****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA RG-08-A-GCC-DCO**

**OBRAS**

# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACION PARA OBRAS**

**REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN EL EXTRANJERO**

**EN EL MARCO DEL D.S. 26688 Y SUS MODIFICACIONES**

**MODALIDAD: COMPARACIÓN DE OFERTAS - LICITACIÓN**

**OBJETO: REMODELACION Y ADECUACION DE PLANTAS DE ENGARRAFADO TRINIDAD, BERMEJO Y TUPIZA-BOLIVIA**

**CODIGO: DCO-CCL-GCIL-141-16**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**INFORMACION GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACION**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MÉTODO DE SELECCIÓN** | **:** | ***CALIDAD PROPUESTA TECNICA Y COSTO*** |
| **FORMA DE ADJUDICACIÓN** | **:** | ***POR EL TOTAL*** |
| **FORMALIZACION DE LA CONTRATACION** | **:** | ***CONTRATO*** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA y HORA** | | | **DIRECCIÓN** |
|  |  |  | | |  |
| 1 | Inspecciones Previas | 1)Fecha:  25/04/2016  2)Fecha:  26/04/2016  3)Fecha:  27/04/2016 | | Hora:  14:30  Hora:  15:30  Hora:  15:30 | **Lugar:**  **1)Planta Engarrafadora Trinidad:** Calle Jose Bopi, Esq. Libertad, Zona San Antonio  **2)Planta Engarrafadora Bermejo:** Zona las Lomas s/n (ex granja YPFB)  **3)Planta Engarrafadora Tupiza:** Zona Santa Elena a 3 km del centro de la población de Tupiza  **Responsable:**  **1)Planta Engarrafadora Trinidad:** Ing. Omar Vacaflor – Jefe de Unidad Distrital de Operación y Mantenimiento – DTCC  **2)Planta Engarrafadora Bermejo:** Sr. Antonio Mealla Barro – Jefe de Zona Bermejo  **3)Planta Engarrafadora Tupiza:** Sr. Carlos Barzola Flores – Jefe de Zona Tupiza |
|  |  |  | | |  |
| 2 | Consultas Escritas | Fecha:  28/04/2016 | | Hasta hora:  18:00 | **zquisbert@ypfb.gob.bo** |
|  |  |  | | |  |
| -3 | Reunión de Aclaración | Fecha:  29/04/2016 | | Hora:  15: 30 | **Lugar:**  Campo Ferial FEXPOCRUZ  Pabellón Guarayos STAND YPFB CASA MATRIZ, Av. Roca y Coronado s/n.  Santa Cruz –Bolivia |
|  |  |  | | |  |
| 4 | Presentación de Propuestas | Fecha:  06/06/2016 | | Hasta hora: 15:00 | **Lugar:** Sala de Reuniones – Gerencia de Contrataciones Corporativa– Piso 1. Edificio Central YPFB – Calle Bueno N° 185 – La Paz. |
|  |  |  | | |  |
| 5 | Apertura de Propuestas. | Fecha:  06/06/2016 | Hora:  15:30 | | **Lugar:** Sala de Reuniones – Gerencia de Contrataciones Corporativa– Piso 1. Edificio Central YPFB – Calle Bueno N° 185 – La Paz. |
|  |  |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRECIO REFERENCIAL EN DOLARES ESTADOUNIDENSES ($us.)** | | | | |
| **Nº** | **DETALLE DEL SERVICIO** | **CANTIDAD** | **PRECIO UNITARIO ($us.)** | **PRECIO TOTAL ($us.)** |
| 1 | Remodelación y Adecuación de Planta Engarrafadora Trinidad | 1 | 2.377.974,93 | 2.377.974,93 |
| 2 | Remodelación y Adecuación de Planta Engarrafadora Bermejo | 1 | 1.530.362,47 | 1.530.362,47 |
| 3 | Remodelación y Adecuación de Planta Engarrafadora Tupiza | 1 | 1.426.529,84 | 1.426.529,84 |
| **TOTAL EXPRESADO EN DOLARES AMERICANOS** | | | | **5.334.867,24** |

**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 Especializados en el Extranjero de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos en el marco del Decreto Supremo No 26688 del 05 de julio de 2002.

1. **PROPONENTES ELEGIBLES.-**

En la presente convocatoria podrán participar únicamente empresas extranjeras legalmente constituidas en su país de origen; de forma individual o en asociaciones.

Las Asociaciones que se constituyan previamente a la presentación de propuestas deberán hacerlo en territorio extranjero.

1. **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 Dólares Estadounidenses.

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 la propuesta económica en medio digital no haya sido presentada.
3. Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
4. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.
5. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en las especificaciones técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para YPFB.
6. 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 las especificaciones técnicas.
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 de contratación, 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, volúmenes 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 propuestas 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.-**

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

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

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.

En el caso de **ítems** el proponente podrá presentar una sola propuesta técnica y económica a los ítems que oferte.

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 ninguna propuesta, 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 firma 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**

Los Proponentes deben presentar las garantías señaladas a continuación:

## GARANTIA DE SERIEDAD DE PROPUESTA

Los proponentes podrán presentar:

1. Una Carta de Crédito Stand By (SBLC) emitida a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, por un Banco Internacional y Notificada por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia; misma que deberá ser de carácter Irrevocable, Renovable y de Ejecución a primer requerimiento (at sight) con vigencia de por lo menos 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto equivalente al 1% del valor de la propuesta económica del proponente.
2. Una Boleta de Garantía contra Garantizada (por una Carta de Crédito Stand By) emitida por un banco local, misma que deberá ser de carácter Irrevocable, Renovable y de ejecución inmediata con vigencia de por lo menos 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto equivalente al 1% del valor de la propuesta económica del proponente.
3. Una Garantía a Primer requerimiento contra garantizada (por una carta de crédito Stand By) emitida por un Banco Local, misma que deberá ser de carácter irrevocable, renovable y de ejecución a primer requerimiento con una vigencia de por lo menos 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto equivalente al 1% del valor de la propuesta económica del proponente.
4. Una Boleta de Garantía o Garantía a primer requerimiento, con las mismas características según corresponda, conforme a los numerales 2 y 3. Este instrumento de garantía, una vez se constate a través de certificación a ser presentada por la empresa proveedora, estableciendo que esta no se encuentra registrada en FUNDEMPRESA o el SIN, y por tanto, no realice o tenga actividades económica entro del territorio Boliviano.

La empresa adjudica adicionalmente deberá presentar previa a la elaboración del contrato las garantías señaladas a continuación:

## GARANTIA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO

La empresa adjudicada solicite anticipo podrá presentar:

1. Una Carta de Crédito Stand By (SBLC) emitida a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, por un Banco Internacional y Confirmada por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia; misma que deberá ser de carácter Irrevocable, renovable y de ejecución a primer requerimiento (at sight) cuya vigencia será de por lo menos 150 días calendario por un monto total equivalente al 100% del monto del anticipo.
2. Una Boleta de Garantía Contra Garantizada (por una carta de crédito Stand By) emitida por una Banca Local, misma que deberá ser de carácter Irrevocable, renovable y de ejecución inmediata (at sigth) cuya vigencia será de por lo menos 150 Días calendario por un monto total equivalente al 100% del monto del anticipo.
3. Una Garantía a Primer Requerimiento contra garantizada (por una carta de crédito Stand By) emitida por un Banco Local, misma que deberá ser de carácter Irrevocable, renovable y de ejecución a primer requerimiento (at Sight) cuya vigencia será de por lo menos 150 días calendario por un monto total equivalente al 100% del monto del anticipo.
4. Una Boleta de Garantía o Garantía a Primer Requerimiento, con las mismas características, según corresponda, conforme a los numerales 2 y 3, una vez se verifique y constate a través de certificación a ser presentada por la empresa proveedora, estableciendo que esta no se encuentra registrada en FUNDEMPRESA o el SIN, y por tanto no realice o tenga actividades económica dentro del territorio Boliviano.

## GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

La empresa adjudicada podrá presentar:

1. Una Carta de Credito Stand By (SBLC) emitida a la orden de Yacimientos Petroliferos Fiscales Bolivianos YPFB, por un Banco Internacional y confirmada por un Banco local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia; misma que debera ser de carácter Irrevocable, Renovable y de ejecución a primer requerimiento (at sight) con vigencia de por lo menos 90 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.
2. Una Boleta de Garantía contra garantizada (por una carta de crédito Stand By) emitida por un Banco Local, misma que deberá ser de carácter Irrevocable; renovable y de ejecución inmediata con vigencia de por lo menos 90 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total de contrato.
3. Una Garantía a primer requerimiento contra garantizada (por una carta de crédito Stand By) emitida por un Banco local, misma que deberá ser de carácter Irrevocable, renovable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de por lo menos 90 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.
4. Una Boleta de Garantía o garantía a Primer Requerimiento, con las mismas características según corresponda conforme a los numerales 2 y 3, una vez se verifique y conste a través de Certificación a ser presentada por la empresa proveedora, estableciendo que no se encuentra registrada en FUNDEMPRESA o el SIN, y por tanto, no realice o tenga actividades económica dentro el territorio nacional.

