****

# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA SUPERVISION TÉCNICA**

**REGLAMENTO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS**

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

**MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA POR LICITACIÓN**

**OBJETO: (SUPERVISION A LA CONSTRUCCION DE OBRAS CIVILES COMPLEMENTARIAS A LA ESR DE LLALLAGUA)**

**CODIGO: GCC-CDL-DROR-26-16**

**(Primera Convocatoria)**

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA RG-04-A-GCC-DCO**

**SUPERVISIÓN TÉCNICA**

**INFORMACION GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACION**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MÉTODO DE SELECCIÓN** | **:** |  |
| **FORMA DE ADJUDICACIÓN** | **:** |  |
| **FORMALIZACION DE LA CONTRATACION** | **:** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA y HORA** | | | **DIRECCIÓN** |
|  |  |  | | |  |
| 1 | Inspección Previa | Fecha: | | Hora: | **NO SE REQUIERE** |
|  |  |  | | |  |
| 2 | Consultas Escritas | Fecha:  21/04/2016 | | Hasta hora:  18:00 | ***jchugar@ypfb.gob.bo*** |
|  |  |  | | |  |
| -3 | Reunión de Aclaración | Fecha:  22/04/2016 | | Hora:  10:00 | Lugar: Oficinas de la Distrital de Redes de Gas Oruro ubicada en la C/ Arce S/N, entre Velasco Galvarro y 6 de Agosto. |
|  |  |  | | |  |
| 4 | Presentación de Propuestas. | Fecha:  27/04/2016 | | Hasta hora:  16:30 | Campo Ferial FEXPOCRUZ  Pabellón Guarayos STAND YPFB CASA MATRIZ, Av. Roca y Coronado s/n.  Santa Cruz –Bolivia |
|  |  |  | | |  |
| 5 | Apertura de Propuestas. | Fecha:  27/04/2016 | Hora:  17:00 | | Campo Ferial FEXPOCRUZ  Pabellón Guarayos STAND YPFB CASA MATRIZ (**Mesa N° 7**), Av. Roca y Coronado s/n.  Santa Cruz –Bolivia |
|  |  |  |  | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRECIO REFERENCIAL EN BOLIVIANOS (Bs.)** | | |
| **Nº** | **DESCRIPCIÓN DE LA SUPERVISION TÉCNICA** | **PRECIO TOTAL** |
| 1 | SUPERVISION A LA CONSTRUCCION DE OBRAS CIVILES COMPLEMENTARIAS A LA ESR DE LLALLAGUA | **127.542,25** |
| **TOTAL** | | **127.542,25** |

**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 Contratación de Bienes y Servicios de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB) en el marco del Decreto Supremo No 29506 de 09 de abril de 2008.

1. **PROPONENTES ELEGIBLES**

Podrán participar en la convocatoria los proponentes legalmente constituidos en el Estado Plurinacional de Bolivia en el rubro de la consultoría y/o servicio profesional especializado:

1. Personas Naturales con capacidad de contratar. Para cuantías menores a Bs.500.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos).
2. Empresas nacionales legalmente constituidas.
3. Asociaciones Accidentales conformadas por empresas nacionales.
4. Asociaciones Accidentales conformadas por empresas nacionales y extranjeras.
5. **IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN**

Están impedidos de participar, directa o indirectamente en los procesos de contratación, las personas naturales o jurídicas comprendidas en los siguientes incisos:

* 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 se encuentren asociados con consultores o empresas que hubieran asesorado en la elaboración de las Especificaciones Técnicas, Estimación de Costos, Estudios de Pre-factibilidad y Factibilidad, Términos de Referencia o Documento Base de Contratación (DBC), exceptuando lo mencionado en el Art. 31.
  5. Que esté inhabilitado o suspendido en el registro de proveedores corporativo, salvo que producto de un análisis el Comité de Proveedores Corporativo autorice la habilitación para un proceso de contratación específico.
  6. Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.
  7. Cuyos Representantes Legales, Accionistas o Socios controladores, tengan vinculación matrimonial o de parentesco con la MAE, hasta el tercer Grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme lo establecido en el Código de Familia del Estado Plurinacional de Bolivia.
  8. Los ex funcionarios o trabajadores de YPFB hasta un (1) año antes del inicio del proceso de contratación, así como de las empresas controladas por éstos.
  9. El personal que ejerce funciones en YPFB, sus empresas subsidiaras y afiliadas, así como en las Empresas Subsidiarias de la Empresa Estatal Petrolera.
  10. Los proponentes adjudicados que hayan desistido de suscribir Contrato, Orden de Compra u Orden de Servicio hasta un (1) año después de la fecha de desistimiento expreso o tácito, salvo causas de fuerza mayor, caso fortuito u otros motivos debidamente justificados y aceptados la Entidad que realiza el reporte en el SICOES.
  11. Los proveedores, contratistas o consultores con los que se hubiese resuelto el Contrato por causales atribuibles a éstos, no podrán participar en procesos de contratación, hasta tres (3) años después de la fecha de Resolución. Asimismo, aquellos proveedores que hubieran incumplido la orden de compra u orden de servicio, no podrán participar durante un (1) año después de la fecha de incumplimiento.

1. **PLAZOS Y HORARIOS ADMINISTRATIVOS**

Son considerados días hábiles administrativos los comprendidos de lunes a viernes, no son días hábiles administrativos los sábados, domingos y feriados.

Son consideradas horas hábiles administrativas, las que rigen en YPFB, como horario de trabajo, en concordancia con el huso horario del Estado Plurinacional de Bolivia.

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 se intercambien entre el proponente y YPFB, serán en idioma español.

1. **MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El proceso de contratación y la propuesta económica deberán expresarse en bolivianos.

1. **PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.-**

El Documento Base de Contratación y toda la documentación concerniente a la convocatoria, serán publicados en el sitio web de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo); alternativamente podrán ser publicados en otro(s) medio(s) de comunicación.

Asimismo toda notificación se realizará a través del sitio web de YPFB, como medio oficial de comunicación.

1. **GARANTÍAS**

Las características de las garantías están descritas en la parte IV del presente DBC.

* 1. **Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta**

La Garantía de Seriedad de Propuesta en caso de haberse solicitado en el proceso de contratación, será devuelta a los proponentes en los siguientes casos:

* 1. A los proponentes descalificados, después de notificada la Adjudicación o Declaratoria Desierta.
  2. Al/los proponente(s) adjudicado(s), una vez suscrito el/los contrato(s).
  3. A los proponentes no adjudicados, una vez suscrito el contrato siempre y cuando no hubieran sido objeto de ejecución.
  4. A todos los proponentes, en caso de Declaración Desierta ó Cancelación ó Anulación.
  5. **Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta**

La Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haberse solicitado en el proceso de contratación, será ejecutada cuando:

1. Se compruebe falsedad en la información declarada en su propuesta.
2. El proponente decida retirar su propuesta de manera expresa con posterioridad a la apertura de propuestas.
3. La documentación presentada por el proponente adjudicado para la elaboración de contrato, no respalde lo solicitado y esta documentación no sea subsanada en el plazo establecido.
4. El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, suscribir el contrato en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor o caso fortuito.
5. **ASPECTOS SUBSANABLES Y ACLARACIONES**

Se podrán considerar como criterios subsanables los siguientes aspectos:

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.
5. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0.1%), considerándose subsanable, no siendo necesario solicitar al proponente subsane dicho aspecto.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo el Comité de Licitación 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 Licitación podrá realizar consulta(s), solicitar aclaraciones y/o complementaciones sobre aspectos subsanables mediante el correo [institucional](mailto:consultacontrataciones@ypfb.gob.bo). Al efecto, se podrá otorgar un plazo computable en días hábiles que será definido por el Comité de Licitación, pudiendo ser ampliado en caso que corresponda.

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o complementaciones, deberán ser enviadas al Comité de Licitación a través del correo institucional del cual se envió el requerimiento o en medio físico a la dirección establecida por el Comité Licitación.

Toda documentación, para fines aclaratorios a consultas y/o complementaciones, deberá tener una fecha de origen anterior o igual a la fecha límite establecida en la consulta.

Estos criterios podrán aplicarse también por el Comité de Licitación, en la etapa de verificación de documentos técnicos, legales y administrativos para la suscripción del contrato.

1. **DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

Las causales de descalificación, son las siguientes:

1. Incumplimiento a la Declaración Jurada del formulario de presentación de la propuesta e identificación del proponente (Formulario A-1).
2. La falta de presentación de formularios solicitados en el presente DBC.
3. Si el proponente hubiese omitido la presentación de la garantía de seriedad de propuesta (cuando esta hubiese sido requerida).
4. Cuando el proponente rehúse ampliar el tiempo de vigencia de la garantía de seriedad de propuesta.
5. Cuando la propuesta técnica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC y términos de referencia.
6. La falta de la presentación de la propuesta técnica.
7. Cuando la propuesta económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC.
8. Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento.
9. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
10. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
11. Cuando la(s) propuesta(s) económica(s) exceda(n) el precio referencial determinado por la Unidad Solicitante y en la Etapa de Concertación (opcional), no fuera posible adecuarlo al precio referencial o presupuesto, o no habiéndose podido autorizar un presupuesto adicional para adjudicar el Proceso de Contratación.
12. 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 y sea esta diferencia positiva o negativa.
13. Cuando el proponente en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fuese solicitada sobre aspectos subsanables.
14. Cuando la documentación presentada producto de aclaración y/o aspectos subsanables no cumplan con las condiciones requeridas y/o requisitos establecidos en el presente DBC.
15. Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica (cuando corresponda).
16. Si el proponente adjudicado no presenta la documentación total o parcial solicitada para la elaboración y firma de contrato dentro el plazo establecido; salvo que el proponente adjudicado hubiese solicitado la ampliación de plazo para la presentación de los documentos de manera oportuna y este hubiese sido autorizado por el RPC.
17. 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 hubiesen sido subsanados.
18. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
19. Cuando la empresa proponente no cumpla con los índices, indicadores o parámetros financieros establecidos en el DBC (cuando corresponda).
20. Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su propuesta.
21. Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de impedimento descritas en el presente DBC.

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

1. **CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA**

El Comité de Licitación o de Concertación podrá recomendar la Declaratoria Desierta del proceso, por las siguientes causas:

1. Cuando no se hubiera recibido propuesta alguna.
2. Si la o las propuestas no hubieran cumplido con los requisitos del Documento Base de Contratación (DBC).
3. Cuando la (s) propuesta (s) económica (s) excedan el precio referencial determinado por la Unidad Solicitante y en la Etapa de Concertación (opcional), no fuera posible adecuarlo al precio referencial o presupuesto, o no habiéndose podido autorizar un presupuesto adicional para adjudicar el Proceso de Contratación, o no exista autorización de Directorio.
4. Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.
5. **CANCELACIÓN, ANULACIÓN O SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El proceso de contratación podrá ser Cancelado, Anulado o Suspendido por el RPC mediante resolución motivada técnica y legalmente hasta antes de la suscripción del contrato.

