificaciones que se cursen entre las Partes relacionadas con la administración, ejecución y los asuntos contemplados en este Contrato tendrán validez siempre que se envíen mediante nota por escrito, entrega personal, correo electrónico (e-mail), facsímile, fax u otro medio de comunicación que deje constancia documental escrita con confirmación en forma directa, a las direcciones que se indican a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **ENTIDAD** | **CONTRATISTA** |
| **Domicilio:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **N° Telf.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **N° Cel.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **E-mail:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Attn.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ - Bolivia | **Domicilio:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **N° Telf.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **N° Cel.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **E-mail:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Attn.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - Bolivia |

**14.2** Se considerará recibida la notificación o comunicación en la fecha y hora en que se haya realizado la entrega.

**14.3** Cuando cualquiera de las Partes, cambiare de domicilio, dirección postal, número fax, correo electrónico o persona de contacto, deberá notificar a la otra Parte por escrito, por lo menos con 03 (tres) días de anticipación a la fecha efectiva del cambio.

**DÉCIMA QUINTA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR).**

El **Supervisor** acuerda y se compromete a cumplir de manera enunciativa y no limitativa las siguientes obligaciones:

**15.1** Cumplir con las obligaciones, las especificaciones, los términos de referencia y condiciones del presente Contrato, que sean necesarios o apropiados para el cumplimiento del objeto del presente Contrato.

**15.2** Organizar y dirigir su oficina regional en el mismo lugar donde está trabajando el Contratista.

**15.3** Estudiar e interpretar técnicamente los planos y especificaciones para su correcta aplicación por el **Supervisor**.

**15.4** Exigir al Contratista la disponibilidad permanente del libro de órdenes en el lugar de la construcción objeto del presente Contrato.

**15.5** Exigir al Contratista los respaldos técnicos necesarios, para procesar planillas o certificados de pago por la ejecución que realiza el Contratista.

**15.6** Cumplir la legislación laboral y social vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y será también responsable de dicho cumplimiento por parte de sus subcontratistas.

**15.7** Mantener al **Contratante**, exonerado contra cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de la legislación laboral o social.

**15.8** En caso necesario, proponer y sustentar la introducción de modificaciones en las características técnicas, diseño o detalles del trabajo ejecutado por el Contratista, formulando las debidas justificaciones técnicas y económicas, para conocimiento y consideración del Fiscal de Obra a efectos de su aprobación.

**15.9** Responsabilizarse por la correcta conservación, utilización y manutención de los materiales, equipos, herramientas, máquinas, vehículos e instalaciones, suministrados por el **Contratante**, así como resarcir eventuales extravíos, daños o depreciaciones ocasionadas.

**15.10** Providenciar el retiro inmediato del personal cuya permanencia en el desarrollo del Servicio, sea considerada inaceptable por el **Contratante**, sin ningún cargo o pago por resarcimiento al **Contratante**.

**15.11** El **Supervisor** reconoce los derechos de propiedad intelectual, sobre la documentación proporcionada por el **Contratante** los que no podrán ser usados o revelados a terceros sin el consentimiento previo del **Contratante**.

**15.12** Responsabilizarse por el seguro de todos los equipos y Personal utilizados en la ejecución del Servicio. Las pólizas de seguro deberán cubrir los daños físicos o la muerte de personas y/o los daños o pérdidas de equipo o propiedades de las Partes o de terceros.

**15.13** Planear, programar, dirigir y ejecutar el Servicio con calidad y seguridad, a fin de garantizar el pleno cumplimiento de la construcción objeto del presente Contrato.

**15.14** Realizar el Servicio de acuerdo a las buenas prácticas de ingeniería y construcción.

**15.15** Asegurarse que su Personal sea idóneo para la ejecución del Servicio y utilizar el más alto nivel de técnica actual disponible aplicable al Servicio. El **Contratante** se reserva la facultad de solicitar la comprobación de la capacidad e idoneidad del Personal mediante la realización de pruebas de calificación.

**15.16** Responder por la supervisión, dirección técnica y administrativa y mano de obra de su Personal, necesarias para la ejecución del Servicio, siendo para todos los efectos, el **Supervisor** único y exclusivo responsable.

**15.17** Responsabilizarse, conforme a la ley, en calidad de único y exclusivo empleador, de las obligaciones y cargas sociales, seguro por riesgo, obligaciones laborales, de seguridad social, gastos médicos del Personal involucrado en la ejecución y todos los que pudiera corresponder, liberando al **Contratante** de cualquier reclamo.