**PARTE V**

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

# REMODELACION Y ADECUACION DE PLANTAS DE ENGARRAFADO TRINIDAD, BERMEJO Y TUPIZA - BOLIVIA

**CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS**

|  |
| --- |
| 1. **OBJETIVO** |
| Establecer los requisitos técnicos mínimos que deben cumplirse para desarrollar el proyecto: REMODELACION Y ADECUACION DE PLANTAS DE ENGARRAFADO TRINIDAD, BERMEJO Y TUPIZA - BOLIVIA.  Dentro el presente proyecto se llevara adelante la totalidad de los trabajos y servicios de cualquier naturaleza a ser proporcionados o realizados por la empresa proponente que se encuentran específicamente considerados en esta especificación y sus Anexos, incluyendo enunciativamente mas no limitativamente, la revisión, complementación y validación de los documentos de la ingeniería del proyecto, la procura de materiales y bienes, pre comisionado, comisionado, puesta en marcha y pruebas correspondientes, el suministro de herramientas especiales, las obras civiles, electromecánicas, instrumentación y control así como el montaje, pruebas de control de calidad en campo necesarias para la puesta en marcha, capacitación sobre operación y mantenimiento de las plantas de engarrafado para el personal que el contratante asigna y todo el apoyo técnico necesarios para la correcta ejecución del proyecto. |
| 1. **UBICACION** |
| Las plantas de Trinidad, Bermejo y Tupiza están distribuidas en los departamentos de Beni, Tarija y Potosi.  En la tabla 1 se muestra mayor información acerca de la ubicación de cada una estas.  **Tabla 1** **Ubicación de las Plantas de Engarrafado Trinidad, Bermejo y Tupiza**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **DPTO.** | **PROVINCIA/**  **MUNICIPIO** | **UBICACIÓN** | | **BENI** | Cercado / **Trinidad** | Calle Jose Bopi, Esq. Libertad, Zona San Antonio | | **TARIJA** | Aniceto Arce / **Bermejo** | Zona las Lomas s/n (ex granja YPFB) | | **POTOSI** | Sud Chichas /  **Tupiza** | Zona Santa Elena a 3 km del centro de la población de Tupiza | |
| 1. **ALCANCE** |
| Estas especificaciones establecen criterios técnicos y requisitos necesarios para las tareas a realizar por el contratista en las siguientes áreas: PROVISION DE LOS BIENES La provisión de los bienes se realizara mediante la modalidad DAT/2010, es decir el proveedor entregará los bienes en los sitios de instalación Detalladas en la Tabla 1 – Ubicación de las Plantas de Engarrafado Trinidad, Bermejo y Tupiza, una vez concluidos los tramites de desaduanizacion. El proveedor asumirá; los costos y riesgos que resultaren de la importación, almacenaje, el transporte, seguros y descarga de los bienes hasta las Plantas de Engarrafado.  El proveedor ejecutara la gestión aduanera, asumiendo todos los gastos, costes y riesgos desde origen hasta Obra/Planta, exceptuando los Tributos Aduaneros.  En relación a los tributos aduaneros, el proveedor de acuerdo al cronograma establecido, deberá emitir factura comercial (de origen) considerando el incorterm DAT con el respectivo desglose de los costos por concepto de fletes y seguros hasta el lugar de destino convenido, documentación que debe estar enmarcada en la partida arancelaria de la unidad funcional (YPFB entregara previamente la partida mencionada al proveedor). INSPECCION Y VERIFICACION DE CALIDAD Y CANTIDAD La inspección y verificación de calidad y cantidad será realizada por una firma inspectora especializada, independiente y de prestigio internacional afiliada a la IFIA (International Federation of Inspection Agencies); dicho control de calidad y cantidad deberá ser realizada en Fabrica y/o Planta de Origen. CONSTRUCCION EN GENERAL A continuación se describen las actividades de la construcción en forma general. La descripción de los trabajos incluidos en este capítulo no es taxativa de todas las tareas específicas en la ejecución de la obra y deberán leerse junto con los planos, especificaciones y otros documentos y normas incluidos o contemplados en la presente especificación.  La obra consta, pero no se limita a:   * Revisión y Validación de la Ingeniería provista por el Contratante. * Complementación de la Ingeniería en caso de ser necesario, para permitir la ejecución de las obras necesarias según el alcance establecido para el proyecto * Gerenciamiento y cumplimiento de todos los requerimientos de seguridad personal, salud ocupacional, control de aspectos de protección de medio ambiente y vigilancia de la Obra durante la construcción. * Dirección y Coordinación de Ingeniería. * Dirección y Coordinación General del Proyecto. * Dirección y Coordinación de la Construcción (Obra civil y/o montaje electromecánico) * Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente. * Realizar la señalización de las Plantas de Engarrafado cumpliendo las reglamentaciones nacionales e internacionales reconocidas. * Desarrollo de todas las etapas del contrato cumpliendo con la legislación vigente así como también con las políticas y requerimientos del Contratante. * Gestión y Control de Calidad en todas las fases y/o etapas del proyecto. * La provisión, transporte, almacenamiento, conservación, operación y mantenimiento de las unidades funcionales para el montaje, herramientas, materiales y elementos de izaje, andamios, construcciones provisorias, materiales consumibles, etc. * Gerenciamiento, supervisión, mano de obra, subcontratación, gestión de compras, plan y control de calidad, incluyendo la realización de inspecciones de acuerdo con Plan de Inspección y Ensayos, servicios de proveedores especializados en el sitio para una adecuada coordinación de la gestión, seguimiento y el control de los anteriores. * Provisión de todas las facilidades temporarias para el personal del Contratista y subcontratistas durante la ejecución del proyecto, como ser suministro y distribución de agua industrial y potable, electricidad, combustible, aire industrial, drenajes, telefonía y comunicaciones, faenas, campamentos, oficinas, transporte, servicios auxiliares, etc. * Planificación, seguimiento, control y reporte de avance, costos y recursos utilizados. * Inspección continua y control de calidad a lo largo de toda la ejecución del proyecto. * Implementar toda precaución, actividad o trabajo que sea requerido a los efectos de mitigar riesgos y prevenir accidentes y para proteger los trabajos realizados, materiales y equipos suministrados por eventuales daños por condiciones meteorológicas, o durante trabajos de montaje o construcción. El Contratista tomará las acciones que sean requeridas para prevenir cualquier daño o molestia a propiedades vecinas o linderas provocadas por los trabajos de construcción. * El Contratista deberá informar inmediatamente a la Supervisión del Contratante de cualquier accidente, incendio, inundación, etc. o de cualquier otra situación de riesgo o daño a las personas o instalaciones así como también de cualquier disputa laboral, paro de actividades, disturbios, etc. que pueda afectar el normal desarrollo, avance y completamiento de los trabajos. * Cualquier otra actividad no mencionada anteriormente pero que sea requerida para dar cumplimiento al completamiento de la obra y de acuerdo con su fin.   El contratista deberá presentar un equipo permanente de limpieza en cantidad suficiente para mantener el lugar de trabajo, sus instalaciones, talleres, áreas de trabajo, y cualquier elemento o componente de trabajo que se está trabajando en el marco del contrato limpio y libre de cualquier obstrucción.  En caso que el contratista deba dejar de cumplir con la obligación a que se refiere la disposición anterior, el contratante podrá efectuar o hacer efectuar esta labor por un tercero, con cargo al contratista. OBRAS CIVILES  * Validación de la ingeniería civil. * Adecuación del terreno (desmonte y limpieza de la totalidad de la superficie) y habilitación de instalaciones temporales para resguardo de equipos herramientas y otros. * Ejecución de movimiento de suelos, obras de construcción y obras civiles. * Ejecución de estructuras y fundaciones para tanques. (cuando corresponda) * Ejecución de caminos de acceso y pavimentos (vehiculares y peatonales) al interior de las Plantas de Engarrafado. * Ejecución, muros, canalizaciones para caños, soportes de tuberías, cámaras de inspección, drenajes pluviales. * Construcción de las sala control, sala de bombas y la sala de compresores de aire para instrumentación. * Control de erosión en áreas afectadas durante la construcción de la planta de engarrafado. * Instalación de protección para descargas atmosférica. * Ejecución de obras complementarias sujetas a observación. * Ejecución de Documentos Conforme a Obra (Planos “As Built”). * Pre comisionado y comisionado de todas las obras civiles.   El contratista es responsable de la ejecución definitiva de todas las instalaciones y estructuras, adaptando los diseños a las condiciones reales al momento de ejecutar el proyecto. También estará a su cargo la validación de todos los estudios geotécnicos que resulten necesarios para asegurar la estabilidad y durabilidad de los trabajos de movimiento de suelos y de las estructuras a construir. OBRAS DE MONTAJE MECANICO  * Montaje de estructuras metálicas. * Montaje de tanques e instalación de equipos (Bombas GLP, Compresores GLP, tuberías y otros). * Montaje e instalación de accesorios, instrumentos y de ser necesario a requerimiento de YPFB suministro de accesorios e instrumentos nuevos que sean necesarios para el correcto funcionamiento de las Plantas de Engarrafado. * Preparación de la superficie y la protección de todas las estructuras de acero, tuberías, y equipos, incluyendo los cables y cajas de conexión, aplicación de aislamiento y protección pasiva contra incendios, protección personal aplicando la norma API 2218. * Elaboración Planos Conforme a Obra “As built”, Data Book, Manuales de Operación, Seguridad y Mantenimiento (según NFPA 58, 59).  PRECOMISIONADO, COMISIONADO Y PUESTA EN MARCHA  * Pruebas / puesta en marcha / desempeño de todas las tuberías y equipos mecánicos. * Instalación y prueba / puesta en marcha / desempeño de todos los equipos eléctricos, tableros, CCM´s y otros. * Instalación, configuración, seteo y prueba / puesta en marcha / desempeño de toda la instrumentación y el sistema de control distribuido, ESD (SIS) y F&G. * Instalación y prueba / puesta en marcha de sistemas de comunicación. * Instalación y prueba / puesta en marcha / Desempeño de todo el sistema de protección contra incendio y equipo de detección, como se especifica. * Instalación y pruebas / Desempeño de la protección de descarga atmosférica. * Instalación y prueba/ puesta en marcha / Desempeño de todos Recipientes, Depósito y/o Tanques. (cuando corresponda) * Instalación y prueba / puesta en marcha / Desempeño de todos los equipos mecánicos. * Instalación, pruebas y puesta en marcha / Desempeño incluidos los ajustes finales de todos los equipos de telecomunicaciones. (cuando corresponda) * Preparación de la superficie y la protección de todas las estructuras de acero, tuberías y equipos especificados, incluyendo los cables y cajas de conexión. Aplicación de aislamiento y protección pasiva contra incendios y protección personal tal como se especifica. * Pruebas, limpieza de cañerías y equipos, secado y puesta en marcha. * Capacitación al personal de Operación & Mantenimiento (O&M). * Supervisión Inicial de la Operación. |
| INFORMACION TECNICA A SER SUMINISTRADA |
| YPFB suministrará toda la información técnica mostrada en el presente documento de Especificaciones Técnicas a la empresa contratada, a fin de que la misma sea utilizada para las actividades descritas en el Numeral 3 del presente documento de Especificaciones aplicable de acuerdo al alcance del Proyecto para cada una de las 3 Plantas Engarrafadoras consideradas.  El contratante desde el momento de la invitación y/o publicación del presente proceso de contratación, dará acceso a los potenciales proponentes para la revisión de la información que la entidad tenga disponible, en lo referido a la Ingeniería del Proyecto. YPFB proporcionará la Información Técnica del Proyecto en formato digital, previa solicitud de los potenciales proponentes vía correo electrónico (e-mail) indicado en el DBC y una vez firmado el Anexo B – Acuerdo de Confidencialidad de Entrega de Ingeniería.  El potencial proponente está obligado a guardar toda la información que obtenga o llegue a conocer durante el proceso de contratación en la más absoluta reserva y confidencialidad y debe comprometerse a no permitir que dichos datos e información sean transmitidos a personas que no estén involucradas. |
| 1. **ANTICIPO** |
| YPFB podrá otorgar un anticipo de hasta el 20% del monto total del Contrato, para cubrir los gastos iníciales correspondientes únicamente al objeto del Contrato. El anticipo será efectuado previa solicitud del contratista y aceptación del contratante, además de una garantía de correcta inversión de anticipo equivalente al 100% del monto conferido. |
| 1. **PLAZO** |
| El tiempo de ejecución deberá estar de acuerdo lo establecido en la tabla 3. En el caso de que la empresa requiera anticipo no se remitirá la orden de proceder sino hasta que se haga efectivo el pago. Asimismo desde la Recepción Provisional hasta la Recepción Definitiva se otorgarán 6**0 días calendario**.  **Tabla 3. Plazos de ejecución**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **n°** | **ACTIVIDAD** | **PLAZO DE EJECUCIÓN** | | **[DÍAS CALENDARIO]** | | 1 | PANTA ENGARRAFADORA TRINIDAD | 275 | | 2 | PLANTA ENGARRAFADORA BERMEJO | 214 | | 3 | PLANTA ENGARRAFADORA TUPIZA | 275 |   Los Plazos serán computados a partir de la emisión de la orden de proceder que será emitida para cada Obra, es decir se emitirán Tres (3) órdenes en total. |
| 1. **FORMA DE PAGO** |
| Los pagos serán efectuados mediante Carta de Crédito Irrevocable emitido por el Banco Central de Bolivia, la misma será tramitada por YPFB a nombre del contratista a través de una entidad bancaria de primera clase designada por el contratista. Para cuyo efecto el contratista deberá comunicar en forma escrita el nombre de la entidad bancaria del país de origen para realizar esta operación y transferencia luego de cumplir con las exigencias y requisitos que el Contratante tiene definidos en estas especificaciones.  El procedimiento de pago se realizara de acuerdo al avance real ejecutado, es decir se realizaran las erogaciones en evidencia objetiva y conformidad del contratante con respecto de los avances reales ejecutados por el contratista. Estableciendo hitos determinantes para incluir los entregables dentro las solicitudes de pago por avance.  El cronograma de pagos que será establecido tiene carácter referencial para señalar el avance programado del proyecto y sus resultados, pero no será coercitivo sobre el pago por avance del proyecto, teniendo la contratista la responsabilidad de realizar todos los esfuerzos por cumplir con la programación pactada.  YPFB pagará los trabajos efectuados por cada obra a la empresa contratada conforme al alcance definido en las presentes especificaciones técnicas. Los pagos correspondientes al monto total de cada ítem se efectuarán según lo siguiente hitos:  **Tabla 4. Hitos del Proyecto**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **HITOS DEL PROYECTO** | **DESCRIPCION** | **% DE PAGO** | **PLAZO DE ENTREGA** | | Hito 1 | A la conclusión de la revisión, complementación y validación de la ingeniería. | 10 % | 30 días calendarios a partir de la emisión de la orden de proceder. | | Hito 2 | A la verificación de embarque de los bienes y envió de la documentación. | 50% | 100 días calendarios a partir de la emisión de la orden de proceder. | | Hito 3 | A la verificación del 60 % de avance en las obras. | 10% | 120 días calendarios a partir de la emisión de la orden de proceder. | | Hito 4 | A la entrega de todas los bienes en depósitos de aduana interior. | 15% | 150 días calendarios a partir de la emisión de la orden de proceder. | | Hito 5 | A la puesta en marcha del proyecto. | 5% | 240 días calendarios a partir de la emisión de la orden de proceder. | | Hito 6 | A la recepción provisional del proyecto. | 5% | 270 días calendarios a partir de la emisión de la orden de proceder. | | Hito 7 | A la recepción definitiva del proyecto. | 2% | 60 días calendarios a partir de la recepción provisional del proyecto. | | Hito 8 | Durante el período de garantía posterior a la recepción provisional, pagaderos en 12 cuotas mensuales iguales de 0,25% | 3% | Durante los 12 meses subsiguientes a la recepción provisional. |   Para la cancelación del Hito 1 el contratista deberá presentar el informe final de la revisión, complementación y validación de la ingeniería, mismo que deberá estar aprobado por el supervisor y el equipo de fiscalización del proyecto.  Para la cancelación del Hito 2 el contratista deberá remitir toda la documentación de embarque de las unidades y material para las obras, primero vía electrónica y posteriormente en original idéntico al enviado vía electrónica, así mismo debe remitir los certificados de todas las pruebas realizadas (FAT y SAT).  A continuación detallamos la documentación mínima requerida:   1. Factura comercial de la empresa contratista emitida en origen con el INCOTERM referido, desgloses de importe de flete y seguro, como se indica en el punto 3.1. 2. Lista de empaque, el mismo que incluirá el peso neto, bruto, cantidades y numero de bultos del material enviado. 3. Documento de transporte (Documento de Transporte Marítimo – BL y Manifiesto Internacional de Carga – MIC/DTA) en caso de que el flete no esté incluido en la factura comercial, ambos documentos deberán incluir los datos referentes a los fletes. 4. Certificado de origen, si corresponde. 5. Póliza de seguro que muestre el importe de la prima correspondiente al envió. 6. Certificados de las pruebas.   La documentación aduanera deberá ser precisa, exacta, correcta y coincidente entre sí a efectos de procedimientos aduaneros. En caso de existir observaciones a dicha documentación el proveedor deberá subsanar las mismas conforme normativa aduanera Boliviana vigente.  Para la cancelación del Hito 3 el contratista deberá presentar los informes mensuales con los que se certifique que las obras tienen un avance de 60%, dichos informes deben estar aprobados por el supervisor y el equipo de fiscalización del proyecto.  Para la cancelación del Hito 4 la empresa contratista deberá presentar la siguiente documentación:   1. Contrato de transporte CRT original si corresponde por las modalidades de transporte utilizada. 2. Certificaciones de fletes de los diferentes tramos, originales, en caso que no se muestren estos fletes en los documentos de transporte. 3. Planillas de Gastos Portuarios, originales, si corresponde. 4. Parte de recepción original de no haber sido entregado en etapas procedentes. 5. Cualquier otra certificación y/o documentación que requiera la Aduana Nacional para el despacho aduanero.   La entrega de la documentación original deberá tener un plazo máximo de entrega de 30 días posteriores al arribo, para la regularización de un posible despacho anticipado y/o inmediato dentro de plazo.  Para la cancelación del Hito 5 el contratista deberá remitir toda la documentación respaldatoria de la ejecución de la puesta en marcha de las plantas de engarrafado, incluyendo en esta documentación todas los certificado de las etapas de pre comisionado, aceptación mecánica y comisionado de cada planta de engarrafado. Toda la documentación debe contar con la aprobación del supervisor y del equipo de fiscalización del proyecto.  Para la cancelación del Hito 6 el contratista deberá presentar el acta de recepción provisional debidamente suscrito por todos los miembros de la comité de recepción designada por YPFB para tal efecto.  Para la cancelación del Hito 7 el contratista deberá presentar el acta de recepción definitiva debidamente suscrito por todos los miembros de la comité de recepción designada por YPFB para tal efecto.  La cancelación del Hito 8 se realizara durante los 12 meses de garantía del proyecto, los cuales empezaran a correr a partir de la fecha de la recepción provisional, los pagos serán realizados en porcentajes iguales durante los 12 meses de duración de la garantía, un pago por mes hasta completar el monto total asignado al hito. |
| 1. **PRECIO REFERENCIAL** |
| El precio referencial establecido para la ejecución del presente Proyecto, detallado por obras se muestra en la tabla 5.  **Tabla 5. Precio Referencial detallado por Obra**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** | **PRECIO TOTAL $us.** | | 1 | Remodelación y Adecuación de Planta Engarrafadora Trinidad | 1 | 2.377.974,93 | | 2 | Remodelación y Adecuación de Planta Engarrafadora Bermejo | 1 | 1.530.362,47 | | 3 | Remodelación y Adecuación de Planta Engarrafadora Tupiza | 1 | 1.426.529,84 | | **Total** | | | **5.334.867,24** |   (\*) El cambio a moneda extranjera se realizara con el Tipo de Cambio oficial vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia el día de la suscripción del contrato.  El precio referencial incluye los gastos que se realicen en la elaboración y presentación de la propuesta y cualquier otro costo que demande la participación de un proponente, además de incluir gastos de la protocolización del Contrato en caso de que la empresa proponente sea adjudicada. |
| 1. **FACTURACION Y RETENCION IMPOSITIVA** |
| La factura comercial (Invoice) debe ser emitida a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020.  Para la prestación del servicio el contratado será sujeto de retención del Doce punto Cinco por ciento (12,5 %) por concepto de impuestos sobre las Utilidades de las Empresas – Beneficiarios del exterior (IUE – BE). YPFB realizara la retención correspondiente a momento del pago, acreditación o remesa.  El proponente, cuando corresponda, podrá manifestar su interés de aplicar el convenio para evitar la doble imposición que esté vigente entre su país y Bolivia, para lo cual deberá presentar su certificado de residencia fiscal. |
| 1. **TRIBUTOS** |
| El proponente declara que todos los tributos vigentes a la fecha y que puedan originarse directa o indirectamente en aplicación del contrato, es de su responsabilidad, no correspondiendo ningún reclamo posterior. |
| 1. **INSPECCION PREVIA** |
| Cualquier proponente podrá participara por cuenta propia en la visita de inspección previa a los predios donde se realizará la remodelación y adecuación de las plantas de engarrafado objeto del proceso de contratación; en el lugar, día y hora programada en el cronograma del DBC, siendo opcional su participación en dicho acto, o en su defecto podrán inspeccionar los predios por cuenta propia. |
| 1. **CONSULTAS ESCRITAS** |
| Cualquier empresa proponente podrá realizar consultas al DBC escritas, mismas que deberá ser enviada al correo electrónico institucional descrito en el cronograma de actividades. |
| 1. **REUNION DE ACLARACION** |
| Se realizará una Reunión de Aclaración, en la fecha señalada en la Convocatoria, en la que los proponentes potenciales podrán expresar sus consultas sobre el proceso de contratación.  Las solicitudes de aclaración, las consultas escritas y sus respuestas, deberán ser tratadas en esta reunión.  Al final de la reunión, el convocante entregará a cada uno de los proponentes asistentes o aquellos que así lo soliciten copia o fotocopia del Acta de la Reunión de Aclaración, suscrita por los servidores públicos y todos los asistentes que así lo deseen. |
| 1. **SEGUROS** |
| * 1. **SEGUROS DEL CONTRATISTA**   El Contratista obtendrá y mantendrá vigentes de forma ininterrumpida mientras dure el contrato, los seguros obligatorios requeridos en el Estado Plurinacional de Bolivia, incluyendo de forma enunciativa más no limitativa las Pólizas de Seguro descritas en la presente Sub Cláusula. Queda entendido y acordado que el costo de dichas Pólizas (primas), incluyendo todos los gastos relacionados con la obtención de los Seguros, y los gastos por concepto de pago de franquicias y/o deducibles en caso de siniestro(s), correrán por cuenta y cargo del Contratista.  El Contratista notificará inmediatamente a la(s) Aseguradora(s) y proveerá toda la Información necesaria en relación con cualquier evento, siniestro y/o accidente del que pueda surgir una reclamación bajo dichas Pólizas de Seguros. Asimismo, el Contratista informará al Contratante inmediatamente el referido evento, siniestro y/o accidente y le hará llegar las copias de toda la correspondencia y los documentos relacionados con dicho evento o con cualquier reclamación bajo dichas pólizas. El Contratante será incluido como Asegurado Adicional en las Pólizas especificadas en esta Sub Cláusula hasta el límite de responsabilidad cubierto por la póliza del Contratista. Todas las Pólizas de Seguros que el Contratista deba mantener: (i) dispondrán que no podrán ser canceladas, no renovadas o cambiadas sustancialmente sin el envío al Contratante de un aviso con treinta (30) Días antes por correo certificado, (ii) serán endosadas para especificar que son primarias y no en exceso de o en base de una aportación con cualquier seguro o seguro propio mantenido por el Grupo del Contratante por concepto de las pérdidas que surjan de o estén relacionadas con operación y mantenimiento (iii) incluirán en cada póliza la Renuncia a cualquier Derecho de Subrogación, expreso o tácito, contra el Contratante y el Grupo del Contratante.  Las pólizas requeridas y los límites de dichas pólizas deberán ser obtenidas de compañías aseguradoras autorizadas a operar en el Estado Plurinacional de Bolivia por la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros (APS) de acuerdo a lo establecido en la Ley Seguros aplicable y que posean como mínimo una calificación de riesgo equivalente a "A2" de acuerdo a la nomenclatura de la APS y cuya calificación de riesgo corresponda a la más baja de las obtenidas a la última fecha disponible, y como mínimo serán las que se indican a continuación:   * + 1. **SEGURO DE TODO RIESGO DE CONSTRUCCIÓN**   Durante la ejecución de la obra, el Contratista deberá obtener una póliza de Seguro de Todo Riesgo de Construcción, la misma que cubrirá la construcción de las Tres plantas de engarrafado, por un valor asegurado equivalente al valor del contrato, debiendo mantener actualizada la suma asegurada.  Debe incluir las coberturas de: Daños materiales a los bienes asegurados por cualquier causa. Daños causados directamente por terremoto, temblor, maremoto y erupción volcánica. Daños causados directamente por ciclón, huracán tempestad, lluvia, vientos, inundación, desbordamiento y alza de nivel de aguas, enfangamiento, hundimiento o deslizamiento del terreno, derrumbes y desprendimiento de tierra o de rocas. Daños causados directamente por el Contratista en el curso de la ejecución de las operaciones llevadas a cabo con el propósito de dar cumplimiento a sus obligaciones derivadas del contrato de construcción. Remoción de escombros, errores de diseño, gastos adicionales por horas extras, trabajo nocturno, trabajo en días festivos, flete expreso, gastos de aceleración de siniestros, impericia o descuido de los obreros o empleados del asegurado o de terceros, de equipos y maquinaria del contratista, periodo de mantenimiento amplio y otras coberturas que vea necesarias el Contratista inherentes a la ejecución de la obra.  También debe incluir las coberturas de: Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y lesiones personales, Responsabilidad Civil cruzada, Responsabilidad Civil de Contratistas y Sub Contratistas y la Responsabilidad Civil por los daños a propiedades existentes en la obra o adyacentes a la misma, dejando indemne a YPFB por cualquier suceso.  La vigencia de la Póliza deberá incluir todo el periodo de construcción hasta la fecha de entrega y aceptación definitiva de la obra   * + 1. **SEGURO DE TODO RIESGO DE MONTAJE**   Durante la ejecución del montaje, el Contratista deberá obtener una póliza de Seguro de Todo Riesgo de Montaje, la misma que cubrirá la instalación de las tres plantas de engarrafado, considerando el valor total a riesgo, equivalente al valor del contrato al finalizar la obra, debiendo mantener actualizada la suma asegurada.  Debe incluir las coberturas de: Daños materiales a los bienes asegurados, incluyendo errores durante el Montaje. Daños causados directamente por terremoto, temblor, maremoto y erupción volcánica. Daños causados directamente por ciclón, huracán tempestad, lluvia, vientos, inundación, desbordamiento y alza de nivel de aguas, enfangamiento, hundimiento o deslizamiento del terreno, derrumbes y desprendimiento de tierra o de rocas. Daños causados por errores en diseño, defectos de construcción, fundición, uso de materiales defectuosos y defectos de mano de obra ocurridos en el taller del fabricante. Los Gastos por concepto de desmontaje y Remoción de escombros. Gastos adicionales por horas extras, trabajo nocturno, trabajo en días festivos, flete expreso, gastos de aceleración de siniestros, Cobertura para Propiedad Adyacente, Transporte Terrestre, de equipos y maquinaria del contratista y otras coberturas que vea necesarias el Contratista inherentes a la ejecución misma de las labores de montaje.  También debe incluir las coberturas de: Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y lesiones personales, Responsabilidad Civil cruzada, Responsabilidad Civil de Contratistas y Sub Contratistas y la Responsabilidad Civil por los daños a propiedades existentes en la obra o adyacentes, dejando indemne a YPFB por cualquier suceso.  La vigencia de la Póliza deberá incluir el periodo de construcción/montaje, periodo de pruebas y el periodo de mantenimiento hasta la fecha de entrega y aceptación definitiva de la obra. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR DAÑOS A TERCEROS La cobertura del Seguro de Responsabilidad Civil por Daños a Terceros se proveerá para la responsabilidad que surja de todas las actividades derivadas de la instalación de las tres plantas de engarrafado. La póliza deberá incluir la cobertura de Responsabilidad Civil General, Contractual, Operacional, Cruzada, de Contratistas y Subcontratistas, Operaciones Completadas, Incendio y/o explosión, responsabilidad civil medioambiental incluyendo polución, contaminación súbita y accidental, gastos de remoción, remediación y limpieza, para el área de trabajo, local (o sus equivalentes). El límite mínimo de indemnización de la Póliza será de Sus. 3.000.000.- (Tres Millones 00/100 Dólares Estadounidenses) por evento y/o reclamo. Esta póliza contemplará también su activación en exceso de las coberturas primarias de Responsabilidad Civil de la Póliza de Automotores.  La presente Póliza, deberá incluir la cobertura de Responsabilidad Civil Patronal para todos los oficiales, directores y empleados del Contratista en relación con un accidente o lesión según lo establezcan y requieran las Normas Aplicables en el área de la operación o en otra jurisdicción bajo las cuales el Contratista podría ser obligado a pagar los beneficios. El seguro de responsabilidad del empleador que cubre a los empleados, se proveerá por persona con límites mínimos de SUS 50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Dólares Estadounidenses) por evento o según lo requieran las Normas Aplicables, lo que sea mayor. SEGURO ACCIDENTES PERSONALES Y VIDA EN GRUPO Todos los trabajadores, funcionarios y empleados designados por el Contratista, para la ejecución del servicio, deberán estar cubiertos por el Seguro de Vida en Grupo y 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. SEGURO DE AUTOMOTORES La cobertura del seguro de automotores deberá cubrir la responsabilidad civil por vehículo hasta Sus. 30.000.- (Treinta mil 00/100 Dólares Americanos) a todos los vehículos propios, no propios y alquilados del Contratista. SEGURO OBLIGATORIO PARA ACCIDENTES DE TRÁNSITO SOAT De conformidad a las Normas Aplicables, se deberá contratar anualmente antes del 1ro de enero de cada año la cobertura del Seguro Obligatorio para Accidentes de Tránsito, para la totalidad de vehículos de propiedad y/o uso del Contratista. SEGURO WORKMEN'S COMPENSATION El Contratista es responsable de cumplir con las leyes aplicables, incluyendo las leyes del Estado de origen de los empleados expatriados para prestar servicios. Además de cumplir con lo establecido en la Ley de Pensiones Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010; el Código de Seguridad Social de 12 de diciembre de 1956 y su correspondiente Reglamento en todo lo referido a materia de Seguridad Social y accidentes de trabajo en relación con los empleados nacionales y contratar todos aquellos seguros exigidos por dicha legislación. EVIDENCIA DE LOS SEGUROS Suscrito el Contrato y antes del inicio de obras, el Contratista deberá remitir al Contratante copia fotostática legalizada de las Pólizas de Seguros. Dichas copias deberán considerar las Condiciones Generales y las Condiciones Particulares en su totalidad e integridad de acuerdo a los términos y condiciones requeridos en la presente Cláusula del Contrato.  El Contratante, en su calidad de asegurado adicional, podrá requerir de forma directa a la(s) aseguradora(s) que hayan suscrito los seguros, informe respecto al pago de primas por parte del Contratista. En caso de que el Contratista no cumpla con el pago de primas correspondientes, y consecuentemente un eventual siniestro quede sin cobertura debido a esta falta de pago, los daños y pérdidas que surjan del siniestro no cubierto por el seguro serán reconocidos por el Contratista, hasta el límite de la cobertura que hubiese sido efectiva en caso de no haberse suspendido el seguro por falta de pago, y sujeto a la Limitación de Responsabilidad definida en el presente Contrato. En ningún caso, el Contratante podrá ser afectado por tales eventos, ni el objeto del presente contrato. INCUMPLIMIENTO DE SUSCRIPCION Y COBERTURAS REQUERIDAS En caso de anulación, cancelación, rechazo de cobertura, suspensión de la vigencia por falta de pago de primas, quiebra, liquidación insolvencia de las aseguradoras o cualquier hecho que determine la falta de pago por las aseguradoras a cualquier evento cuyo riesgo y/o seguro se encuentre descrito en la sub clausula 14.1, la empresa Contratista será responsable por la reparación, indemnización y/o reposición de las perdidas y/o daños sufridos. SUBROGACION Todas las pólizas de seguros del Contratista relacionadas con las operaciones llevadas a cabo bajo el Contrato contemplarán la cláusula de renuncia de subrogación al Contratante, según la siguiente redacción, para renunciar a todos los derechos de subrogación explícitos o implícitos: "Las aseguradoras por la presente renuncian a sus derechos de subrogación en contra de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos y sus afiliadas y cualquier, director, gerente, empleado o Gerente de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos y sus afiliadas y en contra de cualquier individuo, empresa o corporación por quien o con quien Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos pueda estar actuando, pero sólo hasta el grado y el alcance de la responsabilidad asumida por el contratista (o sub contratista) bajo su Contrato con Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos." SEGUROS DEL SUBCONTRATISTA El Contratista requerirá que todos los Subcontratistas provean las coberturas establecidas en la Sub Cláusula 15.1, así como cualesquiera otras coberturas que el Contratista considere necesarias. El Contratista requerirá que dichas pólizas incluyan la redacción de la renuncia a la subrogación contenida en la Sub Cláusula15.5.  El hecho de que cada Subcontratista provea cualquiera de las coberturas anteriores, o cualquier otra cobertura, no relevará al Contratista de su obligación de proveer dichas coberturas y de obtener dichas renuncias a la subrogación. En la medida en que el Contratista no requiera, o los Subcontratistas no obtengan, dichas coberturas, incluidas las renuncias a la subrogación, el Contratista acuerda defender, indemnizar, salvar y mantener al Contratante y a cualquier individuo, empresa o corporación por quien o con quien el Contratante pueda estar actuando, exentos de cualesquiera reclamaciones, demandas, pérdidas, gastos y sentencias a las que dichas coberturas (incluidas las renuncias) les habrían aplicado. RECLAMACIONES Y/O DEMANDAS Cualquier reclamación o información que lleve a una posible demanda por responsabilidad civil en contra del Contratista o Contratante, deberá ser notificada entre las partes en el plazo de veinticuatro (24) horas de conocida la reclamación o riesgo de demanda. El Contratista tiene la obligación de coordinar con el Contratante y los aseguradores de este último, tales eventos y no podrá llegar a acuerdos que excedan sus límites asegurados, sin previa autorización del Contratante. INDEMNIZACION DE LOS SEGUROS Cualquier pago o indemnización de aseguradoras, bajo las pólizas de seguros a las que se hace referencia en la Sub Cláusula 15.6, deberá ser utilizado para reparar, reponer, o comprar el bien o activo por el cual se recibió tal pago (en caso de seguros patrimoniales) o indemnizar a la(s) persona(s) o beneficiario(s) en caso de seguros personales.  En caso de que la indemnización sea insuficiente para reponer, reparar o comprar el activo que dio origen a la indemnización, el Contratista deberá responder a su costo para que la reposición, reparación o compra en ningún caso determine como producto final un activo cuyo costo, tecnología o valor sea inferior al siniestrado. RENUNCIA El Contratista renuncia a todos los derechos de recuperación en contra del Grupo del Contratante que el Contratista pueda tener o adquirir debido a secciones de deducibles en insuficiencia de los límites de cualesquiera pólizas de seguros que de cualquier manera se relacionen a las Obras y que han sido obtenidas y mantenidas por el Contratista. El Contratista requerirá que todos los Subcontratistas renuncien a los derechos de recuperación (dicha renuncia en todo sentido sustancial será idéntica a la renuncia del Contratista mencionada anteriormente) en contra del Grupo del Contratante. |
| SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL |
| La empresa Contratista y antes de iniciar con las obras deberá presentar, una descripción del sistema de gestión de seguridad y salud a aplicar en el servicio / Proyecto (Plan de Seguridad, Salud), entre los que se encontraran:   * Evaluación y cumplimiento requisitos legales * Programa de medidas preventivas en seguridad y salud * Planes de emergencia * Capacitación del personal * Sistema de permisos de trabajo * Reporte de accidentes * Identificación y evaluación de riesgos * Lista de procedimientos y registros relacionados con prácticas 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 C)   Posterior a la adjudicación y antes del inicio de 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 * Currículo de los supervisores de servicio / proyecto   Antes del inicio de actividades debe cumplirse con los requisitos de ingreso a obra como ser:   * Contratos del personal * Seguro medico * Pólizas contra accidentes personales y muerte * Capacitación en cursos básicos de seguridad industrial |
| MODALIDAD DE CONTRATACION |
| El presente proceso se llevara a cabo a través de la contratación de bienes, obras y servicios especializados en el extranjero enmarcado en el Reglamento del D-S. 26688 aprobado mediante resolución de Directorio N° 14/2016 de fecha 29/2/2016, bajo la modalidad por comparación de ofertas. |
| FORMA DE ADJUDICACION |
| El presente proceso será adjudicado por el TOTAL. |
| PROPUESTA TECNICA |
| La empresa proponente deberá presentar una propuesta técnica incluyendo lo siguiente:   1. PLAN DE TRABAJO. El contenido mínimo para el plan de trabajo para el total del proyecto (3 Obras) se muestra en la tabla 6.   **Tabla 6. Contenido mínimo del Plan de Trabajo**   |  |  | | --- | --- | | **Descripción** | | | | 1.1 | Validación de la Ingeniería | | 1.2 | Plan de Movilización y Desmovilización | | 1.3 | Montaje de Campamento | | 1.4 | Preservación de Materiales y Equipos | | 1.5 | Trabajos Preliminares | | 1.6 | Relevamiento en el Sitio de Obra | | 1.7 | Obras Civiles | | 1.8 | Obras de Construcción y Montaje Mecánico | | 1.9 | Obras de Montaje de Instrumentación, Control y Sistema de Seguridad | | 2.0 | Obras de Montaje Eléctrico | | 2.1 | Estructuras Metálicas | | 2.2 | Pre comisionado | | 2.3 | Aceptación Mecánica | | 2.4 | Comisionado | | 2.5 | Puesta en Marcha | | 2.6 | Pruebas de Desempeño de las plantas, Condiciones de Prueba | | 2.7 | Operación y Mantenimiento Supervisado por el Contratista | | 2.8 | Lista de Equipos y herramientas propuestas |  1. ORGANIGRAMA DEL PROYECTO   El proponente deberá presentar los organigramas o detalle del personal clave para la ejecución de la obra.   1. CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO   El proponente deberá presentar el cronograma de ejecución por cada Obra del Proyecto considerando los plazos establecidos en la tabla 3 (Plazos de ejecución del Proyecto).   1. PLAN DE CAPACITACIÓN   El proponente deberá presentar un plan / metodología de capacitación sobre operación y mantenimiento de las plantas de engarrafado para el personal designado por el todo el proyecto, Considerando que dicha capacitación será presencial en concordancia con lo indicado en el último punto 35. |
| METODO DE SELECCION |