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

* 1. **La cancelación procederá:**

1. Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del proceso de contratación.
2. Se hubiera extinguido la necesidad de contratación.
3. Cuando la ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de YPFB, sus empresas subsidiarias y afiliadas.
4. Producto de un proceso de renegociación no permita la continuidad del proceso de contratación.

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

En caso de que la cancelación se produzca antes de la fecha establecida para la apertura de propuestas, YPFB procederá a la devolución de las mismas.

Cuando la cancelación sea posterior a la apertura de propuestas, YPFB procederá a la devolución de las mismas a solicitud del proponente, debiendo conservar una copia para el expediente del proceso de contratación.

* 1. **La suspensión procederá:**

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

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

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

* 1. **La Anulación procederá:**

La anulaciónhasta el vicio más antiguo, se realizará cuando se determine:

1. Incumplimiento o inobservancia al presente Reglamento y sus procedimientos.
2. Error en el DBC publicado.
3. Error en el precio referencial estimado.

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

1. **INSPECCIÓN PREVIA**

*“****NO APLICA****”.*

1. **CONSULTAS ESCRITAS AL DBC**

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas al correo electrónico establecido en el cronograma de plazos del presente DBC, consignando el objeto y código del proceso de contratación hasta la fecha y hora límite señalada. Las consultas escritas serán atendidas en la Reunión de Aclaración.

1. **REUNIÓN DE ACLARACIÓN.-**

Se realizará una Reunión de Aclaración en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el proceso de contratación.

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

El acta de la reunión de aclaración, será publicada en el sitio web de YPFB, [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo).

1. **ENMIENDAS AL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

YPFB podrá ajustar el DBC con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de la reunión de aclaración, en cualquier momento hasta antes de la presentación de propuestas. Estas enmiendas no deberán modificar la estructura y el contenido del presente DBC.

Las enmiendas serán publicadas en el sitio web de YPFB [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo).

**PARTE II**

**PREPARACION DE LA PROPUESTA**

1. **PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**

La propuesta debe ser elaborada conforme a los requisitos, condiciones, documentos y formularios establecidos en el presente DBC.

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. **PRESENTACION DE PROPUESTAS POR ITEM, LOTE, TRAMOS, PAQUETES, VOLUMEN O ETAPA**

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

1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

La recepción de propuestas se efectuará, en el lugar señalado en el presente DBC hasta la fecha y hora límite fijados en el mismo.

La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado, en su interior deberá contener tres carpetas clasificadas de la siguiente manera:

Carpeta 1 - Documentos/Formularios Administrativos y Económicos.

Carpeta 2 - Documentos Legales.

Carpeta 3 - Documentos/Formularios de la Propuesta Técnica.

El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS - YPFB** | |
| **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | |  |
| **CÓDIGO DEL PROCESO** | |  |
| **NOMBRE DEL PROPONENTE** | |  |

La propuesta podrá ser presentada en un ejemplar original y una fotocopia simple identificando claramente la propuesta original. En todos los casos, el documento original prevalecerá sobre la fotocopia simple.

Vencidos los plazos citados, la(s) propuesta(s) no podrá(n) ser retirada(s), modificada(s) o alterada(s).

1. **RECHAZO DE PROPUESTAS**

Se procederá el rechazo de la/las propuesta(s) cuando esta(s) fuese(n) presentada(s) fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente a lo establecido en el presente Documento Base de Contratación.

1. **APERTURA DE PROPUESTAS**

La apertura de las propuestas será efectuada en acto público en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma de plazos del presente DBC.

En el Acto de Apertura será continuo y sin interrupciones, donde 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, dándose por concluido el mismo.

Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución del Comité de Licitación.

En el desarrollo del Acto de Apertura los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.

Cuando no se ubique algún formulario o documento requerido en el presente DBC, el Analista de Contrataciones podrá solicitar al representante del proponente, señalar el lugar que dicho documento ocupa en la propuesta o aceptar la falta del mismo, sin poder incluirlo. En ausencia del proponente o su representante, se registrará tal hecho en el Acta de Apertura.

**PARTE III**

**EVALUACION Y FORMALIZACION**

1. **ETAPA DE EVALUACIÓN**

El Comité de Licitación procederá a la evaluación de la(s) propuesta(s) presentada(s) en el ámbito de sus competencias, aplicando el método de selección de adjudicación descrito en la parte VII del presente DBC.

1. **ETAPA DE CONCERTACIÓN**

La concertación podrá ser utilizada en los procesos de contratación con el objetivo de obtener mejores condiciones técnicas y/o económicas.

Se reconocen los siguientes métodos de concertación o mejora de ofertas:

* Ofertas con dispersión económica menor o igual al 5%.
* Concertación Directa.

1. **RESULTADOS DEL PROCESO DE CONTRATACION**

Los resultados del proceso de contratación serán publicados en el sitio web de YPFB [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo).

1. **ELABORACION Y SUSCRIPCION DE CONTRATO**

El proponente adjudicado, deberá presentar toda la documentación solicitada por YPFB en original, fotocopias legalizadas o fotocopias simples para la suscripción de contrato.

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 al RPC la ampliación de plazo de presentación de documentos.

Si el proponente adjudicado no cumpliese con la presentación de los documentos requeridos para la elaboración del contrato, se procederá a la descalificación de la propuesta, debiendo emitir el Comité de Licitación un informe al RPC dejando sin efecto la Adjudicación, y se procederá a la evaluación/adjudicación de la siguiente mejor propuesta si existiera.

**PARTE IV**

**GARANTIAS FINANCIERAS SOLICITADAS**

* + - 1. **GARANTIA DE SERIEDAD DE PROPUESTA**

**Boleta de Garantía**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI,  a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de (90) días por un importe equivalente al (0,5) (%) del valor total de la propuesta económica.

**Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI,  a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de (90) días, por un importe equivalente al (0,5)(%) del valor total la propuesta económica.

**Póliza de caución a Primer requerimiento**, emitida por una empresa aseguradora del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguro a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de (90) días y por un importe equivalente a (0,5) (%) del valor total de la propuesta económica.

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

**Boleta de Garantía**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata cuya vigencia será de (90) días, por un importe equivalente al 100%  del monto del anticipo.

**Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento cuya vigencia será (90) días , a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, por un importe equivalente al 100%  del monto del anticipo.

* + - 1. **GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

**Boleta de Garantía,** emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de (60) días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.

**Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de (60) días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.

* + - 1. **GARANTIA ADICIONAL A LA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

**Boleta de Garantía,** emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de (60) días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento al (85 %) del Precio referencial y el valor de la propuesta económica.

**Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de (60) días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento al (85 %) del Precio referencial y el valor de la propuesta económica.