**15.18** Realizar mediciones conjuntas con el Contratista de la obra ejecutada y aprobar los certificados o planillas de avance de obra.

**15.19** Controlar técnicamente el trabajo del Contratista, notificando y ordenando la corrección de los defectos que encuentre en la construcción objeto del Contrato. Dicho control no modificará de manera alguna las obligaciones del Contratista.

**15.20** Conocer minuciosamente y desarrollar a cabalidad las funciones y tareas descritas en el contrato de obra y establecer la aplicación de multas en contra del Contratista de acuerdo a la cláusula expresa de dicho contrato.

**15.21** Si el Contratista no ha realizado la corrección de defectos dentro del plazo especificado en la notificación del **Supervisor** durante la ejecución de la obra, antes de la recepción provisional o antes de la recepción definitiva, el **Supervisor** podrá estimar el precio de la corrección del defecto, recomendar la contratación de un tercero para la corrección del defecto y/o descontar dicho monto de la planilla de avance en curso o de la planilla de liquidación final, según corresponda. En caso que el Contratista no acepte reconocer esos gastos se rechazará la recepción definitiva, pudiendo efectuar la ejecución de la garantía de cumplimiento de Contrato, con el fin de cubrir el costo de corrección de los defectos con ese monto.

**15.22** El **Supervisor** también será responsable:

**15.22.1** Por los efectos resultantes de la inobservancia y/o infracción de las obligaciones del Contrato, leyes, reglamentos y/o cualquier disposición legal del Estado Plurinacional de Bolivia.

**15.22.2** Por las indemnizaciones o reclamos ocasionadas por errores, negligencia y/o impericias practicados en la ejecución del Servicio y del Contratista.

**15.22.3** Por efectuar el control de calidad del trabajo en conformidad al Contrato.

**15.22.4** Responsabilizarse y cumplir con las normas laborables respecto al pago de incremento salarial, bonos, doble aguinaldo, primas y cualquier otra obligación laboral, las cuales deben ser asumidas exclusivamente a su cuenta y cargo del **Supervisor**.

**15.22.5** Por todo subcontrato suscrito por el **Supervisor**, no obligará o pretenderá obligar al **Contratante** al cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales de los subcontratistas, proveedores y/o fabricantes en este sentido la responsabilidad frente al **Contratante** por el cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales, que provengan o emanen de la Legislación Aplicable son de exclusiva cuenta y riesgo del subcontratista, proveedores, suministradores, vendedores, fabricantes y/o del **Supervisor**.

**15.23** Las demás obligaciones a su cargo que sin estar expresamente mencionadas, emerjan del presente Contrato.

**DÉCIMA SEXTA.- (OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE)**

El **Contratante** se obliga en su sentido más amplio a cumplir con las siguientes obligaciones:

**16.1** Notificar al **Supervisor** los defectos e irregularidades encontradas en la ejecución del Servicio, fijando plazos para su corrección.

**16.2** Proveer información y detalle para la ejecución del Servicio, comunicando al **Supervisor** eventuales cambios de normas y horarios de trabajo.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- (ORGANIZACIÓN DEL SUPERVISOR)**

El **Supervisor** proveerá el Personal necesario y con dedicación exclusiva para el Servicio a fin de dar el debido cumplimiento de sus obligaciones de conformidad a lo determinado en el Contrato.

El **Supervisor** mantendrá, durante la ejecución del Servicio, una organización competente y capacitada para desempeñarse en todas las áreas del Servicio, en número suficiente para cubrir con propiedad y eficiencia todos los aspectos de cada una de ellas; dotados de los equipos necesarios y de forma exclusiva para realizar el Servicio de manera profesional, segura, eficiente, lo cual incluye la protección y preservación del medio ambiente y además las normas aplicables, manteniendo un avance de progreso de acuerdo con el cronograma del trabajo de acuerdo con los términos del presente Contrato.

* 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.

En consecuencia el **Supervisor** garantiza y responde por el Servicio prestado bajo este Contrato, por lo que en caso de ser requerida su presencia por escrito, para cualquier aclaración o emisión de informes adicionales, de forma posterior a la liquidación del Contrato, se compromete a no negar su participación.

En caso de no responder favorablemente a dicho requerimiento, el **Contratante** hará conocer 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.

