# 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: SUPERVISION DE LA CONSTRUCCION DE OBRAS CIVILES COMPLEMENTARIAS PARA LAS ESRS DE SAN IGNACIO DE MOXOS, SANTA ANA DE YACUMA, TRINIDAD**

**CÓDIGO: DCO-CDO-GRGD-32-16**

**(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA y HORA** | | | | **DIRECCION** |
|  |  |  | | | |  |
| 1 | Inspección Previa | NO APLICA | | | | |
|  |  |  | | |  | |  |
| 2 | Consultas Escritas | Fecha:  21/03/2016 | | Hasta hora:  18:30 | | Al correo Institucional [mruiz@ypfb.gob.bo](mailto:mruiz@ypfb.gob.bo) |
|  |  |  | | | |  |
| 3 | Reunión de Aclaración | Fecha:  22/03/2016 | | Hora:  10:00 | | Calle Independencia No. 411 esquina Mercado Oficina Redes de Gas Santa Cruz |
|  |  |  | | | |  |
| 4 | Presentación de Propuestas | Fecha:  04/04/2016 | | Hasta hora:  09:30 | | Calle Independencia No. 411 esquina Mercado Oficina Redes de Gas Santa Cruz |
|  |  |  | | | |  |
| 5 | Apertura de Propuestas | Fecha:  04/04/2016 | Hora:  10:00 | | | Calle Independencia No. 411 esquina Mercado Oficina Redes de Gas Santa Cruz |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN** | | |
| **MÉTODO DE SELECCIÓN** | **:** | ***CALIDAD, PROPUESTA TECNICA Y COSTO*** |
| **FORMA DE ADJUDICACIÓN** | **:** | ***POR EL TOTAL*** |
| **LA CONTRATACIÓN SE FORMALIZARA MEDIANTE** | **:** | ***CONTRATO*** |
| **VALIDEZ DE LA PROPUESTA** (en días calendario) | **:** | ***124 días calendario*** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRECIO REFERENCIAL EN BOLIVIANOS (Bs)** | | | | |
| **Nº** | **DESCRIPCION DE LA SUPERVISION** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO TOTAL** |
| 1 | SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCION DE OBRAS CIVILES COMPLEMENTARIAS PARA LAS ESRS DE SAN IGNACIO DE MOXOS, SANTA ANA DE YACUMA, TRINIDAD | 1 | GLOBAL | 404.423,32 |

**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.

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

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 3. Póliza de Seguro de Caución 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** | | **DCO-CDO-GRGD-32-16** |   **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**  **NOMBRE DEL PROPONENTE**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**  **SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCION DE OBRAS CIVILES COMPLEMENTARIAS PARA LAS ESRS DE SAN IGNACIO DE MOXOS, SANTA ANA DE YACUMA, TRINIDAD** |

* 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**

**CONTRATACIÓN “SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES COMPLEMENTARIAS PARA LAS ESRS DE SAN IGNACIO DE MOXOS, SANTA ANA DE YACUMA, TRINIDAD”**

1. **OBJETO**

El presente documento tiene por objeto establecer los requisitos para la contratación de una empresa que tengan a su cargo la “SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES COMPLEMENTARIAS PARA LAS ESRS DE SAN IGNACIO DE MOXOS, SANTA ANA DE YACUMA, TRINIDAD”, así como establecer los parámetros mínimos de calidad requeridos por YPFB.

1. **LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN**

La supervisión objeto de la presente contratación se ejecutaráen las poblaciones de San Ignacio de Moxos, Trinidad y Santa Ana de Yacuma del Departamento de Beni.

1. **TIEMPO DE EJECUCIÓN**

EL SUPERVISOR desarrollará sus actividades de forma satisfactoria en estricto acuerdo con el alcance de trabajo, la propuesta adjudicada, y el cronograma elaborado por el CONTRATISTA, hasta la recepción definitiva de la obra y posterior emisión de la versión definitiva de la planilla de liquidación final. El tiempo de ejecución de la supervisión es de 124 días calendario.

1. **ANTICIPO**

YPFB a solicitud expresa del Supervisor, otorgará un anticipo que no debe exceder el veinte por ciento (20 %) del monto total del Contrato y el cual deberá ser requerido previa presentación de la Boleta de Garantía o Garantía a primer requerimiento o Póliza de Caución a primer requerimiento por el cien por ciento (100%) del monto desembolsado, caso contrario se entenderá por anticipo no solicitado; dicho anticipo podrá ser desembolsado en uno o más desembolsos.

El importe del anticipo será descontado en cada planilla de la supervisión y en un porcentaje proporcional al monto de anticipo.

El importe de la garantía podrá ser cobrado por YPFB si el SUPERVISOR no ha iniciado la prestación del servicio dentro de los cinco (05) días calendario establecidos al efecto.

1. **SUBCONTRATOS**

El Supervisor podrá efectuar subcontrataciones, que acumulados no deberán exceder el veinticinco por ciento (25%) del valor total de este Contrato y previa aprobación del FISCAL de Obra.

1. **CLAUSULA DE SEGUROS**

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

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, invalides 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.

**CONDICIONES ADICIONALES**

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; la empresa adjudicada, se hace enteramente responsable frente a YPFB, por todos los accidentes que hayan podido sufrir su personal en el desempeño de sus funciones.
2. La empresa adjudicada, deberá entregar una copia de las citadas pólizas a YPFB antes de la suscripción del contrato.
3. **FACTURACIÓN**

La factura debe ser emitida de acuerdo a normativa vigente a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos consignado el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020.

Las empresas proponentes, deberán presentar el certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes donde se verifique el Número de Identificación Tributaria (NIT) y el domicilio fiscal como requisito necesario para habilitación.

Los pagos se efectuarán en función al avance Real Certificado del Servicio, previo informe de conformidad, de acuerdo a los documentos de respaldo aprobados por los responsables asignados, debiendo emitirse la correspondiente factura por la prestación efectiva del servicio.

Cuando existan anticipos, la Empresa Contratada deberá emitir la factura a momento de recibirlos, según establece la norma impositiva o acogerse a lo dispuesto en el Artículo 19 del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, modificado por el Decreto Supremo N° 1783 de 30 d octubre de 2013, siempre y cuando correspondan a contratación de obras civiles, estudios a diseño final y supervisión técnica vinculada a la obra.

Cuando se apliquen multas, las mismas serán deducidas del monto a pagar, no obstante la empresa contratada deberá emitir la factura por el total del precio convenido.

1. **TRIBUTOS**

El proponente declara que todos los tributos que puedan originarse directa o indirectamente en aplicación del contrato, es de su responsabilidad, no correspondiendo ningún reclamo posterior.

1. **MULTA POR INCUMPLIMIENTO Y RETRASO.**

El SUPERVISOR será multado por los siguientes conceptos:

1. Multa por llamada de atención.- El SUPERVISOR será pasible de una multa del 1 % del monto total de 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 contrato por incumplimiento en:

1. Inasistencia del personal propuesto y/o autorizado, de acuerdo a lo establecido en el DBC.
2. Incumplimiento de las actas de coordinación suscritas entre el CONTRATISTA, SUPERVISOR y FISCAL durante la ejecución del contrato.
3. Incumplimiento a las instrucciones impartidas por el FISCAL DE OBRA.
4. Retraso en más de cinco (5) días hábiles, al plazo de entrega de la planilla de pago mensual prevista en contrato (Forma de pago).
5. Multa por cambio de personal.- El SUPERVISOR será pasible de una multa del 1% del monto total de 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, renuncia de su personal 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.

Por incumplimiento mayor al 20% acumulado se procederá a la resolución de contrato.

1. **TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

Resolución a requerimiento de YPFB por causales atribuibles al SUPERVISOR.

* Por incumplimiento en la iniciación de los servicios, si emitida la Orden de Proceder demora más de cinco (5) días calendario en movilizarse a la zona de los trabajos.
* Por incumplimiento del contrato respecto a los alcances de los términos de referencia o respecto a la naturaleza de su contratación.

1. **APROBACIÓN DE DOCUMENTOS**

**Procedimiento de aprobación:** El FISCAL de Obra, una vez recibidos los informes, revisará cada uno de éstos de forma completa, así como otros documentos que emanen de la SUPERVISIÓN y hará conocer al SUPERVISOR sus observaciones dentro del plazo de diez (10)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 cinco (05)días hábiles de su recepción, cualquier pedido de aclaración efectuado por el FISCAL de Obra o a través de éste de YPFB**.**

Si dentro de los diez (10) días hábiles de la presentación de los documentos, FISCAL de Obra no envía sus observaciones al SUPERVISOR, se aplicará el silencio administrativo positivo, o sea que las partes considerarán que dichos documentos cuentan con la aprobación del FISCAL de Obra.

1. **FORMA DE PAGO**

El pago será paralelo al progreso de la obra, mediante Certificados de Avance de Obra.

El pago se realizará en forma mensual en moneda nacional (bolivianos), mediante transferencia bancaria a través del SIGEP, posterior a la emisión y aprobación de la planilla de Avance Obras por el FISCAL de Obras nombrado por YPFB, para lo cual la empresa contratada deberá emitir factura e informe solicitando el pago de todos los trabajos realizados y concluidos, acompañando al informe documentación de respaldo (copia NIT y SIGEP), el mismo que será aprobado por las instancias correspondientes para viabilizara el pago correspondiente.