**PARTE V**

# TERMINOS DE REFERENCIA

**SUPERVISION A LA CONSTRUCCION DE OBRAS CIVILES COMPLEMENTARIAS PARA LA ESR DE LLALLAGUA**

1. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

|  |
| --- |
| **ANTECEDENTES** |
| En la actualidad, a pesar de los constantes esfuerzos en la expansión de ductos y redes, limitaciones geográficas de acceso y distancia han restringido la distribución de Gas Natural a un número muy reducido de instalaciones internas.  Con la finalidad de brindar a una mayor población el beneficio del Gas Natural y todas sus potencialidades económicas, sociales y ambientales, se propone la implementación de una nueva tecnología: El Gas Natural Licuado, esta alternativa; que permite ampliar hasta 600 veces la capacidad de transporte del gas natural; posibilitaría llegar a los 9 departamentos de Bolivia, alcanzando las zonas más alejadas del sistema convencional por ductos.  La selección de la tecnología propuesta para este proyecto se condiciona a toda la cadena integrada del Gas Natural, por lo tanto comprende el procesamiento del gas, su transporte y su distribución. El primer paso de este proceso es la licuefacción del Gas Natural, que comprende el filtrado, secado y enfriamiento del gas que se realiza en la Planta de Rio Grande; el transporte se realiza mediante tanques cisternas criogénicas, y finalmente la regasificación se lleva a cabo en Estaciones Satelitales de Regasificación ubicadas en 27 poblaciones.  Para llevar a cabo este Proyecto, mediante Resolución Administrativa de Presidencia de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos N° 069/2011 de fecha Mayo 18 de 2011, se adjudica a la empresa Mira Tecnología S.L. la realización del estudio de "Ingeniería Básica Extendida del Sistema Virtual de Distribución Gas Natural Licuado".  El resultado de los informes del Estudio de Ingeniería Básica Extendida del Sistema Virtual de Distribución de Gas Natural Licuado, sugiere dar continuidad con la realización de la Ingeniería, Procura y Construcción (IPC) de la Planta de GNL, Estaciones Satelitales de Regasificación y adquisición de cisternas que servirán para el cambio de la matriz energética de manera de promover el desarrollo sustentable y productivo como lineamiento estratégico del Plan Nacional de Desarrollo.  Así mismo, el directorio de YPFB, mediante Resolución N° 014/2012 autorizó el proceso de contratación de una "Empresa Internacional Especializada para realizar la Ingeniería, Procura, Construcción y Puesta en Marcha (IPC) de la Planta de Gas Natural Licuado, Estaciones Satelitales de Regasificación y Adquisición de Cisternas".  El gas que alimentará la Planta de Licuefacción, que estará ubicada en el Complejo de Rio Grande, provendrá principalmente de la corriente de salida de gas de la Planta de Separación de Líquidos de Rio Grande y para casos de emergencia y paros programados estará interconectada directamente a la línea del YABOG y GASYRG, con la finalidad de que la Planta de GNL tenga disponibilidad continua del gas natural de alimentación.  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 (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 el Contratista, consistirá en la prestación de todos los servicios y suministros necesarios para la ejecución y completamiento del proyecto de referencia 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 (ESR’s)   **JUSTIFICACIÓN:**  Debido a la limitación del alcance de la UTE, que en relación a la construcción de obras civiles en las ESR solamente construirá lo mínimo necesario para el funcionamiento de la Estación de regasificación como tal, es necesario contar con la infraestructura necesaria para la operación de dichas ESR y de redes de gas en las poblaciones con Gas Virtual en los Distritos de La Paz, Santa Cruz, Oruro y Potosí, que comprende la población de Guanay en el Departamento de La Paz; distrito La Paz.  Dado que la operación de redes de gas en cada una de dichas poblaciones con Gas Virtual requieren de al menos una oficina, un galpón y el muro perimetral de la Estación Satelital de Regasificación, es necesario contratar un empresa para la construcción y a la vez contratar la Supervisión que podrá velar que las construcciones civiles complementarias se desarrollen con normalidad y de acuerdo a las especificaciones técnicas indicadas en el proyecto. |
| **OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICO** |
| **Objetivo General.-** El presente documento tiene por objeto establecer los requisitos para la contratación de una empresa que tengan a su cargo la “SUPERVISIÓN A LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES COMPLEMENTARIAS PARA LA ESR DE LLALLAGUA”, así como establecer los parámetros mínimos de calidad requeridos por YPFB.  **Objetivos Específicos.-** La Supervisión es necesaria para conseguir que todos los materiales o insumos que emplee la empresa constructora para la elaboración de cada uno de los Ítems sean de buena calidad y estén comprendidos en las normas de materiales para la construcción; aparte la supervisión tiene que velar por que se cumpla todas las especificaciones técnicas para realizar una construcción de acuerdo a lo indicado en planos arquitectónicos, estructurales, eléctricos y sanitarios.  El proyecto consiste en dos productos específicos.  1ro.- Muro de Cerco – consiste en excavación, construcción de cimientos de hormigón ciclópeo, sobrecimiento de hormigón ciclópeo, impermeabilización, elevación del muro perimetral con bloque de cemento visto, este tiene que ser construido a plomada y al hilo; además cada 3,50 m. columnas del mismo material y cada 35 m con una junta de dilatación con una segunda columna; luego se construye el botaguas y se coloca bayonetas y el alambre de púas.  2do.- Oficina, Galpón y Puesto de Control - consiste en la construcción de espacios para uso diario; desde la excavación cimientos de hormigón ciclópeo, columnas de hormigón armado, en el caso del galpón se construye una viga cadena en la parte inferior del muro luego los muros de ladrillo de 6 huecos, en las paredes exteriores el muro es tipo zoguilla y en el interior tipo pandereta, los muros tienen que ser construidos al hilo y a la plomada, luego se construye la viga cadena de hormigón armado para posterior armar la cubierta con estructura de fierro tipo costanera, para colocar luego la cubierta tipo trapezoidal pre pintada al horno se realiza el contrapiso de piedra manzana con hormigón. En cuanto a la obra fina esta consiste en utilizar complementos de buena calidad en cuanto a cerámica, yeso, pintura látex, perfiles de aluminio, vidrio color humo, y artefactos sanitarios y sus accesorios. Además de todos los implementos de electricidad como ser tubos conduit, alambres y cables de conducción, térmicos y cajas eléctricas, en cuanto a material de agua y alcantarillado cumplir con lo especificado en las especificaciones técnicas. |
| **ALCANCE, ENFOQUE** |
| **Alcance:** Se desarrollara en base a la propuesta adjudicada y el cronograma elaborado por el contratista, el tiempo de trabajo ejecución del contrato será de 124 días, El alcance del servicio consiste en realizar la Supervisión Técnica de la Construcción de las Obras Civiles Complementarias en la población de Guanay del departamento de La Paz, 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.  Las actividades específicas que desarrollará el Consultor Individual, sin ser limitativas, serán las siguientes:   * 1. El servicio será ejecutado de acuerdo con las actividades previstas para cada componente.   2. Complementación de la información con una investigación cuidadosa de campo y la toma de muestras que considere necesarias.   3. Verificación de las condiciones geológicas y geotécnicas en la zona del proyecto a su cargo, con base al estudio e información a ser proporcionada por la empresa contratista. (ESTUDIO DE SUELOS)   4. Revisión, actualización y complementación de los planos generales y de detalle y VERIFICACIÓN DE LAS MEMORIAS DE CALCULO de todas las estructuras, instalaciones, posiciones topográficas x-y-z, elementos y/o partes y demás documentación necesaria para la construcción, procurando la mejor solución técnica para alcanzar o superar la calidad especificada.   5. Revisión y aprobación de los métodos de construcción de las estructuras y otras partes de la obra, incluyendo encofrados y planos de taller preparados por la Empresa Contratista.   6. Verificación permanente de la aplicación de las mejores normas reconocidas y ética profesional por parte de la Empresa Contratista, en todas y cada una de las fases del trabajo.   7. Verificación de los puntos de referencia establecidos por la Empresa Contratista fuera de los límites de la Obra, en relación al estacado de los ejes.   8. Verificación de los controles de rasante, verticalidad, pendientes y niveles de las construcciones y estructuras, y de cualquier otro trabajo realizado por la Empresa Contratista.   9. Verificación de que la Empresa Contratista ha movilizado oportunamente a la obra, el personal y equipo ofertados en su propuesta y, en caso contrario, exigirle el cumplimiento de estos requisitos.   10. Inspección permanente de la obra y ejecución de ensayos en forma directa o por laboratorios especializados para verificar que los trabajos son ejecutados en cantidad y calidad, de acuerdo con los planos y especificaciones.   11. El SUPERVISOR asumirá la responsabilidad total por la revisión y complementación del proyecto, los ajustes necesarios y las correcciones adecuadas, el replanteo y la supervisión adecuada de la obra y del contrato de construcción a ser ejecutado por la Empresa Contratista.   12. Verificación de los suministros en talleres y fábricas fuera del lugar de la obra y en oportunidad de su ingreso a la obra, además de su compatibilidad con el plazo previsto para su ejecución.   13. Seguimiento y control del cumplimiento de las medidas de mitigación, que se presentan en la Ficha Ambiental, Programa de Prevención y Mitigación (PPM) y en el Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental (PASA) según corresponda, a disposición en YPFB. De presentarse una contingencia ambiental, el SUPERVISOR podrá proponer otras medidas ambientales y solicitar al contratante su aprobación; una vez aprobadas estas, podrá instruir a la Empresa Contratista su implementación a través de una orden de cambio. El SUPERVISOR debe controlar que el CONTRATISTA se rija en lo establecido en la Ley 1333 de Medio Ambiente y su Reglamentación.   14. Verificación y conformidad de la recepción del material manufacturado para validar con lo solicitado en las especificaciones técnicas establecidas.   15. Revisión y verificación de los precios y documentos presentados por el Constructor para los pagos mensuales de avance de Obra y cumplimiento de las especificaciones técnicas. Certificación de los trabajos mensuales y recomendación por escrito al Contratante para su pago.   16. Verificación comparativa del progreso de los trabajos con relación al cronograma de construcción vigente e informe por escrito al Contratante. Cuando cualquier fase de la obra comience a retrasarse con relación al citado cronograma, recomendar oportunamente las medidas a tomarse para subsanar dicha demora.   17. Cuando se requieran cambios en el diseño, debido a condiciones que se revelen durante la construcción, el SUPERVISOR presentará oportunamente recomendaciones específicas por escrito al Contratante con relación a dichos cambios. Al recibo de la aprobación escrita, el SUPERVISOR realizará los diseños correspondientes introduciendo los cambios necesarios, cuya ejecución será ordenada a través de una orden de cambio que no modifica el costo total del proyecto.   18. Mediciones detalladas por ítem de los trabajos ejecutados para determinar los volúmenes de obra definitivos para el certificado final de pago.   19. Inspección de la Obra y recomendación por escrito al Contratante con relación a la recepción provisional y definitiva de la Obra.   20. Revisión y aprobación de los planos de obra concluida (planos as built), elaborados por el Contratista, los mismos que deben incluir todas las modificaciones efectuadas durante el período de construcción.   21. Presentación, a la fecha de Recepción Provisional, recomendaciones sobre el plan de operación y mantenimiento de la obra, incluyendo los recursos humanos, financieros y físicos requeridos para cumplir con las actividades de mantenimiento previstas en el diseño del proyecto y el mecanismo de control y seguimiento que será aplicado. |
| **METODOLOGÍA** |
| La metodología y procedimientos propuestos para la ejecución del servicio deberán alinearse al alcance del trabajo expuesto en los incisos anteriores, la base se tiene que enmarcar en lo estipulado en las especificaciones técnicas y en lo propuesta del Supervisor:  1.- Tiempos en compra de materiales, entrega de equipos y tiempos de ejecución de cada Ítem  2.- Mano de Obra adecuada y formada para cada uno de los Ítems, desde excavación pasando por la construcción y finalizando en limpieza general  3.- Control en la llegada de los materiales, buen almacenamiento y el buen uso y adecuado de cada uno de los materiales.  4.- El uso correcto y las dosificaciones especificadas o mejorar de acuerdo a la zona y características del terreno o ambiente del lugar donde se construye.  5.- Llevar un control estricto y ordenado del llenado del libro de órdenes en obra.  6.- Verificar el EPP diario en todas las actividades a desarrollarse.  Entre las técnicas y estrategias se deberá observar día a día, a los empleados, estar en contacto directo con el director de obra, ver que no exista desorden, mal acopio de materiales, escombros u otro tipo de materiales que no dejen desarrollar el trabajo, tomar fotografías de todas las actividades. |
| **PLAN DE TRABAJO** |
| Es la descripción de la secuencia lógica expresada en un cronograma de trabajo que tendrá las actividades del servicio y su interrelación con los productos intermedios y finales descritos en el alcance de trabajo, con la organización, asignación de personal y equipamiento ofrecido, para llevar adelante la realización del servicio en el plazo ofertado. |
| **LUGAR DONDE SE REALIZARÁ LA SUPERVISIÓM TECNICA** |
| La supervisión se realizara en el terreno de YPFB destinada a Construir la Estación Satelital de Regasificación situado en la Zona N° 3, en el camino asfaltado Llallagua – Huanuni, lado rio Chaquimayu. |
| **PLAZO DE REALIZACIÓN DE LA SUPERVISIÓN** |
| El alcance del servicio consta en realizar la Supervisión Técnica de la Construcción de las Obras Civiles Complementarias en la población de Llallagua del departamento de Potosi, desde la orden de proceder emitida por el Fiscal de Obra al Supervisor hasta el cierre técnico e informe final, según el plazo contractual.  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, a partir de la emisión de la Orden de Proceder.  CRONOGRAMA DE SERVICIO  Enmarcado en los 124 días el trabajo es iniciado con la orden de proceder, según cronograma del contratista; este cronograma de trabajo comprende la construcción de las Obras Civiles Complementarias :   1. MUROS PERIMETRALES 2. OFICINAS 3. GALPON 4. PUESTO CONTROL   En un tiempo total de 109 días, los servicios de supervisión se ejecutaran de acuerdo a este cronograma de ejecución de la Obra de manera paralela, se toma en cuenta la actividad del supervisor que es la realización de informes, planillas de pago, aclaraciones del diseño, detalles en obra y luego de terminado el plazo de ejecución se contara con 15 días para el cierre del proyecto, significa control de planos finales, actas de entrega y de recepción provisional y definitiva y cierre del contrato. |