**17.2 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.

**DÉCIMA OCTAVA.- (REPRESENTANTE DEL SUPERVISOR)**

El **Supervisor** designa como su representante legal en el Servicio, al Gerente de Supervisión, 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 Supervisión tendrá residencia en el lugar previsto para la ejecución del Servicio, prestará servicios a tiempo completo y está facultado para:

1. Dirigir el Servicio.
2. Representar al **Supervisor** durante toda la prestación del Servicio.
3. Mantener permanentemente informado al Fiscal de Obra sobre todos los aspectos relacionados con el Servicio.
4. Presentar el organigrama completo del personal asignado al Servicio.
5. 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.
6. Cuidará de la economía con la que debe desarrollarse la prestación del servicio del **Supervisor**, así como de la construcción objeto del presente Contrato, a efectos de cumplir con el presupuesto asignado.

En caso de ausencia temporal del Gerente de Supervisión durante la ejecución del Servicio, por causas emergentes del presente Contrato, u otras de fuerza mayor o caso fortuito, con conocimiento y autorización del **Contratante** 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 \_\_ (literal)días calendario, salvo casos de gravedad, caso contrario el **Supervisor** deberá proceder a sustituir al Gerente de Supervisión, presentando a consideración del **Contratante** una terna de profesionales de similar o mejor calificación que el que será reemplazado.

Una vez que el **Contratante** acepte por escrito al nuevo Gerente de Supervisión, éste recién entrará en ejercicio de la función; cualquier acto anterior es nulo, aclarando que todos los cargos por concepto de cambio y desvinculación del profesional corren a cuenta del **Supervisor**.

**DÉCIMA NOVENA.- (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**.

**19.1 Retiro de personal del Supervisor a solicitud de**l **Contratante:**

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**.

**19.2 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 de Supervisión (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.- (INFORMES) *(De acuerdo a cada término de referencia)***

El **Supervisor**, someterá a la consideración y aprobación del **Contratante** a través del Fiscal de Obra, los siguientes informes:

* 1. **Informe Inicial:**

Un informe inicial, en \_\_ (literal)ejemplares, a los \_\_ (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 del **Contratante**, en la instancia competente.

* 1. **Informes Periódicos:**

Los informes periódicos (no repetitivos), en \_\_ (literal)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:

* + 1. Problemas más importantes encontrados en la prestación del **Servicio** y el criterio técnico que sustentó las soluciones aplicadas en cada caso.
    2. Personal empleado por el **Supervisor** en el periodo reportado.
    3. Actividades realizadas por el **Supervisor**.
    4. Estado de avance de la obra ejecutada por el Contratista en comparación con el cronograma de ejecución vigente.
    5. Comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista y con el Fiscal de Obra.
    6. Información sobre modificaciones (si se procesaron en el periodo).
    7. Información miscelánea.
  1. **Informes Especiales:**

Cuando se presenten asuntos o problemas que, por su importancia, incidan en el desarrollo normal del Servicio o de la obra ejecutada por el Contratista a requerimiento del **Contratante** a través del Fiscal de Obra, el **Supervisor** emitirá informe especial sobre el tema específico requerido, en \_\_ (literal) ejemplares, conteniendo el detalle y las recomendaciones para que el Fiscal de Obra pueda adoptar las decisiones más adecuadas.

* 1. **Producto Final:**

En el plazo que medie entre la recepción provisional y la recepción definitiva de la obra ejecutada por el Contratista, el **Supervisor** emitirá un informe final del Servicio incluyendo todos los aspectos y elementos previstos en el alcance de trabajo y propuesta presentada.

Este informe contendrá también las respectivas conclusiones y recomendaciones a efectos de que el **Contratante** tome y asuma las acciones técnicas, económicas, legales u otras que correspondan.

El informe final debe ser presentado por el **Supervisor** dentro del plazo máximo previsto de 10 (diez) días hábiles, en \_\_ (literal)ejemplares.