El SUPERVISOR presentará al FISCAL de Obra en el plazo de tres (03) días hábiles (computables desde la aprobación de la planilla de ejecución de la Obra 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 SUPERVISOR de Obra, 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 YPFB en su caso pueda demorar en la efectivización del pago del citado certificado.

El FISCAL de Obra, dentro de los tres (03) 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 avance de obra hasta quince (15) 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 SUPERVISOR de Obra, 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.

1. **FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO**

YPFB a través del RCD designará, mediante notificación escrita, como FISCAL de Obraa un Profesional Técnico especializado en de YPFB. Este personal será el mismo FISCAL de Obra designado para la construcción.

1. **MODIFICACIONES AL SERVICIO**

YPFB y el SUPERVISOR en cualquier momento dentro la vigencia del presente Contrato acordarán modificaciones en el Servicio, hasta un máximo del diez (10%) para incrementar o disminuir el monto inicial del Contrato, para los 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 de YPFB. A tal efecto el SUPERVISOR se compromete a suministrar toda la información necesaria para que YPFB pueda gestionar toda autorización interna que requiera.

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

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.

En caso que el SUPERVISOR realice cualquier modificación al Servicio sin aceptación expresa de YPFB 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 a YPFB y 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, por lo que no está facultado a iniciar ningún trabajo objeto de un contrato modificatorio, hasta la aprobación del mismo por el FISCAL de Obra, por lo que el Contrato Modificatorio debe ser emitido y suscrito de forma previa a la prestación de los servicios por parte del SUPERVISOR, en ningún caso constituye un documento regularizador de procedimiento de prestación de los servicios, excepto en casos de emergencia probada, que incida en la prestación del servicio objeto de la Supervisor.

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

1. **RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR**

El SUPERVISOR debe conocer minuciosamente y desarrollar a cabalidad las funciones y tareas descritas en el Contrato Administrativo de la Construcción de Obras Civiles Complementarias para la ESRS de San Ignacio de Moxos, Trinidad y Santa Ana de Yacuma, además de establecer la aplicación de multas en contra del CONTRATISTA de acuerdo a la cláusula expresa del Contrato de obra.

1. **SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES**

El SUPERVISOR no podrá suspender la ejecución del Servicio, excepcionalmente y previa autorización escrita del FISCAL de Obra, suspenderá la prestación del Servicio cuando se detecte un incumplimiento en la prestación del Servicio descrito el Contrato y sus anexos y/o legislación 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 al CONTRATISTA en la protección y salvaguarda de la Obra, 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:

* 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.
  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 final del Contrato, en la medida en que, la suspensión del SUPERVISOR resultase del incumplimiento evidente del Supervisor.

Si la suspensión continuara por más de cuarenta y cinco (45) días calendario, las Partes se reunirán para decidir de común acuerdo si extienden o resuelven el Contrato bajo las disposiciones de la cláusula de terminación del Contrato.

1. **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Los Términos de Referencia para el Servicio de Supervisión Técnica, son los siguientes:

1. ***Antecedentes***

En fecha 8 de marzo de 2013 Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB) y las españolas Sener Ingeniería y Sistemas S.A. y Ross Roca Indox Cryo Energy S.L. suscribieron el contrato DLG 291/2013, (IPC) para la Ingeniería, Construcción y Puesta en Marcha de la Planta de Gas Natural Licuado, Estaciones de Regasificación y Adjudicación de Cisternas. El alcance de las tareas a realizar por las empresas españolas en dicho contrato, consiste en la prestación de todos los servicios y suministros necesarios para la ejecución del proyecto GNL en cuanto se refiere a:

• Planta de Licuefacción de 210 TPD de GNL en Rio Grande, Santa Cruz.

• 29 Cisternas Criogénicas de 20 toneladas métricas de GNL.

• 3 Cisternas Criogénicas de 8 toneladas métricas de GNL.

• 2 Regasificadores Móviles.

• 27 Estaciones Satelitales de Regasificación (ESRs).

En virtud a que el alcance de dichas obras del proyecto GNL no contemplan las obras civiles complementarias a las Estaciones de Regasificación, la Dirección de Gas Virtual de la Gerencia Nacional de Redes de Gas y Ductos, en conformidad a sus funciones establecidas, ha elaborado los “Proyectos de Construcción de Obras Civiles Complementarias de ESRs” para las 27 poblaciones que son parte del Proyecto GNL.

1. **Objetivos**
   1. **General**

Contratar una Empresa Supervisora (denominado SUPERVISOR) que se encargue de la “Supervisión a la Construcción de Obras Civiles Complementarias en las ESRs de San Ignacio de Moxos, Trinidad y Santa Ana de Yacuma.

* 1. **Específicos**

Realizar el control del seguimiento físico y financiero que ejerce el SUPERVISOR sobre la empresa contratista y su director de obra, a fin de garantizar la correcta ejecución y culminación de la obra, así como una correcta interpretación e implementación de las especificaciones técnicas y administrativas.

1. **Alcance**

El alcance del servicio consta en realizar la Supervisión Técnica de la Construcción de las Obras Civiles Complementarias en las poblaciones de San Ignacio de Moxos, Trinidad y Santa Ana de Yacuma del departamento de Beni, desde la orden de proceder emitida por el Fiscal de Obra al Supervisor hasta el cierre técnico e informe final, según el plazo contractual.

La SUPERVISIÓN contratada deberá velar por el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y el cumplimiento del Contrato de Obra.

La amplitud del servicio y las obligaciones de la SUPERVISIÓN, estará de acuerdo con las necesidades de la Obra a ejecutarse y las tareas a realizar a satisfacción de YPFB, debiendo cubrir el total del alcance del trabajo propuesto y aceptado según Contrato.

Revisión y verificación de los precios y documentos presentados por el Contratista, para los pagos de avance de obra y cumplimiento de las Especificaciones Técnicas. Se debe certificar los trabajos, se debe manifestar la aprobación o rechazo de los informes.

1. **Metodología**

La metodología y procedimientos propuestos para la ejecución del servicio deberán alinearse al alcance del trabajo expuesto en los incisos anteriores.

1. **Plan de Trabajo**

Es la descripción de la secuencia lógica expresada en un cronograma de trabajo que tendrán las actividades del servicio y su interrelación con los resultados descritos en el alcance de trabajo con la organización, asignación de personal y equipamiento ofrecido, para llevar adelante la realización del servicio en el plazo ofertado.

1. ***Glosario***

**Supervisor:** Es el profesional independiente o empresa consultora, que realiza un servicio de consultoría de supervisión técnica de una obra a ser ejecutada. El Supervisor de Obra es corresponsable con el Contratista de la ejecución de la obra.

**Supervisión Técnica**: Es el servicio de supervisión del trabajo que realiza una empresa contratista para YPFB. Este servicio consiste en el control por cuenta de YPFB para asegurarse que la ejecución de una obra civil sea realizada de acuerdo con las condiciones del Contrato y las especificaciones técnicas.

**Supervisor de Obra**: Cuando la supervisión está a cargo de una empresa consultora, el SUPERVISOR de Obra es el 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.

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

**Director de Obra**: Es el profesional que representa al Contratista de Obra en la obra, a quién deben dirigirse, tanto el FISCAL de Obra como el SUPERVISOR a través del libro de órdenes, así como en cualquier otra correspondencia oficial. Es el responsable de la conducción técnica de la construcción de la obra.

**Fiscal de Obra**: Es el profesional, funcionario de planta de YPFB, o persona natural o jurídica contratada específicamente para representarla en la ejecución de una obra civil. Legalmente es la persona que en representación de YPFB toma las definiciones que fuesen necesarias en la ejecución de la obra y ejerce el control sobre la Supervisión Técnica.

**Contratante:** Es la persona o institución de derecho público que contrata la realización de obras, en este caso YPFB.

1. ***Servicios, personal e instalaciones que prestará YPFB***

El CONTRATISTA tiene la obligación de brindar un ambiente e instalaciones al SUPERVISOR; por tanto, el CONTRATANTE no tiene la obligación de prestar servicios, personal, ni instalaciones al SUPERVISOR.

1. ***Plazo de realización de la supervisión técnica.***

EL SUPERVISOR desarrollará sus actividades de forma satisfactoria en estricto acuerdo con el alcance de trabajo, la propuesta adjudicada, y el cronograma elaborado por el CONTRATISTA, hasta la recepción definitiva de la obra y posterior emisión de la versión definitiva de la planilla de liquidación final. El tiempo de ejecución de la supervisión es de 124 días calendario.

1. ***Responsabilidad técnica del supervisor y del contratista.***

El SUPERVISOR asume la responsabilidad técnica absoluta, de los servicios profesionales prestados bajo el presente contrato, conforme lo establecido en los Términos de Referencia y propuesta técnico-económica, por lo que deberá desarrollar su trabajo conforme a las más altas normas técnicas de competencia profesional, conforme a las leyes, normas de conducta y costumbres locales. En consecuencia el Supervisor garantiza y responde del servicio prestado bajo su Contrato, por lo que en caso de ser requerida su presencia por escrito, para cualquier aclaración, de forma posterior a la liquidación del contrato, se compromete a no negar su participación.