1. **CONDICIONES REQUERIDAS PARA PRESTACIÓN DE LA SUPERVISIÓN TECNICA**

|  |
| --- |
| **PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR.** |
| Se espera que el SUPERVISOR realice una administración técnica-financiera adecuada y minuciosa acorde a las buenas prácticas de la ingeniería durante la ejecución de las obras, en cumplimiento estricto a las tareas básica y no limitativas descritas en el alcance de trabajo, y en especial a la revisión y complementación de los diseños medidas ambientales, así como la ejecución del plazo propuesto por la Empresa Contratista. Para ello el SUPERVISOR deberá permanecer en la obra al menos el 80% del tiempo de ejecución de la obra.  Informe inicial de revisión y verificación del proyecto  El **SUPERVISOR** deberá elaborar y presentar un informe inicial detallado en dos (2) ejemplares, a los diez (10) días calendario computados a partir de la orden de proceder, conteniendo un Cronograma Global de Actividades de la Supervisión; asimismo deberá indicar una planificación adecuada de ejecución y la fecha de conclusión de los trabajos previstos en el proyecto.  Este informe corresponde a la revisión del proyecto técnico referente al diseño final, debiendo incluir la revisión, verificación de sus componentes, memorias de diseño, dimensionamiento, detalles y métodos constructivos, sistemas y/o métodos utilizados, especificaciones técnicas, cómputos métricos, precios unitarios, montos de contrato, planos de construcción y la relación con el sistema del cual forma parte y con otros sistemas que sean afectados por el proyecto.  Deberá contener un cronograma de obra acordado con la Empresa Contratista ajustado estrictamente a los plazos establecidos por el CONTRATANTE. En caso de reportarse errores o desajustes respecto al proyecto, el **SUPERVISOR** deberá presentar sus propuestas al respecto y deberá buscar soluciones técnicas que no modifiquen el costo total de las obras. Toda modificación del proyecto o nivel de servicio requiere la aprobación de la comunidad debiendo actualizarse los documentos de compromiso.  El Cronograma Global de Actividades, una vez aprobado, solamente podrá ser modificado previo análisis minucioso y aprobación escrita del FISCAL DE OBRAS.  ***Informes mensuales de progreso***  Los informes mensuales de progreso ó avance de obra, serán presentados en dos (2) ejemplares al FISCAL, dentro de los siete (15) días calendario transcurridos del mes siguiente. Dichos informes mensuales de Supervisión de Obras serán detallados y de fácil interpretación, conteniendo al menos los siguientes aspectos:  Resumen ejecutivo de lo ejecutado y de los problemas encontrados en la ejecución de las obras.  Descripción general de los antecedentes como ser el contrato de construcción de la obra, contrato de servicios de supervisión y otros aspectos de importancia.  Descripción general del proyecto indicando las actividades de supervisión, ubicación de las obras, características técnicas principales, volúmenes de obra, etc.  Progreso de la obra mediante descripción sucinta del avance alcanzado en los principales ítems de trabajo, versus lo programado.  Con relación a la Empresa Contratista, un detalle sobre su planificación, capacidad del personal técnico responsable, equipo disponible en la obra indicando cantidad, calidad, estado y rendimiento observado, con una evaluación técnica de sus posibilidades de cumplimiento con el plan de trabajo dentro del cronograma de trabajo y el plazo contractual de conclusión de las obras del proyecto.  Descripción del proceso de las obras ejecutadas, en comparación con el cronograma de trabajo contractual que fue alcanzado en los primeros días, sobre los principales ítems ejecutados.  Presentación de esquemas y/o gráficos que muestren el ritmo general del proceso de las obras, en comparación con el cronograma de trabajo vigente para cada una de los ítems ejecutados.  Recomendaciones técnicas de importancia, si el caso es necesario para incrementar el rendimiento y/o ritmo de avance de la obra de los ítems, especialmente aquellos que son considerados críticos para cumplir con el plazo contractual propuesto; reprogramando el incremento de equipo, personal calificado y/o especializado y modificaciones en los sistemas o procedimientos constructivos de las estructuras previstas en el proyecto.  Información sobre las dificultades presentadas y/o que pueden anticiparse en el futuro y plantear las recomendaciones sobre las medidas que se debe tomar para disminuir los efectos con relación al avance de las obras.  Informe sobre la provisión de materiales mencionando el grado de cumplimiento del plan de acopios y su relación con el plan de trabajos programados en función de estos.  Describir la calidad de los trabajos ejecutados y los materiales incorporados en el mes, de cada parte de la obra.  Informe sobre el cumplimiento del Cronograma de Actividades.  Detalle el grado de cumplimiento de las medidas ambientales, los problemas que se han presentado en su implementación y otras medidas que se han propuesto y aprobado durante el desarrollo de la ejecución de las obras, incluyendo un reporte fotográfico de las acciones realizadas. Para ello se puede utilizar los formularios de seguimiento de cumplimiento de medidas de mitigación establecidas en el Manual de Gestión Ambiental de YPFB, sin ser los mismos restrictivos, pudiendo ser mejorados de acuerdo a la experiencia del SUPERVISOR.  Descripción y relación del personal asignado por el **SUPERVISOR** para el control de las obras del proyecto, indicando el avance alcanzado en las actividades realizadas.  Control y seguimiento de la administración del Contrato, con relación a las Ordenes de Cambio u Órdenes de Trabajo impartidas y aprobadas y/o en trámite y previstas para la ejecución del proyecto.  Información financiera completa, con inclusión de los recursos disponibles y cuadros demostrativos de progreso o dificultad presentada, con asignaciones establecidas, gastos de construcción e ingeniería obtenidos en el mes y acumulados, curva y/o diagrama de flujo de fondos desembolsados versus lo previsto.  Resumen de la correspondencia cursada durante la ejecución de las obras de mayor trascendencia, entre el **SUPERVISOR**, la Empresa Contratista y Fiscal adicionando además una copia del libro de órdenes del período al que corresponde el informe.  Presentar un informe fotográfico, mostrando cada parte de la actividad cumplida en la ejecución de las obras, con relación al mes anterior.  Presentar un resumen ejecutivo del informe, en no más de dos (2) páginas, en el que se describan los aspectos técnicos más importantes acontecidos en el mes, durante la ejecución de las obras del proyecto.  Relación de los informes de ensayos realizados, ejecutados en el período en campo y laboratorio.  Transcribir las observaciones relacionadas a la sustitución o ausencia del residente de obra (o anotar otro si es el caso) determinando las sanciones correspondientes.  ***Informes Especiales***  Durante la ejecución de las obras, cuando se presenten aspectos o problemas que por su importancia tengan incidencia en el desarrollo normal de los trabajos de la obra, el **SUPERVISOR** deberá elevar un informe especial al FISCAL, mencionando los antecedentes de los problemas y planteando las recomendaciones y soluciones adecuadas, para que los involucrados analicen el contenido del informe y pueda plantear soluciones que puedan ser apropiadas, con el objeto de adoptar decisiones adecuada y oportunas.  En caso de presentarse una orden de cambio o planilla de avance de obra, el **SUPERVISOR** deberá emitir un informe de evaluación y verificación para respaldar la documentación enviada, dando su aprobación y solicitando su procesamiento.  Adicionalmente, el **SUPERVISOR** como parte de sus actividades atenderá todo requerimiento necesario y especial presentado durante la ejecución de los trabajos, a través de los informes que le sean requeridos por las instancias que participan en el programa Agua Para Pequeñas Comunidades, para tomar acciones y efectuar las recomendaciones correspondientes.  ***Informe final del cierre del Proyecto***  El **SUPERVISOR** está en la obligación de elaborar un informe final de conclusión de las obras del proyecto en dos (2) ejemplares. Este informe deberá comprender una descripción cronológica y detallada del proceso de construcción, los volúmenes y montos de obra ejecutados, la relación del personal, material y equipo utilizado, el cumplimiento y/o ampliación del plazo contractual, problemas encontrados y soluciones adoptadas, incluyendo además todo aspecto relevante ocurrido durante la construcción de las obras. Para su aceptación, el informe deberá estar acompañado de los planos finales de construcción de las obras (planos "as built"), elaborado por la Empresa Contratista.  Junto al informe final, en Anexo, el **SUPERVISOR** deberá presentar un informe ambiental de seguimiento y control, señalando las medidas ambientales, el grado de cumplimiento, los problemas que se han presentado y las medidas que se tuvieron que aplicar y señalar otros impactos que se presentaron y que no están dentro de las medidas establecidas. En términos generales especificar si se han cumplido con los objetivos ambientales del proyecto, y proponer recomendaciones que deben llevarse a cabo en la fase de operación. El informe deberá contemplar un reporte fotográfico de todas las medidas implementadas.  Este informe será presentado al contratante dentro de los 15 días siguientes a la recepción definitiva de la obra.  El informe final deberá incluir el siguiente contenido como mínimo:  Antecedentes del proyecto (Proyecto, código, Comunidad, Municipio, Provincia, Departamento).  Antecedentes de la Empresa Contratista de obras (Razón social, Director de Obra, equipo y maquinaria, contrato y otros),  Antecedentes del Supervisor  Descripción del proyecto, magnitud y características principales de las obras.  Estado Financiero inicial de las obras.  Estado Financiero final de las obras.  Modificaciones y Órdenes de Cambio de las obras.  Plazos de ejecución y ampliaciones de las obras.  Problemas encontrados y soluciones adoptadas en las obras.  Aspectos ambientales.  Recepciones Provisionales y Definitivas de las obras.  Calidad de los trabajos realizados por la Empresa Contratista de Obras Civiles.  Conclusiones y Recomendaciones.  Aprobación de Informes  El plazo máximo para la aprobación de informes por el Fiscal será de 10 días calendario a partir de la presentación del documento, si transcurrido este tiempo el fiscal no emite ninguna observación, el informe se considerará aprobado  Formato de presentación de informes  El supervisor deberá elaborar y presentar los informes en dos (2) ejemplares en lo posible deberá  Presentar una copia digital. |
| **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. |
| **ANTICIPO.** |
| El proveedor podrá optar por cualquiera de las dos opciones propuestas la presentación de esta garantía.  Para el caso de garantías según el objeto de cada una, a elección del proponente, podrá presentar una de las opciones presentadas a continuación:   1. Boleta de Garantía, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada y autorizada y bajo el control de la autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata. 2. Garantía a Primer Requerimiento, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada y autorizada y bajo el control de la autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento.   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 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 del anticipo. |
| **SUPERVISIÓN O CONTRAPARTE** |
| Según lo requerido en la calificación sobre personal técnico clave se tiene que contar con la participación de un profesional ingeniero civil u/o arquitecto con apoyo de un profesional, ingeniero eléctrico o electromecánico. |
| **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.** |
| Toda la información generada por el trabajos de construcción de las obras civiles complementarias será solo de conocimiento dela Empresa Contratista, el Supervisor y personeros de YPFB. |
| **APROBACIÓN DE DOCUMENTOS** |
| Cada documento que se genere, como ser informes o planillas tiene como plazo para su aprobación 3 días para informes y planillas y 15 para el informe de cierre de proyecto.  De acuerdo al objeto de la supervisión técnica y al modelo de contrato se debe determinar el plazo para la aprobación de cada informe, así como otros documentos que se generen. |
| **PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS** |
| Los productos entregados por la empresa consultora pasarán a ser propiedad de YPFB, el mismo que tendrá los derechos exclusivos para publicar o difundir los documentos que se originan en dicha supervisión. |
| **OBLIGACIONES DE LAS PARTES** |
| No corresponde. |
| **PERSONAL E INSTALACIONES** |
| Todo el personal de supervisión realizara sus trabajos y obligaciones en el lugar de construcción, en terrenos de la ESR. |
| **MULTAS** |
| 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. |
| **GARANTÍAS FINANCIERAS** |
| * + - 1. **GARANTIA DE SERIEDAD DE PROPUESTA**   **Boleta de Garantía**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI,  a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de (90) días por un importe equivalente al (0,5) (%) del valor total de la propuesta económica.  **Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI,  a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de (90) días, por un importe equivalente al (0,5)(%) del valor total la propuesta económica.  **Póliza de caución a Primer requerimiento**, emitida por una empresa aseguradora del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguro a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de (90) días y por un importe equivalente a (0,5) (%) del valor total de la propuesta económica.   * + - 1. **GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO**   **Boleta de Garantía**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata cuya vigencia será de (90) días, por un importe equivalente al 100%  del monto del anticipo.  **Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento cuya vigencia será (90) días , a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, por un importe equivalente al 100%  del monto del anticipo.   * + - 1. **GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**   **Boleta de Garantía,** emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de (60) días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.  **Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de (60) días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.   * + - 1. **GARANTIA ADICIONAL A LA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**   **Boleta de Garantía,** emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de (60) días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento al (85 %) del Precio referencial y el valor de la propuesta económica.  **Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de (60) días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento al (85 %) del Precio referencial y el valor de la propuesta económica. |
| **VALIDACIONES** |
| * 1. **SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.**   La Contratista deberá presentar con su oferta para evaluación del Contratante, una descripción del sistema de gestión de seguridad y salud a aplicar en el Servicio / Proyecto (Plan de Seguridad, salud), entre los que se encontrarán:   * Evaluación y cumplimiento requisitos legales. * Programas de medidas preventivas en seguridad y salud. * Planes de emergencias. * Capacitación del personal. * Sistema de Permisos de trabajo. * Reporte de accidentes. * Identificación y evaluación de riesgos. * Lista de Procedimientos y registros relacionados con prácticas de SISO.   La Contratista tendrá que cumplir de forma obligatoria con los siguientes Estándares de Seguridad y Salud:   * Requisitos de Seguridad Industrial para Contratistas de YPFB Corporación. (“Procedimiento Gerencial PG-1-GSAC/DSIC-8-B y sus Anexos (Anexo-A-Cláusula de Seguridad Industrial, Anexo-B-Políticas-de-Seguridad-Industrial, Anexo-C-Requisitos-Seguridad-Contratistas)”.   Posterior a la adjudicación y antes del inicio de las actividades la Empresa adjudicada deberá presentar para aprobación de YPFB los siguientes documentos:     * Programas o Planes de Gestión de Seguridad y Salud para el Servicio / Proyecto. * Políticas y programas de control de Alcohol y drogas, vehicular, etc. * Objetivos y Metas de Seguridad y Salud para el Servicio / Proyecto. * Procedimientos específicos de Seguridad y Salud para el Servicio / Proyecto. * Plan de respuesta a Emergencias específico para el Servicio / Proyecto. * Organigrama de área de Seguridad y Salud del Servicio / Proyecto. * Curriculum Vitae de los supervisores (inspectores) de Servicio / Seguridad. * Curriculum Vitae del personal de salud asignado para el Servicio / Proyecto.     Antes del inicio de actividades, debe cumplirse con los requisitos de ingreso a obra como ser:     * Contratos del Personal. * Seguro médico. * Pólizas contra accidentes personales y muerte. * Capacitación en cursos básicos de seguridad industrial (Manejo Defensivo, excavaciones, trabajo en altura, espacio confinado, trabajo eléctrico, etc., etc.).   1. **FACTURACIÓN Y TRIBUTOS.**   2. **FACTURACIÓN**   La factura debe ser emitida de acuerdo a normativa vigente a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020.  La facturación surge en el momento que finalice la ejecución o la prestación efectiva del servicio o a momento de percibir el pago total o parcial, lo que ocurra primero.  Los proponentes deberán presentar el certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes con el domicilio fiscal debidamente actualizado, así como fotocopia de la dosificación de facturas cuya actividad guarde directa relación con el objeto del contrato.  Por el anticipo recibido no está obligado a emitir factura conforme lo dispone el Artículo 19 del Decreto Supremo N°181.  Se deberá emitir la factura por el precio convenido en el Contrato sin deducir las multas ni otros cargos.   * 1. **TRIBUTOS**   El proponente declara que todos los tributos vigentes a la fecha y que puedan originarse directa o indirectamente en aplicación del contrato, son de su responsabilidad, no correspondiendo ningún reclamo posterior.   * 1. **SEGUROS.**   La empresa adjudicada, deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo del contrato la Póliza de Seguro especificada a continuación:  **a) Póliza Todo Riesgo de Construcción.**  Durante la ejecución de la obra, el Contratista deberá mantener por su cuenta y cargo una póliza de Seguro adecuada, para asegurar contra todo riesgo, las obras en ejecución, materiales.  La misma que cubrirá las construcciones a efectuar de acuerdo a las Especificaciones Técnicas, el valor asegurado debe ser igual al valor de las obras. Deberá incluir además las coberturas de: errores de construcción, movimiento sísmico, inundación, tempestad, incendio, impericia, descuido, actos mal intencionados cometidos por los empleados y/o contratistas, remoción de escombros, periodo de mantenimiento amplio, gastos adicionales por horas extras y de aceleración, equipos y maquinaria del contratista y otras cobertura que vea necesarias el contratista.  **b) Seguro de Responsabilidad Civil.**  Por daños a terceros, o bienes de terceros, por cualquier causa que durante la prestación del servicio pudiera ocasionar, sus equipos, personal y otros. Debe incluir las coberturas de: responsabilidad civil general (extracontractual), responsabilidad civil contractual, responsabilidad civil operacional, responsabilidad cruzada, responsabilidad civil de contratistas y subcontratistas. Incluyendo daños por gastos de aceleración de siniestros y extraordinarios y remoción de escombros dejando indemne a YPFB por cualquier suceso. En esta póliza YPFB deberá figurar como un tercero.  El límite de indemnización por evento y/o reclamos deberá ser por $us. 100.000.  **c) 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.  **d) Condiciones Adicionales.**  I. De suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de las Pólizas nominadas precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por las mismas; la empresa adjudicada, se hace enteramente responsable frente a YPFB, por todos los accidentes que hayan podido sufrir su personal en el desempeño de sus funciones.  II. La empresa adjudicada, deberá entregar una copia de las citadas pólizas a YPFB antes de la suscripción del contrato. |