El informe final, deberá ser analizado por el **Contratante**, en el nivel operativo correspondiente dentro del plazo máximo de \_\_ (literal) días hábiles 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 \_\_ (literal) días hábiles, 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 PRIMERA.- (APROBACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPIEDAD DE LOS MISMOS)**

**21.1 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 ejecución del Servicio y hará conocer al **Supervisor** sus observaciones dentro del plazo de 10 (diez) 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 05 (cinco) días hábiles de su recepción, cualquier pedido de aclaración efectuado por el Fiscal de Obra o a través de éste del **Contratante.**

**21.2 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 del **Contratante** y en consecuencia, deberán ser entregados a éste a la finalización del Servicio de supervisión, quedando absolutamente prohibido al **Supervisor** difundir dicha documentación, total o parcialmente, sin consentimiento escrito previo del **Contratante.**

El presente Contrato otorga al **Contratante** el derecho de autor, derechos de patente y cualquier derecho de propiedad industrial o intelectual sobre los documentos emergentes de la ejecución del Servicio 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 el **Contratante** emitirá la certificación detallada pertinente.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- (SUBCONTRATOS)**

Cuando esta previsión de subcontrato estuviese autorizada por el Fiscal de Obra, el **Supervisor** podrá efectuar subcontrataciones, que acumuladas no deberán exceder el 25% (veinticinco por ciento) 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. El **Supervisor** deberá presentar al Fiscal de Obra para fines de conocimiento todos los subcontratos que suscriba con terceros.

Los contratos suscritos entre el **Supervisor** y los subcontratistas deberán prever el cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales, ambientales y tributarias y demás de normativa aplicable.

El **Supervisor** no obligará o pretenderá obligar al **Contratante** al cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales de los subcontratistas, proveedores y/o fabricantes, siendo estas de exclusiva cuenta y riesgo de los subcontratistas, proveedores, suministradores, vendedores, fabricantes y/o el **Supervisor** en caso de inobservancia y/o infracción de las obligaciones del Contrato, leyes, reglamentos y/o Ley Aplicable del Estado Plurinacional de Bolivia.

El **Supervisor** le proveerá al Fiscal de Obra las copias de todos los subcontratos, que deberán ser remitidas de manera trimestral o cuando el Fiscal de Obra los requiera.

El **Supervisor** será responsable por los actos, los incumplimientos y las omisiones de cualquiera de sus subcontratistas, empleados o trabajadores, al mismo grado que si fueran los actos, los incumplimientos y las omisiones del propio **Contratista**, empleados o trabajadores.

**VIGÉSIMA TERCERA.- (FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO)**

Con el objeto de realizar el seguimiento y control del Servicio a ser prestado por el **Supervisor**, el **Contratante** desarrollará las funciones de fiscalización, a cuyo fin el **Contratante** a través del responsable del proceso de contratación designará mediante notificación escrita a un profesional técnico especializado como Fiscal de Obra en coordinación con la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Unidad Solicitante)*** de YPFB.

El Fiscal de Obra, es la persona nominada por el **Contratante** para que sea contraparte del **Supervisor**, quien tendrá completa autoridad para representar al **Contratante** en todos los asuntos relacionados con el Contrato como ser: notificaciones, comunicaciones, aprobaciones entre otros.

El **Contratante** 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 multas o sanciones.

**VIGÉSIMA CUARTA.- (ESTIPULACIONES SOBRE IMPUESTOS y TRIBUTOS)**

**24.1** Los tributos y/o impuestos vigentes a la fecha de suscripción de este Contrato (impuestos, tasas, contribuciones especiales y otros de similar naturaleza) que resulten directa o indirectamente del Contrato, serán de exclusiva responsabilidad del contribuyente en este caso el **Supervisor** conforme a lo previsto en la Ley Aplicable, sin derecho a reembolso. El **Contratante**, en caso de actuar en condición de agente de retención, podrá descontar y retener, en los plazos previstos por la Ley Aplicable, de los pagos a ser efectuados cualquier monto necesario para cubrir las obligaciones tributarias y/o impuestos.

**24.2** El **Supervisor** declara haber considerado en su propuesta los impuestos y/o tributos incidentes de la ejecución del Servicio no correspondiendo ningún reclamo debido a error en la evaluación, ni solicitar una revisión del precio contractual.

**VIGÉSIMA QUINTA.- (CONFIDENCIALIDAD)**

El **Supervisor** está obligado a guardar toda la información que obtenga o llegue a conocer, durante la ejecución del Contrato, en la más absoluta reserva y confidencialidad y se compromete a no permitir que dichos datos e informaciones y el contenido de este Contrato sean transmitidos a personas que no estén involucradas en la ejecución del Contrato.

Las obligaciones que el **Supervisor** asume bajo este Contrato con relación a la confidencialidad, subsistirán una vez finalizado el Contrato.

A la terminación del presente Contrato, por resolución o por su cumplimiento, el **Supervisor** está en la obligación de proveer de manera inmediata al **Contratante** todos los documentos, notas, datos, información y otros que hubiera entrado en posesión del **Supervisor** en virtud a la ejecución del presente Contrato, no pudiendo retener el **Supervisor** ninguna copia de los mismos, ya sean en papel o en formato electrónico o digital.