| En base a los criterios de selección existentes, en el presente proceso se aplicará el **Método de Selección de Calidad, Propuesta Técnica y Costo.**  La calificación de las propuestas se realizará en función de los criterios de evaluación presentados en la tabla 7.  **Tabla 7. Criterios de evaluación**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ETAPA** | **DESCRIPCION** | **PUNTAJE MAXIMO** | | **1** | EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA DE LA EMPRESA PROPONENTE | 20 puntos | | **2** | EVALUACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA | 10 puntos | | **3** | EXPERIENCIA PERSONAL CLAVE REQUERIDO | 20 puntos | | **4** | EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA | 20 puntos | | **5** | EVALUACIÓN PROPUESTA ECONOMICA | 30 puntos | | **PUNTAJE TOTAL** | | **100 puntos** |   La propuesta que no alcance 35 puntos de los posibles 70 puntos será inhabilitada para la evaluación de la Propuesta Económica, descalificándose la misma. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA  1. **Experiencia General de la Empresa**   La empresa proponente deberá contar con experiencia general en proyectos IPC de montaje y puesta en marcha de plantas de engarrafado de GLP, Plantas de Reparación y Recalificación de Cilindros de Acero para GLP, estaciones de bombeo de GLP, baterías de almacenamiento de GLP, cargaderos de GLP, transporte y almacenamiento de hidrocarburos líquidos. La información presentada deberá estar respaldada por fotocopias de certificados de conclusión de obra, actas de recepción definitiva u otros similares, como mínimo 3 proyectos concluidos en los últimos 10 años, presentar copia de certificados que respalden experiencia para la elaboración y firma de contrato.  Nota: En el caso de participación de empresas constituidas bajo la forma de Asociación, Accidental o Consorcio, la evaluación de los indicadores será realizada de forma individual sobre cada una de las empresas pertenecientes a la Asociación Accidental o Consorcio, siendo ponderados los puntos obtenidos de cada empresa individual por el porcentaje de participación, resultado que reflejará la calificación de la Asociación Accidental o Consorcio.   1. **Experiencia Específica de la Empresa**   La empresa proponente deberá contar con experiencia específica montaje y puesta en marcha de plantas de engarrafado de GLP. La información presentada deberá estar respaldada por fotocopia de certificados de conclusión de obra, actas de recepción definitiva u otros similares, como mínimo 2 proyecto concluidos en los últimos 10 años en plantas de engarrafado, presentar copia de certificados que respalden experiencia para la elaboración y firma de contrato.  Nota: En el caso de participación de empresas constituidas bajo la forma de Asociación, Accidental o Consorcio, la evaluación de los indicadores será realizada de forma individual sobre cada una de las empresas pertenecientes a la Asociación Accidental o Consorcio, siendo ponderados los puntos obtenidos de cada empresa individual por el porcentaje de participación, resultado que reflejará la calificación de la Asociación Accidental o Consorcio.  **Tabla 8. Criterios para la evaluación de experiencia general y especifica de la empresa**   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | | | | | **EXPERIENCIA DE LA EMPRESA** | A= | ***20*** |  | | | | | |  | | | | | | | | | **CRITERIO** | | **PUNTAJE ASIGNADO POR LA ENTIDAD** | | | | **PUNTAJE CALIFICADO** | | | **EXPERIENCIA GENERAL:**  a. Mayor a Tres Proyectos Concluidos en Montaje y Puesta en marcha de plantas de engarrafado de GLP, plantas de reparación y recalificación de cilindros de acero para GLP, estación de bombeo de GLP, cargaderos de GLP, transporte ó almacenamiento de hidrocarburos líquidos, en los últimos 10 Años.  b. Igual a Tres Proyectos Concluidos en Montaje y Puesta en marcha de plantas de engarrafado de GLP, plantas de reparación y recalificación de cilindros de acero para GLP, estación de bombeo de GLP, cargaderos de GLP, transporte ó almacenamiento de hidrocarburos líquidos, en los últimos 10 Años .  c. Menor a Tres Proyectos Concluidos en Montaje y Puesta en marcha de plantas de engarrafado de GLP, plantas de reparación y recalificación de cilindros de acero para GLP, estación de bombeo de GLP, cargaderos de GLP, transporte ó almacenamiento de hidrocarburos líquidos, en los últimos 10 Años. | | a. = 10    b. = 5    c. = 0 | | | |  | | | **EXPERIENCIA ESPECIFICA:**  a. Mayor a Dos Proyectos Concluidos en Montaje y Puesta en marcha de plantas de engarrafado de GLP, en los últimos 10 Años.  b. Igual a Dos Proyectos Concluidos en Montaje y Puesta en marcha de plantas de engarrafado de GLP, en los últimos 10 Años.  c. Menor a Dos Proyectos Concluidos en Montaje y Puesta en marcha de plantas de engarrafado de GLP, en los últimos 10 Años. | | a. = 10  b. = 5  c. = 0 | | | |  | | |  | | | | | | | | | **SUBTOTAL A** | | | |  |  | |  | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |   NOTA. La experiencia específica será contabilizada como experiencia general y como experiencia especifica.  La experiencia general y específica de la empresa proponente será calificada sobre 20 puntos, de acuerdo al criterio que se expone en las tabla 8. EVALUACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA La evaluación de la capacidad financiera de la empresa proponente se realizará en base a los Estados Financieros Auditados de la **última gestión contable** que deberán ser presentados con la propuesta. Se efectuará tomando en consideración los indicadores establecidos en la tabla 9. Dicha evaluación tendrá un valor de **10 puntos**.  Los indicadores se describen a continuación:   * **Indicador de Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE).-** Mide la rentabilidad generada por el patrimonio neto de la empresa. * **Indicador de Rentabilidad sobre Activos (ROA)**.- Mide la rentabilidad sobre los activos de la empresa. * **Indicador de Liquidez Corriente (LC)**.- Mide la capacidad de pago de la deuda inmediata de la empresa. * **Indicador de Relación Pasivo–Patrimonio (P/P).-** Mide la intensidad de los pasivos con relación al patrimonio de la empresa.   **Tabla 9. Indicadores Financieros**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **INDICADORES** | **FORMULAS** | **RESULTADO** | **PUNTAJE** | | RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO |  | >1  < 1 | 2,5  0 | | RENTABILIDAD SOBRE TOTAL ACTIVO |  | >1  <1 | 2,5  0 | | LIQUIDEZ CORRIENTE |  | >= 1  <1 | 2,5  0 | | PASIVO/PATRIMONIO |  | >=1  <1 | 2,5  0 | | PUNTAJE MAXIMO TOTAL | | | 10 |   Nota: En el caso de participación de empresas constituidas bajo la forma de Asociación, Accidental o Consorcio, la evaluación de los indicadores será realizada de forma individual sobre cada una de las empresas pertenecientes a la Asociación Accidental o Consorcio, siendo ponderados los puntos obtenidos de cada empresa individual por el porcentaje de participación, resultado que reflejará la calificación de la Asociación Accidental o Consorcio. PERSONAL CLAVE REQUERIDO El personal clave mínimo requerido para la ejecución del proyecto, se detalla en la tabla 10.  La empresa adjudicada deberá presentar copia de certificados que respalden experiencia del personal propuesto para la elaboración y firma de contrato.  **Tabla 10. Personal técnico clave requerido**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **No** | **FORMACIÓN** | **CARGO A DESEMPEÑAR** | **EXPERIENCIA** | | 1 | Licenciatura, Ingeniería o su equivalente en el país de origen | Director de Proyecto (Permanencia Parcial) | Mínimo en la ejecución de cinco (5) Proyectos similares. | | 2 | Licenciatura, Ingeniería o su equivalente en el país de origen | Gestor de Proyecto (Permanencia Parcial) | Mínimo en la ejecución de tres (3) Proyectos similares. | | 3 | Técnico o su equivalente en el país de origen | Supervisor de Proyecto. (Permanencia Total). Se debe presentar uno para cada obra . | Mínimo dos (2) proyectos similares |   La evaluación de personal clave se realizará sobre 20 puntos y los criterios para su evaluación se describen en la tabla 11.  **Tabla 11. Criterios para la evaluación del personal clave**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Personal Clave Requerido** | | | | |  | **20** | | 1. | Experiencia Director de Proyecto (Permanencia Parcial) | | | |  | 5 | | 1 | | Mayor a 5 proyectos similares | | 5 |  | | 2 | | Igual a 5 proyectos similares | | 2 |  | | 2. | Experiencia Gestor de Proyecto (Permanencia Parcial) | | | |  | 6 | | 1 | | Mayor a 3 proyectos similares | | 6 |  | | 2 | | Igual a 3 proyectos similares | | 2 |  | | 3. | Experiencia Supervisor de Proyecto (Permanencia Total) | | | |  | 9 | | 1 | Supervisor de Proyecto Trinidad | | |  | 3 | | 1 | | Mayor a 2 proyectos similares | 3 |  | | 2 | | Igual a 2 proyectos similares | 1 |  | | 2 | Supervisor de Proyecto Bermejo | | |  | 3 | | 1 | | Mayor a 2 proyectos similares | 3 |  | | 2 | | Igual a 2 proyectos similares | 1 |  | | 3 | Supervisor de Proyecto Tupiza | | |  | 3 | | 1 | | Mayor a 2 proyectos similares | 3 |  | | 2 | | Igual a 2 proyectos similares | 1 |  |   La evaluación de personal clave se realizará sobre 20 puntos y los criterios para su evaluación se describen en la tabla 11.   * 1. **EVALUACIÓN PROPUESTA TÉCNICA**   La propuesta técnica será evaluada sobre 20 puntos y debe contener como mínimo la información presentada en el inciso 20 de la presente especificación técnica, los criterios de evaluación se exponen en la tabla 12.  **Tabla 12. Criterios de evaluación propuesta técnica**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **DESCRIPCION** | **CRITERIO** | **PUNTAJE MAXIMO** | | PLAN DE TRABAJO | Se evaluará el grado de cumplimiento del contenido mínimo (ver inciso 20) y todos los requisitos incluidos en la presente especificación técnica, incluyendo el alcance y ejecución del servicio. Se asignará la máxima puntuación a la empresa que presente el Plan de Trabajo con mayor grado de detalle de ejecución del servicio y proporcionalmente se calificará a las otras empresas proponentes. En caso que sólo se evalúe y califique a una sola empresa, el Plan de Trabajo será evaluado en función al grado de detalle de ejecución del servicio en comparación con las presentes especificaciones técnicas. | 7 puntos | | ORGANIGRAMA (\*) | Se asignará la máxima puntuación por la presentación del Organigrama | 6 puntos | | FRENTES DE  TRABAJO (\*\*) | De 1 a 2 frentes de trabajo= 2 puntos  Más de 2 frentes de trabajo = 3 Puntos | 3 puntos | | CRONOGRAMA | De 0 a 15 días de reducción en el plazo = 2 Puntos  De 16 días adelante de reducción en el plazo = 4 Puntos | 4 puntos |   (\*) La declaratoria del proponente sobre la cantidad del personal será verificada durante la ejecución del Proyecto el contratante podrá suspender la Obra en caso de incumplimiento.  (\*\*) Se considera como cuadrilla de trabajo (Capataz, Operarios, etc.) que se encargan de una labor especifica por ejemplo: una cuadrilla para excavaciones.  Las propuestas que no alcancen 35 puntos de los posibles 70 puntos serán inhabilitadas para la evaluación de la Propuesta Económica. EVALUACION DE LA PROPUESTA ECONÓMICA La propuesta económica deberá estar expresada en Dólares Norteamericanos, deberá incluir los impuestos de Ley que correspondan y ser presentada en el formato de los Formularios adjuntos al Documento Base de Contratación (DBC). Donde el proponente deberá detallar los montos presupuestados para las actividades descritas, el contratante verificará y revisará estos valores y podrá solicitar aclaraciones en caso de ser necesarias.  El Proponente deberá presentar un Cronograma de desembolsos, en los formatos del formulario adjunto al Documento Base de Contratación (DBC).   * + - 1. Evaluación de la propuesta económica   Para la evaluación de la propuesta económica se asignarán 30 puntos a la Propuesta Ajustada (PA) que presente el menor valor. El resto de las propuestas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:    Dónde:  = Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica del Proponente  = Propuesta ajustada de menor valor  = Propuesta ajustada del Proponente  = 1,2,3…n  = Numero de propuestas admitidas PUNTAJE TOTAL El puntaje total obtenido por cada empresa proponente será el resultado de la sumatoria de los puntajes obtenidos en la etapas 1 al 5, de acuerdo a lo establecido en la tabla 7. |
| 1. **ORDEN DE PROCEDER** |
| La Orden de Proceder será emitida por el supervisor, dando inicio a la ejecución del proyecto y actividades, después de que se haya otorgado el anticipo si este fuera solicitado. Si no se solicitara anticipo el supervisor emitirá la Orden de proceder posterior a la firma del contrato. |
| 1. **MULTAS Y PENALIDADES** |
| En caso de que el Contratista se retrase en el tiempo de entrega provisional del proyecto, el contratante procederá a la aplicación de las multas y penalidades según a detalle de la tabla 13.  **Tabla 13. Multas y penalidades**   |  |  | | --- | --- | | **DIAS DE RETRASO** | **RETENCION ECONOMICA** | | 1 a 30 días | Equivalente a uno (1) por mil (1000) del monto total del contrato por cada día calendario de retraso. | | 31 a 60 días | Equivalente a dos (2) por mil (1000) del monto total del contrato por cada día calendario de retraso. | | 61 días adelante | Equivalente a tres (3) por mil (1000) del monto total del contrato por cada día calendario de retraso. |   El contratista tendrá derecho a prorroga, siempre y cuando se demuestre un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobado por el contratante. |
| 1. **INICIO DE OBRA** |
| El plazo de ejecución será computado a partir de la fecha en la que el Supervisor notifique a la empresa Contratista con la Orden de Proceder, asimismo YPFB designará a un equipo multidisciplinario de funcionarios dependientes de la Gerencia de Comercialización Interna de Líquidos, como equipo de fiscalización del proyecto. |
| 1. **RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** |
| Será responsabilidad del contratista la revisión, complementación y validación de la documentación de ingeniería necesaria para el desarrollo del proyecto en sus distintas etapas como también el visado y/o aprobación de los planos en cada municipio (de ser necesario).  Sera responsabilidad de la contratista la validación de estudios geotécnicos, que serán entregados por el contratante y los cuales serán sometidos a aprobación del contratante.  Todo desarrollo de nueva ingeniería y validación debe ser sometida a aprobación del contratante y en cumplimiento de la normativa, sin costo adicional.  El contratante podrá solicitar modificaciones a la Ingeniería sin costo adicional.  El contratista está obligado al cumplimiento de las normativas aplicables al proyecto para ejecución de obras, su omisión y consecuente sanción y/o imposición de multas será de su exclusiva responsabilidad, asumiendo los costos que estos generen.  El contratista tiene también obligación de presentar formalmente a la supervisión a todo su equipo, hecho que deberá constar en el libro de órdenes. El contratista a través del personal técnico requerido y que forma parte de su propuesta, está obligado a asistir a la/s reunión/es de coordinación y solicitadas por el supervisor y/o el equipo de fiscalización.  El contratista está obligado por su cuenta y costo a prestar servicio técnico correctivo en caso que la observación o defecto será atribuible a una ejecución defectuosa, a requerimiento de YPFB y durante el plazo de doce (12) meses desde la recepción provisional del proyecto.  En caso de que el material entregado (productos, materiales y maquinaria) se lo identifique como defectuoso, el contratista deberá reponer los mismos en un periodo máximo de 120 días, dicho material de reposición deberá tener como condición de entrega DDP INCOTERM 2010 en los almacenes de la planta de engarrafado respectiva.  El contratista entregara un certificado de buen funcionamiento de todos los bienes por el lapso de doce (12) meses a partir de la fecha de la recepción provisional. Si durante el lapso de garantía falla el o los bienes o alguna parte de él o los mismos, estos deberán ser reemplazados por uno nuevo, el lapso de garantía se reinicia a partir de la fecha de reposición o reparación por el plazo de garantía original de doce (12) meses. |
| 1. **DOCUMENTOS DE RESPALDO** |
| Para la presente contratación se solicita a los proponentes la presentación de documentación de respaldo, de la experiencia de la empresa, certificados que permitan verificar la experiencia de la misma, respaldo en copia simple de acuerdo a lo indicado en el respectivo formulario. |
| 1. **FISCALIZACION DE LA OBRA** |
| Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, designara para la fiscalización de la ejecución del proyecto, a un equipo multidisciplinario de funcionarios de YPFB. |
| 1. **SUPERVISION DEL PROYECTO** |
| La supervisión del proyecto, se realizara a través de una empresa consultora externa que se contratará para este efecto.  Corrección de defectos:  Si los defectos no fuesen de importancia y se procediese a la recepción provisional, estas observaciones constarán en el acta respectiva para que sean enmendadas o subsanadas dentro de un plazo de hasta Cinco (5) días calendario, previos a la recepción definitiva. |
| 1. **RECEPCION PROVISIONAL OBRAS CIVILES** |
| La recepción provisional procederá cuando se haya superado satisfactoriamente la lista de pendientes menores y el contratista notifique al contratante que los trabajos han finalizado de acuerdo con el alcance indicado en los documentos y especificaciones del proyecto. Los trabajos de subsanación de las observaciones no deberá afectar el inicio de las actividades de montaje mecánico. |
| 1. **MONTAJE, PRECOMISIONADO, ACEPTACION MECANICA, COMISIONADO Y PUESTA EN MARCHA** |
| * 1. **MONTAJE MECANICO**   El contratista deberá realizar el montaje de todos los equipos, estructuras y módulos asociados a los mismos pertenecientes a los distintos sistemas de las tres (3) plantas de engarrafado.  El contratista será responsable de obtener toda la información necesaria para el correcto montaje de los equipos. En caso de que el fabricante de algún equipo deba actuar como supervisor de montaje, será responsabilidad del contratista seguir fielmente sus instrucciones.  Los equipos deberán ser montados en sus respectivas bases o apoyos de acuerdo con lo indicado en los planos de ubicación, el contratista deberá realizar las actividades de montaje teniendo el cuidado de no afectar las estructuras existentes, cualquier daño producido deberá ser restituido a la brevedad posible.  El contratista no podrán anclar los equipos hasta que la supervisión lo autorice, tras haber verificado el posicionamiento, la verticalidad y nivelación según las tolerancias de montaje permitidas. En caso de realizarse correcciones las mismas serán a costo del contratista.  Antes de realizar el torqueado final de los recipientes, tanques, bombas, compresores, etc, el contratante deberá verificar el interior de dicho equipo con la finalidad de verificar si existe corrosión, verificar el acabado final de las soldaduras, aislamiento, pintura o cualquier característica que el contratante considere necesaria.  El contratista será el responsable de la provisión de mano de obra común y especializada, así como de todo el instrumental y herramientas requeridas para la nivelación y alineación del conjunto de equipos, incluyendo los equipos para alineación láser, comparadores, sondas y demás.  La ingeniería del contratista determinará los valores de torque a aplicar en los pernos de anclaje en las condiciones lubricado o seco y para las características de rosca y material correspondiente, lo que deberá estar claramente indicado en el documento del equipo o en la especificación de montaje. El contratista dispondrá de llaves torquimétricas que permitan controlar esta operación.  Aquellos equipos que requieran grouting deberán ser preparados para tal fin siguiendo los requerimientos de la especificación particular. El suministro y la instalación del grout serán a cargo del contratista, debiendo ser aprobadas por la supervisión, la calidad y la marca a utilizar.  Todos los equipos y maquinarias estarán limpios, engrasados y aceitados, antes de su instalación. Antes de ponerlos en marcha se deberá comprobar que se encuentren en perfectas condiciones de instalación.  Las instrucciones de los fabricantes con respecto a la instalación y servicio previo de los equipos serán cumplidos en toda su extensión.  El montaje de los tanques así como los equipos y sus correspondientes accesorios serán realizados según planos, mismos que deberán estar claramente indicados en un procedimiento de montaje, supervisión y control de calidad. Todo el equipamiento necesario para dicha actividad deberá ser contemplado por el contratista.  El contratista deberá realizar un replanteo topográfico antes y después del montaje de los equipos con la finalidad de corroborar la nivelación de los mismos.  El contratista deberá mantener en el lugar de obra un equipo para la realización de los ensayos no destructivos:   * Radiografiado. * Tintas penetrantes y/o partículas magnéticas. * Ultrasonido. * Gammagrafía. * Soldadura. * Otros equipos a solicitud del contratante.   1. **MONTAJE DE INSTRUMENTACIÓN**   El contratista deberá proveer e instalar todos los instrumentos, sistemas y accesorios necesarios para el monitoreo y control de las plantas de engarrafado.  El alcance del contratista incluye el montaje de los instrumentos, interconexión de los mismos y sistemas indicados en los P&ID´s y las especificaciones pertinentes, incluidas pero no limitativas a:   * Sistema de medición de GLP a la entrada de la planta para cuantificar el volumen de llegada. * Instrumentos. * Paneles y Cubículos. * Cajas de Conexión. * Cables de Instrumentos, en bandejas y trincheras * Sistema de comunicaciones. * Tubos, cañerías y accesorios. * Actuadores y válvulas de control, válvulas de seguridad y estaciones de medición. * Equipos de la sala de control   El contratista será responsable por la provisión, instalación, de equipos y materiales, necesario para el completamiento de los trabajos. Asimismo, el contratista será responsable por las inspecciones, calibración, pruebas, pre comisionado, comisionado y puesta en marcha de los sistemas e instrumentación.  El contratista llevara a cabo la coordinación, supervisión y ejecución del montaje de los equipos y dispositivos del sistema de control. Para su montaje serán aplicados las especificaciones, planos y toda aquella documentación generada durante la Ingeniería.  El contratista dispondrá de un plan de pruebas para la puesta en servicio y validación de los sistemas de control instalados, igualmente dispondrán de los equipos e instrumentos que permitan comisionar el correcto funcionamiento de los equipos y de las redes de comunicación donde se conectan.   * 1. **MONTAJE ELÉCTRICO**   El contratista deberá, proveer, instalar, inspeccionar y probar los equipos eléctricos y sistemas de acuerdo con planos aprobados, especificaciones y requisitos de los proveedores. Los equipos estarán conectados a los interruptores, paneles de distribución y/o paneles de control.  Se deberán suministrar todos los elementos y realizar las instalaciones antiexplosivos de acuerdo con las clasificaciones de área en cada sector de la planta de engarrafado y cumpliendo con las normativas vigentes. El contratista será responsable por el suministro de todos los elementos a prueba de explosión (APE) en un todo de acuerdo con la ingeniería.  El contratista deberá proporcionar la supervisión y personal suficiente y la asistencia técnica de proveedores y representantes de los proveedores para montar los, tableros de distribución y conexión de ductos de barras, bandejas y accesorios relacionados con la electricidad control de energía, instrumentos, etc. según sea necesario.  **Iluminación e instalaciones de baja potencia**  El Contratista deberá proveer e instalar todos los aparatos de iluminación metálicos para área de procesos, sala de control, sala de máquinas, zonas de carga y descarga de GLP, áreas de circulación de personal, tomas de corriente, cajas de conexiones y soportes incluyendo las requeridas para operación y mantenimiento.  **Conductos de cables y bandejas**  Todos los ductos de cables deben ser conduit metálico de acero galvanizado según norma ANSI C80.1 y bandejas tipo escalera o similar, deberán ser provistos e instalados de acuerdo con las especificaciones aprobadas por el contratante, bandejas de cable / bastidores no se fijará a pasamanos o barras pasamanos. El contratista deberá proveer e instalar todos los cables, bandejas con tapa y accesorios adecuados a las instalaciones eléctricas, control de instrumentos, fuego y gas y sistemas de cableado de telecomunicaciones, de conformidad con las especificaciones.  El contratista deberá proporcionar y montar los soportes necesarios, para las instalaciones.  **Instalación de Cables**  El Contratista deberá proveer e instalar los conectores y terminales del sistema de potencia, la iluminación y los cables de puesta a tierra como se describe en las especificaciones de instalación eléctrica y de acuerdo a las normas.  **Puesta a tierra y descargas atmosféricas**  El contratista deberá proveer e instalar todos los cables de puesta a tierra, barras de tierra, tomas de tierra y pozos de puesta a tierra de por lo menos ¾ en triangulo y/o pata de ganso.  Instalación de sistema de protección contra descargas atmosféricas tomando en cuenta la seguridad y protección del personal, de las instalaciones y la reducción de interferencia sobre cables eléctricos y de instrumentación, se empleara pararrayos tipo anti ionizantes incluyendo contadores de descarga.  **Traceado eléctrico**  El contratista deberá instalar todo el traceado eléctrico de equipos, tuberías, instrumentación incluyendo las cajas de conexiones, termostatos, etc., según sea necesario por las especificaciones de ingeniería y recomendaciones de fabricantes a solicitud del contratante sin afectar el alcance del contrato.  **Inspección y pruebas**  El contratista realizará inspecciones, pruebas pre comisionado, comisionado de la obra puesta en marcha y facilitará potencia temporaria y asistencia para permitir la inspección de los equipos e instalaciones.   * 1. **PRECOMISIONADO**   Se encuentran dentro del alcance del contratista las actividades de pre comisionado, comisionado y puesta en marcha. Todas las actividades del pre comisionado, sin excepción alguna, deben realizarse en el lugar del proyecto, no permitiéndose bajo ninguna circunstancias que actividades de pre comisionado se realicen en fábrica u otro lugar del proveedor o contratista.  El contratista tiene toda la responsabilidad de conseguir toda la documentación e información para el correcto desarrollo de las actividades de Pre comisionado.  El pre comisionado será organizado por cada sistema o sub-sistema siguiendo una secuencia aprobada previamente por el contratante.  La preparación del pre comisionado comenzará en la fase de ingeniería, junto con la preparación del comisionado y la puesta en marcha, de las plantas de engarrafado e incluirá la preparación de la documentación requerida. Las responsabilidades del contratista para el pre comisionado incluirán:   * Proporcionar un equipo de personal experimentado y calificado. * Preparación de planes y procedimientos. * Proporcionar equipos, piezas de repuesto, insumos, materiales y otros.   Las actividades de pre comisionado, para las plantas de engarrafado:  Actividades del área mecánica deben incluir sin ser limitativas:   * Limpieza mecánica de todas las líneas y equipos de la planta. * Pruebas de timbrado de las válvulas de seguridad. * Test de presión de las líneas. * Inertizado y estanqueidad de las líneas y equipos de las plantas. * Pintado y recubrimiento de las líneas y soportes. * Chequeos de conformidad sistemáticos llevados a cabo en cada parte, o paquete, de equipamiento o componente, tales como manómetros, motores, cables, para verificar visualmente la condición del equipamiento, la calidad de la instalación, el cumplimiento de planos y especificaciones, instrucciones del/los fabricante/s, reglas de seguridad, códigos, estándares, y buenas prácticas de ingeniería y construcción. * Soplado y secado con gas inerte de las líneas. * Otros que sean requeridos.   Actividades del área eléctrica, sin ser limitativas.   * Verificación de aterramieniento de los equipos. * Test de continuidad de los cables eléctricos. * Verificación de energizado de los motores de las bombas y compresores. * Comprobación de uniones atornilladas. * Comprobación del alumbrado. * Pruebas de los transformadores, disyuntores, seccionadores, sistema de energía segura (UPS), cuadros eléctricos, etc. * Otros que sean requeridos.   Actividades del área de instrumentación, sin ser limitativas.   * Verificación y calibración de las válvulas. * Verificación y calibración de instrumentos. * Test de continuidad de los cables de instrumentación. * Verificación de los lazos de control. * Otros que sean requeridos.   1. **ACEPTACION MECANICA**   Durante esta etapa se verificara que todos los elementos como ser: obra civil, equipos estáticos maquinaria, tuberías, equipos eléctricos, instrumentación, etc., han sido instalados, interconectados y montado el aislamiento y la pintura de acuerdo con diagramas, planos y especificaciones correspondientes, las tuberías pre lavadas, las pruebas reglamentarias realizadas, los instrumentos calibrados, comprobada la continuidad de los cables e identificación de las conexiones, instalación de filtros, etc.  El contratante procederá a la inspección del proyecto emitiendo la correspondiente “lista de faltantes” (punch list). Solucionados todos los faltantes, el contratante procederá con la aceptación y firma del certificado de aceptación mecánica del proyecto y podrá realizarse el comisionado.    El contratista no podrá realizar trabajos de comisionado si no ha subsanado la lista de faltantes (punch list).   * 1. **COMISIONADO**   El comisionado de la planta de engarrafado se define como el período inmediatamente después de la Aceptación Mecánica que sirve de preparación de la planta para la operación. En esta fase se realizan los lavados de líneas, test de fugas, carga de fluidos, fluido de sello, se energizan todos los componentes, etc. Se hacen las pruebas operacionales de los sub-sistemas, necesarios para confirmar que se ajusta a las especificaciones.  Supone por tanto la prueba de todos los sistemas y circuitos aisladamente. Esto incluye entre otras, sin ser limitativa a las siguientes operaciones:   * Recepción del GLP (descarga de GLP de las cisternas al tanque de GLP) * Pruebas de equipos, líneas, circuitos etc. * Pruebas del Sistema de Bombeo. * Pruebas del Sistema DCS/ESD/SIS/F&G * Pruebas de los sistemas de regulación, medición y odorización. * Pruebas del sistema de aire de instrumentación. * Pruebas del sistema de control y comunicación. * Prueba del sistema de almacenamiento de GLP.   1. **PUESTA EN MARCHA**   Cuando todos los sistemas que constituyen la planta de engarrafado hayan sido comisionados, y la misma se encuentra dispuesta para proceder a la puesta en marcha. El contratista notificará por escrito al contratante por lo menos diez (10) días hábiles antes de la fecha de finalización del Comisionado la fecha de inicio de la puesta en marcha.  El contratante deberá confirmar el inicio de la puesta en marcha a la contratista, hasta que no se tenga la confirmación del inicio la contratista no podrá poner en operación las Plantas de engarrafado.  Durante este periodo no pueden realizarse labores propias del acabado mecánico; sí se podrán hacer trabajos menores, como puede ser pintura de paredes frías, marcado de líneas, modificación de estructura o tubería auxiliar que no sea parte del proceso etc.  Las operaciones de puesta en marcha serán dirigidas por el contratista, con la colaboración del personal de operaciones del contratante que se acuerde en el procedimiento de coordinación.  Será responsabilidad del contratista las reparaciones de los elementos que hayan podido sufrir algún daño durante las fases de aceptación mecánica, comisionado y puesta en marcha.  Actividades de Puesta en Marcha deben incluir sin ser limitativas:   * Recepción de GLP. * Salida de GLP hacia el punto de envasado. * Continuación de la distribución.   Garantías   * La contratista desarrollará procedimientos específicos para estas pruebas. * Una vez superadas con éxito las pruebas de Garantía, se podrá tramitar la declaración de Planta Engarrafadora en operación lista para la Aceptación Provisional. |
| 1. **PRUEBA DE DESEMPEÑO** |
| Luego del día de Puesta en Marcha durante los próximos treinta (30) días calendario, el Contratante operará la planta de engarrafado, detectando cualquier problema que pudiera ocurrir y optimizando las operaciones bajo la dirección y responsabilidad del Contratista.  El contratista y los especialistas asistirán al contratante en la prueba de desempeño y optimización de la operación.  Durante este periodo, el contratista debe implementar cualquier acción correctiva que fuese necesaria para sostener la operación en forma continua y eficiente, asegurando los parámetros operativos y especificaciones del proyecto.  Estas pruebas serán presenciadas, atestiguadas y certificadas por los representantes del contratante y del contratista al mismo tiempo. En caso que el contratante, por causas que escapan a su control en ese momento, no pueda asistir a presenciar alguna prueba, el contratista reprogramará esta prueba para ser ejecutada posteriormente. Dicha prueba no podrá ser ejecutada sin la presencia del contratante. |
| 1. **RECEPCION PROVISIONAL** |
| Los trámites para la recepción provisional total, o parcial cuando proceda, se iniciarán cuando el contratista notifique al contratante que los trabajos, o una parte de los mismos, han finalizado de acuerdo con el alcance indicado en los documentos y especificaciones del proyecto y que se han producido todos los ensayos finales y que todos los defectos encontrados durante la inspección se han corregido. Además, deberá haber terminado el periodo “Verificación del Funcionamiento de la planta de engarrafado” satisfactoriamente y ser aceptables los resultados de la PRUEBA DE DESEMPEÑO. Sólo cuando estas etapas se hayan completado se procederá a la recepción provisional de la planta de engarrafado por el contratante.  A partir de ese momento la operación de la planta de engarrafado y todos sus servicios será realizada por el personal del contratante, que será asistido por supervisores del contratista.  El contratista notificará al contratante, con una semana de antelación, la fecha prevista para la realización de la inspección final.  El contratante realizará, junto con la contratista, dicha inspección dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha prevista para la inspección final.  Si el contratante, al completarse la inspección conjunta, está provisionalmente de acuerdo con la forma en que han sido realizados los trabajos, o una parte de los mismos, en total conformidad con el contrato, incluyendo las ordenes de cambio, el contratante emitirá al contratista, por escrito, un Acta de Recepción Provisional total, o parcial cuando proceda, de los trabajos, que será firmada por el Contratista y la comisión de recepción designada por YPFB.  Si, al realizar la inspección conjunta de los trabajos, o de una parte de los mismos, el contratante considera que los mismos no han sido terminados de acuerdo con el contrato, se preparará un acta firmada por el contratante y el contratista que enumere las discrepancias con el contrato o los defectos o ambos. El acta especificará además una fecha antes de la cual deberán ser corregidas las discrepancias o los defectos, a fin de celebrar una segunda inspección conjunta en esta fecha. Los gastos que se produzcan estarán a cargo del contratista.  El contratista tomará todas las medidas necesarias para corregir las discrepancias y los defectos, sin aumento del presupuesto del proyecto y dentro del período especificado. Si como consecuencia del punto anterior, hubiese sido necesaria una segunda inspección.  Efectuada la Recepción Provisional total, o parcial cuando proceda, serán por cuenta del contratante la conservación y mantenimiento de la planta de engarrafado, o de la parte de ésta que corresponda, sin perjuicio de lo que sea a cargo del contratista en aplicación del apartado garantías.  No más tarde de la Recepción Provisional total, o parcial cuando proceda, el contratista entregará al contratante una colección completa y actualizada de todos los documentos relativos a los correspondientes trabajos, en la cual se incluirán memorias, manuales de trabajo y operación, listas de recambios y proveedores, planos as-built, actas de pruebas y ensayos, certificación de los materiales suministrados por el contratista, documentación del control de calidad realizado y cuanta información precise el contratante para poder utilizar la planta de engarrafado de acuerdo con lo indicado en el presente contrato y sus anexos. |
| 1. **RECEPCION DEFINITIVA** |
| Dentro de los 60 días siguientes a la recepción provisional de las plantas de engarrafado y no existan reclamos del contratante pendientes de resolver por el contratista, se producirá la Recepción Definitiva de los respectivos trabajos y el contratante levantará en cada caso el acta correspondiente y ratificada por el contratista y la comisión de recepción designada por YPFB.  No se emitirá el Acta de Recepción Definitiva hasta tanto todas las correcciones hayan sido hechas a la completa satisfacción del contratista.  El acta de Recepción Definitiva será el único documento que pruebe que los trabajos realizados son conformes con el contrato y sus anexos. Las Recepciones Definitivas de una parte de los trabajos, cuando procedan, no prejuzgarán la Recepción Definitiva de las plantas de engarrafado de GLP objeto del Contrato. |
| 1. **OPERACIÓN CON SUPERVISION DEL CONTRATISTA** |
| El contratista a su propio costo dispondrá de personal con la experiencia necesaria para la supervisión, asesoramiento y/o acompañamiento en conjunto con el personal del contratante para la operación y mantenimiento de las plantas de engarrafado durante los doce (12) meses posteriores a la fecha de recepción provisional.  El contratista deberá proponer la estructura organizacional del personal, para este propósito Treinta (30) días antes de la fecha de recepción provisional, que deberá ser analizado y aprobado por el contratante.  La propuesta de operación y mantenimiento con supervisión del contratista deberá incluir sin ser limitativo los siguientes puntos:   * Responsabilidades del contratista * Metodología y sistemas de trabajo (turnos de trabajo, etc.) * Descripción de trabajos durante la operación y mantenimiento con supervisión del contratista * Forma de ejecución y alcance de las tareas * Planes de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo. |
| 1. **CAPACITACION AL PERSONAL DEL CONTRATANTE** |
| Con antelación de por lo menos sesenta (60) días antes y durante la puesta en marcha, el contratista dictara e impartirá adiestramiento y/o entrenamiento al personal de operaciones y mantenimiento que el contratante asigne.  Las capacitaciones para el personal del contratante deben ser en idioma castellano.  Adicionalmente el personal deberá ser capacitado en arranque, paros, operación y mantenimiento de los equipos, instrumentos o sistemas que son críticos para buen funcionamiento de las plantas de engarrafado.  El contratista inicialmente deberá capacitar en forma teórica a todo el personal designado por el contratante para lo cual los instructores deberán ser expertos en sus áreas y conocedores de la tecnología.  Un programa de capacitación ofrece la oportunidad para que los empleados se califiquen como trabajadores de la planta de engarrafado experimentados. Los objetivos de dicho programa deberán ser los siguientes:   * Capacitar al personal de tal forma que las plantas de engarrafado reciban una correcta y eficiente operación y mantenimiento. * Deberá crear las bases en el personal, sobre el cual se cimiente la capacitación, las actitudes y el buen desempeño.   El Contratista deberá presentar un plan de capacitación, adiestramiento y entrenamiento para el personal del Contratante (debe incluir teoría y entrenamiento práctico), con la siguiente información:   * El temario del curso. * Las fechas aproximadas y duración. * Cantidad de personal a participar según especialidad. * Lugar a realizarse del curso.   1. **SECCIÓN TEÓRICA**   La sección teórica del programa de capacitación deberá consistir en diferentes tipos de técnicas de enseñanza como son videos y otros tipos de instrucción complementados con la educación personalizada y la capacitación amplia.  Las primeras semanas del programa deberá involucrar solo a la sección teórica para lo cual los instructores deberán ser expertos en sus áreas y conocedores de la tecnología.  El contenido de la sección teórica deberá presentarse para la aprobación del representante del contratante y estará de acuerdo a las necesidades propias. Además se deberán incorporar cursos específicos para los equipos y procesos específicos del proyecto, que deberá tener la siguiente información:   * Temario del curso * Fechas aproximadas y duración * Cantidad de personal a participar según especialidad * Lugar a realizarse del curso   Los temas de los cursos teóricos incluyen, pero no se limita a los siguientes procesos:   * Propiedades del GLP * Sistemas de bombeo. * Almacenaje de GLP * Descarga de cisternas de GLP * Arranque/Operación/Paro de una planta de engarrafado de GLP.   Para terminar cada área de la sección teórica cada persona deberá demostrar sus conocimientos de los objetivos de dicha área y recibir una calificación aprobatoria del plan de capacitación. Al concluir la sección teórica la persona podrá:   * Comprender los diferentes procesos de la planta. * Comprender la operación adecuada de los equipos. * Localizar y utilizar los manuales e impresos   1. **SECCIÓN DE CAPACITACIÓN PRÁCTICA**   En esta sección el personal designado por el representante del contratante, deberá ser capacitado y entrenado en arranque, paros programados, paros de emergencia, operación y mantenimiento de los equipos, instrumentos o sistemas que son críticos para buen funcionamiento del proyecto, de manera de establecer la correcta transferencia de información de la tecnología.  La capacitación del personal operativo de mantenimiento que será designado por el contratante, deberá ser integral - teórico y práctico de las diferentes áreas y unidades, con mayor énfasis en el conocimiento detallado de la parte constructiva y operativa de los diferentes equipos que serán instalados en las plantas de engarrafado. El personal operativo al concluir la capacitación práctica deberá poder realizar operaciones de mantenimiento, paros de la planta, paros de emergencia, puesta en marcha y normalización de todas las áreas y unidades de las plantas, que incluye y no se limita a:   * Operación de bombas. * Compresor de aire. * Sistema de detección de fugas de gas. * Descarga de cisternas de GLP * Arranque/Operación/Paro de una planta de engarrafado.   Así también los temas de los cursos deberán ser definidos con respecto a todas las actividades que se van a realizar en el proyecto durante su operación y mantenimiento, y la necesidad de personal de contratante de tener adiestramiento y habilidades durante y para el correcto funcionamiento de las plantas. |
| 1. **ELABORACION Y ENTREGA DE DATA BOOK Y AS BUILT** |
| El documento denominado Data Book deberá ser presentado en Norma DIN A4 (Opcional tamaño carta), en una edición original y una copia impresas y copia magnética, las mismas deberán estar bien identificadas con la denominación del proyecto, el nombre del documento (DATA BOOK) y el nombre de la empresa contratista. Al ser considerado un paquete, la entrega del Data Book debe ser realizada antes de la entrega provisional, pudiendo si fuese el caso subsanarse las observaciones en el periodo comprendido entre la entrega provisional y definitiva; sin embargo, cualquier retraso en la entrega de este documento será considerada como una no conformidad y podrá conllevar a multas por incumplimiento conforme indica el contrato.   * 1. **CONTENIDO MINIMO DE LA DOCUMENTACION**   El contenido mínimo del documento esta descrito a continuación, debiendo en caso de no haberse realizado la actividad mencionada incluir la separación en la carpeta del proyecto indicando que el punto no corresponde o no aplica.   1. **DOCUMENTACION FINAL EQUIPOS Y MATERIALES SUMINISTRADOS (Según alcance del suministro)**   Data Book de Ingeniera   * Planos As Built * Memorias de calculo * Hojas de Datos     Data Book de Calidad   * Certificado de liberación por parte de Contratista * Certificados de materiales metálicos o no metálicos, incluyendo ensayos mecánicos, físicos y químicos, de las materias primas y de los componentes, de los consumibles. * Registros de inspecciones realizadas. * Registro o informe de no conformidades ocurridas durante el proceso de fabricación, montaje, pruebas y expedición, las acciones correctivas y preventivas tomadas. * Certificados de calibración de todos los instrumentos (mecánicos, eléctricos, electrónicos, etc.) utilizados durante la inspección. * Procedimiento de reparación, cuando es aplicable. * Registros de calificación del procedimiento de soldadura, de soldadores y operadores de soldadura, emitidos por inspectores calificados por empresa u órgano reconocido en el país donde se desarrolla la fabricación. * Informes de soldadura, incluyendo las instrucciones para ejecución e inspección de las mismas. * Registro de calificación de los procedimientos de ensayos no destructivos ejecutado por inspector calificado. * Registros de ensayos no destructivos. * Procedimiento de pruebas hidrostáticas y de estanqueidad. (cuando corresponda) * Registros de pruebas hidrostáticas y de estanqueidad. * Procedimiento de pintura, preservación, embalaje, transporte y almacenamiento. * Procedimientos y registros de aislación, continuidad de equipos y materiales eléctricos e instrumentación (cables, motores, etc.). * Welding Map (equipos, recipientes, línea, etc.)  1. **DOCUMENTACION FINAL DEL PROYECTO**   Planos As Built  Data Book Proyecto Calidad:   * Procedimientos (planes, procedimientos, instructivos planes de inspección y ensayo) * Procedimientos de soldadura (WPS, PQR) * Clasificación de personal (soldadores, inspectores de soldadura, END) * No conformidades (internas y del cliente) * Materiales (informes de recepción, informes de inspección y certificados de calidad) * Informes y ensayos (sin ser limitativos):   Registros Civiles: granulometrías, densidad en Situ, calificación de suelos, compactación, excavación, control topográfico, preparación de hormigones, control de relleno, rotura de probetas, control de grouting, etc.  Registros Mecánicos: verticalidad, horizontalidad, control dimensional, torque, control dejuntas y bulones de uniones bridadas, alineación, preservación de equipos, decapados de tubería (si aplica), pruebas de estanquidad, etc.  Registros Eléctricos: registros de cables BT y control, medición de aislamiento, planilla de hinchamiento de jabalinas, protocolos de malla de tierra, instalación bandejas, registros de paneles, etc.  Registros de Instrumentación: Calibración de instrumentos, pruebas de cables, instalaciones de cajas de conexión.  Planillas de trazabilidad: Planilla de trazabilidad civiles, planilla de rotura de probetas, planilla de provisión de hormigón, planilla de máquinas de soldar calibradas, planilla de recepción de consumibles de soldadura, planilla de trazabilidad eléctricas, planilla de trazabilidad de instrumentación, etc.   * Informe de inspección visual * Informes de reparación y soldadura * Welding Map * Informes END (RX, líquidos penetrantes, UT, etc) * Informes de revestimiento de cañerías, registros de detección y reparación de fallas con holiday, registros de preparación de superficie y recubrimiento, etc.) * Pruebas de presión * Listas de Faltas * Consultas de obra |
| 1. **ANEXOS** |
| * Anexo A: Lista de Documentos de Ingeniería del Proyecto (A ser suministrada por YPFB a los potenciales proponentes) * Anexo B: Acuerdo de Confidencialidad de Entrega de Ingeniería * Anexo C: Requisitos de Seguridad Industrial para Contratistas * Anexo D: Modelo de Contrato |