En caso de no responder favorablemente a dicho requerimiento, hará conocer a la Contraloría General del Estado, para los efectos legales pertinentes, en razón de que el servicio ha sido prestado bajo un contrato administrativo, por lo cual el Supervisor es responsable ante el Estado.

El Supervisor, en ningún caso efectuará pagos a terceros, ni aceptará pagos indirectos de terceros, en relación con el servicio objeto de este Contrato, o con los pagos que de estos deriven.

No deberá tener vinculación alguna con empresas, organizaciones, funcionarios públicos o personas que puedan potencialmente o de hecho, derivar beneficio comercial del servicio encomendado al Supervisor, o de los resultados o recomendaciones de éste.

Bajo esta responsabilidad se establece que el SUPERVISOR, se hará pasible a las sanciones legales pertinentes, cuando se haya establecido su culpabilidad, por la vía legal correspondiente.

Por otra parte el Supervisor debe conocer que:

El CONTRATISTA y su representante en la obra están obligados a conocer minuciosamente los planos, instrucciones, especificaciones técnicas y demás documentos de la Obra que le fueron proporcionados.

En caso existir dudas, hará inmediata y oportunamente una consulta al Supervisor, quién le responderá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. Esta consulta si es necesaria, se hará antes de proceder a la ejecución de cualquier trabajo.

En caso de no actuar en la forma indicada anteriormente, correrán por cuenta del Contratista todos los gastos necesarios para subsanar los inconvenientes ocasionados.

EL Contratista no podrá entregar obra defectuosa o mal ejecutada aduciendo errores, defectos y omisiones en los planos y especificaciones técnicas, debiendo el trabajo erróneo o defectuoso ser subsanado y enmendado por su exclusiva cuenta.

Cuando el CONTRATISTA incurra en negligencia durante la ejecución de los trabajos o no efectúe la corrección de los mismos dentro del tercer día calendario de recibida la orden correspondiente, el Supervisor podrá proceder a hacer subsanar las deficiencias observadas con cargo y a cuenta del Contratista, deduciendo su costo del importe de los certificados de avance de obra o la liquidación final, según corresponda.

Queda también establecido que YPFB podrá retener el total o parte del importe de las planillas por avance de obra para protegerse contra posibles perjuicios por trabajos defectuosos de la obra y no corregidos oportunamente pese a las instrucciones del Supervisor. Desaparecidas las causales anteriores, la YPFB procederá al pago de las sumas retenidas siempre que, para la solución de ellas no se haya empleado parte o el total de dichos fondos.

Esta retención no creará derechos en favor del Contratista para solicitar ampliación de plazo, ni intereses.

El Supervisor, en ningún caso efectuará pagos a terceros, ni aceptará pagos indirectos de terceros, en relación con el servicio objeto de este Contrato, o con los pagos que de estos deriven.

No deberá tener vinculación alguna con empresas, organizaciones, funcionarios públicos o personas que puedan potencialmente o de hecho, derivar beneficio comercial del servicio encomendado al Supervisor, o de los resultados o recomendaciones de éste.

Bajo esta responsabilidad se establece que el Supervisor, se hará pasible a las sanciones legales pertinentes, cuando se haya establecido su culpabilidad, por la vía legal correspondiente.

1. ***Certificados mensuales de pago del servicio de Supervisión***

El pago será paralelo al progreso del servicio, a este fin, mensualmente y cada quince (15) de cada mes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En cada caso, el informe del FISCAL DE OBRA consignará también la deducción de los días de demora en la presentación del certificado en que en su caso hubiese incurrido el SUPERVISOR. En caso de que el SUPERVISOR, no presente al FISCAL DE OBRA el respectivo certificado de avance de obra hasta treinta (30) días calendario posteriores al plazo previsto en la presente Cláusula, el FISCAL DE OBRA deberá elaborar el certificado en base a los datos de control del servicio prestado que disponga y la enviará para la firma del Gerente de la Empresa de Supervisión, con la respectiva llamada de atención por este incumplimiento contractual, advirtiéndole de las implicancias posteriores de esta omisión.

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

1. ***Instrucciones por escrito para la ejecución de la obra.***

Bajo su responsabilidad y en la obra, el CONTRATISTA llevará un Libro de Órdenes de trabajo con páginas numeradas en un ejemplar original y dos copias, el mismo que deberá ser foliado y aperturado con participación de Notario de Fe Pública en la fecha en que el CONTRATISTA reciba la Orden de Proceder.

En este libro el SUPERVISOR anotará las instrucciones, órdenes y observaciones impartidas al CONTRATISTA que se refieran a los trabajos, cada orden llevará fecha y firma del SUPERVISOR y la constancia firmada del Director de Obra, ello en caso de haberla recibido.

El Director de Obra también podrá utilizar el Libro de Órdenes para comunicar al SUPERVISOR actividades de la obra, firmando en constancia y el SUPERVISOR tomará conocimiento registrando también su firma y respuesta o instrucción si corresponde. Si el CONTRATISTA desea representar una orden escrita en el libro de órdenes, deberá hacerla conocer al CONTRATANTE por intermedio del SUPERVISOR en forma escrita en el libro de órdenes dentro de dos (2) días subsiguientes a la fecha de dicha orden, en caso contrario, quedará sobreentendido que el CONTRATISTA acepta tácitamente la orden sin derecho a reclamación posterior.

Asimismo, el CONTRATISTA está facultado para hacer conocer al SUPERVISOR mediante el Libro de Órdenes, los aspectos del desarrollo de la obra que considere relevantes, como por ejemplo, el día en que se presente lluvia que pueda afectar la ruta crítica del cronograma de ejecución de la obra a efectos de que el SUPERVISOR se pronuncie de forma objetiva, así como solicitar autorización para la realización de las actividades de los Hitos de la Obra.

El original del Libro de Órdenes será entregado a YPFB a tiempo de la recepción definitiva de la obra, quedando una copia en poder del SUPERVISOR y otra del CONTRATISTA. Las comunicaciones cursadas entre partes sólo entrarán en vigor cuando sean efectuadas y entregadas por escrito a través del Libro de Órdenes o notas oficiales.

El CONTRATISTA tiene la obligación de mantener el Libro de Órdenes en el lugar de ejecución de la obra, salvo instrucción escrita del SUPERVISOR con conocimiento del FISCAL DE OBRA.

1. ***Orden de proceder del servicio de supervisión y del contratista.***

El FISCAL DE OBRA dará la orden de proceder del servicio de supervisión.

El SUPERVISOR dará la orden de proceder del inicio de la ejecución de la obra por orden de YPFB. En caso de otorgarse anticipo, la orden de proceder no podrá ser emitida antes de que se haga efectivo el desembolso total del anticipo.

Emitida la orden de proceder que constará en el libro de órdenes comenzará a correr el plazo de ejecución de la obra.

1. ***Responsabilidad civil del Supervisor.***

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.

1. ***Informes del Supervisor.***

El SUPERVISOR, someterá a la consideración y aprobación de YPFB a través del FISCAL DE OBRA los siguientes informes:

**Informe Inicial:** Un informe inicial en cuatro (4) ejemplares a los diez (10) 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.

**Informes Mensuales**: Los informes mensuales (no repetitivos) en cuatro (4) ejemplares, a remitirse hasta cada primer jueves de cada mes, deberán ser elaborados bajo el modelo predeterminado de que será entregado por el FISCAL de Obra a la empresa adjudicada.

**Planillas de Avance Semanal:** De acuerdo al avance logrado cada semana, el SUPERVISOR deberá remitir al FISCAL DE OBRA una planilla de Avance Semanal de acuerdo al formato establecido por el CONTRATANTE**.**

**Informes Especiales**: Cuando se presenten asuntos o problemas que, por su importancia, incidan en el desarrollo normal del servicio o de la obra, a requerimiento del CONTRATANTE a través del FISCAL DE OBRA, el SUPERVISOR emitirá informe especial sobre el tema específico requerido, en cuatro (4) ejemplares, conteniendo el detalle y las recomendaciones para que el CONTRATANTE pueda adoptar las decisiones más adecuadas.

**Producto Final**: En el lapso que medie entre la recepción provisional y la recepción definitiva de la obra, el SUPERVISOR emitirá un informe final del servicio de supervisión técnica que le cupo realizar, incluyendo todos los aspectos y elementos previstos en el Alcance de Trabajo y Propuesta presentada.

Este informe contendrá también las respectivas conclusiones y recomendaciones (De mantenimiento si corresponde al tipo de obra) a efectos de que 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 previsto, en cuatro (4) ejemplares.

El informe final, deberá ser analizado por el CONTRATANTE, en el nivel operativo correspondiente dentro del plazo máximo de veinte (20) días calendario desde su presentación. Emitida su aceptación y aprobación por el FISCAL DE OBRA, éste autorizará el pago final a favor del SUPERVISOR.