El incumplimiento de la obligación de confidencialidad importara:

1. La adopción de medidas judiciales y sanciones de acuerdo a normas pertinentes.
2. Responsabilidad por pérdida y daños.

**VIGÉSIMA SEXTA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO)**

El**Supervisor** no podrá ceder, transferir o ceder en garantía, en su totalidad o en parte, el presente Contrato los créditos de cualquier naturaleza, resultantes o causados por el presente Contrato, salvo autorización previa y por escrito del **Contratante**.

En caso excepcional, las Partes podrán acordar la cesión o subrogación del Contrato total o parcialmente previa la aprobación del **Contratante** bajo los mismos términos y condiciones del presente Contrato.

La Parte que se propone ceder, transferir o subrogar el presente Contrato, debe notificar a la otra Parte, por lo menos con 15 (quince) días calendario de anticipación, debiendo además incluir información relevante acerca del cesionario propuesto, detallando la parte del Servicio que ejecutará y cualquier otro detalle que el **Contratante** requiera, para que este evalúe si la cesión, transferencia o subrogación afecta a sus intereses o no, por lo que deberá comunicar a la Parte cedente dentro de los 15 (quince) días calendario siguientes del aviso de la cesión, transferencia o subrogación si procede o no lo requerido.

Una vez aprobada la cesión, transferencia o subrogación el cedente es responsable solidario y mancomunado con el cesionario del cumplimiento de las obligaciones tal como fueron convenidas en el presente Contrato y asumir todas las obligaciones emergentes como originalmente fueron pactadas.

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

La fuerza mayor o caso fortuito definidos en este Contrato, serán consideradas causal de imposibilidad sobrevenida, cuando tengan un efecto adverso y sustancial en la capacidad de cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Contrato, que estén fuera del control de las Partes y no se deban a un acto u omisión de la Parte afectada y no sean previsibles o que de serlo, no puedan evitarse mediante la adopción de todas las precauciones razonables por la Parte que alegue fuerza mayor o caso fortuito para eximirse de la responsabilidad.

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

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, resolución de autoridad gubernamental, etc.).

**27.1. Condiciones de Validez:**

No se considerará que ninguna de las Partes ha incumplido o violado sus obligaciones bajo el Contrato en la medida en que una fuerza mayor o caso fortuito que surja luego de la fecha del Contrato impida el desempeño de dichas obligaciones, siempre y cuando:

* + 1. Las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito no hayan surgido por un incumplimiento, omisión o negligencia de la Parte invocante, o en el caso del **Supervisor**, será aplicable también a cualquier subcontratista.
    2. La Parte que invoque la causal de fuerza mayor o caso fortuito le haya dado a la otra un aviso inmediato de las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito, le haya dado un segundo aviso dentro de los 05 (cinco) días hábiles, donde describa la fuerza mayor o caso fortuito en detalle y provea una evaluación de las obligaciones afectadas y el período de tiempo durante el cual la Parte informante estima que no podrá desempeñar alguna o todas sus obligaciones.
    3. La Parte que invoque la causal de fuerza mayor o caso fortuito haya realizado y continué realizando todos sus esfuerzos para minimizar el efecto de dicha fuerza mayor o caso fortuito incluido minimizar retrasos en el Servicio.

Previo cumplimiento por parte del **Supervisor** de lo establecido precedentemente dentro de los \_\_\_ (literal) días hábiles el Fiscal de Obra debe aprobar la existencia del impedimento, 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 de retenciones y/o pago de multas.

**27.2   Cumplimiento ininterrumpido:**

Cuando ocurra una fuerza mayor o caso fortuito, el **Supervisor**hará todos los esfuerzos para seguir desempeñando sus obligaciones bajo el Contrato, en la medida en que sea factible y durante el período de dicha fuerza mayor o caso fortuito protegerá y asegurará el Servicio de la manera que lo solicite el **Contratante**.

**27.3  Prórrogas:**

Si una circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito afecta el plazo del Servicio o cualquier otra fecha límite de realización, dicha fecha límite se prorrogará de conformidad a lo establecido en el presente Contrato.

Durante este periodo las Partes soportaran independientemente sus respectivas perdidas por lo cual no podrán oponerse este argumento a reclamo por pagos debidos bajo el presente Contrato.