**PARTE VI**

**FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

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

**Documentos/Formularios Administrativos:**

1. Formulario A-1 Presentación de la Propuesta e Identificación del Proponente.
2. Fotocopia simple del documento de Registro Tributario o su equivalente en el país de origen.
3. Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada.
4. Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta

**Documentos Legales:**

1. Fotocopia simple del documento de Constitución de la Empresa o su equivalente en el país de origen.
2. Fotocopia simple del documento de representación legal.
3. Fotocopia simple del documento de Registro de Comercio o su equivalente en el país de origen.
4. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.
5. **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; 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 del documento de Constitución de la Asociación Accidental, donde mencione la designación de la empresa líder, porcentaje de participación, el domicilio legal y la empresa que tiene facultades para gestionar garantías.
2. Fotocopia simple del documento de representación legal.
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:**

**Documentos/Formularios Administrativos:**

1. Fotocopia simple del documento de Registro Tributario o su equivalente en el país de origen.
2. Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada,

**Documentos Legales:**

1. Fotocopia simple del documento de Constitución de la Empresa o su equivalente en el país de origen.
2. Fotocopia simple del documento de representación legal.
3. Fotocopia simple del documento de Registro de Comercio o su equivalente en el país de origen.
4. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.
5. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Formulario B-1 Presupuesto General por Lote y General del Proyecto

Formulario B-2 Precios Unitarios de las Actividades Principales del Proyecto.

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 Cronograma de Ejecución por cada Lote del Proyecto

Formulario C-4 Declaración Jurada de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas del Proyecto

Formulario C-5 Resumen de Información Financiera de la última gestión

**Propuesta Técnica:** Plan de Trabajo, Organigrama del Proyecto, Cronograma o Cronogramas de Ejecución por cada Lote del Proyecto, Plan de Capacitación, Número de Frentes a utilizar y Otros en base a las especificaciones técnicas.

**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:** |  |
| **País/Ciudad:** |  |

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° 26688 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 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.
12. Declaro cumplir con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas así como las condiciones requeridas para el bien.
13. 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.
14. 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.
15. Acepto a sola firma de este documento que todos los formularios presentados se tienen por suscritos.
16. 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, 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 c), d) y g), que deberán ser presentados por la Asociación Accidental en forma conjunta:

1. Original o fotocopia legalizada del documento de Constitución de la Empresa o su equivalente en el país de origen.
2. Original o fotocopia legalizada del documento de representación legal.
3. Original o fotocopia legalizada del documento de Constitución de la Asociación Accidental, determinando la empresa líder, porcentaje de participación, el domicilio y la empresa que tiene facultades para gestionar garantías.(si corresponde)
4. Original o fotocopia legalizada del documento de representación legal de la Asociación Accidental (si corresponde).
5. Original o fotocopia legalizada del Registro de Comercio o su equivalente en el país de origen.
6. Garantía de Cumplimiento de Contrato

La empresa adjudicada podrá presentar:

1. Una Carta de Credito Stand By (SBLC) emitida a la orden de Yacimientos Petroliferos Fiscales Bolivianos YPFB, por un Banco Internacional y confirmada por un Banco local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia; misma que debera ser de carácter Irrevocable, Renovable y de ejecución a primer requerimiento (at sight) con vigencia de por lo menos 90 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.
2. Una Boleta de Garantía contra garantizada (por una carta de crédito Stand By) emitida por un Banco Local, misma que deberá ser de carácter Irrevocable; renovable y de ejecución inmediata con vigencia de por lo menos 90 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total de contrato.
3. Una Garantía a primer requerimiento contra garantizada (por una carta de crédito Stand By) emitida por un Banco local, misma que deberá ser de carácter Irrevocable, renovable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de por lo menos 90 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.
4. Una Boleta de Garantía o garantía a Primer Requerimiento, con las mismas características según corresponda conforme a los numerales 2 y 3, una vez se verifique y conste a través de Certificación a ser presentada por la empresa proveedora, estableciendo que no se encuentra registrada en FUNDEMPRESA o el SIN, y por tanto, no realice o tenga actividades económica dentro el territorio nacional.
5. 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**

**PRESUPUESTO GENERAL POR LOTE Y GENERAL DEL PROYECTO**

**(En Dólares Estadounidenses)**

**REMODELACIÓN Y ADECUACIÓN DE PLANTAS DE ENGARRAFADO TRINIDAD, BERMEJO Y TUPIZA - BOLIVIA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTES** | **Descripción** | | **Unidad** | **Cantidad** | **Precio Unitario en $us (Numeral)** | **Precio Total en $us (Numeral)** |
| 1 | REMODELACIÓN Y ADECUACIÓN DE PLANTA ENGARRAFADORA - TRINIDAD | | GLB | 1 |  |  |
| 2 | REMODELACIÓN Y ADECUACIÓN DE PLANTA ENGARRAFADORA. BERMEJO | | GLB | 1 |  |  |
| 3 | REMODELACIÓN Y ADECUACIÓN DE PLANTA ENGARRAFADORA. UPIZATUPIZA | | GLB | 1 |  |  |
| **PRECIO TOTAL (Numeral)** | | | | | |  |
| **PRECIO TOTAL (Literal)** | |  | | | | |

**Nota:** Los precios cotizados (Unitario y Total) deben ser expresados máximo con dos decimales.

**FORMULARIO B-2**

**PRECIOS UNITARIOS DE LAS ACTIVIDADES PRINCIPALES DEL PROYECTO**

**(En Dólares Estadounidenses)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **{NOMBRE DE LA EMPRESA}** | | | |
| **(PROPUESTA A SER LLENADA POR EL PROPONENTE)** | | | |
|  | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **PRECIO UNITARIO ($US)** |
| CONSTRUCCION – OBRAS CIVILES | |  |  |
| 1 | Movimiento de Suelos Corte – Excavación Manual | M3 |  |
| 2 | Movimiento de Suelos Corte - Excavación Mecanizada | M3 |  |
| 3 | Movimiento de Suelos Relleno | M3 |  |
| 4 | Demolición y Retiro de Hormigón | M3 |  |
| 5 | Hormigón Pobre | M3 |  |
| 6 | Hormigón Armado HºAº H-21 | M3 |  |
| 7 | Hormigón Armado HºAº H-20 | M3 |  |
| 8 | Estructura Metálica (Tinglado) | M2 |  |
| 9 | Estructuras Metálicas (Escaleras, Soportes, Torres, Estructuras) | Kg |  |
|  | CONSTRUCCIÓN – OBRAS MECÁNICAS |  |  |
| 1 | Cuadrilla Pruebas Hidrostáticas | Dia |  |
| 2 | Unión Soldada Tubería Diámetro <=2” | Ml |  |
|  | Unión Soldada Tubería Diámetro 3” | Ml |  |
| 3 | Unión Bridada Diámetro <=2” | Junta |  |
| 4 | Unión Bridada Diámetro 3” | Junta |  |
| 5 | Pintado de Tuberías Sistema Epoxi-Poliuretano | M2 |  |
| 6 | Inspección de Juntas Soldadas por END Diámetro <= 2" | Junta |  |
| 7 | Inspección de Juntas Soldadas por END Diámetro 3" | Junta |  |
| 8 | Instalación de Accesorios Roscados Diámetro <= 2" | Pza |  |
| 9 | Instalación de Válvulas Roscadas Diámetro <= 2" | Pza |  |
| 10 | Instalación de Válvulas Bridadas Diámetro 3" | Pza |  |
|  | CONSTRUCCIÓN – OBRAS ELÉCTRICAS |  |  |
| 1 | Tendido de Cableado y Conduit | Ml |  |
| 2 | Cuadrilla Montaje de Tableros, Instrumentos y Equipos Eléctricos (transformador, pararrayos, variadores, luminarias, sistemas de detección de puesta a tierra) | Dia |  |
| 3 | Cuadrilla Montaje de Sistemas de Puesta a Tierra | Dia |  |
|  | CONSTRUCCIÓN – OBRAS INSTRUMENTACIÓN |  |  |
| 1 | Cuadrilla Montaje de Tableros e Instrumentos (Manómetros, Balizas, Botoneras, Válvulas de Alivio) | Dia |  |

**Nota:** Los precios cotizados (Unitario) 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 $us. (\*)** | **Periodo de Ejecución** | |
| **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. | | | | | | | |
| **Nota.-**   * + - 1. 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 para la elaboración y firma de contrato. | | | | | | | |

**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** | **:** |  |  |  |  |  | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Edad** | **:** |  |  |  | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **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** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto** | **Monto ($us.)** | **Cargo** | **Fecha**  **(Día/Mes/Año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |
| **Nota:**   * + - 1. 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 para la elaboración y firma de contrato. | | | | | | |

**FORMULARIO C-3**

**CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN POR CADA LOTE DEL PROYECTO**

El proponente deberá presentar un cronograma de barras Gantt o similar.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | **DURACIÓN**  **(DÍAS)** | **DIAGRAMA DE BARRAS (DÍAS, SEMANAS O MESES)** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| .. |  |  |  |
| K |  |  |  |
| **PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN:** | |  |  |
| El cronograma debe ser elaborado utilizando MS Project o similar y **debe señalar de manera clara la Ruta Crítica de la Obra.**  El cronograma debe contemplar **todas las actividades descritas en la Tabla de Volúmenes de Obra**. | | | |

**FORMULARIO C-4**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |
| **Código del Proceso** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  | |
| **Objeto del Proceso** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |

De mi consideración:

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

1. En los precios de cada Lote se ha considerado el costo de los materiales, el costo de la mano de obra, costo de equipo, maquinaria y herramientas, gastos generales y administrativos, utilidad e impuestos mismos que garantizan la ejecución de la obra descritos en el Formulario B-1. de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas.
2. La empresa a la que represento cuenta con el equipo mínimo requerido para la ejecución de la obra, el cual puede ser verificado en cualquier momento en caso de ser necesario.
3. Se garantiza la movilización y permanencia de los equipos de acuerdo al cronograma de ejecución de la obra.
4. Que la empresa a la cual represento cumplirá las especificaciones técnicas establecidas en el presente DBC.