En caso que el informe final presentado fuese observado por el FISCAL DE OBRA, dentro del plazo máximo de treinta (30) días calendario, el mismo será devuelto al SUPERVISOR, para que éste realice ya sea las complementaciones o correcciones pertinentes, dentro del plazo que el FISCAL DE OBRA prevea al efecto de forma expresa en la carta de devolución del informe final.

Concluido el plazo señalado, el SUPERVISOR presentará el informe final y el trámite de aprobación, se procesará conforme lo previsto en la presente Cláusula.

1. ***Análisis de los diseños y planos de la obra.***

Los servicios del SUPERVISOR se iniciarán con la revisión de:

* Planos generales, de ubicación, localización de las obras. Planos constructivos de dimensionamiento con detalle de partes de las obras en planta, cortes, elevaciones, vistas isométricas, perspectivas y fachadas. Planos topográficos. Planos de detalle constructivo. Otros planos como fachadas, vistas isométricas, etc.
* Especificaciones Técnicas, como la definición de los insumos el procedimiento de ejecución, cuidados ambientales, medición y forma de pago.
* Memorias de Cálculo.
* Análisis de Precios Unitarios.

Los planos de construcción contractuales muchas veces pueden resultar 1) insuficientes, 2) confusos o 3) erróneos para la ejecución de obras, en cuyo caso el Supervisor de Obras procederá a verificar el diseño estructural, complementar, aclarar o corregir estos planos con otros adicionales de manera de resolver oportunamente cualquier falencia en el proceso de ejecución por su exclusiva cuenta.

Es oportuno que cualquier observación al respecto sea expuesta en el Informe Inicial de Supervisión.

Por otra parte, si existieran contradicciones cualitativas o cuantitativas entre el Pliego de Especificaciones Técnicas, los Análisis de Precios Unitarios, el Presupuesto o los Planos, el Supervisor definirá aquellos parámetros de ejecución más convenientes por el “bien de la obra y precautelando siempre los intereses del Estado”.

1. ***Replanteo físico y trabajos topográficos.***

El SUPERVISOR deberá participar en el replanteo de los vértices del predio cedido por los Gobiernos Autónomos Municipales (GAM), conjuntamente con el CONTRATISTA, el CONTRATANTE y GAMs. Dicho replanteo finalizará con la firma de un acta que defina los límites del terreno.

Consiste en la supervisión de la ejecución de todos los trabajos topográficos destinados a la ejecución, medición y verificación de los trabajos de construcción de la obra, así como en la preservación, conservación y reposición de los mojones, estacas u otros elementos que sirven de referencia planimétrica o altimétrica del diseño de la obra.

La SUPERVISIÓN procederá a la supervisión y control de los trabajos topográficos iniciales consistentes en el replanteo de ejes, nivelación y levantamientos, que servirán de base para la elaboración de órdenes de trabajo.

Los trabajos topográficos serán considerados como una obligación subsidiaria a la ejecución del contrato por parte del CONTRATISTA, por lo tanto, su costo está considerado en los precios unitarios contractuales de los ítems de obra que lo utilizan, por lo que, el CONTRATISTA está obligado a realizar los trabajos topográficos necesarios para la ejecución de las actividades que así lo ameriten, en caso de divergencia con el SUPERVISOR, el FISCAL DE OBRA definirá la alternativa correcta.

1. ***Periodo de movilización de la obra.***

Emitida la orden de proceder, que constará en el libro de órdenes, comenzará a correr el plazo de ejecución de la obra. El plazo para la movilización del CONTRATISTA, realizando los trabajos de instalación de faenas, facilidades para la SUPERVISIÓN y propias, que será de siete (7) días calendario, forma parte del plazo total de ejecución de la obra, por lo que también se computa a partir de la emisión de la orden de proceder.

1. ***Cronograma o programa de ejecución de obras.***

El CONTRATISTA, en el periodo de movilización, siguiente a la emisión de la Orden de Proceder, deberá presentar a consideración del SUPERVISOR, un cronograma o programa detallado de ejecución de la obra, en el que se muestre el orden en que se procederá a la ejecución de los diferentes trabajos, incluyendo cualquier modificación debidamente justificada con relación al cronograma presentado con su propuesta, respetando el plazo total de ejecución de obra aprobado por el CONTRATANTE. Este documento deberá estar ajustado en fecha a la de emisión de orden de proceder al CONTRATISTA.

El cronograma o programa de trabajos deberá ser elaborado utilizando el método de Camino Crítico (CPM), el método PERT o cualquier otro sistema similar que sea satisfactorio para el SUPERVISOR y el FISCAL DE OBRA. El cronograma será presentando en formato digital. (Preferentemente en MS-Project).

El Cronograma es parte de la propuesta aceptada y contratada, por tanto no puede ser modificado por el CONTRATISTA, sin embargo en el inicio de las obras puede ser “revisado” y luego “aprobado”, por el SUPERVISOR con el propósito de ajustar el plan en base a mejores estrategias laborales, prioridades, condiciones climáticas y sociales y optimización de rendimientos sin que esto signifique una modificación del plazo total contractual, el cual es irrevisable.

Una vez revisado y aprobado el Cronograma por el SUPERVISOR, el mismo no podrá ser modificado y regirá como sistema de control cronológico de la ejecución de obras.

Cualquier modificación posterior a este cronograma sólo se justificará previo reconocimiento de ampliaciones de plazo que pudiera tramitarse y aprobarse formalmente.

Metodológicamente el Cronograma se elabora a través de la programación de actividades de obra siguiendo el método de la Ruta Crítica (CPM) y se esquematizan barras en un Diagrama de Gantt.

Para esta labor es recomendable utilizar el MS Project (MS Office), software que facilita la labor de programación y diagramación considerando la “ruta crítica” o plazo total contractual.

1. ***Plazo para la ejecución de la obra y causas para su ampliación***

El CONTRATISTA ejecutará y entregará la obra satisfactoriamente concluida, en estricto acuerdo con los ítems de la propuesta adjudicada, los planos del diseño final, la validación del lugar de la obra, las especificaciones técnicas y el cronograma de trabajos en un plazo indicado en el contrato del CONTRATISTA, que serán computados a partir de la fecha en la que el SUPERVISOR expida la orden de proceder, por orden del CONTRATANTE. En caso de otorgarse anticipo, la orden de proceder no podrá ser emitida antes de que se haga efectivo el desembolso total del anticipo.

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

* Cuando el CONTRATANTE así lo determine de acuerdo con el procedimiento establecido en el D.S. N° 29506, dando lugar a una modificación del contrato por orden de cambio y/o contrato modificatorio, conforme lo establecido en el DBC.
* Por demora en el pago de planillas de avance de obra de acuerdo a lo establecido en el presente documento.
* Por otras de las causales previstas en este documento y documentos que forman parte del mismo.

El CONTRATISTA deberá efectuar el trámite de reclamo en su favor, cumpliendo el procedimiento pertinente, el que será analizado por el SUPERVISOR para luego emitir informe y recomendación respectiva al FISCAL, a efectos de la emisión de la orden de cambio y/o contrato modificatorio que establezca la ampliación de plazo.

1. ***Mantenimiento de obra en ejecución.***

El CONTRATISTA deberá mantener la obra 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 del SUPERVISOR.

La negligencia del CONTRATISTA en el cumplimiento de esta obligación dará lugar a que las cantidades de obra afectadas sean descontadas de los volúmenes de obra ejecutadas, 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, tornados, etc.), que por su magnitud o intensidad hagan imprevisibles o inútiles las medidas de preservación de la obra.

1. ***Inspección de la calidad de los trabajos de la obra***

La SUPERVISIÓN ejercerá la inspección y control permanente en campo, exigiendo el cumplimiento de las especificaciones técnicas, en todas las fases del trabajo y en toda o cualquier parte de la obra.

El CONTRATISTA deberá proporcionar rápidamente y sin cargo adicional alguno, todas las facilidades razonables, mano de obra y materiales necesarios para las inspecciones y ensayos que serán efectuados, de tal manera que no se demore innecesariamente el trabajo.

La SUPERVISIÓN estará autorizada para llamar la atención del CONTRATISTA sobre cualquier discordancia del trabajo con los planos o especificaciones, para suspender todo trabajo mal ejecutado y rechazar material defectuoso. Las instrucciones u observaciones verbales de la SUPERVISIÓN deberán ser ratificadas por escrito, en el Libro de Órdenes que para el efecto deberá tener disponible el CONTRATISTA.

Ningún trabajo será cubierto o puesto fuera de vista sin la previa aprobación de la SUPERVISIÓN. El CONTRATISTA estará obligado a solicitar dicha aprobación dando aviso a la SUPERVISIÓN con la debida anticipación cuando los trabajos se encuentren listos para ser examinados. La infracción de esta condición obligará al CONTRATISTA a realizar por su parte todos los trabajos que la SUPERVISIÓN considere necesarios para verificar la calidad de la Obra cubierta sin su previa autorización.

Es responsabilidad del CONTRATISTA cumplir con las especificaciones del Contrato por lo que la presencia o ausencia extraordinaria de la SUPERVISIÓN en cualquier fase de los trabajos, no podrá de modo alguno, exonerar al CONTRATISTA de sus responsabilidades para la ejecución de la obra de acuerdo con el contrato.