Si la razón impeditiva o sus causas perduraren por más de \_\_\_ (literal) días calendario consecutivos, cualquiera de las Partes deberá notificar a la otra, por escrito, la resolución del Contrato de conformidad a la cláusula (Terminación del Contrato).

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

El presente Contrató concluirá bajo una de las siguientes modalidades:

**28.1 Por Cumplimiento de Contrato:**

De forma normal, tanto el Contratante, como el **Supervisor**, darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas Partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en él, lo cual se hará constar por escrito.

**28.2 Por Resolución del Contrato:**

Si se diera el caso y como una forma excepcional de terminar el Contrato, a los efectos legales correspondientes, el **Contratante** y el **Supervisor**, voluntariamente acuerdan dentro del marco legal vigente en Boliviael siguiente procedimiento para procesar la resolución del Contrato:

**28.2.1Resolución a requerimiento del Contratante, por causales atribuibles al Supervisor.**

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

1. Por incumplimiento en la iniciación del Servicio, si emitida la orden de proceder demora más de \_\_\_ (literal) días calendario en movilizarse a la zona de los trabajos.
2. Por disolución del **Supervisor**.
3. Por quiebra declarada del **Supervisor**.
4. Por suspensión del Servicio.
5. Por incumplimiento en la movilización al servicio, del Personal y equipo ofertados, de acuerdo al Cronograma.
6. Por desmovilización injustificada ni autorizada por el Fiscal de Obra del equipo y Personal ofertados.
7. 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.
8. Por negligencia reiterada 03 (tres) veces en el cumplimiento del Contrato o instrucciones escritas del Fiscal de Obra.
9. Por falta de pago de salarios a su Personal y otras obligaciones contractuales que afecten al Servicio.
10. Por cesión o subrogación del Servicio sin autorización del **Contratante**.
11. Por la 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.
12. Cuando el monto de las multas establecidas en la cláusula (Morosidad y penalidades), alcance el 10% (diez por ciento) del monto del Contrato (decisión optativa) del **Contratante**, o el 20% (veinte por ciento ), de forma obligatoria.
13. Por fuerza mayor y/o caso fortuito.
14. Por incumplimiento a la cláusula Anticorrupción.

**28.2.2 Resolución a requerimiento del Supervisor por causales atribuibles al Contratante.**

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

1. Suspensión del Servicio, por orden escrita del Fiscal de Obra por plazo superior a 90 (noventa) días continuos, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito.
2. Si apartándose de los términos del Contrato el **Contratante** a través del Fiscal de Obra pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de obra sin emisión del necesario contrato modificatorio, que en el caso de incrementos garantice el pago.
   * 1. Las Partes podrán terminar el presente Contrato por mutuo acuerdo en cualquier momento. La resolución por mutuo acuerdo deberá constar mediante notificación a través de carta notariada, si corresponde, incluir los montos a reconocer por las prestaciones ejecutadas por las Partes.
     2. El **Contratante** en cualquier momento podrá resolver de manera unilateral y de pleno derecho sin necesidad de requerimiento y/o autorización judicial o extrajudicial alguna el presente Contrato, haciéndose efectiva dicha resolución con la notificación mediante carta notariada al **Supervisor**, sin lugar a ningún tipo de resarcimiento por parte de el **Contratante** a favor del **Supervisor**.

**28.3 Reglas aplicables a la Resolución:**

Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas en los numerales 28.2.1. y 28.2.2. de la presente cláusula, la Parte afectada dará 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 10 (diez) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizará el desarrollo del Servicio 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 10 (diez) días hábiles no se enmendaran las fallas, el proceso de resolución continuará, a cuyo fin el **Contratante** 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 dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales atribuibles al **Supervisor**, se ejecute/consolide en favor del **Contratante** la garantía de cumplimiento de Contrato.

En los casos de fuerza mayor o caso fortuito y previo cumplimiento a la cláusula (Fuerza Mayor o Caso Fortuito), la Parte afectada deberá notificar mediante carta notariada que la resolución de contrato se ha hecho efectiva y si corresponde se debe incluir los montos a reconocer por las prestaciones ejecutadas por las Partes.

Por cumplimiento o resolución de contrato, se emitirá el certificado de liquidación final dentro del plazo solicitado por el Fiscal de Obra y en caso que el **Supervisor** se niegue o no lo emita, el **Supervisor** autoriza al Fiscal de Obra la suscripción del mismo en su lugar, a cuyo efecto el Fiscal de obra emitirá los documentos necesarios para procesar la liquidación del Contrato, mismos que no podrán ser objeto de reclamo posterior por el **Supervisor**.