**FORMULARIO C-5**

**RESUMEN DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA ULTIMA GESTIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Atributo** | **ULTIMA GESTION AUDITADA**  **GESTIÓN 201…..** |
| **ACTIVO TOTAL** |  |
| **ACTIVO CORRIENTE** |  |
| **INVENTARIOS** |  |
| **PASIVO TOTAL** |  |
| **PASIVO CORRIENTE** |  |
| **PATRIMONIO NETO** |  |
| **FACTURACIÓN ANUAL** |  |
| **UTILIDAD NETA** |  |
| **ÍNDICE DE LIQUIDEZ** |  |
| **Nota:**  Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente deberá adjuntar a la propuesta fotocopia simple de los Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal que refleje la información detallada.  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. | |

**PROPUESTA TÉCNICA**

| **Para ser llenado por el proponente de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas** |
| --- |
| **Propuesta** |
| La propuesta debe contener como mínimo:   1. Plan de Trabajo del Proyecto 2. Organigrama del Proyecto 3. Cronograma o Cronogramas de Ejecución por cada Lote del Proyecto 4. Plan de Capacitación en Base a las especificaciones técnicas del DBC. 5. Número de frentes de trabajo a utilizar, describiendo la forma de encarar la ejecución del proyecto y el personal a utilizar por frente de trabajo. 6. Otros que la Entidad convocante considere necesario de acuerdo a especificaciones técnicas. |

**PARTE VII**

**METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION**

**CALIDAD PROPUESTA TECNICA Y COSTO**

La evaluación para el presente método se realizará en dos (2) etapas:

1. Costo o Propuesta Económica.
2. Calidad y Propuesta Técnica

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

**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.

**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 las especificaciones técnicas, la oferta será descalificada.
  1. **DETERMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:**

El Analista de Contrataciones evaluará las propuestas económicas que consistirá en asignar (yy) puntos a la propuesta ajustada (PA) que tenga el menor valor, al resto de las ofertas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

Dónde:

Número de Oferta admitidas

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

Propuesta Ajustada del Proponente i

Propuesta Ajustada de Menor Valor

**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.

**EVALUACIÓN CALIDAD PROPUESTA TÉCNICA:**

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

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

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

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

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

**DETERMINACION DEL PUNTAJE TOTAL:**

Una vez evaluadas las propuestas Económica y Técnica de cada propuesta, se determinará el puntaje total de cada una de ellas, de acuerdo con la siguiente fórmula:

***Puntaje Total = Puntaje Propuesta Económica + Puntaje Propuesta Técnica***

**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 propuesta que obtuvo el mayor puntaje y 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,**

**MINUTA DE CONTRATO**

**SEÑOR NOTARIO DE GOBIERNO DEL DISTRITO…………………………………………….**

En el registro de Escrituras Públicas que corren a su cargo, sírvase usted insertar el presente Contrato de REVISIÓN Y/O VALIDACIÓN DE LA INGENIERÍA, PROCURA Y CONSTRUCCIÓN PARA ………………………………………………………………,sujeto a los siguientes términos y condiciones: 

CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES

**PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES).**

* 1. **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS (YPFB)**, empresa autárquica creada mediante Decreto Ley de 21 de diciembre de 1936, con domicilio en la calle Bueno N° 185, zona Central de la ciudad de La Paz, Bolivia, con NIT 1020269020, representada legalmente por ……………………………………………. con cédula de identidad N°. …………………………….., en calidad de ………………………………….., delegado para la firma del presente contrato en mérito a……………………………………., que en adelante se denominará **YPFB o el CONTRATANTE**;

**1.2 ……………………………………………………**, legalmente constituida conforme a la legislación de Bolivia conforme el Testimonio N° ……………………………. de ………………………., con domicilio en …………………………….., NIT ……………………………, representada legalmente por ………………………………………………….. en virtud del Testimonio de Poder ……………………………………… de …………………………….. emitido por la Notario de Fe Publica N° ……………………… a cargo de ………………………… del Tribunal Departamental de Justicia de ………………………., que en adelante se denominará el **CONTRATISTA**.

Denominadas cada una individualmente “Parte” o colectivamente “Partes”.

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

**2.1 YPFB**, mediante la modalidad de Contratación ……………… Código ……………………………., llevó adelante el proceso de contratación para ………………………………………………………………………, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Reglamento de ………………………………………………… aprobado mediante ………………………………………………….. y el Documento Base de Contratación (DBC).

**2.2** Por su parte el Contratista reúne las condiciones y experiencia para llevar a cabo el Proyecto detallado en el presente contrato y anexos.

**2.3** *Incluir los antecedentes propios del proceso de contratación.*

En el Contrato, a menos que el contexto requiera otra cosa, se tendrá presente todos los documentos que lo conforman y que se describen en las subcláusulas precedentes.

**TERCERA.- (DEFINICIONES)**

Para efectos del presente Contrato, las siguientes palabras y expresiones tendrán los siguientes significados:

“**Aceptación Mecánica**” significa que el Proyecto ha sido completado mecánica y estructuralmente, y el Contratista ha culminado todas las actividades de construcción pertinentes (incluidas la Inspección, la revisión de los o el sistema(s) pertinente (s) y las pruebas necesarias previas a la Puesta en Marcha.

“**Adenda**” es un documento que las Partes suscriben de mutuo acuerdo, que tiene por objeto modificar, complementar y/ o aclarar el presente Contrato y sus Anexos; este documento será parte integrante e indivisible del Contrato y es aplicable cuando la Modificación a ser introducida se encuentre fuera de los límites establecidos en la Orden de Cambio.

**“Anexo”** documentos accesorios que forman parte integrante e indivisible del presente Contrato.

“**Aviso de Aceptación Mecánica**” es el documento por el cual el Contratista, notifica al Equipo de Fiscalización del Proyecto y Supervisor, que el Proyecto ha sido concluido en lo que respecta a la parte mecánica previa culminación del Pre-Comisionado.

“**Bienes**” es la maquinaria, equipos, materiales, insumos, herramientas, accesorios, enseres e instrumentos incorporados o a ser incorporados durante la ejecución del Proyecto, incluidas todas las piezas de reemplazo y los repuestos que fabricará o proveerá el Contratista.

“**Certificado de Aceptación Mecánica**” es el documento emitido por el Director del Proyecto una vez se evidencia que el Trabajo ha finalizado en cuanto a la Aceptación Mecánica previa culminación del Pre-Comisionado.

**“Cesión”** significa la transmisión de derechos y obligaciones a favor de otra persona.

**“Comisionado**” es el período inmediatamente posterior a la emisión del Certificado de Aceptación Mecánica que sirve de preparación del Proyecto para la operación. En esta fase se realizan los lavados de líneas, test de fugas, carga de fluidos, productos químicos, fluido de sello, se energiza todos los componentes, etc. Se hacen las pruebas operacionales de los sub-sistemas, necesarios para confirmar que se ajusta a las especificaciones.

Supone por tanto la prueba en frío y caliente de todos los sistemas y circuitos aisladamente para la Puesta en Marcha del Proyecto, conforme a las Especificaciones Técnicas.

“**Construcción”** es lafabricación, montaje, instalación, remodelación, demolición o eliminación de cualquier estructura, instalación o construcción adicional, incluyendo todas las actividades relacionadas con estudio de suelo, estudio geotécnico, remoción de capa vegetal, desmontes, nivelación, compactación, relleno, corte de terrenos, remoción de tierras y cualquier otra preparación que requiera el terreno para que esté listo para inicio del Trabajo.

“**Contratante**” es YPFB.

“**Contratista**” es la empresa adjudicada.

“**Controversia**” significa cualquier desacuerdo o conflicto en relación con la ejecución y/o contenido del presente Contrato.

“**Costos**” son los costos y los gastos directos e indirectos en los que se incurra para la ejecución del Proyecto.

“**Cronograma del Proyecto”** significa las fechas planificadas para realizar las Actividades del Cronograma y las fechas planificadas para cumplir los eventos del cronograma.

“**Defecto**” significa cualquier error, omisión o deficiencia en el Proyecto, Construcción, la fabricación, la instalación, el trabajo, los materiales, los Bienes, las herramientas o los enseres en cualquier caso:

1. No cumplan con los Estándares de la Industria, la Documentación de Diseño que aplique al Proyecto o los términos del Contrato y sus Anexos.
2. No sea nuevo de acuerdo a la naturaleza de este Contrato y sus Anexos para todos sus propósitos según se especifica en el Contrato y sus Anexos.
3. No sea adecuado para el uso bajo el marco de las condiciones de diseño y operación establecidas en las Especificaciones Técnicas. Se dispone que el Defecto específicamente excluya los efectos directos del uso o desgaste.

###### “Día” significa un día calendario de un período de veinticuatro (24) horas que termina a la media noche de la hora local en el Estado Plurinacional de Bolivia.

**“Director del Proyecto”** significa, la persona natural nominada por el Contratista para que sea contraparte del Equipo de Fiscalización del Proyecto, quien tendrá completa autoridad para representar al Contratista en todos los asuntos relacionados con el Contrato y sus Anexos.

“**Disolución**” incluye la quiebra, la insolvencia, la liquidación, la fusión, la reconstrucción, la reorganización, la intervención, la suspensión administrativa o de otro tipo de una persona, y cualesquier procedimientos equivalentes o análogos con cualquier nombre y en cualquier jurisdicción, y cualquier gestión realizada (incluida la presentación de una petición o la emisión de una resolución) para o en relación con lo anterior.

“**Documentos de Ingeniería del Proyecto**” significan todas las memorias de cálculo diagramas, planos, hojas de datos, Especificaciones Técnicas, listas de Equipos y Materiales, índice de instrumentos, planos de fabricante y cualquier documento de ingeniería por especialidad requerido para la revisión, complementación, validación de la ingeniería, incluyendo, sin limitación aquellos identificados en el presente Contrato y sus Anexos, los cuales deberán ser provisto por YPFB.

“**Especificaciones Técnicas**” son los documentos en los cuales se definen las normas, exigencias y procedimientos a ser aplicados en todo el Proyecto.

“**Equipo de Fiscalización del Proyecto**” es el grupo de profesionales técnicos especializados designado por el Contratante para que sea contraparte del Director del Proyecto, quien tendrá completa autoridad para representar al Contratante en todos los asuntos relacionados con el presente Contrato y sus Anexos.

“**Ingeniería**” significa el Paquete de información técnica especializada, así como toda aquella documentación que el Contratante proporcione al Contratista, para su revisión, complementación y validación de la ingeniería, Procura, Construcción y Puesta en Marcha del Proyecto de acuerdo a las Especificaciones Técnicas.

**“Inspección”** son las actividades de verificación de cumplimiento de requisitos de las Especificaciones Técnicas, requisitos de Normas Aplicables para el control y aseguramiento de la calidad, mediante una entidad independiente al Contratista. El costo de esta Inspección independiente deberá ser a cuenta y cargo del Contratista.

“**Lugar del Proyecto**” es el espacio físico descrito con más detalle en el plano del Lugar del Proyecto en las Especificaciones Técnicas.

“**Mes”** significa un periodo consecutivo que comienza a partir de un Día específico en un Mes y que termina el mismo Día del Mes siguiente o, de no existir, el siguiente Día.

**“Monto del Contrato”** es la suma de dinero de la propuesta económica adjudicada, incluye todos los Costos y gastos directos e indirectos, sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento del Contrato, y que se deriven del mismo, incluyendo utilidades.

“**Monto Final del Contrato**” significa el monto calculado y que en definitiva será pagado y que incluye el Monto del Contrato, y las modificaciones que le hayan sido efectuadas.

“**Normas Aplicables**” significa cualquier estatuto, ley, tratado, decreto supremo, reglamento, regulación, directriz, código, ordenanza, sentencia, mandato, orden y disposiciones regulatorias similares pertinentes, emanados de cualquier autoridad competente del Estado Plurinacional de Bolivia y las interpretaciones de las mismas aplicables al Contrato y sus Anexos, así como los procedimientos internos del Contratante en su última versión que regulen o estén relacionado con el Proyecto, así como los estándares y normas descritas en las Especificaciones Técnicas y circulares.

“**Obras**” incluyen sin ser limitativo el relevamiento planialtimétrico, estudio geotécnico de suelos, remoción de capa vegetal, desmontes, nivelación, compactación, relleno, corte de terrenos, remoción de tierras y cualquier otra preparación que requiera el terreno para que esté listo para inicio del Proyecto, las fundaciones, los edificios, las estructuras, las instalaciones, los drenajes pluviales, los soportes de tuberías, la arquitectura, los caminos y demás obras complementarias, que sean necesarias para el acceso, seguridad, manejo y administración del Proyecto que serán provistas por el Contratista de acuerdo con el Contrato y sus Anexos.

“**Orden de Cambio**” es el documento que autoriza uno o más cambios para el cumplimiento del objeto del presente Contrato, es aplicable cuando la Modificación a ser introducida en la suma total de las Modificaciones acumuladas a la fecha de realizada esta, no implique una Modificación superior al cinco (5%) del Monto del Contrato.

“**Orden de Proceder**” significa la autorización escrita del Supervisor al Contratista instruyéndole el inicio del Proyecto.

“**Período de Responsabilidad por Defectos**” significa el plazo de ………… (…) Meses.

“**Pre Comisionado**” es la organización de subsistemas seguido de una secuencia aprobada para la satisfacción de construcción de cada parte del Proyecto y pruebas estáticas y desenergizadas del equipamiento para asegurar la calidad de los componentes.

**“Procura”** significa el suministro de todos los Bienes, materiales necesarios para el desarrollo de la ingeniería, Construcción, pruebas, capacitación, Pre Comisionado, Comisionado, Puesta en Marcha y prueba de los equipos, de acuerdo a los requerimientos y términos indicados en el presente Contrato y sus Anexos.

**“Proyecto”** es la totalidad de los trabajos y servicios de cualquier naturaleza a ser proporcionados o realizados por el Contratista que se encuentran específicamente considerados en este Contrato y sus Anexos o que se produzca como resultado del alcance o la necesidad del objetivo del mismo, que se encuentra dentro del alcance del Contrato, incluyendo enunciativamente mas no limitativamente, la revisión, complementación y validación de los Documentos de la Ingeniería del Proyecto, la procura de materiales y Bienes, Pre-Comisionado, Comisionado, Puesta en Marcha y pruebas correspondientes, el suministro de herramientas especiales, las Obras civiles, electromecánicas, instrumentación y control así como el montaje, pruebas de control de calidad en campo necesarias para la Puesta en Marcha, capacitación y apoyo técnico necesarios.

“**Puesta en Marcha”** significa el arranque de todos los componentes en conjunto del Proyecto, comprobando que funciona adecuadamente y responde a las Especificaciones Técnicas.

**“Recepción Definitiva”** significa la entrega al Contratante del Proyecto, habiendo cumplido el Contratista todas las obligaciones emergentes del presente Contrato, Especificaciones Técnicas y sus Anexos.

**“Recepción Provisional”** significa el acto por el que el Contratante recibe de parte del Contratista el Proyecto construido, instalado y probado de acuerdo a los términos de Contrato, Especificaciones Técnicas y sus Anexos, incluyendo las condiciones de operación normales.

**“Subcontratista**” significa cualquier persona a la que el Contratista subcontrate cualquiera de sus obligaciones dentro de las previsiones del Contrato.

**“Subcontrato”** significa cualquier acuerdo, contrato, orden de compra u otro arreglo bajo el cual un Subcontratista es contratado por el Contratista.

**“Supervisor”** es la empresa consultora contratada por el Contratante para que lo represente en el seguimiento y control del Proyecto.

**“Vicios Ocultos”** significa un vicio que sea detectado en cualquier momento durante el Período de Responsabilidad por Defectos, pero que, no pudo haber sido descubierto por el Contratante mediante procedimientos de Inspección normales realizados en su momento.

# CUARTA.- (INTERPRETACIÓN)

En el Contrato, a menos que el contexto requiera otra cosa:

###### Las referencias en este Contrato y sus cláusulas, sub cláusulas y Anexos son las que hacen referencia a este Contrato.

###### La referencia a cualquier Norma Aplicable o autorización, o a cualquier documento o acuerdo se interpretará como una referencia a su última emisión, aprobación o puesta en vigencia conforme haya sido reformada, modificada u objeto de nueva sanción y promulgación o aprobación.

###### Las palabras en singular incluirán el plural y las palabras en un género incluirán el otro, donde el contexto así lo requiera.

###### Los manuales, normas, planes, programas, procedimientos e instructivos de seguridad, medio ambiente y salud ocupacional, o cualquier otro del Contratante, se interpretará como una referencia a su última emisión o aprobación por el Contratante.

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.

# QUINTA.- (RELACIÓN ENTRE 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 de los Trabajos estará exclusivamente a cargo del Contratista, quien será plenamente responsable por todos los aspectos relacionados con este Contrato.

**SEXTA.- (OBJETO)**

El Contratista se obliga, a favor del Contratante, a prestar los servicios, ejecutar los trabajos y proveer los materiales y equipos para la óptima ejecución de todas y cada una de las actividades comprendidas en el marco de la REVISIÓN Y/O VALIDACIÓN DE LA INGENIERÍA, PROCURA Y CONSTRUCCIÓN PARA …………………………………………………………………………….., que en adelante se denominara el Proyecto en los plazos y condiciones descritas en el “Documento Base de Contratación” o DBC, Especificaciones Técnicas, la propuesta del Contratista y Anexos, que forman parte integrante del presente Contrato.

El Proyecto comprende:

1. La revisión y validación de la Ingeniería.
2. La Construcción de obras civiles y el montaje electromecánico que incluye todas las acciones, provisiones y trabajos necesarios asociados al fin del presente objetivo, que en adelante se denominarán Obras.
3. El suministro, construcción, montaje, pruebas y Puesta en Marcha de todo equipo a suministrar, a este efecto el CONTRATISTA se compromete y obliga a suministrar los materiales y equipos en adelante denominados Bienes.
4. Pre Comisionado, comisionado y Puesta en Marcha para la verificación del correcto funcionamiento de las Obras y Bienes.
5. Capacitación del personal de YPFB en la operación y mantenimiento de los Bienes.

**SÉPTIMA.- (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 del Estado Plurinacional de Bolivia.

# OCTAVA.- (DOCUMENTOS DEL CONTRATO)

Los siguientes documentos forman parte indivisible e integrante del presente Contrato:

* Documento Base de Contratación y sus enmiendas (aclaraciones y ajustes).
* Especificaciones técnicas.
* Propuesta adjudicada.
* Acta de concertación de mejores condiciones técnicas y económicas (si corresponde).
* Resolución o Nota Expresa de adjudicación.
* Garantías.
* Seguros.
* Anexos

**NOVENA.- (VIGENCIA)**

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

**DÉCIMA.- (PLAZO DE EJECUCIÓN, CRONOGRAMA Y ORDEN DE PROCEDER)**

El **CONTRATISTA** ejecutará y entregará el Proyecto satisfactoriamente concluido, en el plazo de……………………………………… díascalendario, que serán computados a partir de la fecha en la que el Supervisor notifique con la Orden de Proceder, la cual constará en el libro de órdenes,hasta la Recepción Provisional del Proyecto de acuerdo al cronograma de hitos que se detalla a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **HITOS DEL PROYECTO** | **PLAZO** |
| Hito 1 |  |
| Hito 2 |  |
| Hito 3 |  |
| Hito ………………………………… |  |

Asimismo en caso de que el Proyecto durante la fase de ejecución, sufra modificaciones en plazos, el **CONTRATISTA** hará conocer y solicitará de manera oportuna al Equipo de Fiscalización del Proyecto para que, en coordinación con el Supervisora través de un informe técnico, realice la reformulación en función a las modificaciones y de forma proporcional a los nuevos plazos de cada hito intermedio. El **CONTRATISTA** en un lapso de …………… días calendario posteriores a la solicitud, elaborará y aplicará los nuevos plazos de cada hito intermedio, previa aprobación del Equipo de Fiscalización del Proyecto**.**

Lamodificación de cada hito intermedio no debe afectar el plazo de entrega del Proyecto signado en la presente cláusula.

**DÉCIMA PRIMERA.- (MONTO DEL CONTRATO).**

El monto total propuesto y aceptado por ambas Partes para la ejecución del Proyecto, objeto del presente Contrato es de …………………………………………………… **(………………………………….. xx/100 …………………………………………….)**.

Queda establecido que los precios unitarios consignados en la propuesta adjudicada, no serán objeto de reajuste y/o incremento de precios, y que incluyen la provisión de materiales de calidad, equipos, instalaciones auxiliares, herramientas, andamiajes y todos los demás elementos, sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento de la ejecución del Proyecto, mismos que deben estar de acuerdo con lo señalado en las especificaciones técnicas. Este precio también comprende todos los Costos referidos a salarios, leyes sociales, impuestos, aranceles, daños a terceros, reparaciones por trabajos defectuosos, gastos de seguro de equipo, maquinaria y de accidentes personales, gastos de transporte, viáticos y todo otro costo directo o indirecto incluyendo utilidades que pueda tener incidencia en el monto total del Proyecto.

Es de exclusiva responsabilidad del **CONTRATISTA**,efectuar los trabajos contratados dentro del precio establecido del Proyecto ya que no se reconocerán ni procederán pagos por trabajos que hiciesen exceder dicho importe, a excepción de aquellos trabajos autorizados expresamente por escrito mediante los instrumentos previstos en este Contrato.

**DÉCIMA SEGUNDA.- (FORMA DE PAGO)**

El procedimiento específico para el pago está establecido en el Anexo “X”.

(*En concordancia a lo establecido en las Especificaciones Técnicas*).

**DÉCIMA TERCERA.- (FACTURACIÓN)**

*(Esta cláusula podrá ser ajustada de acuerdo a las especificaciones técnicas de cada proceso de contratación)*

El CONTRATISTA emitirá la factura correspondiente a favor de YPFB una vez que un hito del Proyecto sea aprobado por el Supervisor para el respectivo pago, en caso de que no se emita la factura respectiva YPFB no hará efectivo el pago.

**DÉCIMA CUARTA.- (GARANTÍAS)**

El Contratista adquirirá y mantendrá bajo efecto, a su cuenta y gasto, las boletas de garantías estipuladas en el Anexo “X” Especificación de Garantías.