|  |
| --- |
| **EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS** |
| **1. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**  **EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA**  Monto de contratos mayor o igual a dos veces el valor del precio referencial de la convocatoria  **EXPERIENCIA ESPECIFICA DE LA EMPRESA**  Monto de Contratos mayor o igual a una vez el valor del precio referencial de la convocatoria  **2. PERSONAL CLAVE**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **PERSONAL TÉCNICO CLAVE REQUERIDO** | | | | | | | **N°** | **FORMACIÓN** | **CARGO A DESEMPEÑAR** | **CANTIDAD** | **CARGO SIMILAR (\*)** | **EXPERIENCIA** | | 1 | INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO | SUPERVISOR DE OBRA PARA LA POBLACIÓN DE LLALLAGUA | 1 | FISCAL DE OBRAS, SUPERVISOR DE OBRAS, SUPERINTENDENTE DE OBRAS Y DIRECTOR DE OBRAS | **GENERAL.-** NO MENOR A 3 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL DESDE LA EMISIÓN DEL TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL.  **ESPECÍFICA.-** NO MENOR A 2 AÑOS EN CARGOS SIMILARES Y OBRAS SIMILARES (\*) | | 3 | INGENIERO ELÉCTRICO O INGENIERO ELECTROMECÁNICO | PROFESIONAL ELÉCTRICO (PERMANENCIA PARCIAL EN LA OBRA) | 1 | FISCAL DE OBRAS, SUPERVISOR DE OBRAS, SUPERINTENDENTE DE OBRAS Y DIRECTOR DE OBRAS, EN OBRAS QUE INVOLUCREN INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE INFRAESTRUCTURA Y ELECTRIFICACIÓN | **GENERAL.-** NO MENOR A 3 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL DESDE LA EMISIÓN DEL TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL.  **ESPECÍFICA.-** NO MENOR A 2 AÑOS EN CARGOS SIMILARES Y OBRAS SIMILARES (\*) |   (\*)A continuación se listan las obras de construcción similares que pueden ser consideradas como experiencia específica:   * Edificios. * Hospitales. * Centros de salud. * Centros educativos. * Centros sociales y comerciales. * Instalaciones deportivas y recreativas * Terminales. * Viviendas de interés social, unifamiliares y multifamiliares * Galpones y Hangares. * Remodelaciones y restauraciones. * Estaciones de Servicio.   **NOTA.-** Únicamente no se computara la experiencia solapada en los cargos de director de Obra y/o Residente de Obra, sin embargo en el resto de los cargos establecidos se aceptara que la experiencia se encuentre solapada   1. **PROPUESTA TECNICA**   La propuesta deberá contener como mínimo: Objetivos, Alcance, Metodología y Plan de Trabajo. |

**PARTE VI**

**FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

1. **DOCUMENTOS/FORMULARIOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA EMPRESAS PROPONENTES**

**Documentos/Formularios Administrativos:**

1. Formulario A-1 Presentación de la Propuesta e Identificación del Proponente.
2. Certificado electrónico o fotocopia simple del Número de Identificación Tributario (NIT)
3. 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.
4. Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada, ***“NO APLICA”.***
5. Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta

**Documentos Legales:**

1. Fotocopia simple de la Escritura Pública de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
2. Fotocopia simple del Poder de Representación Legal de la empresa, con facultades específicas para presentarse a convocatorias públicas, presentar propuestas y suscribir contratos (incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA.
3. Fotocopia simple de la Matricula de Comercio FUNDEMPRESA actualizada.
4. Fotocopia simple del Certificado de Actualización de Inscripción e FUNDEMPRESA vigente.
5. Fotocopia simple del Certificado de Tradición Comercial de toda su carpeta comercial en el que se consignen todas las modificaciones y poderes.
6. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.
7. **DOCUMENTOS/FORMULARIOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES**

**Documentos/Formularios Administrativos:**

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

**Documentos Legales:**

1. Fotocopia simple de la Escritura Pública de Constitución de la Asociación Accidental, donde mencione la designación de la empresa líder, porcentaje de participación, la nominación del Representante Legal de la Asociación, el domicilio legal y la empresa que tiene facultades para gestionar garantías.
2. Fotocopia simple del Poder de Representación Legal de la asociación accidental con facultades específicas para presentarse a convocatorias públicas, presentar propuestas y suscribir.
3. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.