1. ***Remoción de trabajos defectuosos de la obra.***

Dentro del plazo de ejecución de obra, cada vez que se notifique un defecto, el CONTRATISTA lo corregirá dentro del plazo especificado en la notificación de la SUPERVISIÓN. Toda parte de la obra que no cumpla con los requerimientos de las especificaciones, planos u otros documentos del contrato, será considerada trabajo defectuoso. Cualquier trabajo defectuoso observado antes de la recepción definitiva, que sea resultado de mala ejecución, del empleo de materiales inadecuados, deterioro por descuido o cualquier otra causa, será removido y reemplazado en forma satisfactoria para la SUPERVISIÓN. La SUPERVISIÓN notificará al CONTRATISTA todos los defectos que tenga conocimiento antes de la recepción provisional de la obra para que estos sean reparados. Si los defectos no fuesen de importancia y se procediese a la recepción provisional, estas observaciones constarán en el acta respectiva para que sean enmendadas o subsanadas dentro de un plazo de hasta treinta (30) días, previos a la recepción definitiva.

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

1. ***Mediciones de las cantidades de obra***

Para la medición de las cantidades de obra ejecutada mensualmente por el CONTRATISTA, éste notificará al SUPERVISOR con dos (2) días hábiles de anticipación y preparará todo lo necesario para que se realice dicha labor, sin obstáculos y con la exactitud requerida.

Los resultados de las mediciones efectuadas conjuntamente y los cálculos respectivos se consignarán en una planilla especial que será elaborada por el CONTRATISTA en dos ejemplares, uno de los cuales será entregado con fecha, en versión definitiva al SUPERVISOR para su control y aprobación.

El CONTRATISTA preparará el certificado de pago o planilla mensual correspondiente en función de las mediciones realizadas conjuntamente con el SUPERVISOR. Las obras deberán medirse de acuerdo a lo establecido en los ítems del Pliego de Especificaciones Técnicas.

No se medirán volúmenes excedentes cuya ejecución no haya sido aprobada por escrito por el SUPERVISOR.

1. ***Certificados y planillas mensuales de pago.***

El pago será paralelo al progreso de la obra, a este fin mensualmente y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a cada mes vencido, el CONTRATISTA presentará al SUPERVISOR, para su revisión en versión definitiva, una planilla o certificado de pago debidamente firmado, con los respaldos técnicos que el SUPERVISOR requiera, con fecha y firmado por el Director de Obra, documento que consignará todos los trabajos ejecutados a los precios unitarios establecidos, de acuerdo a la medición efectuada en forma conjunta por el SUPERVISOR y el CONTRATISTA.

De no presentar el CONTRATISTA la respectiva planilla dentro del plazo previsto, los días de demora serán contabilizados por el SUPERVISOR y/o el FISCAL, a efectos de deducir los mismos del lapso que el CONTRATANTE en su caso pueda demorar en ejecutar el pago de la citada planilla.

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

El certificado aprobado por el SUPERVISOR, con la fecha de aprobación, será remitido al FISCAL DE OBRA hasta cada 25 de cada mes, quien luego de tomar conocimiento del mismo, dentro del término de cinco (5) días hábiles subsiguientes a su recepción lo devolverá al SUPERVISOR si requiere aclaraciones o lo enviara a la dependencia pertinente del CONTRATANTE para el pago, con la firma y fecha respectivas. En dicha dependencia se expedirá la orden de pago dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles computables desde su recepción.

En caso que el certificado de pago fuese devuelto al SUPERVISOR, para correcciones o aclaraciones, el CONTRATISTA dispondrá de hasta (5) días hábiles para efectuarlas y con la nueva fecha remitir los documentos nuevamente al SUPERVISOR y este al FISCAL DE OBRA.

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

En caso de que el CONTRATISTA, no presente al SUPERVISOR la respectiva planilla de avance de obra hasta treinta (30) días posteriores al plazo previsto en el presente inciso, el SUPERVISOR deberá elaborar la planilla en base a los datos de la medición que le cupo efectuar en forma conjunta con el CONTRATISTA y la enviará a este para la firma del Director de Obra, con la respectiva llamada de atención por este incumplimiento contractual, advirtiéndole de las implicaciones posteriores de esta omisión.

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

1. ***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:

* Firma del DIRECTOR DE OBRA y fecha de entrega al SUPERVISOR.
* Firma del SUPERVISOR y fecha de entrega al FISCAL DE OBRA.
* Firma del FISCAL DE OBRA, fecha de remisión a la UNIDAD SOLICITANTE de la obra.
* Firma de la autoridad delegada, fecha de autorización del pago.

1. ***Incumplimiento en la conclusión de la obra dentro del plazo de contrato.***

El cronograma de ejecución de obra y cronograma de desembolsos propuesto serán ajustados en función de la fecha de emisión de la orden de proceder, dentro de los quince (15) días calendarios subsiguientes a la emisión de la orden de proceder y será presentado para su aprobación al SUPERVISOR. En caso que el CONTRATISTA no cumpla con la presentación en el plazo determinado, el SUPERVISOR en un plazo de cinco (5) días hábiles actualizará el cronograma de ejecución de obra en base al de la propuesta adjudicada.

Una vez actualizado y aprobado el Cronograma de Ejecución de Obra por el SUPERVISOR y aceptada por el CONTRATANTE, constituye un documento fundamental a los fines del control mensual del avance de la obra, así como de control del plazo total y cuando corresponda la aplicación de multas.

1. ***Terminación de la obra.***

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

Cinco días hábiles antes de que fenezca el plazo de ejecución de la obra, o antes, mediante el libro de órdenes solicitará al SUPERVISOR señale día y hora para la realización del acto de recepción provisional de la Obra.

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

La recepción de la obra será realizada en dos etapas que se detallan a continuación:

1. ***Recepción provisional de obra.***

La Limpieza final de la obra para la entrega provisional de la obra, el CONTRATISTA deberá limpiar y eliminar todos los materiales sobrantes, escombros, basuras y obras temporales de cualquier naturaleza, excepto aquellas que necesite utilizar durante el periodo de garantía. Esta limpieza estará sujeta a la aprobación de la SUPERVISIÓN. Este trabajo será considerado como indispensable para la recepción provisional y el cumplimiento del contrato.

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

El SUPERVISOR deberá establecer de forma racional en función al tipo de obra el plazo máximo para la realización de la recepción definitiva, mismo que no podrá exceder de treinta (30) días calendario. La fecha de esta recepción servirá para efectos del cómputo final del plazo de ejecución de la obra. Si a juicio del SUPERVISOR, las deficiencias y observaciones anotadas no son de magnitud y el tipo de obra lo permite, podrá autorizar que dicha obra sea utilizada. Empero las anomalías fueran mayores, el SUPERVISOR tendrá la facultad de rechazar la recepción provisional y consiguientemente, correrán las multas y sanciones al CONTRATISTA hasta que la obra sea entregada en forma satisfactoria.

1. ***Recepción definitiva de obra.***

Se realiza de acuerdo al siguiente procedimiento:

Cinco (5) días hábiles antes de que concluya el plazo previsto para la recepción definitiva, posterior a la entrega provisional, el CONTRATISTA mediante carta expresa o en el libro de órdenes, solicitará al SUPERVISOR el señalamiento de día y hora para la recepción definitiva de la obra, haciendo conocer que han sido corregidas las fallas y subsanadas las deficiencias y observaciones señaladas en el acta de recepción provisional (si estas existieron). El SUPERVISOR señalará la fecha y hora para el verificativo de este acto y pondrá en conocimiento del CONTRATANTE.

La Comisión de Recepción realizará un recorrido e inspección técnica total de la obra y, si no surgen observaciones, procederá a la redacción y suscripción del Acta de recepción definitiva. Ningún otro documento que no sea el acta de recepción definitiva de la obra podrá considerarse como una admisión de que el contrato, o alguna parte del mismo, ha sido debidamente ejecutado, por tanto, no se podrá considerar que el contrato ha sido completamente ejecutado, mientras no sea suscrita el acta de recepción definitiva de la obra, en la que conste que la obra ha sido concluida a entera satisfacción del CONTRATANTE, y entregada a esta institución.

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

Si el SUPERVISOR no realizara el acto de recepción de la obra en los treinta (30) días hábiles posteriores a la notificación del CONTRATISTA, se aplicará el silencio positivo y se entenderá que dicha recepción ha sido realizada sin ninguna observación, debiendo el CONTRATANTE emitir la certificación de recepción definitiva a requerimiento del CONTRATISTA. Si el CONTRATANTE no elaborase el mencionado documento, la notificación presentada por el CONTRATISTA será el instrumento legal que dará por concluida la relación contractual.

Este proceso, desde la presentación de la solicitud por parte del CONTRATISTA hasta el día de realización del acto, no debe exceder el plazo de diez (10) días hábiles.

1. **Devolución de Garantía.**

Una vez que el Contratista haya cumplido todas sus obligaciones emergentes del Contrato, la CONTRATANTE procederá a la devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, si es que se encuentran libres de todo cargo en las Actas de Recepción Provisional, Definitiva y/o Certificado Final de Pago, después de diez (10) días siguientes a su emisión.