**DÉCIMA QUINTA.- (PENALIDADES)**

*(Esta cláusula podrá ser ajustada de acuerdo a las especificaciones técnicas de cada proceso de contratación)*

En caso de que el Contratista se retrase en el tiempo de Recepción Provisional del Proyecto, el Contratante procederá a la retención económica según detalle de la tabla siguiente:

**Multas y penalidades**

|  |  |
| --- | --- |
| **DIAS DE RETRASO** | **RETENCION ECONOMICA** |
| 1 a 30 días | Equivalente a uno (1) por mil (1000) del monto total del contrato por cada día de retraso. |
| 31 a 60 días | Equivalente a dos (2) por mil (1000) del monto total del contrato por cada día de retraso. |
| 61 días adelante | Equivalente a tres (3) por mil (1000) del monto total del contrato por cada día de retraso. |

El Contratista tendrá derecho a prorroga, siempre y cuando se demuestre un caso Fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobado por el Contratante.

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

El Contratante nombrará como representante un Equipo de Fiscalización del Proyecto para efectos del seguimiento a la ejecución del mismo. De manera enunciativa y no limitativa el Equipo de Fiscalización del Proyecto deberá:

* Realizar las actividades de fiscalización del Proyecto al Contratista y Subcontratista (si corresponde).
* Coordinar con todas las áreas del Contratante el apoyo requerido por el Contratista para la buena y oportuna ejecución del Contrato.
* Velar por la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del Contratante establecidas en el presente Contrato.
* Representar y actuar a nombre del Contratante a todos los efectos del Proyecto.
* Aprobar o rechazar los requerimientos de pago del Contratista, en coordinación con el Supervisor.
* Fiscalizar los aspectos de Pre-Comisionado, Comisionado, pruebas y Puesta en Servicio.
* Instruir la remoción de cualquier persona empleada por el Contratista o sus Subcontratistas, que impida o dificulte la actividad fiscalizadora, o cuando su habilitación y experiencia profesional se considere inadecuada o que su rendimiento o calidad no sean satisfactorios, en circunstancias bajo las cuales dicha persona, según la opinión del Fiscal del Contrato, no ha cumplido con su rol o no ha realizado sus funciones de la manera debida.
* Otras establecidas y/o relacionadas a la correcta ejecución del Trabajo y de acuerdo a los procedimientos internos del Contratante.

Ninguna Inspección, revisión, comentario, recomendación y/o instrucción del Contratante, Equipo de Fiscalización del Proyecto y/o el Supervisor sobre cualquier parte del Proyecto, o cualesquiera otros documentos relacionados con las mismas en el marco del presente Contrato, significará ni podrá ser entendida o interpretada como la asunción del control sobre el Proyecto, por parte del Contratante, Equipo de Fiscalización del Proyecto y/o el Supervisor o que este ha asumido responsabilidad alguna por la ejecución del Proyecto, o de alguna parte de ellas o que el Contratante, Equipo de Fiscalización del Proyecto y/o el Supervisor han renunciado, enmendado o variado cualquiera de los derechos o las obligaciones del Contratista bajo el Contrato.

Las obligaciones y la responsabilidad del Contratista permanecerán indemnes.

El Contratante tendrá derecho a reemplazar a cualquier miembro del Equipo de Fiscalización del Proyecto a su absoluta discreción, a cuyo efecto notificara oportunamente al Contratista.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- (SUPERVISIÓN)**

La supervisióndel Proyecto será realizada por una firma consultora contratada para el efecto, denominada en este Contrato el Supervisor, con todas las facultades inherentes al buen desempeño de las funciones de supervisióne Inspección técnica, teniendo entre ellas las siguientes a título indicativo y no limitativo:

* Organizar y dirigir las oficinas regionales del Supervisor en los lugares de ejecución del Proyecto.
* Estudiar e interpretar técnicamente los planos y especificaciones para su correcta aplicación por el **CONTRATISTA**.
* Exigir al **CONTRATISTA** la disponibilidad permanente del Libro de Órdenes.
* En caso necesario, podrá proponer y sustentar la introducción de modificaciones necesarias en las características técnicas, diseño o detalles del Proyecto, formulando las debidas justificaciones técnicas y económicas, para conocimiento y consideración de **YPFB** a efectos de su aprobación.
* Controlar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y normas de calidad durante la ejecución del Proyecto, la recepción de los equipos, las pruebas y la Puesta en Marcha del Proyecto.
* Llevar el control directo de la vigencia y validez de las garantías, a los efectos de requerir oportunamente al **CONTRATISTA** su ampliación (en monto y plazo), o para solicitar a **YPFB** a través del Equipo de Fiscalización del Proyecto, la ejecución de estas cuando corresponda.
* El Supervisor controlará técnicamente el trabajo del **CONTRATISTA** y le notificará los Defectos que encuentre. Dicho control no modificará de manera alguna las obligaciones del **CONTRATISTA**. El Supervisor podrá ordenar al **CONTRATISTA** que localice un Defecto y que exponga y verifique cualquier trabajo que considerare que puede tener algún Defecto. En el caso de localizar un Defecto el Supervisor ordenará la corrección del citado Defecto, dejando observada y en suspenso la aprobación de cualquier hito del Proyecto.
* Será responsabilidad directa del Supervisor, el control de calidad de los materiales, equipos suministrados y Obras y el cumplimiento de las especificaciones del contrato.
* Mantener un Libro de Órdenes foliado y notariado, donde deberá consignarse todos los registros y ocurrencias relativos al desarrollo del Trabajo así como el registro de anomalías, incidentes, accidentes, observaciones, irregularidad o cualquier otra falla durante la ejecución del Trabajo. Toda anomalía, incidente, accidente, observación o irregularidad o cualquier otra falla detectada durante la ejecución del Trabajo, al ser consignada en el Libro de Fiscalización debe ser firmada y notificada tanto por el Contratista como por el Contratante.

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

El Contratista proveerá el personal necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones bajo el Contrato y sus Anexos.

El Contratista mantendrá, durante la ejecución del Proyecto, una organización competente y capacitada para desempeñarse en todas las áreas del mismo, en número suficiente para cubrir con propiedad y eficiencia todos los aspectos de cada una de ellas; así, tanto en la revisión y validación de la Ingeniería, Procura, Construcción y Puesta en marcha, *(otros de acuerdo al proceso de contratación)* como en cualquier otra etapa, dotados de los Equipos y todo lo necesario para realizar el Proyecto de manera profesional, segura, eficiente, lo cual incluye la protección y preservación del medio ambiente en conformidad con las Normas Aplicables, manteniendo un avance de progreso de acuerdo con el cronograma del Contratista y con los términos del presente Contrato y sus Anexos.

18.1 **DIRECTOR DEL PROYECTO**

###### El Contratista nominará a un profesional capacitado para que sea su Director del Proyecto, quien tendrá completa autoridad para representar al Contratista en todos los asuntos relacionados con el Contrato y sus Anexos.

El Director del Proyecto se dedicará a tiempo completo y exclusivo a la realización del Proyecto y no será reemplazado sin el consentimiento del Equipo de Fiscalización del Proyecto y/o Supervisor, ante cualquier delegación de la autoridad del Director del Proyecto se notificará previamente al Supervisor por escrito y no entrará en vigor hasta que el Equipo de Fiscalización del Proyecto haya aprobado dicha delegación por escrito.

El Equipo de Fiscalización del Proyecto tendrá el derecho de requerir la remoción inmediata del trabajo del Director del Proyecto, cuando este impida o dificulte la actividad fiscalizadora.

###### Si el Director del Proyecto deja el empleo con el Contratista, es destituido o removido, el Contratista nombrará a un reemplazo aprobado previamente por el Equipo de Fiscalización del Proyecto por escrito en el plazo máximo de ……. (…) Días calendario de la destitución o remoción del Director del Proyecto saliente y deberá asegurar la incorporación del nuevo Director del Proyecto debidamente calificado para la labor asignada. El costo del nuevo nombramiento, destitución o remoción será a cuenta y cargo del Contratista.

**18.2 PERSONAL CLAVE DEL TRABAJO**

El Contratista nominará a todos los individuos que formen parte de su personal clave, que se reportarán directamente al Director del Proyecto.

El personal clave del Proyecto se dedicará a tiempo completo y exclusivamente a la realización del Proyecto y no será reemplazado sin el previo consentimiento por escrito del Supervisor y Equipo de Fiscalización del Proyecto.

El Contratista asegurará que empleara como personal clave para la realización del Trabajo sólo aquellas personas calificadas, con la destreza y experiencia técnica en sus respectivas profesiones y de acuerdo a las funciones a desempeñar para la realización del Proyecto.

El Equipo de Fiscalización del Proyecto y Supervisor tendrá el derecho de requerir la destitución o remoción inmediata de cualquier personal clave empleado por el Contratista que impida o dificulte la actividad fiscalizadora, que su habilitación y experiencia profesional se considere inadecuada o que su rendimiento o calidad no sean satisfactorios, en circunstancias bajo la que dicho personal clave, según la opinión del Equipo de Fiscalización del Proyecto y Supervisor, no ha cumplido con su rol o no a realizado sus funciones de la manera debida.

Todo cambio del personal clave definido por el Contratista deberá ser previamente sometido a consideración del Equipo de Fiscalización del Proyecto siendo potestad de éste verificar y asegurar que el nuevo personal clave propuesto cumpla con las expectativas de la posición a la que corresponda u opte, en un plazo máximo de …………………….. (…) días calendario. El costo del nuevo nombramiento, remoción o destitución será a cuenta y cargo del Contratista.

# DÉCIMA NOVENA.- (SUBCONTRATACIÓN)

El Contratista no podrá subcontratar todo el Proyecto.

El Contratista podrá realizar subcontrataciones parciales, cumpliendo los siguientes parámetros:

El Equipo de Fiscalización del Proyecto podrá autorizar la subcontratación para la ejecución de las Obras al **CONTRATISTA**, siendo el **CONTRATISTA** directo y exclusivo responsable por los trabajos, calidad y la perfección de ellos, así como también por los actos y omisiones de los Subcontratistas y de todas las personas empleadas en las Obras.

Ningún Subcontrato o intervención de terceras personas relevará al **CONTRATISTA** del cumplimiento de todas sus obligaciones y responsabilidades emergentes del presente Contrato. El **CONTRATISTA** deberá presentar al Equipo de Fiscalización del Proyectoa solo requerimiento del Supervisor para fines de conocimiento todos los Subcontratos que suscriba con terceros.

El CONTRATISTA garantiza que todos los Subcontratistas realizarán las Obras subcontratadas y proveerán los equipos, materiales y servicios para las Obras de acuerdo con los términos y condiciones del presente contrato.

El Contratista 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.

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

El **CONTRATISTA** no obligará o pretenderá obligar a **YPFB** 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 **CONTRATISTA** en caso de inobservancia y/o infracción de las obligaciones del contrato, leyes, reglamentos y/o norma aplicable del Estado Plurinacional de Bolivia.

En ningún caso el CONTRATISTA subcontratará la provisión de los Bienes, siendo esta de entera responsabilidad del CONTRATISTA.

El Contratista incluirá en los Subcontratos las disposiciones que requieran que cada Subcontratista provea y mantenga los seguros apropiados en conformidad con la naturaleza y alcance de sus obligaciones relacionadas con el Contrato y sus Anexos.

# VIGÉSIMA.- (SUSPENSIÓN DEL PROYECTO)

El Contratista, previa orden escrita del Supervisor aprobada por el Equipo de Fiscalización del Proyecto, suspenderá la realización del Proyecto inspecciones y pruebas cuando se detecte un riesgo referido a salud, seguridad, medio ambiente, aspectos sociales, incumplimiento de los requisitos del Contrato, sus Anexos y/o Normas Aplicables en la ejecución del Trabajo por parte del Contratista, circunstancias que a criterio de YPFB afecten la ejecución del Proyecto, que tenga un posible impacto en la ejecución del Proyecto y que requiera necesariamente de la suspensión para su subsanación.

Durante dicha suspensión el Contratista protegerá y salvaguardará, el Trabajo en una manera consistente con los estándares de la industria, Normas Aplicables y/o en la manera que requiera el Gerente del Contrato. El Contratista asumirá todos los Costos incurridos por la suspensión producida.

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

1. El Gerente del Contrato podrá en cualquier momento luego de una suspensión ordenada bajo la presente sub cláusula, requerirle al Contratista que reanude los Trabajos suspendidos.
2. Al recibir dicho aviso de reanudar el Trabajo, el Contratista examinará el mismo a fin de verificar que no haya sido afectado por la suspensión. El Contratista arreglará cualquier deterioro, daño, Defecto o pérdida en el Trabajo que pueda haber ocurrido durante la suspensión y procederá a continuar la ejecución del Trabajo suspendido.
3. No obstante las demás disposiciones de esta sub cláusula, el Contratista no tendrá derecho a una prórroga de la Fecha de Recepción Provisional 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 Trabajo resultó del incumplimiento del Contratista con los requisitos del Contrato, sus Anexos y/o Normas Aplicables.
4. Si se emitieran una o más órdenes de suspensión bajo esta sub cláusula debido al incumplimiento del Contratista con los requisitos del Contrato, sus Anexos y/o a las Normas Aplicables por un período mayor de ciento veinte (120) Días Hábiles en total, al Contratista no le corresponderá un Adenda del Contrato para una modificación en la Fecha de Recepción Provisional u otras fechas límites afectadas o para Costos adicionales, según corresponda. Si una suspensión no resultante del incumplimiento del Contratista y continuara por más de ciento veinte (120) Días Hábiles, las Partes se reunirán para decidir de común acuerdo si extender o terminar el Contrato bajo las disposiciones de la cláusulasolución de controversias.

**VIGÉSIMA PRIMERA.-** (**CARACTERÍSTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN, MANEJO, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EMERGENTE DEL CONTRATO)**

**21.1 Idioma de los Documentos**

El Idioma del Contrato será el castellano. Todos los documentos producidos por el Contratista, así como los que provengan de los Subcontratistas, estarán escritos en castellano y en la medida en que cualquier documentación sometida por el Contratista esté en otro idioma, el Contratista proveerá una traducción en castellano.

De igual modo, los documentos que sean literatura impresa de los fabricantes podrán estar en otro idioma siempre que se acompañen con una traducción en castellano.

**21.2. Presentación y Revisión de los Documentos**

El Contratista le presentará al Supervisor Y Equipo de Fiscalización del Proyecto para revisión y aprobación o rechazo, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas todos los documentos que se generen en el Proyecto, en el número de copias requerido.

Durante el progreso del Proyecto, en un plazo de hasta ……… (…) Días calendario luego de la solicitud, el Contratista presentara la información, los documentos y los planos adicionales que el Supervisor Y Equipo de Fiscalización del Proyecto requieran.

**21.3. Cambios por el Contratista**

El Contratista no se apartará de los Documentos de la Ingeniería entregados por YPFB conforme a su versión definitiva una vez que hubieren sido procesados de acuerdo a las previsiones del Contrato y sus Anexos.

**21.4. Presentaciones de Documentación a partir de la Puesta en Marcha**

A partir de la Puesta en Marcha, el Contratista le proveerá en un plazo de hasta ………….. (…) Días calendario al Contratante según las Especificaciones Técnicas, toda la información técnica en la forma más adecuada y satisfactoria para el Supervisor Y Equipo de Fiscalización del Proyecto, que muestre: todas las instalaciones, incluidas las eléctricas, aguas blancas y servidas, las concernientes a seguridad (por ejemplo, incendio, rutas y procedimientos de emergencia) y protección (dispositivos, sus especificaciones técnicas, ubicación, funcionamiento, mantenimiento, etc.), vías de acceso, estructuras de las Obras, visibles y conocidas y su localización en el Lugar del Proyecto; todas las servidumbres aparentes y cualquier otro interés aparente en el Lugar del Proyecto.

El Trabajo no se considerará completo para efectos de la Fecha de Recepción Provisional hasta que todos los documentos señalados en esta sub cláusula le hayan sido entregados oficialmente al Contratante.

**21.5. Manuales de Operación y Mantenimiento; Modelos y Documentos Finales provistos por el Contratista**

1. Al menos …………. (…) Días calendario antes de la fecha del Pre Comisionado, el Contratista le proveerá al Supervisor Y Equipo de Fiscalización del Proyecto dos (2) juegos de la versión completa en borrador de los manuales de operación y mantenimiento impresos (copia fiel del original) y en formato electrónico.
2. El Supervisor Y Equipo de Fiscalización del Proyecto revisarán y podrán hacer comentarios y solicitar aclaratorias con respecto a dichos borradores y los devolverá al Contratista dentro de los …….. (…) Días calendario de haberlos recibido. Dentro de los ……… (….) Días calendario luego de la recepción de los comentarios, el Contratista emitirá dos (2) juegos originales, de los manuales revisados.
3. Además de los requisitos establecidos, dentro de los ………… (…) Días calendario luego de la Puesta en Marcha el Contratista proveerá cuatro (4) copias finales de los manuales de operación y mantenimiento junto con el índice de documentos, planos y diagramas del Proyecto tanto impresos como en formato electrónico, que deberán tomar en cuenta los resultados de la Puesta en Marcha y cualquier circunstancia y pormenores que se detecten durante dichas pruebas.

Los manuales deberán ser detallados como para que el Contratante pueda operar, inspeccionar, mantener, ajustar, desmontar y volver a montar todas las partes del Proyecto con el mínimo de interferencia en su operación comercial.

El Proyecto no se considerará completo para efectos de la Fecha de Recepción Provisional hasta que todos los manuales, los planos, diagramas y los documentos necesarios para mantener y operar el Proyecto se le haya provisto al Contratante de acuerdo con esta sub cláusula.

1. Los manuales, los planos, diagramas y demás documentos que se proveerán de acuerdo con esta sub cláusula cumplirán con los requisitos establecidos en las Especificaciones Técnicas.

**21.6. Propiedad Intelectual y Título**

1. Toda la información contenida en los Documentos del Contratante y los derechos de propiedad intelectual relacionados con ellos preparados por el Contratante o provistos de cualquier modo al Contratista, continuarán siendo de propiedad exclusiva del Contratante. Además todos la información creada por o para el Contratista en la ejecución o en relación con el Contrato, será propiedad exclusiva del Contratante.
2. Toda la información será claramente identificada como propiedad del Contratante. Así, la titularidad de todos esos Datos, estén o no completos, corresponderá al Contratante y la propiedad de todas las copias o reproducciones por cualquier medio y todos los derechos de reproducción sobre ellos corresponden de manera exclusiva al Contratante. Es el único investido de facultad o derecho para realizar o autorizar su copia, uso, modificación, distribución o divulgación, a cuyo efecto determinará o establecerá la manera, términos y condiciones para hacerlo.

Todos los documentos y las copias o reproducciones de cualquier naturaleza de los mismos serán entregados al Contratante a su requerimiento con toda prontitud, durante la ejecución, al terminarse o completarse el Proyecto, o al terminarse el Contrato. A instancias del Contratante, el Contratista, a su propio costo, llevará a cabo o hará que se hagan todas las diligencias necesarias para permitir que el Contratante salvaguarde, solicite, obtenga, registre y proteja, en todas las formas posibles o que él considere apropiadas, los secretos de negocio, los derechos de reproducción y las patentes, tanto las existentes para la fecha del Contrato como las emitidas en relación con dichas solicitudes. Del mismo modo actuará el Contratista en todo lo que se refiera al perfeccionamiento pleno del derecho de propiedad, a la obtención del título y la preservación del interés en y de toda la Información descrita.

1. El Contratista obtendrá las licencias, patentes y los derechos de terceros que fuesen requeridos o necesarios, para el uso de los derechos de propiedad intelectual de los cuales fueren titulares dichos terceros, a los efectos de permitirle al Contratista realizar el Proyecto.
2. El Contratista, protegerá, defenderá y mantendrá indemne de responsabilidad al Contratante en contra de cualquier pérdida o daño que surja de cualquier reclamación o demanda por la apropiación indebida de algún secreto de negocio o por la violación de licencias, patentes, derechos de reproducción u otros derechos de marca registrada.
3. El Contratante le notificara al Contratista, sobre cualquier reclamación o demanda para que el Contratista asuma defensa, a costa suya, sin embargo, el Contratante podrá elegir formar parte de dicha defensa.
4. Si el Contratista se niega o no se encarga de la defensa en contra de dicha reclamación o demanda, el Contratista le reembolsará al Contratante todos los Costos y los gastos de la defensa en contra de dicha reclamación o demanda, incluidos los honorarios de abogados.
5. El Contratista pagará con prontitud los montos emergentes de cualquier sentencia o laudo arbitral que se emitan en contra del Contratante o de las transacciones, que fuesen acordadas con participación o no del Contratista.

**21.7. Documentos del Contratante**

Cualquiera de los modelos, mapas, diagramas, copias impresas, muestras, transparencias, especificaciones, planos, gráficas, bosquejos, procedimientos, apéndices, informes, manuscritos, notas de trabajo, documentación, Ingeniería del Proyecto, manuales, fotografías, (incluidos los negativos), las cintas (incluidas las grabaciones de audio y video), los discos, el software, el producto del trabajo o cualesquiera otros elementos, artículos o materiales similares y todas las copias de los mismos y demás material provisto por el Supervisor Y Equipo de Fiscalización del Proyecto al Contratista (en conjunto o individualmente, en adelante los “Documentos del Contratante”) son de propiedad del Contratante, sólo serán usados por el Contratista para efectos del cumplimiento del Contrato debiendo ser devueltos a la conclusión, resolución del Contrato o a requerimiento del Contratante, junto con cualesquiera copias que se hayan hecho.

Asimismo, se deja claramente establecido que el Contratante no asegura la exactitud de la información contenida en los documentos entregados al Contratista, debiendo el Contratista revisar, complementar y validar a su cuenta y cargo todos los Documentos del Contratante, para el desarrollo del Proyecto.

**21.8. Confidencialidad**

* 1. El Contratista está obligado a guardar toda la Información que obtenga o llegue a conocer, durante la ejecución del Proyecto, 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 extrañas que no estén directamente involucradas en la ejecución del Proyecto objeto del Contrato.
  2. La obligación de confidencialidad establecida en esta sub cláusula continuará vigente aún después de terminado el plazo de vigencia del Contrato.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- (OBLIGACIONES DE LAS PARTES)**

**22.1 OBLIGACIONES GENERALES**

Cumplir con las obligaciones, las especificaciones, los términos y condiciones del presente Contrato, que sean necesarios o apropiados para el desarrollo del Proyecto.