**VIGÉSIMA NOVENA.- (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, términos de referencia, propuesta adjudicada, sometidas a la Jurisdicción Coactiva Fiscal.

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

**30.1** El **Contratante** y el **Supervisor** en cualquier momento dentro la vigencia del presente Contrato acordarán modificaciones en el Servicio, hasta un máximo del 10% (diez por ciento) para incrementar o disminuir el monto inicial del Contrato a través de la suscripción de contratos modificatorios, previo acuerdo de las Partes. En caso de que signifique una disminución en el Servicio, deberá concertarse previamente con el **Supervisor**, a efectos de evitar reclamos posteriores.

Los contratos modificatorios deberán estar destinados al cumplimiento del objeto de la contratación, pudiendo afectar el alcance, plazo y/o monto del Contrato y ser sustentados por los informes técnico, financiero y legal que establezca la viabilidad técnica y de financiamiento de acuerdo a la normativa interna del **Contratante**. A tal efecto el **Supervisor** se compromete a suministrar toda la información necesaria para que el **Contratante** pueda gestionar las autorizaciones internas que requiera.

Las modificaciones realizadas mediante contrato modificatorio que afecten el monto y/o plazo del Contrato deberán considerar la actualización de las garantías, en los términos establecidos en este Contrato y pólizas de seguros correspondientes y notificar las modificaciones a las respectivas empresas aseguradoras.

**30.2** El Fiscal de Obra en coordinación con el **Supervisor** puede ordenar las modificaciones a través de los siguientes instrumentos:

**a) Contrato Modificatorio.**

En caso que el Servicio deba ser complementado o por otras circunstancias que determinen una modificación significativa en la Supervisión que conlleve un decremento o incremento en los plazos, monto 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.

El informe y los antecedentes deberán ser coordinados por el **Supervisor** y Fiscal de Obra, quienes luego de su análisis emitirán sus recomendaciones, para luego gestionar ante la instancia legal correspondiente la formulación del contrato modificatorio. El contrato modificatorio será firmado por la misma autoridad (o su reemplazante si fuese el caso) que firmó el Contrato original.

**30.3** En caso que el **Supervisor** realice cualquier modificación al Servicio sin aceptación expresa del **Contratante** mediante la suscripción de un contrato modificatorio, cualquier impacto en costo y/o tiempo será asumido por parte del **Supervisor** a su entera responsabilidad sin posibilidad de reclamo posterior alguno al **Contratante.**

En caso de cualquier rechazo justificado a una modificación solicitada por el **Supervisor**, no lo exime respecto a sus obligaciones asumidas por el presente Contrato y los documentos del mismo.

**30.4. Ejecución del contrato modificatorio por parte del Supervisor.**

Al recibir un contrato modificatorio de conformidad con esta cláusula, el Contratista procederá a realizar la modificación con prontitud y la misma formará parte integrante e indivisible del presente Contrato.

**TRIGÉSIMA PRIMERA.- (SUSPENSIÓN DEL SERVICIO)**

El **Supervisor** no podrá suspender la ejecución del Servicio, excepcionalmente y previa autorización escrita del Fiscal de Obra, cuando se detecte un incumplimiento en la prestación del Servicio descrito en el Contrato y la Ley Aplicable, que tenga un posible impacto en la ejecución del Servicio y que requiera necesariamente de la suspensión para su subsanación.

Durante dicha suspensión el **Supervisor** coadyuvará en la protección y salvaguarda de los trabajos ejecutados por el Contratista, en la manera que requiera el Fiscal de Obra. El **Supervisor** asumirá todos los costos y tiempos incurridos por la suspensión producida

En materia de suspensión del Servicio conforme a lo expresado, se seguirán las siguientes reglas:

**31.1** El Fiscal de Obra podrá en cualquier momento luego de una suspensión ordenada bajo la presente cláusula, requerirle al **Supervisor** mediante orden escrita que reanude el trabajo suspendido, una vez sea solucionado el evento que motivó la suspensión.

**31.2** No obstante las demás disposiciones de esta cláusula, el **Supervisor** no tendrá derecho a una prórroga de los plazos previstos para la prestación del Servicio o de ninguna otra fecha límite de realización o a un aumento en el monto del Contrato, en la medida en que, la suspensión del Servicio resultase del incumplimiento evidente del **Supervisor**.