1. ***Certificado de Liquidación Final.***

Dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de Recepción Definitiva, el SUPERVISOR elaborará una planilla de cantidades finales de obra, con base a la Obra efectiva y realmente ejecutada, dicha planilla será cursada al CONTRATISTA para que el mismo dentro del plazo de diez (10) días calendario subsiguientes elabore la planilla o certificado de liquidación final conjuntamente el DATA BOOK con los planos “AS BUILT” (En un original y tres copias, obligatoriamente) y la presente al SUPERVISOR en versión definitiva con fecha y firma del Director de Obra.

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

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

Se debe tener presente que deberá descontarse del importe del certificado final los siguientes conceptos:

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

Asimismo, el CONTRATISTA podrá establecer el importe de los pagos a los cuales considere tener derecho, que hubiesen sido reclamados sustentada y oportunamente (dentro de los treinta (30) días de sucedido el hecho que originó el reclamo) y que no hubiese sido pagado por el CONTRATANTE.

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

1. ***Propiedad de los documentos.***

Los originales de los documentos, libretas en obra, memorias de cálculo, planos, diseños y otros documentos que elabore el SUPERVISOR 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.

1. ***Juego de planos del proyecto.***

Una vez adjudicada la supervisión, el SUPERVISOR deberá pedir un juego de planos en medio impreso y digital editable en cualquiera de las direcciones descritas en el párrafo anterior.

Previo al inicio de obras, la empresa que resultara adjudicada deberá preparar un (1) juego de planos tamaño A1 para su aplicación constructiva, el cual deberá mantenerse en obra.

**(ESTOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, SON ENUNCIATIVOS Y DE ORIENTACIÓN, 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 Y OPTIMIZARLOS)**

1. **EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**

**CRITERIO EVALUADO**

Para la evaluación de propuestas YPFB aplicará el criterio de selección y adjudicación: **Calidad, Propuesta Técnica y Costo**, de acuerdo a los siguientes criterios:

Deberá tomarse en cuenta que el incumplimiento de cualesquiera de estos criterios, determinará la descalificación de la propuesta.

Para la evaluación de la propuesta técnica y económica se emplearan los criterios señalados en la siguiente tabla.

En base a los criterios de selección existentes, para el presente proceso se aplicará el Método de Selección y Adjudicación de Calidad, Propuesta Técnica y Costo.

Los puntajes máximos asignados a las propuestas son los siguientes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FACTOR** | **DESCRIPCIÓN** | **PUNTAJE** |
| A | EXPERIENCIA DE LA EMPRESA Y DOCUMENTACIÓN | A = 40 puntos |
| B | PERSONAL CLAVE | B = 30 puntos |
| C | TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN DE CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA | C = A+B = 70 puntos |
| D | TOTAL PUNTAJE POR EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA | D= 30 puntos |
| E | TOTAL PUNTAJE CALIDAD PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO | E= C + D =100 puntos |

**PERSONAL TÉCNICO CLAVE REQUERIDO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PERSONAL TÉCNICO CLAVE REQUERIDO | | | | |
| N° | FORMACIÓN | CARGO A DESEMPEÑAR | CANTIDAD | DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA |
| REQUISITOS DE EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA |
| 1 | Ingeniero Civil o Arquitecto. Post Grado (deseable) en: Maestría o Diplomado en: Gerencia de Proyectos, Preparación o Evaluación de Proyectos, Estructuras. | SUPERVISOR de Obra (con permanencia completa en obra) | 3 (Uno para cada población) | Experiencia General.- Tener 3 años de experiencia del ejercicio profesional desde la obtención del Título Académico.  Experiencia Específica: 2 años de haber sido gerente, fiscal, director de obra o supervisor de obras similares. |
| 2 | Ingeniero Eléctrico, electromecánico o Formación Equivalente. | Especialista Eléctrico (con permanencia en obra parcial) | Se puede presentar un solo profesional para las tres poblaciones o en su defecto tres (uno para cada población), para el primer caso la puntuación alcanzada se repetirá para las tres poblaciones. | Experiencia General.- Tener 3 años de experiencia del ejercicio profesional desde la obtención del Título Académico.  Experiencia Específica: 2 años de haber realizado trabajos en instalaciones eléctricas de obras similares. |

***En caso de que algún personal clave requerido no cumpla con la Experiencia General Mínima o la Experiencia Específica Mínima solicitada, el proponente será descalificado.***

**EXPERIENCIA REQUERIDA DE LA EMPRESA**

**Experiencia General de la Empresa**

La empresa deberá contar con experiencia general certificada en contratos de supervisión y/o fiscalización de obras con un monto de contratos mínimo de 1 vez el precio referencial de la convocatoria. La información brindada debe estar respaldada por fotocopia de certificados de conclusión de servicio u otros similares.

**Experiencia Específica de la Empresa**

La empresa deberá contar con experiencia específica certificada en contratos de supervisión y/o fiscalización de obras o en servicios similares, con un monto de contratos mínimo de 0,5 veces el precio referencial de la convocatoria.

***Clasificación de obras para la determinación de servicios similares de supervisión técnica***

Edificaciones:

|  |  |
| --- | --- |
| Edificios | Instalaciones deportivas y recreativas |
| Hospitales | Terminales |
| Centros de salud | Viviendas multifamiliares |
| Centros educativos | Galpones y Hangares |
| Centros sociales y comerciales | Remodelaciones y restauraciones |

1. **SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL.**

YPFB exige a sus contratistas y a través de estos a sus subcontratistas quienes a través de todos y cada uno de sus integrantes, son los únicos responsables de la prevención de accidentes y enfermedades profesionales en cada área de trabajo donde ejecuten obras y servicios, así como de la asunción de deberes ante la autoridad, si ocurriesen.

El CONTRATISTA y SUBCONTRATISTA en todo momento tomará las medidas necesarias para dar la suficiente seguridad a sus empleados y a terceros, debiendo instruir a su personal en los procedimientos de trabajo seguro a seguir en cada tarea.

El CONTRATISTA y SUBCONTRATISTA se obliga a:

* El contratista de la obra/servicio es responsable de contar con su Plan de Higiene, Salud Ocupacional y Bienestar (PHSOB), debidamente presentado y aprobado por el Ministerio de Trabajo; el mismo será presentado a YPFB a simple requerimiento.
* Presentar el Plan de Seguridad industrial específico para la obra/servicio.
* Contar con uno o más responsables de seguridad industrial en campo (en función al tamaño de la obra/servicio), para el seguimiento y cumplimiento del Plan y normas de seguridad industrial en proyectos de la envergadura de la obra/servicio proyectado), siendo el Representante Legal de la empresa, o el Gerente del Proyecto o Director de Obra los responsables de hacer cumplir la normativa legal vigente en este aspecto.

## SECCIÓN IV – MÉTODO DE CALIFICACIÓN DE EMPRESAS CONSULTORAS PROPONENTES

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA** | | | |
| **Identificación del proponente** | **:** |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  |  | ***30*** |
| **A.    EXPERIENCIA DE LA EMPRESA** |  |  | ***40*** |

| **CRITERIO** | **PUNTAJE ASIGNADO** | **PUNTAJE CALIFICADO** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **EXPERIENCIA GENERAL:** |  | **15** | |
| *a.1.1. Monto de contratos mayor o igual a 2 veces el valor del precio referencial de la convocatoria* | *a.1.1 = 15* |
| *a.1.2. Monto de contratos mayor a una vez y menor a dos veces el valor del precio referencial de la convocatoria* | *a.1.2 = 12* |
| **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** |  | **25** | |
| *a.2.1. Monto de contratos mayor o igual a una vez el valor del precio referencial de la convocatoria* | *a.2.1 = 25* |
| *a.2.2. Monto de contratos mayor a 0,5 veces y menor a 1 vez al valor del precio referencial de la convocatoria* | *a.2.2 = 15* |
|  | | | |
| **SUBTOTAL A** | | | ***40*** |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  |  | ***30*** |
| **B.    PERSONAL CLAVE** |  |  | ***30*** |

| **CRITERIO** | **PUNTAJE ASIGNADO** | | | | | **PUNTAJE CALIFICADO** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **BASES DE EVALUACIÓN** | | **SAN IGNACIO DE MOXOS** | **TRINIDAD** | **SANTA ANA DE YACUMA** |
| *b.1. Supervisor de obra* | *21,0* | | *7,0* | *7,0* | *7,0* | **21,0** |
| *b.2. Especialista Eléctrico(\*)* | *9,0* | | *3,0* | *3,0* | *3,0* | **9,0** |
|  |  |  |  | |  |  |
| **SUBTOTAL B** | | |  | |  | **30,0** |
|  |  |  |  | |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **C.    PUNTAJE EVALUACIÓN DE CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA= SUBTOTAL A + SUBTOTAL B** |  | **70** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **D.    TOTAL PUNTAJE POR EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA (\*\*)** | |  | |  |  | | **30** | |
| *(\*) Se puede presentar un solo especialista eléctrico para las tres poblaciones o en su defecto tres (uno para cada población),*  *para el primer caso la puntuación alcanzada se repetirá para las tres poblaciones*  *(\*\*) A la oferta económica con el precio más bajo se le asignará 30 puntos, al resto un puntaje inversamente proporcional* | | | |  |  | |  | |
| **E.    TOTAL PUNTAJE CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO** | |  | | | **100** | |