**22.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Cumplir con las obligaciones, las especificaciones, los términos y condiciones del presente contrato y anexos, que sean necesarios o apropiados para el cumplimiento del objeto del presente contrato.
2. Cumplir con todas las disposiciones ambientales señaladas en la Ley 1333 de Medio Ambiente, debiendo para tal fin cumplir todas las instrucciones y observaciones emitidas por el Supervisor y/o Equipo de Fiscalización del Proyecto.
3. Presentar formalmente al Supervisor y el Equipo de Fiscalización del Proyecto a todo su equipo, hecho que deberá constar en el libro de órdenes.
4. Conocer minuciosamente los planos, instrucciones, especificaciones técnicas y demás Documentos de Ingeniería del Proyecto que le fueron proporcionados. En caso de existir dudas, hará inmediata y oportunamente una consulta al Supervisory al Equipo de Fiscalización del Proyecto, quién le responderá dentro de los …….. (…) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. Esta consulta si es necesaria, se hará antes de proceder a la ejecución de cualquier trabajo. En caso de no actuar en la forma indicada anteriormente, correrán por cuenta del **CONTRATISTA** todos los gastos necesarios para subsanar los inconvenientes ocasionados.
5. Proveer todos los equipos, equipo pesado, mano de obra, servicios, máquinas, herramientas, materiales, recursos, facilidades, instalaciones temporales, logística y todo lo necesario para la ejecución del Proyecto, incluyendo movilización, desmovilización y mantenimiento de los mismos.
6. Aplicar oportunamente los más estrictos y rigurosos procedimientos técnicos para garantizar, como parte fundamental de su trabajo, la calidad y cantidad de las actividades establecidas en la propuesta aprobada y en los plazos previstos, con estricta y absoluta sujeción a las condiciones, precio, dimensiones, regulaciones, obligaciones, especificaciones, tiempo de ejecución estipulado y características técnicas establecidas en el presente contrato.
7. Ser responsable de la contratación, el manejo y el desempeño de su personal y de los Subcontratistas en relación con el Proyecto.
8. Cumplir la legislación laboral y social vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y será también responsable de dicho cumplimiento por parte de los Subcontratistasque pudiera contratar.
9. Mantener exonerado a **YPFB** 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.
10. Mantener indemne a **YPFB** contra cualquier hecho o acto originado por la ejecución del contrato y sus anexos que tenga por efecto responsabilidad por vulneración de la legislación aplicable.
11. Despejar y remover del Lugar del Proyecto el remanente de materiales, escombros, desechos y residuos conforme a la legislación aplicable.
12. Proveer al Equipo de Fiscalización del Proyecto, copias de todos los avisos y otras comunicaciones a la autoridad competente y compañías de seguro, incluidos los avisos relacionados con los accidentes que ocurran en la ejecución del Proyecto.
13. Proveer las facilidades que sean solicitadas por el personal de **YPFB** durante la ejecución del Proyecto.
14. Asegurar que los contratos suscritos con Subcontratistas contengan disposiciones que cumplan con las obligaciones laborales, sociales, ambientales y tributarias, además de la legislación aplicable.
15. No utilizar mano de obra de menores de edad en las labores relacionadas con el objeto del presente contrato ya sea directa o indirectamente a través de sus proveedores o Subcontratistas, dentro de los límites establecidos por la Legislación Aplicable. **YPFB** podrá pedir al **CONTRATISTA** en cualquier momento, dentro del término del presente contrato, una declaración que certifique el cumplimiento de la presente obligación.
16. No involucrarse, ni apoyar ningún tipo de discriminación, sea por raza, grupo o clase social, nacionalidad, región, religión, deficiencia, sexo, orientación sexual, asociación sindical, filiación política o edad al contratar, respetando lo señalado en el inciso precedente.
17. Efectuar el control de calidad del Proyecto en conformidad al Contrato y sus anexos.
18. Mantener en el sitio durante el tiempo que demanda la ejecución del Proyecto el personal técnico y la mano de obra necesaria de acuerdo a su propuesta, con aprobación del SupervisoryEquipo de Fiscalización del Proyecto.
19. Contar un Director del Proyecto el cual deberá ser necesariamente el profesional calificado en la propuesta, con experiencia en ejecución de proyectos similares a los previstos en el presente contrato que representará al **CONTRATISTA** en la ejecución del Proyecto.
20. Instalar letreros en el lugar de ejecución del Proyecto (según corresponda). En el letrero se registrará que el Proyecto es realizada por YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS (registrar el origen de los recursos que financia el Proyecto) y tendrá las dimensiones y características de acuerdo al modelo proporcionado por el Equipo de Fiscalización del Proyecto a través del Supervisor.
21. Custodiar todos los materiales, equipo y todo trabajo ejecutado utilizando medidas de mantenimiento, hasta la Recepción Definitiva del Proyecto por **YPFB** o liquidación y cierre por resolución del Contrato.
22. Mantener permanentemente barreras, letreros, luces y señalización adecuada y en general todo medio de seguridad en el lugar de ejecución del Proyecto, que prevenga a terceros del riesgo de accidentes. Dichos elementos serán retirados por el **CONTRATISTA**, a la terminación del Proyecto.
23. Proteger de posibles daños a las propiedades adyacentes al lugar de ejecución del Proyecto. En caso de que éstos se produzcan deberán ser resarcidos bajo su exclusiva responsabilidad, debiendo indemnizar por daños causados por los trabajos del **CONTRATISTA** a los propietarios vecinos y de toda lesión causada a terceras personas como resultado de sus trabajos.
24. Evitar daños a cañerías, árboles, conductores, torres y cables de instalación eléctrica, debiendo reparar cualquier daño o desperfecto ocasionado por su propia cuenta y riesgo.
25. Mantener el área de trabajo libre de obstáculos y desperdicios; a la terminación del Proyecto removerá todos los obstáculos y materiales dejando el lugar de ejecución del Proyecto en estado de limpieza y esmero, a satisfacción del Supervisor y del Equipo de Fiscalización del Proyecto.
26. Cumplir con las obligaciones emergentes del pago de las cargas sociales y tributarias contempladas en su propuesta, en el marco de las leyes vigentes, y presentar a requerimiento de YPFB, el respaldo correspondiente.
27. Obedecer las normas municipales vigentes para ejecución de Obras, su omisión y consecuente sanción y/o imposición de multas será de su exclusiva responsabilidad del **CONTRATISTA**, asumiendo los Costos que estos generen.
28. Asistir a la/s reunión/es de coordinación solicitadas por el Supervisor y/o el Equipo de Fiscalización del Proyecto.
29. Realizar y completar todos los trabajos necesarios, incluido, el rediseño para arreglar cualquier Defecto que surja hasta la expiración del certificado de buen funcionamiento de todos los Bienes. La reparación de dichos Defectos será realizada en un plazo acordado con el SupervisoryEquipo de Fiscalización del Proyecto a cuenta y cargo del **CONTRATISTA.**
30. Proporcionar un manual de mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo a momento de la Recepción Definitiva, que debe contar con la aprobación y visto bueno del SupervisoryEquipo de Fiscalización del Proyecto.
31. El **CONTRATISTA** también será responsable :

* Por subsanar y enmendar toda falla que se identifique en el Proyecto a su cuenta y cargo, defectuosa o mal ejecutada por errores, Defectos y omisiones en los planos y especificaciones técnicas.

Cuando el **CONTRATISTA** incurra en negligencia durante la ejecución de los trabajos o no efectúe la corrección de los mismos dentro del plazo establecido entre las Partes, el Supervisor en coordinación con el Equipo de Fiscalización del Proyecto podrá proceder a hacer subsanar las deficiencias observadas con cargo y a cuenta del **CONTRATISTA**, deduciendo su costo del importe de los certificados de pago o la liquidación final, según corresponda.

Queda también establecido que **YPFB** podrá retener el total o parte del importe de los certificados de pago para protegerse contra posibles perjuicios por trabajos defectuosos del Proyecto y no corregidos oportunamente pese a las instrucciones del SupervisoryEquipo de Fiscalización del Proyecto. Desaparecidas las causales anteriores, **YPFB** procederá al pago de las sumas retenidas siempre que, para la solución de ellas no se haya empleado parte o el total de dichos fondos. Esta retención no creará derechos en favor del **CONTRATISTA** para solicitar ampliación de plazo, ni intereses.

* Por el cumplimiento de 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.

1. Las demás obligaciones a su cargo que emerjan del presente contrato y sus anexos.
2. No revelar a terceros por ningún medio, secretos industriales o información de YPFB a la que pueda acceder en relación al presente Contrato, quedando liberado YPFB de iniciar las acciones legales que en derecho correspondan.
3. Contar y mantener vigentes todos los seguros que le sean exigidos por el lapso que dure el contrato.
4. Revisión y validación de la documentación de Ingeniería necesaria para el desarrollo del Proyecto en sus distintas etapas como también el visado y/o aprobación de los planos en cada municipio.
5. Validación de estudios geotécnicos, que serán aprobados por el Supervisor.
6. Todo desarrollo de nueva ingeniería y validación debe ser sometida a aprobación del Supervisor y Equipo de Fiscalización del Proyecto, sin costo adicional.
7. Entregar un certificado de buen funcionamiento de todos los Bienes por el lapso de …………… (…..) Meses a partir de la fecha de la Recepción Provisional. Si durante el lapso de garantía falla el o los Bienes o alguna parte de él o los mismos, estos deberán ser reemplazados por uno nuevo, el lapso de garantía se reinicia a partir de la fecha de reposición o reparación por el plazo de garantía original de …………………………… (…) Meses.

**22.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

1. Pagar por la ejecución del Proyecto dentro los plazos y condiciones acordadas.
2. Fiscalizar mediante el Equipo de Fiscalización del Proyecto designado, las condiciones y correcta ejecución del Proyecto.

22.4 Seguridad y Salud Ocupacional del Proyecto

El CONTRATISTA tendrá que cumplir con los más altos Estándares de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de YPFB “Requisitos de Seguridad, Medio Ambiente y salud “SMS” para Contratistas” que se adjuntan en el Anexo “X”.

# VIGÉSIMA TERCERA.- INDEMNIDAD

El CONTRATISTA deberá eximir de responsabilidad, defender y mantener indemne a YPFB, sus ejecutivos, directores, empleados, representantes y agentes (incluyendo sin limitación al Directorio y Representantes del Contratista), durante y después de los trabajos objeto del presente Contrato, contra cualquier demanda de terceros, acción, obligación, procedimiento legal, reclamo, pérdida, Costos y gastos de cualquier tipo o naturaleza, incluyendo de forma enunciativa mas no limitativa reclamos directos e indirectos por; i) lesiones físicas, incapacidad total o parcial temporal y/o permanente, muerte, ii) daños materiales y iii) daños medioambientales incluyendo filtración, polución, contaminación, gastos de limpieza, remediación y otros que surjan durante y después de los trabajos a ser realizados. Esta exención de responsabilidad abarca además los daños directos, indirectos y consecuenciales que puedan sufrir terceros durante y después de la ejecución del presente Contrato como consecuencia y causa próxima de los daños que podría ocasionar la actividad propia del Contratante.

**VIGÉSIMA CUARTA.- (SEGUROS)**

Los seguros que el CONTRATISTA deberá contratar y mantener vigentes durante la vigencia del presente Contrato se encuentran detallados en el Anexo “X”.

**CAPÍTULO II: ASPECTOS TÉCNICOS**

**VIGÉSIMA QUINTA.- (REVISIÓN, COMPLEMENTACION Y VALIDACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE INGENIERIA DEL PROYECTO)**

El Contratista comenzará la revisión, complementación y validación de los documentos de la Ingeniería del Proyectocon la apertura del Libro de Órdenes en la Reunión de Inicio del Proyecto.

**25.1. Informes**

El Contratista, someterá a consideración y aprobación del Supervisor, los siguientes informes:

**25.1.1. Informe Inicial**

Un informe inicial, en formato editable y tres (3) ejemplares en físico, a los …….. (…) Días calendario de la fecha de realización de la Reunión de Inicio del Proyecto. Este informe debe contener un cronograma de actividades, indicando como se propone ejecutar y concluir la revisión, complementación y validación de la ingeniería del Proyecto.

Este cronograma, una vez aprobado, solamente podrá ser modificado con la aprobación escrita del Supervisor y Equipo de Fiscalización del Proyecto.

**25.1.2. Informe Semanal**

Los informes semanales deben ser entregados en formato editable y tres (3) ejemplares en físico al Supervisor y Equipo de Fiscalización del Proyecto y contendrán el avance de la revisión, complementación y validación de los documentos de la Ingeniería del Proyecto, además de lo solicitado en las Especificaciones Técnicas del presente Contrato e incluirá lo siguiente:

1. Detalle de actividades y avance de las mismas.
2. Problemas más importantes encontrados y el criterio técnico que sustentó las soluciones aplicadas en cada caso.
3. Comunicaciones más importantes intercambiadas con el Supervisor y Equipo de Fiscalización del Proyecto.
4. Información sobre modificaciones identificadas durante la revisión de los documentos de la Ingeniería del Proyecto.
5. Información miscelánea

**25.1.3. Informes Especiales**

Cuando se presenten asuntos o problemas que, por su importancia, incidan en el desarrollo normal del Proyecto, a requerimiento del Supervisor y Equipo de Fiscalización del Proyecto, el Contratista emitirá informe especial sobre el tema específico requerido, en formato editable y tres (3) ejemplares en físico, conteniendo el detalle y las recomendaciones.

**25.1.4. Informe Final**

Dentro del plazo previsto en el cronograma para esta etapa, el Contratista entregará los documentos de la Ingeniería del Proyecto revisados, complementados y validados incluyendo todos los aspectos y elementos previstos en el presente Contrato y sus Anexos.

El documento final debe ser presentado por el Contratista, en formato editable y en tres (3) ejemplares en físico.

El documento final, será analizado por el Supervisor y Equipo de Fiscalización del Proyecto, dentro del plazo máximo de ……… (…) Días calendario desde su presentación.

En caso que el documento final presentado fuese observado por el Supervisor y Equipo de Fiscalización del Proyecto, el Contratista dentro del plazo máximo de …………. (…) Días calendario, debe subsanar las observaciones.

**25.1.5. Responsabilidad y obligaciones del contratista durante la revisión, complementación y validación de los Documentos de Ingeniería del Proyecto**

## El Contratista es responsable de asumir a su cuenta y cargo las variaciones que resulten de la revisión, complementación y validación de los documentos de la ingeniería del Proyecto, para el buen desarrollo del mismo.

Asimismo el Contratista debe asumir a su cuenta y cargo cualquier adicional de Equipos, materiales Obras y servicios, que resulten de la revisión, complementación y validación de los documentos de la ingeniería del Proyecto.

**VIGÉSIMA SEXTA.- (PROCURA Y CONSTRUCCIÓN)**

El Contratista comenzará la Procura y Construcción del Proyecto inmediatamente luego de ser notificado con la Orden de Proceder emitida por el Supervisor, para realizar el trabajo requerido.

**26.1. Informes**

El Contratista, someterá a consideración del Supervisor Y Equipo de Fiscalización del Proyecto, los siguientes informes:

**26.1.1. Informe Inicial**

Un informe inicial, en formato editable y tres (3) ejemplares en físico, de acuerdo al cronograma ofertado, detallando sus actividades e indicando como se propone ejecutar y concluir la Procura y Construcción, debiendo cumplir con las Especificaciones Técnicas.

**26.1.2. Informes Quincenales**

Los informes quincenales, en formato editable y tres (3) ejemplares en físico, cada quince (15) Días calendario, serán presentados al Supervisor Y Equipo de Fiscalización del Proyecto y contendrán el avance de la Procura y Construcción, misma que contendrá:

1. Detalle de actividades y avance de las mismas.
2. Problemas más importantes encontrados en la Procura y Construcción para cumplir con el objeto del presente Contrato y el criterio técnico de sustento para las soluciones aplicadas en cada caso.
3. Comunicaciones más importantes intercambiadas con el Supervisor Y Equipo de Fiscalización del Proyecto.
4. Información sobre modificaciones durante la Procura y Construcción.
5. Información miscelánea.
6. Reporte de avance quincenal, con referencia a la planificación.

**26.1.3. Informes Especiales**

Cuando se presenten asuntos o problemas que, por su importancia, incidan en el desarrollo normal de la Procura y Construcción del Proyecto a requerimiento del Supervisor Y Equipo de Fiscalización del Proyecto, el Contratista emitirá un informe especial sobre el tema específico requerido, en formato editable y tres (3) ejemplares en físico, conteniendo el detalle y las recomendaciones.

**26.1.4. Obligaciones y responsabilidades del Contratista durante la procura y Construcción**

Cumplir con las obligaciones, las Especificaciones Técnicas, los términos y condiciones del presente Contrato y sus Anexos, que sean necesarios o apropiados para el desarrollo de la Procura y Construcción, citando entre ellas de manera enunciativa y no limitativa las siguientes:

1. Realizar la Procura y Construcción de acuerdo a los Documentos de Ingeniería del Proyecto y de conformidad a las Normas Aplicables del Contrato y sus Anexos.
2. Emplear materiales de buena calidad, nuevos y probados para la Procura y Construcción del Proyecto de acuerdo a lo establecido en el presente Contrato y sus Anexos.
3. Proveer los datos, los informes, las certificaciones y otros documentos, y/o apoyo técnico a solicitud del Supervisor Y Equipo de Fiscalización del Proyecto y/o la persona autorizada por el Contratante, según sean requeridos.
4. Proveer al Supervisor y/o Equipo de Fiscalización del Proyecto los planos, simulaciones, isométricos, los diagramas, los cálculos de Ingeniería, memorias de cálculo, lista de materiales, planos mecánicos, certificaciones de calidad, Inspección, trazabilidad, documentos de pruebas y ensayos, hojas de datos y seguridad, de los equipos y otros documentos que respalden la calidad de la Procura.
5. Realizar las pruebas de verificación de correcto funcionamiento de acuerdo a lo estipulado en el presente Contrato y sus Anexos.
6. Cumplir con las obligaciones, las Especificaciones Técnicas, los términos y condiciones del presente Contrato y sus Anexos, que sean necesarios para la Procura y Construcción del Proyecto.
7. Cumplir con las fechas establecidas en el Cronograma del Proyecto.
8. Entregar el PROYECTO en estricto cumplimiento del presente Contrato y sus Anexos en el plazo establecido en el Cronograma del Proyecto.
9. Las demás obligaciones a su cargo que emerjan del presente Contrato.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (EMBALAJE Y EMBARQUE)**

**27.1.** **Embalaje**

El embalaje de los Equipos para el transporte, las marcas y los documentos, deberán cumplir estrictamente normas internacionales, recomendaciones del fabricante, vendedores, suministradores y/o proveedores y los requisitos especiales (si correponde) que se hayan consignado en el presente Contrato y sus Anexos.

**27.2. Embarque**

El Contratista debe suministrar los Equipos, bajo la modalidad …………………….., bajo los términos INCOTERM ………. y de conformidad a lo establecido en el presente Contrato y sus Anexos.

A los efectos de ejecución del presente Contrato y sus Anexos dentro de esta modalidad, el Contratista y el Contratante deberán cumplir las condiciones de comercio que el INCOTERM señalado establece.

**VIGESIMA OCTAVA.- EJECUCIÓN, INSPECCIÓN Y PRUEBAS**

**28.1. Inspección y Pruebas**

El Contratista realizará las pruebas de acuerdo a lo establecido en el Contrato y sus Anexos y acepta que:

* + 1. Todas las inspecciones, pruebas (FAT y SAT) y otras necesarias se llevarán a cabo según Normas Aplicables
    2. El Supervisor y/o Equipo de Fiscalización del Proyecto y/o la persona autorizada por el Contratante, tendrán el derecho en todo momento de inspeccionar cualquier parte del Proyecto, tanto en el lugar de ejecución del Proyecto como en los locales del Contratista y de cualquier Subcontratista o cualquier otro sitio.
    3. El Supervisor y/o Equipo de Fiscalización del Proyecto y/o la persona autorizada por el Contratante, tendrán el derecho de presenciar y de hacer comentarios u observaciones escritas sobre las pruebas de cualquier parte del Proyecto que realice el Contratista y/o Subcontratista, tanto en los locales del Contratista y Subcontratista o cualquier otro sitio.
    4. De no especificarse lo contrario, cuando se requiera una Inspección o una prueba bajo el Contrato, el Contratista notificará por escrito al Supervisor y Equipo de Fiscalización del Proyecto dentro de los ……. (…) Días calendario de antelación a su intención de realizar la Inspección o las pruebas. Si el Supervisor y/o Equipo de Fiscalización del Proyecto no se apersona en el día y conforme a los pormenores establecidos en dicha notificación, el Contratista podrá realizar la Inspección o prueba de que se trate sin que el Supervisor y/o Equipo de Fiscalización del Proyecto estén presentes; sin embargo, en el plazo de ………. (…) Días calendario le suministrará al Contratante, copias certificadas de los resultados de la prueba o Inspección efectuada, al igual que cualquier otra información que requiera el Supervisor y/o Equipo de Fiscalización del Proyecto.
    5. Si luego de la Inspección o prueba el Supervisor y/o Equipo de Fiscalización del Proyecto y/o la persona autorizada por el Contratante, decide que cualquier parte del Proyecto tiene un Defecto o por alguna otra razón no cumple con el Contrato y sus Anexos, le avisará al Contratista sobre el trabajo defectuoso dentro de ………. (…) Días calendario siguientes a la fecha de dicha Inspección o prueba o de la fecha en la cual el Supervisor y/o Equipo de Fiscalización del Proyecto reciban los resultados de dicha Inspección o prueba del Contratista, lo que ocurra primero. El Supervisor y/o Equipo de Fiscalización del Proyecto indicará en dicho aviso los fundamentos en los cuales se basa dicha decisión. Luego de cualquier aviso conforme a lo anterior, el Contratista arreglará o de otro modo reparará o reemplazará los trabajos defectuosos y volverá a someterlos a prueba e Inspección de conformidad al presente Contrato y sus Anexos.
    6. Si la Inspección o prueba se ejecuta en la fábrica del Contratista, el Contratista, suministrará todo lo necesario, entre otros elementos, toda la mano de obra, el material, insumos, el equipo, los aparatos, los instrumentos y el personal competente a cargo de las pruebas que podrán encargarse por completo de la Inspección o de las pruebas y estarán autorizados a representar y tomar decisiones para poder realizar la Inspección o las pruebas adecuadamente a satisfacción del Supervisor y/o Equipo de Fiscalización del Proyecto y/o la persona autorizada por el Contratante.
    7. Si el Supervisor y/o Equipo de Fiscalización del Proyecto y/o la persona autorizada por el Contratante no inspeccionare o realizare pruebas según se dispone en el Contrato, esto no relevará al Contratista de su responsabilidad total por la calidad, el alcance, el rendimiento y la operación adecuada del Proyecto y cualquier parte de éste, ni perjudicará o afectará los derechos del Contratante dispuestos en el Contrato y sus Anexos.

h. El Contratista deberá presentar un programa de aseguramiento y control de calidad que incluye entre otras etapas la ejecución, Inspección y pruebas en la construcción de Equipos, en todo el proceso del Proyecto.

**28.2. Pruebas Adicionales**

Cuando el Contratante considere que las pruebas no son suficientes para aprobar un Equipo, material o un trabajo, el Supervisor y/o Equipo de Fiscalización del Proyecto y/o la persona autorizada por el Contratante puede requerirle al Contratista que realice, además de las pruebas dispuestas en este Contrato y sus Anexos, pruebas adicionales o complementarias que sean necesarias para certificar que el mismo ha sido realizado de acuerdo a lo establecido en el Contrato y sus Anexos. Estas pruebas adicionales serán a cuenta y cargo del Contratista, sin costo alguno para el Contratante.

El Contratista hará que se realice dicha prueba tan pronto sea factible y le proveerá aviso al Supervisor y/o Equipo de Fiscalización del Proyecto y/o la persona autorizada por el Contratante, con por lo menos ……… (…) Días calendario de antelación a la realización de la prueba y todos los detalles pertinentes al cumplimiento de dichas pruebas adicionales a fin de que puedan presenciarlas.

Si el Supervisor y/o Equipo de Fiscalización del Proyecto, por cualquier motivo no pudiera presenciar la realización de dichas pruebas adicionales, el Contratista no realizará las pruebas adicionales. Estas pruebas adicionales no deberán modificar el Cronograma del Proyecto.

**28.3. Sustitución**

No se permitirá sustitución alguna de Equipos y materiales en ninguna etapa del Proyecto sin el consentimiento por escrito del Supervisor y/o Equipo de Fiscalización del Proyecto. A dichos efectos, el Contratante deberá responder a la solicitud de consentimiento emitida por el Contratista, en el plazo de ……… (…) Días calendario.

En caso que el Equipo y/o materiales que se van a sustituir han entrado en obsolescencia desde el punto de vista técnico, el Contratista deberá instalar o incorporar el nuevo Equipo y/o materiales a su cuenta y cargo debiendo cumplir con todos los requisitos y especificaciones del Contrato y sus Anexos.

**VIGÉSIMA NOVENA.- (PRE-COMISIONADO)**

El Contratista realizará el Pre-Comisionado de conformidad a lo establecido en las Especificaciones Técnicas.

Las actividades del Contratista durante el Pre-Comisionado deben incluir, pero no están limitadas a los siguientes ítems:

1. Realizar todas las verificaciones y pruebas pre-operativas requeridas para la Puesta en Marcha del Proyecto.
2. Elaborar el manual de Pre-Comisionado contemplando todo lo señalado en las Especificaciones Técnicas.
3. Efectuar el Pre-Comisionado de los sistemas eléctricos, instrumentación y control con energía no definitiva, basado en IEC 62337.
4. Procesar las listas de chequeo según lo señalado en las Especificaciones Técnicas, donde en forma conjunta con el Contratante se asignaran las responsabilidades de cada actividad a uno de los diversos participantes del Proyecto.
5. Elaborar los formularios de registro y chequeo de equipos, instrumentos, etc. según lo señalado en las Especificaciones Técnicas, para cada equipo y/o componente. Estos formularios serán utilizados durante el Pre-Comisionado.

**TRIGÉSIMA.- (ACEPTACIÓN MECANICA)**

La Aceptación Mecánica, se llevará a cabo de conformidad a lo determinado en las Especificaciones Técnicas.

Durante esta etapa se verificara que todos los elementos como ser: obra civil, equipos estáticos maquinaria, tuberías, equipos eléctricos, instrumentación, etc., han sido instalados, interconectados y montado el aislamiento y la pintura de acuerdo con diagramas, planos y especificaciones correspondientes, las tuberías prelavadas, las pruebas reglamentarias realizadas, los instrumentos calibrados, comprobada la continuidad de los cables e identificación de las conexiones, instalación de filtros, etc.

El Contratante procederá a la Inspección del Proyecto emitiendo la correspondiente “lista de faltantes” (punch list). Solucionados todos los faltantes, el Contratante procederá con la aceptación y firma del Certificado de Aceptación Mecánica del Proyecto y podrá realizarse el Comisionado.

El Contratista no podrá realizar trabajos de Comisionado si no ha subsanado la lista de faltantes (punch list).

**TRIGÉSIMA PRIMERA.- (COMISIONADO)**

El Comisionado debe llevarse a cabo de conformidad a lo indicado en las Especificaciones Técnicas y Anexo “X”, las tareas del Comisionado del Proyecto, son de exclusiva responsabilidad del Contratista y serán realizadas por el Contratista y con la asistencia del Contratante.

**TRIGÉSIMA SEGUNDA.- (DECLARACIÓN DE SISTEMA LISTO PARA PUESTA EN MARCHA)**

Al notificar al Contratante que el Proyecto está listo para la Puesta en Marcha, el Contratista declara que:

1. El Proyecto esta funcional, y que sus componentes están en condición de listos para ser utilizados.
2. Que el Proyecto puede ser presurizado y que todos sus mecanismos de protección están funcionales y activados.
3. Que el Proyecto puede ser operado en forma segura y de acuerdo a las especificaciones del Contrato, sus Anexos, Especificaciones Técnicas y Normas Aplicables.
4. Que (para sistemas que utilicen hidrocarburos) se puede introducir hidrocarburos en forma segura.

