	EXIGENCIAS E INSTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS	RG-29-D-PP-1-GBS/CBS-8
	Realizado por: Jorge Párraga Gomez	Aprobado por: Julio Cesar Soria Medina


EXIGENCIAS E INSTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS PARA CONTRATISTAS

PRIMERA: REPRESENTACIÓN

- 1.1. Antes del inicio de los servicios, el CONTRATISTA comunicará formalmente los datos de su representante en la Refinería “Guillermo Elder Bell”, en adelante el Representante.
- 1.2. El Representante designado deberá presentarse al Fiscal quien lo pondrá en contacto con la Gerencia de Seguridad y Medio Ambiente (SMS) y el coordinador de Servicios Generales (SG), los cuales le transmitirán las instrucciones y procedimientos que deberán ser observados en las dependencias de la Refinería.
- 1.3. El Representante deberá firmar el Libro de Fiscalización, recibir notificaciones y firmar mediciones en nombre y representación del CONTRATISTA.

SEGUNDA: DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA


- 2.1. EL CONTRATISTA deberá comunicar al CONTRATANTE por escrito, la relación de empleados que estén ejecutando actividades en el interior de la Refinería así como también comunicara en forma escrita cualquier cambio en ese Personal, adjuntando a esas comunicaciones copias de cédulas de identidad, certificados de buena conducta, evidencia de relación laboral con sus dependientes.
- 2.2. El CONTRATANTE entregara al CONTRATISTA un formulario de identificación para que inserte los datos principales de todos los miembros de su personal: Nombre completo, Documento de identidad, Dirección Actualizada Certificado de buena conducta, Nombre del padre y de la madre.
- 2.3. Este formulario deberá ser entregado 24 horas antes del inicio de los trabajos, a fin de que la Gerencia de Servicios Generales/ Seguridad Patrimonial emita las tarjetas de identificación.
- 2.4. EL CONTRATISTA deberá orientar y obligar que sus empleados utilicen las tarjetas de identificación provistas por el CONTRATANTE y devolver al Fiscal todas las tarjetas de identificación de empleados retirados o en la conclusión del trabajo. El CONTRATISTA, se responsabiliza por el uso adecuado de las tarjetas otorgadas, como por el aviso oportuno de cambios y consecuentes altas y bajas en el seguro durante la realización del servicio.
- 2.5. Las tarjetas de identificación son de uso personal e intransferible. En caso de que el CONTRATANTE verifique el incumplimiento de este punto aplicará las siguientes penalidades:

	EXIGENCIAS E INSTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS	RG-29-D-PP-1-GBS/CBS-8
	Realizado por: Jorge Párraga Gomez	Aprobado por: Julio Cesar Soria Medina

- a. La suma de Bs.100,00 (cien 00/100 Bolivianos) por persona, para el caso de extravío de tarjeta de identificación.
 - b. La suma de Bs. 300,00 (Trescientos 00/100 Bolivianos) por persona, para el caso de extravío de una segunda tarjeta de identificación debiendo suscribir un informe explicando las circunstancias de la pérdida.
 - c. La suma de Bs. 500,00 (Quinientos 00/100 Bolivianos) por persona para el caso de extravío de una tercera tarjeta de identificación debiendo suscribir un informe explicando las circunstancias de la pérdida. En este caso el CONTRATANTE, se reserva el derecho de solicitar el reemplazo del tal persona o resolver el contrato en caso de no existir colaboración por parte del CONTRATISTA, debido a que estas pérdidas comprometen la seguridad interna patrimonial de la empresa.
- 2.6. EL CONTRATISTA deberá proveer y obligar a que sus empleados utilicen los equipos de protección individual, como se indica en el anexo de Seguridad, Medio Ambiente y Salud.
- 2.7. EL CONTRATISTA deberá suministrar refrigerios, transporte y hotel para su Personal. El CONTRATISTA podrá utilizar los Servicios del comedor de la Refinería, debiendo pagar el precio definido por el concesionario, atendiendo las normas de éste en cuanto a horarios. No se permitirá alimentación de los empleados del CONTRATISTA en otra área de la Refinería que no sea el comedor. En caso que se decida por otro proveedor de almuerzos y refrigerios, los empleados del CONTRATISTA deberán hacer su alimentación en local externo a la Refinería.

TERCERA: DEL INGRESO A LA REFINERIA

- 3.1. EL CONTRATANTE sólo permitirá el ingreso de empleados del CONTRATISTA al área de la Refinería “Guillermo Elder Bell”, solamente cuándo presenten su tarjeta de identificación.
- 3.2. El acceso de vehículos al área Industrial deberá ser autorizado por Vigilancia, respetando las necesidades y cláusulas del Contrato, así como las siguientes reglas:
- a. El acceso de vehículos en días hábiles solo será permitido en horario administrativo (07:00 hasta 15:36 Horas). Fuera de este horario, los vehículos sólo tendrán acceso a la Refinería cuando el servicio posea programación específica aprobada por la Gerencia del área y notificada al coordinador de turno anticipadamente.
 - b. Todos los vehículos al entrar o salir del área de la Refinería, deberán obligatoriamente parar junto a la portería de entrada, para identificar a sus ocupantes y revisión de los mismos.