Si la suspensión continuara por más de \_\_\_ (literal) días calendario, las Partes se reunirán para decidir de común acuerdo si extienden o resuelven el Contrato bajo las disposiciones de la cláusula (Terminación del Contrato).

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

Dentro de los 10 (diez) 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 de Supervisión.

El Fiscal de Obra y el **Contratante** 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, por lo que el Fiscal de Obra y el **Contratante** 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.**

En caso de incumplimiento del **Supervisor** en la elaboración del certificado de liquidación final, éste autoriza al Fiscal de Obra emitir los documentos necesarios para procesar la liquidación del Contrato, mismos que no podrán ser objeto de reclamo posterior por el **Supervisor** debiendo suscribir el documento y adjuntar la factura bajo apercibimiento de aplicación de multas.

El cierre de Contrato deberá ser acreditado con un certificado de terminación del **Servicio** de supervisión técnica, otorgado por la autoridad competente del **Contratante** 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 TERCERA.- (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:

1. Sumas anteriores ya pagadas en los certificados mensuales.
2. Reposición de daños en la ejecución del Servicio, si hubieren.
3. Las multas y penalidades, si hubieren.

Preparado así el certificado de liquidación final y debidamente aprobado por el Fiscal de Obraen el plazo de 10 (diez) días hábiles y previa aprobación de la factura por el **Contratante**, éste lo remitirá a la dependencia del **Contratante** 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.

**TRIGÉSIMA CUARTA.- (GENERAL)**

**34.1 No se constituye Sociedad.**

Nada de lo dispuesto en el presente Contrato crea una sociedad o empresa conjunta entre el **Supervisor** y el **Contratante.**

**34.2 Separabilidad.**

La invalidez o inejecutabilidad, en todo o en parte, de cualquier cláusula, sub cláusula, inciso o disposición del Contrato no afectará la validez o ejecutabilidad de cualquier otra cláusula, sub cláusula, inciso o disposición de éste. Cualquier sección, parte o disposición inválida o inejecutable se entenderá excluida del Contrato y el resto del Contrato se interpretará y ejecutará como si el Contrato no contuviera dicha cláusula, sub cláusula, inciso o disposición inválida o inejecutable.

**34.3 Contrato integro.**

Este Contrato sustituye cualquier otro acuerdo, ya sea escrito u oral, que pueda haberse hecho u otorgado entre el **Contratante**y el **Supervisor** con relación al Servicio. Este Contrato constituye el acuerdo único y entero entre las Partes con relación al Servicio y no existe ningún otro acuerdo o compromiso válido con relación al Servicio.

**34.4 Relación entre las Partes.**

Ninguna estipulación del presente Contrato podrá interpretarse en el sentido que entre las Partes existe una relación de empleador y empleado o de mandatario y mandante. Conforme a este Contrato, el personal que tenga relación con la ejecución del Servicio estará exclusivamente a cargo del **Supervisor**, quien será plenamente responsable por todos los aspectos relacionados con este Contrato y la Ley Aplicable.

***INCLUIR LA SIGUIENTE CLÁUSULA EN CASO DE QUE CORRESPONDA:***

***TRIGÉSIMA QUINTA.- (PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO)***

*El presente Contrato será protocolizado con todas las formalidades de Ley por el* ***Contratante****. El importe por concepto de protocolización debe ser pagado por el* ***Supervisor*** *conforme el distrito administrativo correspondiente. En caso que este importe no sea cancelado por el* ***Supervisor*** *podrá ser descontado por el* ***Contratante*** *a tiempo de hacer efectivo el pago de las planillas mensuales o del certificado de liquidación final del Contrato.*

*Esta protocolización contendrá los siguientes documentos:*

*Originales o fotocopias legalizadas de:*

1. *Poder de representación legal del* ***Supervisor****.*
2. *Certificado de matrícula de inscripción en FUNDEMPRESA.*
3. *Minuta del Contrato*

*Fotocopias simples de:*

1. *Cédula de identidad del representante legal.*
2. *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.*

**TRIGÉSIMA SEXTA.- (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 efectué 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 SÉPTIMA.- (CONFORMIDAD)**

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente Contrato en cuatro (4) ejemplares de un mismo tenor y validez el Lic. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,en representación legal del **Contratante** y el Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_, en representación legal del **Supervisor**.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Lic. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *cargo*  **YPFB - ENTIDAD** | *nombre empresa*  **SUPERVISOR** |