| **SAN IGNACIO DE MOXOS** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Condiciones Adicionales de Calidad (PERSONAL)** | | | |
| 1 | **Supervisor de Obra** | | **7,0** |
| 1 | Formación académica (según el área de formación requerida por YPFB) | 1 |
| Posgrado en el área específica | 1 |
| 2 | Experiencia General en el ejercicio de la profesión | 1 |
| Mayor a 3 años | 1 |
| 3 | Experiencia Específica de haber sido gerente, fiscal, director de obra o supervisor de obras similares | 5 |
| Mayor a 4 años | 5 |
| Mayor a 3 años y menor igual a 4 años | 4 |
| Mayor a 2 años y menor igual a 3 años | 3 |
| 2 | **Profesional eléctrico** | | **3,0** |
| 1 | Experiencia General en el ejercicio de la profesión | 1 |
| Mayor a 3 años | 1 |
| 2 | Experiencia Específica de haber realizado trabajos en instalaciones eléctricas en obras similares | 2 |
| Mayor a 4 años | 2 |
| Mayor a 3 años y menor igual a 4 años | 1,5 |
| Mayor a 2 años y menor igual a 3 años | 1 |

| **TRINIDAD** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Condiciones Adicionales de Calidad (PERSONAL)** | | | |
| 1 | **Supervisor de Obra** | | **7,0** |
| 1 | Formación académica (según el área de formación requerida por YPFB) | 1 |
| Posgrado en el área específica | 1 |
| 2 | Experiencia General en el ejercicio de la profesión | 1 |
| Mayor a 3 años | 1 |
| 3 | Experiencia Específica de haber sido gerente, fiscal, director de obra o supervisor de obras similares | 5 |
| Mayor a 4 años | 5 |
| Mayor a 3 años y menor igual a 4 años | 4 |
| Mayor a 2 años y menor igual a 3 años | 3 |
| 2 | **Profesional eléctrico** | | **3,0** |
| 1 | Experiencia General en el ejercicio de la profesión | 1 |
| Mayor a 3 años | 1 |
| 2 | Experiencia Específica de haber realizado trabajos en instalaciones eléctricas en obras similares | 2 |
| Mayor a 4 años | 2 |
| Mayor a 3 años y menor igual a 4 años | 1,5 |
| Mayor a 2 años y menor igual a 3 años | 1 |

| **SANTA ANA DE YACUMA** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Condiciones Adicionales de Calidad (PERSONAL)** | | | |
| 1 | **Supervisor de Obra** | | **7,0** |
| 1 | Formación académica (según el área de formación requerida por YPFB) | 1 |
| Posgrado en el área específica | 1 |
| 2 | Experiencia General en el ejercicio de la profesión | 1 |
| Mayor a 3 años | 1 |
| 3 | Experiencia Específica de haber sido gerente, fiscal, director de obra o supervisor de obras similares | 5 |
| Mayor a 4 años | 5 |
| Mayor a 3 años y menor igual a 4 años | 4 |
| Mayor a 2 años y menor igual a 3 años | 3 |
| 2 | **Profesional eléctrico** | | **3,0** |
| 1 | Experiencia General en el ejercicio de la profesión | 1 |
| Mayor a 3 años | 1 |
| 2 | Experiencia Específica de haber realizado trabajos en instalaciones eléctricas en obras similares | 2 |
| Mayor a 4 años | 2 |
| Mayor a 3 años y menor igual a 4 años | 1,5 |
| Mayor a 2 años y menor igual a 3 años | 1 |

* Las propuestas que en la Evaluación de Calidad y Propuesta Técnica no alcancen el puntaje mínimo de cuarenta (40) puntos serán descalificadas.

**PARTE III**

**FORMULARIOS DE PRESENTACION**

**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.

**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.

**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)

**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).

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 | SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCION DE OBRAS CIVILES COMPLEMENTARIAS PARA LAS ESRS DE SAN IGNACIO DE MOXOS, SANTA ANA DE YACUMA, TRINIDAD |  |
| **(Literal)** | | |
|

**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**  **(Día/Mes/Año)** |
| **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 (día /mes / año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| N. |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto** | **Monto (Bs.)** | **Cargo** | **Fecha (día / 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 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. **METODO 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 : xx puntos (De acuerdo a Términos de Referencia elaboradas por la

Unidad Solicitante)

* Costo o Propuesta Económica : yy 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 los Términos de Referencia del DBC.

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

En el caso que la Unidad 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** | **:** |  |  | |  |
|  |  |  |  | | |
| **Nombre del Proponente** | **:** |  |  | |  |
|  |  |  |  | | |
|  |  |  |  | | |
| **Número de Páginas** | **:** |  |  |  | |
|  |  |  |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FORMULARIOS Y DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL DBC** | | | | **Presentación**  **(Acto de Apertura)** | | | |
| **PRESENTÓ** | | | **Página N°** |
| **SI** | **NO** | |
|  | | | |  |  | |  |
|  | | | |  |  | |  |
|  | | | |  |  | |  |
| **N…** | | | |  |  | |  |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** | | | | | | | |
| **Nº** | **DETALLE DEL SERVICIO** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO UNITARIO**  **(Bs.)** | | **PRECIO TOTAL**  **(Bs.)** | |
|  |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |
| **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:** Santa Cruz, ……………………..de 2.01..

**CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA**

**“SUPERVISIÓN …………………………………………………………………………………."**

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

* 1. **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) Nro. 1020269020, con domicilio en la Calle Independencia Nro. 401 esquina Mercado de la ciudad de Santa Cruz, representada legalmente por el Lic. Gonzalo Wilmer Saavedra Escobar con Cédula de Identidad Nro. 3029267 expedida en Cochabamba en su calidad de Vicepresidente Nacional de Operaciones, delegado para la firma del presente Contrato, en mérito a la Resolución Administrativa de PRS Nro…………………de fecha…………………………., que en adelante se denominará el **Contratante**.
  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………………………., NIT………………….., legalmente representada por el señor ……………………..con Cédula de Identidad Nro. …………………expedida en Tarija, empresa ………………….con domicilio en Calle ……………………………………….de la ciudad de la ciudad de ………………….del departamento 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 Nro………………………., llevó adelante el proceso de contratación para la “**SUPERVISIÓN A……………………………………………………..”**, realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo 29506 y su Reglamento de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos aprobado mediante Resolución de Directorio Nro. ………………………..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. |
| **Contrato de Obra:** | Es el documento celebrado entre YPFB y el Contratista a efecto de ejecutar la construccion de ………………………………..de acuerdo a los términos y condiciones señalados en ese documento. |
| **Contratante:** | Es YPFB. |
| **Contratista:** | Es la persona jurídica, contratada para ejecutar la construcción, perforación, diseño e instalación de pozos de agua en Bermejo, de acuerdo a los términos, condiciones y obligaciones señalados en el Contrato correspondiente. |
| **Fiscal de Obra:** | Es el profesional nominado por el **Contratante**, quien en su representación exige el cumplimiento del Contrato de Obra 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 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. |
| **Supervisor:** | Es ……………………………………………….contratada para realizar el Servicio, de acuerdo a los términos, condiciones y obligaciones señalados en el presente Contrato. |

**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 documentos que se detallan a continuación y que tienen por finalidad complementarse mutuamente:

**5.1** Anexo 1: Documento de contratación directa.

**5.2** Anexo 2: Términos de referencia.

**5.3** Anexo 3: Propuesta adjudicada.

**5.4** Anexo 4: Garantía.

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

Mediante el presente Contrato el **Supervisor** se obliga ante el **Contratante** a realizar el Servicio consiste en la supervisión técnica para la……………………………………………………………, que se ejecutará en predios de…………………………………….., ……………………., que en adelante se denominará el “Servicio”, en conformidad al presente Contrato.

**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 Servicio hasta la emisión de la versión definitiva del certificado de liquidación final, en el plazo de ………………………………(……) 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…………… (………………………………../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 …. (………………….) días hábiles una vez aprobada la factura previa aceptación y aprobación del informe por el Fiscal de obra.

El **Supervisor** presentará al Fiscal de obraen el plazo de 05 (cinco) 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 05 (cinco) 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 obrael respectivo certificado de pago hasta 15 (quince) 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:

* Carta de solicitud de pago
* Factura original
* Fotocopia simple de SIGMA
* Fotocopia simple de NIT
* Fotocopia simple del Contrato.

**DÉCIMA.- (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 obray 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 obray 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.

**DÉCIMA PRIMERA.- (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.

**DÉCIMA SEGUNDA.- (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 TERCERA.- (RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES)**

El **Supervisor** conformenota de fecha ……………….de 201…, solicita y acepta expresamente, que el **Contratante** retendrá el 7% (siete por ciento) de cada pago parcial, en sustitución de la garantía de cumplimiento de Contrato.

Estas retenciones serán reintegradas una vez que sea aprobado y procesado el pago del informe final. 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.