**Cada una de las empresas que conforman la Asociación Accidental (socios) deberá presentar la siguiente documentación:**

Cuando el/los socio(s) de la Asociación Accidental sean empresas extranjeras, deberán presentar los siguientes documentos equivalentes en su país de origen con excepción de los certificados de no adeudo.

**Documentos/Formularios Administrativos:**

* + 1. Certificado electrónico o fotocopia simple del Número de Identificación Tributario (NIT) activo.
    2. 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.
  + 1. Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada, ***“NO APLICA”.***

**Documentos Legales:**

1. Fotocopia simple de la Escritura Pública de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
2. Fotocopia simple del Poder de Representación Legal de la empresa (incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA.
3. Fotocopia simple de la Matricula de Comercio FUNDEMPRESA actualizada.
4. Fotocopia simple del Certificado de Actualización de Inscripción e FUNDEMPRESA vigente.
5. Fotocopia simple del Certificado de Tradición Comercial de toda su carpeta comercial en el que se consignen todas las modificaciones y poderes.
6. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.
7. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Formulario B-1 Propuesta Económica.

1. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

Formulario C-1 Experiencia General y Específica del proponente.

Formulario C-2 Experiencia General y específica del personal clave.

Formulario C-3 Resumen de Información Financiera ***“NO APLICA”.***

**Propuesta Técnica:** Objetivos, Alcance, Metodologías, Plan de Trabajo y Otros en base a los términos de referencia.

Otros Formularios/documentos según Términos de Referencia

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA E IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** |  |
| **CÓDIGO DEL PROCESO:** |  |
| **LUGAR Y FECHA:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (EMPRESA/ASOCIACION ACCIDENTAL)** | |
| **Nombre o Razón Social del Proponente:** |  |
| **Tipo de Empresa (unipersonal, jurídica u otros):** |  |
| **Dirección del proponente:** |  |
| **País/Ciudad:** |  |
| **Teléfonos/Fax:** |  |
| **Nombre del Representante Legal acreditado para la presentación de la propuesta:** |  |
| **Correos electrónicos para notificaciones:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **EN CASO DE ASOCIACION ACCIDENTAL DESCRIBIR LA IDENTIFICACION DE CADA SOCIO**  **(Aplicable solo para Asociaciones Accidentales)** | |
| **Nombre o Razón Social del Socio:** |  |
| **Tipo de Empresa (unipersonal, jurídica u otros):** |  |
| **Nombre del Representante Legal o Propietario de la Empresa Asociada:** |  |

A nombre de **(…………………………………..………Nombre de la Empresa o Asociación Accidental)**a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento conforme a los siguientes puntos:

1. Declaro cumplir estrictamente la normativa vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y lo establecido en el Decreto Supremo N° 29506, y su Reglamento.
2. Declaro que la validez de mi propuesta tiene una vigencia de 90 días calendario a partir de fecha de apertura de propuestas, pudiendo ampliar la misma a simple requerimiento de YPFB.
3. Declaro no tener conflicto de intereses con YPFB para el presente proceso de contratación.
4. Declaro que mi persona y/o la empresa, asociación accidental al que representó no tiene ningún tipo de deuda ni proceso judicial con el Estado Plurinacional de Bolivia.
5. Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento establecidas en el presente DBC.
6. 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 YPFB, toda la información que requieran para verificar la documentación que se presenta. En caso de comprobarse falsedad en la misma, YPFB tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la garantía de seriedad de propuesta.
7. Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados por YPFB al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través del RPC de manera escrita, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al responsable de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
8. Declaro que la empresa, asociación accidental al que represento no se encuentra en trámite ni se ha declarado la disolución o quiebra de la misma.
9. Declaro que la capacidad financiera de la empresa, asociación accidental a la que represento está acorde con el objeto del proceso de contratación.
10. Declaro que todos los formularios y documentación adjunta contienen información fidedigna, que podrá ser verificada por YPFB en cualquier momento y por los medios que se considere necesario, por consiguiente constituyen parte integrante e indivisible de la presente declaración jurada.
11. Declaro que la empresa a la que represento, se encuentra dentro los requisitos establecidos para los proponentes elegibles.
12. Declaro y garantizo haber examinado el DBC (sus enmiendas, si existieran), así como los formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del modelo de contrato.
13. Declaro cumplir con los requisitos establecidos en los términos de referencia así como las condiciones adicionales.
14. Me comprometo a denunciar por escrito ante el Presidente Ejecutivo de YPFB, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
15. En caso de verificarse que mi persona y/o la empresa, asociación accidental a la que represento tienen algún conflicto de interés con YPFB, autorizo mediante la presente la ejecución inmediata de mi garantía de seriedad de propuesta (si esta hubiera sido requerida), asimismo acepto que mi propuesta sea descalificada del proceso, sin derecho a ningún reclamo.
16. Acepto a sola firma de este documento que todos los formularios presentados se tienen por suscritos.
17. Que los documentos presentados en fotocopias simples, existen en originales.

**De la Presentación de Documentos:**

En caso de ser adjudicado, para la formalización de la contratación, se presentará la siguiente documentación, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta.

En caso de Asociaciones Accidentales, cada socio, presentará la documentación detallada a continuación; excepto los documentos señalados en los incisos a), d) y e), que deberán ser presentados por la Asociación Accidental en forma conjunta; cuando el/los socio(s) de la Asociación Accidental sean empresas extranjeras, deberán presentar los documentos equivalentes en su país de origen con excepción de los certificados de no adeudo:

1. Certificado RUPE, su validez estará sujeta a verificación.
2. Original o fotocopia legalizada de la Escritura Pública de Constitución de la Empresa, y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA (si corresponde).
3. Original o fotocopia legalizada del Poder de Representación Legal de la empresa, con facultades específicas de presentarse a convocatorias públicas, presentar propuestas y suscribir contratos incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA (si corresponde).
4. Original o fotocopia legalizada de la Escritura Pública de Constitución de la Asociación Accidental, donde mencione la designación de la empresa líder, porcentaje de participación domicilio legal, la empresa que tiene facultades para gestionar garantías.(si corresponde)
5. Original o fotocopia legalizada del Poder de la Representación Legal de la Asociación Accidental, con atribuciones para suscribir contratos (si corresponde).
6. Fotocopia simple del SIGEP.
7. 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.
8. Original o fotocopia legalizada de la Matricula de Comercio emitida por FUNDEMPRESA, actualizada, presentar este documento solo para montos mayores a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos).
9. Original de la Solvencia Fiscal emitida por la Contraloría General del Estado, presentar este documento solo para montos mayores a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos).
10. Original de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

* **Boleta de Garantía,** emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de (60) días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.
* **Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de (60) días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.

1. Original o Fotocopia legalizada de los respaldos de los documentos declarados en los Formularios C-1 y C-2, los mismos que serán devueltos una vez efectuada la verificación con la documentación declarada.
2. Otra documentación requerida por YPFB.

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

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

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal de la Empresa**

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

**(En Bolivianos)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DETALLE DE LA SUPERVISIÓN TÉCNICA** | **MONTO TOTAL (Literal)** | **MONTO TOTAL Bs (Numeral)** |
|  |  |  |

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

**FORMULARIO C-1**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **EXPERIENCIA (marcar una o ambas)** | | **Monto final del contrato en Bs. (\*)** | **Periodo de Ejecución** | | **% participación en Asociación (\*\*)** | **Nombre del Socio(s) (\*\*\*)** |
| **General** | **Especifica** | **Inicio**  **(Día/Mes/Año)** | **Fin**  **(Día/Mes/Año)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \* | | Monto a la fecha de Recepción Final de la Obra. (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 como asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios. | | | | | | | |
| **Nota.-**   * + - 1. Adjuntar a la propuesta la documentación de respaldo (conforme a los términos de referencia) de la experiencia declarada en el presente formulario.       2. Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente, en caso de ser solicitado por YPFB se compromete a presentar la documentación de respaldo en original o fotocopia legalizada, según corresponda, en cualquier etapa del proceso de contratación.       3. **Para la formalización de la contratación, el proponente adjudicado deberá presentar en original o fotocopia legalizada los respaldos de los documentos detallados en el presente formulario, los mismos serán devueltos una vez efectuada la verificación.** | | | | | | | | | |

**FORMULARIO C-2**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL CLAVE**

**(Uno por cada persona)**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.-**   1. Adjuntar a la propuesta la documentación de respaldo (conforme a los términos de referencia) de la experiencia declarada en el presente formulario. 2. Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente, en caso de ser solicitado por YPFB se compromete a presentar la documentación de respaldo en original o fotocopia legalizada, según corresponda, en cualquier etapa del proceso de contratación. 3. **Para la formalización de la contratación, el proponente adjudicado deberá presentar en original o fotocopia legalizada los respaldos de los documentos detallados en el presente formulario, los mismos serán devueltos una vez efectuada la verificación.** | | | | | | |

**PROPUESTA TÉCNICA**

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

(\*) La propuesta deberá contener como mínimo: Objetivos, Alcance, Metodología y Plan de trabajo otros en base a los Términos de Referencia:

**PARTE VII**

**METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION**

**PRECIO EVALUADO MAS BAJO**

* + 1. **EVALUACION PRELIMINAR**

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada, el Analista de Contrataciones del Comité de Licitación, realizará una evaluación preliminar PRESENTA/NO PRESENTA, determinando si las propuestas continúan o se descalifican, con la verificación de que todos los formularios y la(s) garantía(s) solicitada(s) fueron presentados.

* + 1. **EVALUACION ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA**
  1. **VERIFICACIÓN SICOES**

El Analista de Contrataciones del Comité de Licitación realizará la verificación en el SICOES de los proponentes habilitados a esta etapa, para determinar si se encuentran reportados como incumplidos por Desistimiento o Resolución de Contratos, Orden de Compra u Orden de Servicio.

De encontrarse empresas reportadas como incumplidas, se recomendará su descalificación.

Continuar con la evaluación de las propuestas que no hayan sido descalificadas en esta etapa.

* 1. **VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS PRESENTADOS**

El Analista de Contrataciones verificará el cumplimiento de los documentos formularios administrativos y económicos, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

En caso de existir aspectos subsanables, se solicitará consultas y/o aclaraciones de sus propuestas, mediante correo electrónico institucional, debiendo tener el respaldo de los mismos.

Continuar con la evaluación de las propuestas que no hayan sido descalificadas en esta etapa.