	EXIGENCIAS E INSTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS	RG-29-D-PP-1-GBS/CBS-8
	Realizado por: Jorge Párraga Gomez	Aprobado por: Julio Cesar Soria Medina

- c. Todos los vehículos y / o equipos de carga con acceso autorizado al área interna serán inspeccionados por vigilancia al ingreso a la refinería.
- d. Serán impedidos de ingresar los vehículos en mala conservación, con defectos mecánicos, gomas defectuosas, o con caños de escapes en mal estado.

3.3 Los vehículos del CONTRATISTA deben cumplir como mínimo las siguientes Condiciones:

- a. Presentación Seguro SOAT
- b. Seguro de responsabilidad Civil para el vehículo por un monto de 20.000,00 USD (Veinte mil 00/100 Dólares Americanos)
- c. Licencia de conducir vigente
- d. Certificado de manejo defensivo (conductores)
- e. Debe llevar identificación en la puerta (logotipo característico de la Empresa Contratista)
- f. Camionetas que sirvan para transporte de personal deben llevar el siguiente equipo:


-Extintor; Botiquín de primeros auxilios; Barra anti vuelque; Asientos con espaldar; Cinturones de seguridad; Arresta llamas

- 3.3. Las actividades de reuniones, citaciones y elecciones deberán procederse fuera de las dependencias de la refinería en horarios no laborables, se establece que todo trabajador que requiera descansar lo podrá hacer solamente fuera del área de refinería.
- 3.4. Los pagos a los empleados del CONTRATISTA deberán ser efectuados fuera de las dependencias de la refinería.
- 3.5. El acceso al interior de las áreas de las unidades de proceso, diques y calles de "transito prohibido", queda condicionado a la obtención del Permiso de Trabajo (PT) que deberá ser autorizada por la Gerencia del área involucrada.

CUARTA: ACCIDENTES DENTRO DEL AREA DE REFINERIA

- 4.1. En casos de accidentes sean estos graves o leves, se deberá dar parte de inmediato al Fiscal y a la Unidad de Salud Laboral, para su inmediata atención, debiendo proveer el necesario soporte médico hasta su llegada.
- 4.2. En el caso de accidentes con muerte este se debe reportar de inmediato a las autoridades policiales.

QUINTA: ENTRADA Y SALIDA DE MATERIALES HERRAMIENTAS Y CARGAS

	EXIGENCIAS E INSTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS	RG-29-D-PP-1-GBS/CBS-8
	Realizado por: Jorge Párraga Gomez	Aprobado por: Julio Cesar Soria Medina

- 5.1. El CONTRATISTA efectuará por su cuenta, para proteger y mantener en buenas condiciones los equipos y materiales, el embalaje y transporte desde sus instalaciones resguardando principalmente aspectos relativos a Seguridad y Medio Ambiente para asegurar que sean recibidos en las instalaciones de la Refinería “Guillermo Elder Bell”, intactos sin daño o deterioro alguno.
- 5.2. El CONTRATISTA deberá entregar la totalidad de los equipos- material puesto en las instalaciones de la Refinería “Guillermo Elder Bell”.
- 5.3. El CONTRATISTA debe llenar un formulario de ingreso y salida donde describirá las herramientas y cargas o materiales con sus características que requiere ingresar a la Refinería para el desarrollo de sus trabajos. La Gerencia involucrada en el Servicio autorizará su ingreso y firmará la salida correspondiente a la conclusión de los servicios en el mismo formulario.
- 5.4. EL CONTRATISTA retirará del área de la Refinería, a su costo, todos los materiales y equipos de su propiedad en plazo máximo de 5 días después de la conclusión de los trabajos o resolución del Contrato.

SEXTA: PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL

- 6.1. El CONTRATISTA se compromete y obliga a respetar la normativa legal internacional, comunitaria y nacional referente a propiedad industrial e intelectual.
- 6.2. Los pagos referentes a derechos de patente, marcas y licencias de los equipos suministrados, son de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA.
- 6.3. El CONTRATISTA, liberará de toda responsabilidad al CONTRATANTE en caso de acciones entabladas por terceros por transgresiones de derechos de patente, marca registrada o diseños industriales como consecuencia de la utilización de los materiales - equipos o parte de ellos por el CONTRATANTE en Bolivia.
- 6.4. El CONTRATISTA presentará al CONTRATANTE los certificados de calidad y garantía emitidos por los fabricantes, en el sentido de que los equipos - materiales, son nuevos y genuinos de fábrica sin que ello signifique liberación de responsabilidad del CONTRATISTA. Asimismo el CONTRATISTA deberá presentar certificaciones de garantía por Un (1) Año de los equipos y materiales suministrados al CONTRATANTE.