**DÉCIMA CUARTA.- (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:

**14.1 Póliza 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.

**14.2 Condiciones adicionales:**

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

**14.2.1** 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 desempeño de sus funciones.

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

**DÉCIMA QUINTA.- (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 0.5% (cero punto cinco por ciento) del monto total del Contrato y por día de retraso, estableciéndose los mismos en el informe específico y documentado.

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).

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

**15.1 Multa por llamada de atención:**

El **Supervisor** será pasible de una multa del 1% (uno por ciento) del monto total del Contrato vigente 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).

**15.2 Multa por cambio de personal:**

El **Supervisor** será pasible de una multa del 1% (uno por ciento) del monto total del Contrato vigente 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.

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 Nro. 1178.

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

Toda notificación que se dé o se haga bajo, o relacionado con la administración, ejecución y los asuntos contemplados en este contrato será por escrito.

**16.1 Forma de entrega:**

Cualquier notificación o comunicación llevará la dirección dispuesta en la presente cláusula y se considera correcta si:

1. Se envía por entrega personal, al entregarlo a la dirección de la Parte pertinente.
2. Se envía por correo certificado al momento del envío.
3. Se envía por fax, tan pronto se reciba la confirmación correspondiente.
4. Se envía por correo electrónico, a la dirección expresamente señalada.

**16.2 Dirección para las notificaciones:**

El destinatario pertinente, la dirección, el número de fax de cada una de las Partes para propósitos del Contrato, sujeto a esta cláusula, son:

**Al SUPERVISOR:**

Atención: ……………………………

…………………………………………..

Dirección: ………………………………………..

Teléfonos: ……………………………………………….

Correo electrónico: …………………………………………..

………………………. – Bolivia

**AL CONTRATANTE:**

Atención: Ing………………………………

Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos

Calle Independencia Nº 401, esquina Mercado

Teléfono: (591 - 3) 335-8699

Santa Cruz – Bolivia

**16.3 Cambio de dirección:**

Cualquiera de las Partes puede notificarle a la otra Parte de un cambio en su nombre, destinatario pertinente, dirección y número de fax o correo electrónico para propósitos de esta cláusula; sin embargo, dicho aviso sólo entrará en vigencia en:

1. La fecha indicada en el aviso como la fecha en la cual ocurrirá dicho cambio; o
2. Si no se indica fecha o la fecha indicada es menos de 05 (cinco) días calendarios luego de la fecha en la cual se dio el aviso, la fecha que caiga 05 (cinco) días calendarios luego de la fecha en que se haya dado el aviso de dicho cambio.

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

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

**17.1** 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.

**17.2** Organizar y dirigir su oficina regional en el mismo lugar donde se está ejecutando el Contrato de Obra.

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

**17.4** Exigir al Contratista la disponibilidad permanente del libro de órdenes durante la ejecución del Contrato de Obra.

**17.5** Exigir al Contratista los respaldos técnicos necesarios, para procesar planillas o certificados de pago por la ejecución del Contrato de Obra.

**17.6** 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.

**17.7** 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.

**17.8** 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.

**17.9** En caso necesario, proponer y sustentar la introducción de modificaciones en las características técnicas, diseño o detalles del Servicio durante la ejecución del Contrato de Obra, formulando las debidas justificaciones técnicas y económicas, para conocimiento y consideración del Fiscal de obra a efectos de su aprobación.

**17.10** 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.

**17.11** 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**.

**17.12** 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**.

**17.13** 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.

**17.14** Planear, programar, dirigir y ejecutar el Servicio con calidad y seguridad, a fin de garantizar el pleno cumplimiento del Contrato de Obra.

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

**17.16** 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.

**17.17** 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.

**17.18** 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.

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

**17.20** Controlar técnicamente el trabajo del Contratista notificando los defectos que encuentre. Dicho control no modificará de manera alguna las obligaciones del Contratista.

**17.21** Ordenar al Contratista que localice un defecto y que exponga y verifique cualquier trabajo que considerare que puede tener algún defecto, así como ordenar la corrección del citado defecto.

**17.22** Si el Contratistano 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 Contratistano 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.

**17.23** El **Supervisor** también será responsable:

a) 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.

b) Por las indemnizaciones o reclamos ocasionadas por errores, negligencia y/o impericias practicados en la ejecución del Servicio y Contrato de Obra.

c) Por efectuar el control de calidad del trabajo en conformidad al Contrato.

d) 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**.

e) 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 Ley Aplicable son de exclusiva cuenta y riesgo del subcontratista, proveedores, suministradores, vendedores, fabricantes y/o del **Supervisor**.

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

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

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

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

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

**DÉCIMA NOVENA.- (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.

b)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.

**VIGÉSIMA.- (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 Supervisióntendrá 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 del Contrato de Obra, a efectos de cumplir con el presupuesto asignado.

En caso de ausencia temporal 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 15 (quince) 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**.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- (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**.

**21.1 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**.

**21.2 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 SEGUNDA.- (INFORMES)**

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 04 (cuatro) ejemplares, a los 10 (diez) 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 04 (cuatro) 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 del Contrato de Obra 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 Contrato de Obra a requerimiento del **Contratante** a través del Fiscal de obra, el **Supervisor** emitirá informe especial sobre el tema específico requerido, en 04 (cuatro) ejemplares, conteniendo el detalle y las recomendaciones para que el **Contratante** pueda adoptar las decisiones más adecuadas.

* 1. **Producto Final:**

En el plazo que medie entre la recepción provisional y la recepción definitiva del Contrato de Obra, 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 04 (cuatro) ejemplares.

El informe final, deberá ser analizado por el **Contratante**, en el nivel operativo correspondiente dentro del plazo máximo de 10 (diez) 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 de 10 (diez) 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 obraprevea 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 TERCERA.- (APROBACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPIEDAD DE LOS MISMOS)**

**23.1 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 obrao a través de éste del **Contratante.**

**23.2 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 CUARTA.- (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 QUINTA.- (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** designará, mediante notificación escrita, como fiscal del Servicio al Fiscal de obra referido en el Contrato de Obra,como un profesional técnico especializado en coordinación con la Dirección Nacional de Infraestructura y Mantenimiento 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 y 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 SEXTA.- (ESTIPULACIONES SOBRE IMPUESTOS y TRIBUTOS)**

**26.1** 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.

**26.2** 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 SÉPTIMA.- (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:

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

**VIGÉSIMA OCTAVA.- (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 NOVENA.- (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.).

**29.1. 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 05 (cinco) 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.

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.

**29.2   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**.

**29.3  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 50 (cincuenta) 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).

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

El presente Contrato concluirá bajo una de las siguientes modalidades:

**30.1 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.

**30.2 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 Bolivia el siguiente procedimiento para procesar la resolución del Contrato:

**30.2.1** **Resolución 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 05 (cinco) 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 sin justificación, por 10 (diez) días calendario continuos, sin autorización escrita del Fiscal de obra.
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 incumplimiento a la cláusula Anticorrupción.

**30.2.2 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.
3. Atraso superior a 70 (setenta) días hábiles de los pagos debidos por el **Contratante**, salvo en caso de incumplimiento del **Supervisor** a las disposiciones contractuales relativas a la correcta emisión y presentación de sus facturas y/o cualquier otra información necesaria.
   * 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** afavor del **Supervisor**.

**30.3 Reglas aplicables a la Resolución:**

Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas en los numerales 30.2.1. y 30.2.2. 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 intensión 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 consolide en favor del **Contratante** la garantía de cumplimiento de Contrato, manteniéndose pendiente de ejecución la garantía de correcta inversión de anticipo hasta la inmediata devolución del saldo del anticipo, caso contrario será ejecutada.

En este caso no se reconocerá al **Supervisor** gastos de desmovilización de ninguna naturaleza. Con base en el certificado de cómputo final del Servicio prestado, emitido por el Fiscal de obra, el **Supervisor** preparará el certificado de liquidación final, estableciendo saldos en favor o en contra para su respectivo pago si corresponde y respecto de las garantías ejecutadas.

En caso que el **Supervisor** se niegue o no emita el certificado de liquidación final dentro del plazo solicitado por el Fiscal de obra, el **Supervisor** autoriza al Fiscal de obra la suscripción de la misma 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**.

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

En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones de las Partes, durante la ejecución del presente Contrato, las Partes acudirán a los términos y condiciones del Contrato, términos de referencia, propuesta adjudicada, sometidas a la Jurisdicción Coactiva Fiscal.

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

**32.1** 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 bancarias, en los términos establecidos en este Contrato y pólizas de seguros correspondientes y notificar las modificaciones a las respectivas empresas aseguradoras.

**32.2** 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.

**32.3** 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.

**32.4. 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 TERCERA.- (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 al Contratista en la protección y salvaguarda de la Obra, 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:

* 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.

**33.2** 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 45 (cuarenta y cinco) 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 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.

**TRIGÉSIMA QUINTA.- (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 SEXTA.- (CONFORMIDAD)**

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente Contrato en cuatro (4) ejemplares de un mismo tenor yvalidez el Lic. Gonzalo Wilmer Saavedra Escobar,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 español.

Santa Cruz, …………………….de 201..

Lic. ………………………. Sr. …………………..

**YPFB EMPRESA SUPERVISORA**

ZFT