* 1. **VERIFICACIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS**

El Analista de Contrataciones verificará los errores aritméticos de la(s) propuesta(s) que haya(n) sido habilitada(s) a esta etapa, verificando los valores de la Propuesta Económica presentada 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 propuesta y el monto ajustado de la revisión aritmética es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta; caso contrario la propuesta será descalificada.
4. Si los volúmenes o unidades de medida (a menos que exista equivalencia) no son las solicitadas en los términos de referencia, la oferta será descalificada.
   1. **DETERMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos, se determinará la orden de prelación de las propuestas económicas con relación a la propuesta económica más baja.

1. **EVALUACIÓN LEGAL**

El personal de la Unidad Jurídica que conforma el Comité de Licitación, verificará el cumplimiento de la documentación legal, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

En caso de existir aspectos subsanables, se solicitará consultas y/o aclaraciones de la/las propuestas, mediante correo electrónico institucional, debiendo tener el respaldo de los mismos.

1. **EVALUACIÓN TÉCNICA**

El personal técnico del Comité de Licitación realizará la evaluación técnica de las propuestas, verificando los formularios y/o documentos solicitados en el DBC y aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

En caso de existir aspectos subsanables, el los miembros técnicos del Comité de Licitación podrán solicitar al/los proponente(s) consultas, aclaraciones o aspectos que sean subsanables de sus propuestas.

Las propuestas que no cumplan los aspectos solicitados en el DBC, se procederá a su descalificación.

1. **RESULTADO DE LA EVALUACIÓN**

El Comité de Licitación recomendará al RPC la adjudicación o concertación o declaratoria desierta.

En caso de adjudicación se recomendará al RPC la adjudicación de la propuestas que obtuvo el precio evaluado más bajo que cumpla con los aspectos técnicos y condiciones requeridas en el DBC, cuyo monto adjudicado corresponda al monto ajustado por revisión aritmética.

**PARTE VIII**

**MODELO DE CONTRATO**

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

Contrato YPFB/DLG:

La Paz,

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

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

INCLUIR EL SIGUIENTE TEXTO EN CASO DE QUE CORRESPONDA:

MINUTA DE CONTRATO

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

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

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

YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS, con Número de Identificación Tributaria (NIT) Nº 1020269020, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Zona \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de ­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, designado mediante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que en adelante se denominará la ENTIDAD.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, legalmente constituida conforme a la legislación de Bolivia, inscrita en el Registro de Comercio de Bolivia concesionado a FUNDEMPRESA bajo Matricula Nro. \_\_\_\_\_ de fecha de registro \_\_ de \_\_\_\_\_\_ de 20\_\_, NIT \_\_\_\_\_, legalmente representada por el señor \_\_\_\_\_\_\_\_ con Cédula de Identidad Nro. \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_, con domicilio en la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_\_, que en adelante se denominará el Supervisor.

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

SEGUNDA.- (ANTECEDENTES)

2.1 El Contratante, mediante la modalidad de contratación directa con código de proceso \_\_\_\_\_\_\_\_,llevó adelante el proceso de contratación para la “\_\_\_\_\_\_\_\_\_”, realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios Empresa Pública Nacional Estratégica RE SABSEPNE de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos aprobado mediante Resolución de Directorio Nro. 58/2013 de 22 de julio de 2013 y el documento de contratación directa.

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

TERCERA.- (DISPOSICIONES GENERALES)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CUARTA.- (NATURALEZA DEL CONTRATO)

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

QUINTA.- (DOCUMENTOS DEL CONTRATO)

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

Anexo 1: Documento de contratación directa.

Anexo 2: Términos de referencia.

Anexo 3: Propuesta adjudicada.

Anexo 4: Garantía.

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

SEXTA.- (OBJETO DEL CONTRATO)

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

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

7.1 Vigencia:

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

7.2 Plazo:

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

OCTAVA.- (MONTO DEL CONTRATO)

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

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

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

NOVENA.- (FORMA DE PAGO)

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

El Supervisor presentará al Fiscal de Obra en el plazo de \_\_\_\_\_ (literal) días hábiles (computables desde la aprobación de la planilla de ejecución del Servicio por el Fiscal de Obra) y para su revisión en versión definitiva, el informe periódico y un certificado de pago debidamente llenado, con fecha y firmado por el Gerente de Supervisión, que consignará todos los trabajos ejecutados a los precios establecidos, de acuerdo a los trabajos desarrollados.

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

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

El informe periódico y el certificado de pago aprobado por el Fiscal de Obra, (con la fecha de aprobación), será remitido a la dependencia que corresponda, para el procesamiento del pago. En dicha dependencia se expedirá la orden de pago y efectivizará en el plazo antes establecido.

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

En caso de que el Supervisor, no presente al Fiscal de Obra el respectivo certificado de pago hasta \_\_\_\_\_ (literal) días hábiles posteriores al plazo previsto en la presente cláusula, el Fiscal de Obra deberá elaborar el certificado en base a los datos de control del Servicio prestado que disponga y la enviará para la firma obligatoria del Gerente de Supervisión, con la respectiva llamada de atención por este incumplimiento contractual, advirtiéndole de las implicancias posteriores de esta omisión, debiendo el Supervisor emitir la factura correspondiente.

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

Para cada pago el Supervisor deberá adjuntar lo siguiente:

Carta de solicitud de pago

Factura original

Fotocopia simple del sistema integrado de gestión y modernización administrativa (SIGMA)

Fotocopia simple de número de identificación tributaria (NIT)

Fotocopia simple del Contrato.

DÉCIMA.- (FACTURACIÓN)

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

DÉCIMA PRIMERA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)

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

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

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

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

ElFiscal de Obrallevará el control directo de la vigencia de la garantía en cuanto al monto y plazo, a efectos de requerir su ampliación al Supervisor, o solicitar al Contratante su ejecución.

DÉCIMA SEGUNDA.- (CLÁUSULA DE SEGUROS)

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

12.1 Póliza de seguro de accidentes personales:

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

12.2 Condiciones adicionales:

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

12.2.1 De suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de la póliza nominada precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por la misma; el Supervisor se hace enteramente responsable frente al Contratante por todos los accidentes o eventos que haya podido sufrir su Personal en el desempleo de sus funciones.

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

DÉCIMA TERCERA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES)

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

Asimismo, el Supervisor será multado por los siguientes conceptos:

13.1 Multa por llamada de atención:

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

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

Inasistencia del personal propuesto y/o autorizado, de acuerdo a lo establecido en el documento de contratación directa.

Incumplimiento de las actas de coordinación suscritas entre el Contratista, Supervisor y Fiscal de Obra durante la ejecución del Contrato.

Incumplimiento a las instrucciones impartidas por el Fiscal de Obra.

Retraso en más de 10 (diez) días hábiles, al plazo de entrega de la planilla de pago mensual prevista en la cláusula (Forma de pago).

13.2 Multa por cambio de personal:

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

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

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por el Fiscal de Obra, con base en el informe específico y documentado que formulará el mismo, bajo su directa responsabilidad, de los certificados de pago mensuales o del certificado de liquidación final, sin perjuicio de que el Contratante ejecute la garantía de cumplimiento de Contrato y proceda al resarcimiento de daños y perjuicios por medio de la acción coactiva fiscal por la naturaleza del Contrato, conforme lo establecido en el Artículo 47 de la Ley N° 1178.

DÉCIMA CUARTA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.22 El Supervisor también será responsable:

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA SEXTA.- (OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE)

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

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- (ORGANIZACIÓN DEL SUPERVISOR)

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

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

Responsabilidad técnica:

El Supervisor asume la responsabilidad técnica absoluta, de los servicios profesionales prestados bajo el presente Contrato, conforme lo establecido en los términos de referencia y propuesta técnico-económica.

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

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

17.2 Responsabilidad Civil:

El Supervisor será el único responsable por reclamos judiciales y/o extrajudiciales efectuados por terceras personas que resulten de actos u omisiones relacionadas exclusivamente con la prestación del Servicio bajo este Contrato.

DÉCIMA OCTAVA.- (REPRESENTANTE DEL SUPERVISOR)

El Supervisor designa como su representante legal en el Servicio, al Gerente de Supervisión, profesional calificado en la propuesta del Supervisor, como profesional titulado, con suficiente experiencia en la dirección de supervisiones similares, que lo califiquen como idóneo para llevar a cabo satisfactoriamente la prestación del Servicio, será presentado oficialmente antes del inicio del trabajo, mediante comunicación escrita dirigida al Fiscal de Obra.

El Gerente de Supervisión tendrá residencia en el lugar previsto para la ejecución del Servicio, prestará servicios a tiempo completo y está facultado para:

Dirigir el Servicio.

Representar al Supervisor durante toda la prestación del Servicio.

Mantener permanentemente informado al Fiscal de Obra sobre todos los aspectos relacionados con el Servicio.

Presentar el organigrama completo del personal asignado al Servicio.

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.

Cuidará de la economía con la que debe desarrollarse la prestación del servicio del Supervisor, así como de la construcción objeto del presente Contrato, a efectos de cumplir con el presupuesto asignado.

En caso de ausencia temporal del Gerente de Supervisión durante la ejecución del Servicio, por causas emergentes del presente Contrato, u otras de fuerza mayor o caso fortuito, con conocimiento y autorización del Contratante a través del Fiscal de Obra; asumirá esas funciones el profesional inmediato inferior, con total autoridad para actuar en legal representación del Supervisor.

Esta suplencia será temporal y no debe exceder los \_\_ (literal) días calendario, salvo casos de gravedad, caso contrario el Supervisor deberá proceder a sustituir al Gerente de Supervisión, presentando a consideración del Contratante una terna de profesionales de similar o mejor calificación que el que será reemplazado.

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

DÉCIMA NOVENA.- (PERSONAL DEL SUPERVISOR)

El Supervisor cumplirá sus deberes y responsabilidades asignando al Servicio, el personal profesional y técnico experimentado, de acuerdo al número y especialidades señaladas en su propuesta, así como en ulteriores modificaciones aconsejables de acuerdo al programa de trabajo, con aprobación previa y escrita del Fiscal de Obra. Cualquier cambio en esta nómina tendrá carácter excepcional y será debidamente justificado por el Supervisor.

19.1 Retiro de personal del Supervisor a solicitud del Contratante:

El Supervisor retirará del Servicio a cualquier empleado cuyo cambio justificado sea solicitado por el Fiscal de Obra, sustituyéndolo por otro de nivel similar o superior. En este caso, los gastos que resulten emergentes del cambio, correrán por cuenta del Supervisor.

19.2 Coordinación con la oficina central del Supervisor:

El Personal del Supervisor de la oficina principal de éste, coordinará y efectuará un control adecuado de la marcha del Servicio, manteniendo contacto permanente con el Gerente de Supervisión (o con el suplente legal de éste), visitando periódicamente y cuantas veces sea necesario, en el lugar de prestación del Servicio las oficinas y lugares de trabajo. Los salarios, pasajes y viáticos del personal que realice esta coordinación o seguimiento, no serán reconocidos de forma separada, por cuanto forman parte de los costos indirectos de la propuesta del Supervisor.

VIGÉSIMA.- (INFORMES) (De acuerdo a cada término de referencia)

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

Informe Inicial:

Un informe inicial, en \_\_ (literal) ejemplares, a los \_\_ (literal) días calendario de la recepción de la orden de proceder, conteniendo un cronograma detallado de sus actividades, ajustado a la fecha de orden de proceder, indicando como se propone ejecutar y concluir el Servicio. Este cronograma, una vez aprobado, solamente podrá ser modificado con la aprobación escrita del Contratante, en la instancia competente.

Informes Periódicos:

Los informes periódicos (no repetitivos), en \_\_ (literal) ejemplares serán presentados al Fiscal de Obra y contendrán el avance del producto final contratado, consignado en el documento de contratación directa y un detalle de:

Problemas más importantes encontrados en la prestación del Servicio y el criterio técnico que sustentó las soluciones aplicadas en cada caso.

Personal empleado por el Supervisor en el periodo reportado.

Actividades realizadas por el Supervisor.

Estado de avance de la obra ejecutada por el Contratista en comparación con el cronograma de ejecución vigente.

Comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista y con el Fiscal de Obra.

Información sobre modificaciones (si se procesaron en el periodo).

Información miscelánea.

Informes Especiales:

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

Producto Final:

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

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

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

El informe final, deberá ser analizado por el Contratante, en el nivel operativo correspondiente dentro del plazo máximo de \_\_ (literal) días hábiles desde su presentación. Emitida su aceptación y aprobación por el Fiscal de Obra, éste autorizará el pago final a favor del Supervisor.

En caso que el informe final presentado fuese observado por el Fiscal de Obra, dentro del plazo máximo de \_\_ (literal) días hábiles, el mismo será devuelto al Supervisor, para que éste realice ya sea las complementaciones o correcciones pertinentes, dentro del plazo que el Fiscal de Obra prevea al efecto de forma expresa en la carta de devolución del informe final.

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

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

21.1 Procedimiento de aprobación:

El Fiscal de Obra, una vez recibidos los informes, revisará cada uno de éstos de forma completa, así como otros documentos que emanen de la ejecución del Servicio y hará conocer al Supervisor sus observaciones dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles computados a partir de la fecha de su presentación. Este plazo no incluye el de las posibles observaciones, comentarios o solicitudes de información adicionales.

El Supervisor se obliga a satisfacer dentro del plazo de 05 (cinco) días hábiles de su recepción, cualquier pedido de aclaración efectuado por el Fiscal de Obra o a través de éste del Contratante.

21.2 Propiedad de los documentos emergentes de la Supervisión:

El informe final en original, copia y fotocopias del mismo, como su soporte magnético y otros documentos resultantes de la prestación del Servicio, así como todo material que se genere durante los servicios del Supervisor, son de propiedad del Contratante y en consecuencia, deberán ser entregados a éste a la finalización del Servicio de supervisión, quedando absolutamente prohibido al Supervisor difundir dicha documentación, total o parcialmente, sin consentimiento escrito previo del Contratante.

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

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

El Supervisor solo podrá mencionar el Servicio a terceros, como prueba de sus antecedentes profesionales, sobre lo cual el Contratante emitirá la certificación detallada pertinente.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- (SUBCONTRATOS)

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

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

Ningún subcontrato o intervención de terceras personas relevará al Supervisor del cumplimiento de todas sus obligaciones y responsabilidades emergentes del presente Contrato. El Supervisor deberá presentar al Fiscal de Obra para fines de conocimiento todos los subcontratos que suscriba con terceros.

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

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

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

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

VIGÉSIMA TERCERA.- (FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO)

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

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

El Contratante a través del Fiscal de Obra, observará y evaluará permanentemente el desempeño del Supervisor, a objeto de exigirle en su caso, mejor desempeño y eficiencia en la prestación de su Servicio, o de imponerle multas o sanciones.

VIGÉSIMA CUARTA.- (ESTIPULACIONES SOBRE IMPUESTOS y TRIBUTOS)

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

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

VIGÉSIMA QUINTA.- (CONFIDENCIALIDAD)

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

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

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

El incumplimiento de la obligación de confidencialidad importara:

La adopción de medidas judiciales y sanciones de acuerdo a normas pertinentes.

Responsabilidad por pérdida y daños.

VIGÉSIMA SEXTA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO)

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

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

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

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

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

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

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

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

27.1. Condiciones de Validez:

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

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.

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.

La Parte que invoque la causal de fuerza mayor o caso fortuito haya realizado y continué realizando todos sus esfuerzos para minimizar el efecto de dicha fuerza mayor o caso fortuito incluido minimizar retrasos en el Servicio.

Previo cumplimiento por parte del Supervisor de lo establecido precedentemente dentro de los \_\_\_ (literal) días hábiles el Fiscal de Obra debe aprobar la existencia del impedimento, sin el cual, de ninguna manera y por ningún motivo podrá solicitar luego al Fiscal de Obra por escrito dentro del plazo previsto para los reclamos, la ampliación del plazo del Contrato o la exención de retenciones y/o pago de multas.

27.2   Cumplimiento ininterrumpido:

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

27.3  Prórrogas:

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

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

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

VIGÉSIMA OCTAVA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO).

El presente Contrató concluirá bajo una de las siguientes modalidades:

28.1 Por Cumplimiento de Contrato:

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

28.2 Por Resolución del Contrato:

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

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

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

Por incumplimiento en la iniciación del Servicio, si emitida la orden de proceder demora más de \_\_\_ (literal) días calendario en movilizarse a la zona de los trabajos.

Por disolución del Supervisor.

Por quiebra declarada del Supervisor.

Por suspensión del Servicio.

Por incumplimiento en la movilización al servicio, del Personal y equipo ofertados, de acuerdo al Cronograma.

Por desmovilización injustificada ni autorizada por el Fiscal de Obra del equipo y Personal ofertados.

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.

Por negligencia reiterada 03 (tres) veces en el cumplimiento del Contrato o instrucciones escritas del Fiscal de Obra.

Por falta de pago de salarios a su Personal y otras obligaciones contractuales que afecten al Servicio.

Por cesión o subrogación del Servicio sin autorización del Contratante.

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.

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.

Por fuerza mayor y/o caso fortuito.

Por incumplimiento a la cláusula Anticorrupción.

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

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

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.

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.

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.

El Contratante en cualquier momento podrá resolver de manera unilateral y de pleno derecho sin necesidad de requerimiento y/o autorización judicial o extrajudicial alguna el presente Contrato, haciéndose efectiva dicha resolución con la notificación mediante carta notariada al Supervisor, sin lugar a ningún tipo de resarcimiento por parte de el Contratante a favor del Supervisor.

28.3 Reglas aplicables a la Resolución:

Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas en los numerales 28.2.1. y 28.2.2. de la presente cláusula, la Parte afectada dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra Parte, de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizará el desarrollo del Servicio y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la resolución, expresará por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado.

En caso contrario, si al vencimiento del término de los 10 (diez) días hábiles no se enmendaran las fallas, el proceso de resolución continuará, a cuyo fin el Contratante o el Supervisor, según quien haya requerido la resolución del Contrato, notificará mediante carta notariada a la otra Parte, que la resolución del Contrato se ha hecho efectiva.

Esta carta dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales atribuibles al Supervisor, se ejecute/consolide en favor del Contratante la garantía de cumplimiento de Contrato.

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

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

VIGÉSIMA NOVENA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)

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

TRIGÉSIMA.- (MODIFICACIONES AL SERVICIO)

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

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

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

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

a) Contrato Modificatorio.

En caso que el Servicio deba ser complementado o por otras circunstancias que determinen una modificación significativa en la Supervisión que conlleve un decremento o incremento en los plazos, monto o alcance, el Fiscal de Obra deberá formular el documento de sustento técnico-financiero que establezca las causas y razones por las cuales debiera ser suscrito este documento.

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

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

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

30.4. Ejecución del contrato modificatorio por parte del Supervisor.

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

TRIGÉSIMA PRIMERA.- (SUSPENSIÓN DEL SERVICIO)

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

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

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

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

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

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

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- (CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL)

Dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha de la entrega del informe final, el Supervisor elaborará y presentará el certificado de liquidación final del Servicio y lo presentará al Fiscal de Obra, en versión definitiva con fecha y firma del Gerente de Supervisión.

El Fiscal de Obra y el Contratante no darán por finalizada la revisión de la liquidación, si el Supervisor no hubiese cumplido con todas sus obligaciones de acuerdo a los términos del Contrato, por lo que el Fiscal de Obra y el Contratante podrán efectuar correcciones en el certificado de liquidación final y se reservarán el derecho de que aún después del pago final, en caso de establecerse anomalías, se pueda obtener por la vía coactiva fiscal, por la naturaleza administrativa del Contrato, la restitución de saldos que resultasen como indebidamente pagados al Supervisor.

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

El cierre de Contrato deberá ser acreditado con un certificado de terminación del Servicio de supervisión técnica, otorgado por la autoridad competente del Contratante luego de concluido el trámite precedentemente especificado.

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

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

El Supervisor deberá tener presente que deberá descontarse del importe del certificado de liquidación final los siguientes conceptos:

Sumas anteriores ya pagadas en los certificados mensuales.

Reposición de daños en la ejecución del Servicio, si hubieren.

Las multas y penalidades, si hubieren.

Preparado así el certificado de liquidación final y debidamente aprobado por el Fiscal de Obraen el plazo de 10 (diez) días hábiles y previa aprobación de la factura por el Contratante, éste lo remitirá a la dependencia del Contratante que realiza el seguimiento del Servicio, para su conocimiento, quien en su caso requerirá las aclaraciones que considere pertinentes; de no existir observación alguna para el procesamiento del pago, autorizará el mismo.

TRIGÉSIMA CUARTA.- (GENERAL)

34.1 No se constituye Sociedad.

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

34.2 Separabilidad.

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

34.3 Contrato integro.

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

34.4 Relación entre las Partes.

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

INCLUIR LA SIGUIENTE CLÁUSULA EN CASO DE QUE CORRESPONDA:

TRIGÉSIMA QUINTA.- (PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO)

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

Esta protocolización contendrá los siguientes documentos:

Originales o fotocopias legalizadas de:

Poder de representación legal del Supervisor.

Certificado de matrícula de inscripción en FUNDEMPRESA.

Minuta del Contrato

Fotocopias simples de:

Cédula de identidad del representante legal.

Garantía de cumplimiento de Contrato

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

TRIGÉSIMA SEXTA.- (ANTICORRUPCIÓN)

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

TRIGÉSIMA SÉPTIMA.- (CONFORMIDAD)

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

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

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

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