**TRIGÉSIMA TERCERA.- (PUESTA EN MARCHA)**

Luego de la “Declaración del listo para Puesta en Marcha del Sistema” se procederá con la Puesta en Marcha, la cual debe llevarse a cabo de conformidad a lo indicado en las Especificaciones Técnicas.

El Contratista elaborará un plan detallado y secuencia de Puesta en Marcha, debiendo incluir instrucciones para operaciones de emergencia y especiales.

Se deberá tener la presencia de los especialistas idóneos y necesarios para asegurar una Puesta en Marcha exitosa en todo momento (las 24 horas) por el periodo de tiempo que dure esta actividad.

Los especialistas del Contratista y/o tecnólogo (si lo hubiera) deberán notificar inmediatamente al Contratante si perciben que una operación se está realizando en forma insegura poniendo en riesgo al personal y a las instalaciones de YPFB.

**TRIGÉSIMA CUARTA.-** **(PRUEBA DE DESEMPEÑO)**

Luego del día de Puesta en Marcha durante los próximos ……………………. (…) Días calendario, el Contratante operará el Proyecto, detectando cualquier problema que pudiera ocurrir y optimizando las operaciones bajo la dirección y responsabilidad del Contratista.

El Contratista y Tecnólogo (si lo hubiera) asistirá al Contratante en la prueba de desempeño y optimización de la operación.

Durante este periodo, el Contratista debe implementar cualquier acción correctiva que fuese necesaria para sostener la operación en forma continua y eficiente, asegurando los parámetros operativos y especificaciones del Proyecto.

**TRIGÉSIMA QUINTA.- (COMISIÓN DE RECEPCIÓN)**

Una Comisión de Recepción, tendrá actuación obligatoria en la Recepción Provisional y definitiva del Proyecto, misma que será designada de modo específico en razón de la naturaleza de la contratación y la especialidad técnica requerida por los miembros que la constituyan.

La Comisión de Recepción designada por la autoridad competente, estará conformada por personal de línea de YPFB según su propósito y estará integrada por mínimamente:

1. El Equipo de Fiscalización del Proyectoasignado.
2. ………………………………………………………………………..
3. ………………………………………………………………………..
4. Otros servidores públicos que la autoridad competente considere necesarios.

La Comisión de Recepción tiene la responsabilidad de efectuar la recepción, provisional y/o definitiva del Proyecto, en concordancia con lo establecido en las Especificaciones Técnicas, debiendo dar su conformidad luego de verificar también el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, términos y condiciones del contrato.

**TRIGÉSIMA SEXTA.- (RECEPCIÓN PROVISIONAL)**

Cuando el Supervisor reciba la carta de aceptación de YPFB, dentro del plazo máximo de …… (..) Días Calendario, el Supervisor junto con la Comisión de Recepción procederá a dicha Recepción Provisional, de la cual se dejará constancia escrita en acta circunstanciada que se levantará al efecto, en la que de existir, se harán constar todas las deficiencias, anomalías e imperfecciones que pudieran ser verificadas en esta actividad, instruyéndose sean subsanadas por el CONTRATISTA dentro del periodo de corrección de Defectos de ………………….. (…) días calendario siguientes a la fecha de dicha Recepción Provisional. La fecha de Recepción Provisional servirá para efectos de cómputo final del plazo de ejecución final del Proyecto. Todos los Bienes y Obras observadas tendrán una garantía de ……… (…) eses a partir de la reparación de las deficiencias.

Si el Contratante, al completarse la Inspección conjunta, establece que la forma en que ha sido realizado el Proyecto se encuentran de acuerdo con el Contrato, sus Anexos, Documentos de Ingeniera y Normas Aplicables suscribirá con el Contratista, un acta de Recepción Provisional del Trabajo.

Si, al realizar la Inspección conjunta el Contratante considera que el Proyecto no ha sido terminado de acuerdo con el Contrato, sus Anexos, Documentos de Ingeniería del Proyecto Especificaciones Técnicas y Normas Aplicables se preparará un acta firmada por las Partes que enumere las discrepancias con el Contrato y sus Anexos o los Defectos o ambos, que deberán ser finalizados por el Contratista en el plazo que acuerden las Partes, sin perjuicio de que a partir de esa fecha correrán las multas y sanciones al CONTRATISTA hasta que el Proyecto sea entregado de forma satisfactoria.

Para la entrega provisional del Proyecto, el CONTRATISTA deberá limpiar y eliminar todos los materiales sobrantes, escombros, basura y obras temporales de cualquier naturaleza, excepto aquellas que necesite utilizar durante el periodo de garantía. Esta limpieza estará sujeta a la aprobación del Supervisor.

Este trabajo será considerado como indispensable para la Recepción Provisional y el cumplimiento del Contrato. No será sujeto de pago directo al CONTRATISTA.

**TRIGESIMA SÉPTIMA.- RECEPCIÓN DEFINITIVA**

La Recepción Definitiva del Trabajo ocurrirá a los …………………………. (…) Días calendario computables a partir del día en que cuando se haya cumplido con la Recepción Provisional del Proyecto.

Si en el transcurso de los ……………………… (…) Meses, se detecta un Defecto en cualquier parte del Proyecto, el Contratista es responsable de reemplazar el Equipo o parte afectada sin que esto signifique un costo adicional para el Contratante.

**TRIGESIMA OCTAVA.- ARREGLO DE LOS DEFECTOS**

El Contratista acuerda y declara que el Proyecto estará libre de Defectos, incluidos los Vicios Ocultos de conformidad con los requisitos del Contrato, Especificaciones Técnicas y sus Anexos. Al momento de la entrega, el Contratista entregará el Proyecto libre de cualquier Defecto incluido los Vicios Ocultos.

El Contratista será responsable de arreglar, mediante corrección, reparación y/o reemplazo y, de ser necesario, rediseño a su cargo y cuenta exclusiva, y de conformidad con el Contrato y sus Anexos, cualquier Defecto o cualquier parte del Proyecto que resulte defectuosa.

**TRIGESIMA NOVENA.- (AVISO DE DEFECTOS; INICIO DE REPARACIÓN/ REEMPLAZO)**

Si el Contratante detecta cualquier Defecto, le notificará inmediatamente por escrito al Contratista al respecto. Si el Contratista detecta cualquier Defecto, le notificará inmediatamente por escrito al Contratante al respecto.

El Contratista comenzará a reparar y/o reemplazar según corresponda cualquier Defecto descubierto tan pronto sea factible y en todo caso no más tarde de …….. (…) Días calendario luego de lo que ocurra primero, entre la detección por el Contratista o el recibo por este de la notificación por parte del Contratante, en un plazo aprobado por el mismo.

**CUADRAGÉSIMA.- (PERÍODO DE RESPONSABILIDAD Y GARANTÍA POR DEFECTOS)**

El Período de Responsabilidad y Garantía por Defectos con relación a cualquier parte de la totalidad del Proyecto es de ………. (…) Meses a partir de la fecha de Recepción Provisional.

El Período de Responsabilidad por Defectos en relación con componentes reparados o reemplazados en el Trabajo se extenderá por un período igual a ……….. (…) Meses, el cual comenzará a correr a partir del funcionamiento del Equipo reparado y/o reemplazado.

**CUADRAGÉSIMA PRIMERA.-** (**REPARACIÓN PROVISIONAL Y URGENTE)**

Si por motivo de un accidente o falla o evento que ocurra en o esté relacionado con el Proyecto o cualquier parte de éste durante el Período de Responsabilidad por Defectos, en la opinión del Supervisor Y Equipo de Fiscalización del Proyecto en un plazo urgente, es necesaria reparación o trabajo de otro tipo y el Contratista no puede realizar el trabajo o reparación de forma inmediata, el Contratante podrá, por sí o por otra persona, hacer dicho trabajo o reparación según considere necesario.

Realizado el trabajo y notificado al Contratista este deberá revisar y certificar que la reparación y/o reemplazo realizados por el Contratante o cualquier persona autorizada por el Contratante, ha sido realizado cumpliendo las Normas Aplicables, a este efecto el Contratista emitirá un certificado de conformidad con la reparación y/o arreglo, documento que constituye la continuidad de la Garantía por Defecto.

**CUADRAGÉSIMA SEGUNDA.- (SUMINISTRO DE REPUESTOS)**

###### El Contratista suministrará a su cuenta y cargo, como parte del Monto del Contrato las herramientas especiales, el equipo y los materiales para la realización de cualquier prueba, Pre- Comisionado, Comisionado y Puesta en Marcha, así como también los repuestos para todo el Proyecto para el cumplimiento del mantenimiento del Trabajo, por un plazo de …………….. (…) Meses a partir de la Fecha de Recepción Provisional.

###### A más tardar ……………. (…) Días calendario antes de la Fecha de Recepción Provisional prevista, el Contratista (si aún no lo ha hecho) le transferirá la propiedad al Contratante (sin costo alguno para el Contratante) de las herramientas especiales, los repuestos, el equipo y los materiales de la Puesta en Marcha.

###### Adicionalmente, el Contratista proveerá un listado de repuestos, precios y proveedores requeridos para la operación y mantenimiento del Proyecto.

**CAPÍTULO III**

**CONDICIONES COMPLEMENTARIAS**

**CUADRAGÉSIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO**

Cualquier Modificación a ser realizada para el cumplimiento del objeto del Contrato debe ser realizada mediante Orden de Cambio y/o Adenda.

Todas las Modificaciones se harán de conformidad con esta cláusula y se considerarán, para todos los efectos del Contrato, como parte indivisible del mismo.

Si para la valoración de una Orden de Cambio o Adenda fuese necesaria la creación de nuevos ítems (volúmenes o cantidades no previstas), no contemplados en las Especificaciones Técnicas los precios unitarios de estos ítems deberán ser consensuados entre las Partes, en función de un presupuesto detallado de los Costos, cotizaciones referenciales y precios estimados. Una vez aceptada la solicitud de Modificación al Contrato, los precios consensuados entre las Partes serán considerados definitivos.

La suscripción de una Adenda u Orden de Cambio no dará lugar a modificaciones en la estructura de Costos de la propuesta del Contratista respecto al pago de horas hombre (HH) y servicios.

Cualquier rechazo a una Modificación solicitada por el Contratista, no lo exime respecto a sus obligaciones asumidas por el presente Contrato y sus Anexos. No obstante lo anterior, el Contratista no iniciara ningún trabajo objeto de una Orden de Cambio y/o Adenda, hasta la aprobación de la misma por el Supervisor.

Las Modificaciones realizadas mediante Orden de Cambio y/o Adenda 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.

**43.1. Procedimiento de Orden de Cambio**

Dentro de la vigencia del presente Contrato las Partes tendrán derecho a realizar Modificaciones en la ejecución de las Obras. Toda Orden de Cambio será suscrita por el Supervisor y el Equipo de Fiscalización del Proyecto.

A requerimiento del Contratante, antes de que se emita cualquier Orden de Cambio, el Supervisor le notificará al Contratista la naturaleza y la forma de la Modificación propuesta. El Contratista luego de recibir dicha notificación, en el plazo máximo de ………. (…) Días calendario de haberla recibido u otro plazo superior a acordar por las Partes si la complejidad del tema así lo requiere, presentará al Supervisor una descripción del trabajo por realizarse para efectuar dicha Modificación, un programa para su realización, un presupuesto detallado de los Costos, cotizaciones referenciales y precios estimados.

A solicitud del Contratista -si este considera la concurrencia de alguno de los supuestos contemplados en el Contrato para la solicitud de una Modificación al Contrato- antes de que se emita cualquier Orden de Cambio, el Director del Proyecto notificará al Supervisor la naturaleza y la forma de la Modificación propuesta, presentando una descripción del trabajo por realizarse para efectuar dicha Modificación, un programa para su realización, un presupuesto detallado de los Costos, cotizaciones referenciales y precios estimados. El Supervisor luego de recibir dicha notificación, en el plazo máximo de ………… (…) Días calendario de haberla recibido, aprobará o rechazará la solicitud de Modificación.

Si el Supervisor decide que la Modificación propuesta se va a realizar, suscribirá, conjuntamente con el Equipo de Fiscalización del Proyecto, una Orden de Cambio identificando claramente el alcance de la Modificación y el programa para su realización, así como el impacto en el Monto del Contrato y en el Cronograma de Trabajo si así fuese necesario.

Las Órdenes de Cambio deberán ser aprobadas por el Supervisor y Equipo de Fiscalización del Proyecto y no podrán exceder el cinco por ciento (5%) del monto correspondiente a la ejecución de Obras.

**43.2. Procedimiento de Emisión de Adendas**

Es aplicable cuando la Modificación a ser introducida se encuentre fuera de los límites establecidos en la Orden de Cambio; la Adenda será suscrita por los representantes legales de las Partes.

A requerimiento del Contratante, antes de que se emita cualquier Adenda, el Supervisor le notificará al Contratista la naturaleza y la forma de la Modificación propuesta. El Contratista luego de recibir dicha notificación, y en el plazo de …………. (…) Días calendario de haberla recibido u otro plazo superior a acordar por las Partes si la complejidad del tema así lo requiere, presentará al Supervisor una descripción del trabajo por realizarse para efectuar dicha Modificación, un programa para su realización, un presupuesto detallado de los Costos, cotizaciones referenciales y precios estimados, así como el impacto en el Monto del Contrato y en el Cronograma de Trabajo si así fuese necesario.

A solicitud del Contratista, antes de que se emita cualquier Adenda, el Director del Proyecto notificará al Supervisor la naturaleza y la forma de la Modificación propuesta, presentando una descripción del trabajo por realizarse para efectuar dicha Modificación, programa para su realización, un presupuesto detallado de los Costos, cotizaciones referenciales y precios estimados así como el impacto en el Monto del Contrato y en el Cronograma de Trabajo si a si fuese necesario. El Supervisor luego de recibir dicha notificación, y en el plazo máximo de ………… (…) Días calendario de haberla recibido, aprobará o rechazará la solicitud de Modificación.

**43.3. Ejecución de la Modificación por parte del Contratista**

Al recibir una Orden de Cambio o una Adenda emitida de conformidad con esta cláusula, el Contratista procederá a realizar la Modificación con prontitud y la misma formará parte indivisible del presente Contrato.

**43.4. Modificaciones al Monto del Contrato y cronograma de trabajo**

El Monto Final del Contrato será calculado sobre la base del Monto del Contrato y será el resultado de sumar o restar a éste, los montos derivados de las Modificaciones establecidas en la presente cláusula, las cuales serán las únicas que se admitirán como causas legítimas de cambios en el Monto del Contrato y son las siguientes:

**43.5 Fundamentos para los cambios en el Cronograma del Trabajo**

1. Fuerza Mayor o Caso Fortuito, sujeto a las disposiciones del presente Contrato.
2. Un incumplimiento de las obligaciones del Contrato por el Contratante y que afecte al Cronograma de Trabajo.
3. ……………………………………………………

**43.6. Condiciones Previas al Aumento del Monto Final del Contrato**

Si el Contratista establece la existencia de cualquiera de los fundamentos permitidos para un aumento en la determinación del Monto Final del Contrato, el Contratante concederá al Contratista un aumento, siempre y cuando:

1. El Contratista haya hecho y siga haciendo todos sus esfuerzos para prevenir, evitar, superar y mitigar cualquier aumento en Costos.
2. El Contratista notifique al Supervisor, inmediatamente luego de que el Contratista tenga conocimiento de que las circunstancias pertinentes hayan ocurrido y en ningún caso más de ……………. (….) Días calendario luego de que tenga conocimiento de dicha ocurrencia y debiendo dentro de los ……………. (….) Días calendario siguientes a la notificación al Supervisor, u otro plazo superior a acordar por las Partes si la complejidad del tema así lo requiere, entregar una descripción detallada y completa de cualquier solicitud de aumento a la cual entiende que tiene derecho.
3. El Contratista no tendrá derecho a ningún aumento, en la medida en que cualquier aumento de costo sea atribuible a un incumplimiento o violación de su parte o de parte de cualquier Subcontratista o a cualquier asunto o evento que esté dentro del control del Contratista o de cualquier Subcontratista.
4. El Contratista demostrará con relación a cualquier solicitud de aumento en el Monto Final del Contrato:

* Actos específicos tomados para evitar o mitigar el impacto de cualquier retraso.
* Información que respalde su solicitud.
* Causa específica para la solicitud del aumento en el Monto Final del Contrato.

**43.7. Procedimiento**

El Contratista presentará al Supervisor y al Equipo de Fiscalización del Proyecto la información detallada y completa de su solicitud para un aumento del Monto Final del Contrato, incluida las copias de los informes de Costos. El Contratista, en todo caso, presentará los detalles completos de los Costos adicionales en los que incurrirá, dicha solicitud deberá realizarla dentro del plazo máximo de ………… (…) Días calendario.

El Contratista presentará toda información adicional que el Supervisor y el Equipo de Fiscalización del Proyecto requieran para evaluar la validez de la solicitud o de cualquier asunto incluido en ésta.

**CUADRAGÉSIMA CUARTA.- (PROCEDIMIENTO DE PAGO DEL MONTO FINAL DEL CONTRATO)**

**44.1. Monto Final del Contrato**

El pago total al Contratista por la ejecución del Proyecto, será el Monto Final del Contrato, el cual corresponde al Monto del Contrato ajustado por las Modificaciones establecidas conforme al presente Contrato.

**44.2. Pago General**

El Contratante pagará al Contratista el Monto Final del Contrato conforme las previsiones y los procedimientos establecidos en el presente Contrato y sus Anexos. Los pagos se harán de conformidad al cumplimiento y aceptación de cada hito establecido en el Cronograma del Proyecto.

**44.3. Informe de Avance de Hitos**

El Contratista presentará como parte de cada solicitud de pago un informe de avance de cada hito de la manera establecida en el Anexo “X” del presente Contrato.

**44.4. Solicitudes de Pago Defectuosas**

En caso de que las solicitudes de pago no cumplan con los requisitos establecidos en el presente Contrato estas serán devueltas conforme a lo señalado en el Anexo “X”.

**44.5. Pago Final**

Luego de completar todo el Proyecto y la presentación de todos los documentos requeridos bajo este Contrato, Especificaciones Técnicas y sus Anexos, el Contratista presentará un informe final de hitos cumplidos y una solicitud final de pago adjuntando una conciliación de cuentas detallando lo efectivamente pagado y lo adeudado.

El Contratante proveerá el acta final de entrega al Contratista para certificar que los Trabajos han sido finalizados y pagará al Contratista la cantidad adeudada bajo dicha solicitud en conformidad a lo determinado en el presente Contrato.

**44.6. Retención de Pago**

Sin perjuicio de otras estipulaciones contenidas en el presente Contrato y Anexos, si ocurre cualquiera de los siguientes eventos, el Contratante, previo aviso por escrito al Contratista, podrá retener aquella porción (incluida la totalidad) del pago adeudado al Contratista bajo el Contrato que sea suficiente y necesaria para asegurar la realización de los Trabajos o para proteger plenamente los derechos del Contratante bajo este Contrato:

1. Que se haya anotado un gravamen sobre cualquier Equipo incorporado en el Proyecto por el Contratista o cualquier Subcontratista o un tercero a causa de una acción u omisión y que dicho gravamen no se haya liberado, previo requerimiento de autoridad jurisdiccional competente.
2. Que el Contratista no finalice algún asunto del listado de pendientes dentro del plazo otorgado por el Supervisor para la fecha de Recepción Provisional.
3. Que el Contratista haya dejado de pagarle al Contratante alguna cantidad adeudada a raíz de este Contrato, incluidos los daños y las sumas adeudadas al Contratante por el levantamiento de gravámenes.
4. Las que corresponden por retenciones por impuestos determinados en las Normas Aplicables.
5. Las multas determinadas en el presente Contrato y sus Anexos.

**44.7. Pago en Días no Laborales**

Si la fecha de vencimiento para cualquier pago bajo el Contrato no es un Día Hábil, el pago se hará en el próximo Día Hábil siguiente de la fecha de vencimiento.

**44.8. Auditoría**

El Contratista mantendrá archivos correctos y completos con relación a todos los aspectos del Contrato.

El Contratante, para verificar que todas las transacciones entre el Contratante y el Contratista bajo el Contrato con relación a las Órdenes de Cambio, Adendas u otros asuntos basados en los Costos del Contratista cumplan con todos los términos y condiciones del Contrato, tendrá el derecho de inspeccionar y auditar los archivos pertinentes relacionados a los Trabajos y el pago dentro de un período de diez (10) años luego de la entrega de los Trabajos.

**CUADRAGÉSIMA QUINTA.- (TRIBUTOS Y DERECHOS)**

El Contratista deberá cumplir con lo previsto en el Anexo “X”.

## CUADRAGESIMA SEXTA.- (RESOLUCION)

**46.1. Resolución por el Contratante por incumplimiento del Contratista**

Si el Contratista incumple con llevar a cabo cualquiera de sus obligaciones bajo el Contrato, Especificaciones Técnicas y sus Anexos, el Contratante podrá requerir, previo aviso de ………………….. (…) días calendario al Contratista que subsane su incumplimiento del Contrato, si el Contratista no cumple con subsanar o de buena fe adoptar la conducta necesaria para remediar el incumplimiento, el Contratante podrá resolver el Contrato.

El Contrato podrá ser resuelto de manera unilateral y de pleno derecho por el Contratante, sin necesidad de requerimiento y/o autorización judicial o extrajudicial alguna, en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, en las siguientes situaciones citadas de manera enunciativa y no limitativa:

a. El Contratista cede o subroga el Contrato.

b. El Contratista abandona el Proyecto.

c. El Contratista no ha alcanzado la Recepción Provisional del Trabajo dentro de los plazos determinados en el Cronograma del Proyecto.

d. El Contratista no ha arreglado algún Defecto o daño en los componentes del Proyecto que tiene la obligación de arreglar, dentro de un plazo acordado entre las Partes.

e. El Contratista no está cumpliendo con la ejecución del Proyecto de conformidad al Contrato y sus Anexos.

f. El Contratista, ha subcontratado la totalidad del Proyecto.

g. El Contratista no ha entregado o renovado las boletas de garantías correspondientes, las pólizas de seguros, o si estas han vencido y no se ha cumplido con la obligación de renovación.

h. El Contratista no le paga al Contratante cualquier suma adeudada que no se encuentre en disputa al Contratante (incluida la porción indiscutible de dichas sumas) dentro de los ………….. (…) Días calendario de haber recibido la solicitud escrita de pago correspondiente.

i. En caso de que el total de multas supere el diez por ciento (10%) del Monto Total del Contrato.

n. Si comienzan procedimientos para la Disolución del Contratista mediante cualquier acto corporativo, se toman otras medidas o se inician procedimientos legales para el nombramiento de un síndico, administrador, depositario, administrador judicial u otro agente parecido sobre cualquiera o todos los bienes e ingresos del Contratista.

La resolución del Contrato de conformidad a lo estipulado en cualquiera de los incisos antes detallados, acarreará las siguientes consecuencias inmediatas:

a. Retención de cualquier pago

b. Ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato para el resarcimiento al Contratante de los daños que le causaren por parte del Contratista bajo los términos del presente Contrato.

c. Solicitar el resarcimiento de daño y perjuicios por la vía que corresponda.

**46.2. Resolución por el Contratista por incumplimiento del Contratante**

Si el Contratante incumple con llevar a cabo cualquiera de los incisos citados en el presente numeral el Contratista podrá, previo aviso de …………. (…) días al Contratante requerirle que subsane su incumplimiento del Contrato, si el Contratante no cumple con subsanar o de buena fe adoptar la conducta necesaria para remediar el incumplimiento, el Contratista podrá resolver el Contrato en las siguientes situaciones:

a. Suspensión del Trabajo, por orden escrita del Contratante por plazo superior a ……………. (…..) Días calendario.

b. Atraso superior a ……………………… (…) Días calendario de los pagos debidos por el Contratante, salvo en caso de incumplimiento del Contratista a las disposiciones contractuales relativas a la correcta emisión y presentación de sus facturas y/o cualquier otra información necesaria.

Terminado el Contrato, por resolución o su cumplimiento, las Partes firmarán un Acta de Cierre del Contrato manifestando los términos de Recepción Definitiva o nota de recepción de los trabajos efectivamente ejecutados y conciliación de cuentas finales a efectos de determinar cualquier saldo pendiente de pago si hubiese o correspondiese.

**CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA.- (FUERZA MAYOR 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 y anexos, 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.

Con el fin de exceptuar al **CONTRATISTA** de determinadas responsabilidades por mora durante la vigencia del presente Contrato, el Supervisoren coordinación con el Equipo de Fiscalización del Proyecto tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito, que pudieran tener efectiva consecuencia sobre la ejecución del **CONTRATO**,previo cumplimiento de lo establecido en la presente cláusula.

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/o desastres naturales).

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

**47.1. Condiciones de Validez:**

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

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

Previo cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** de lo establecido precedentemente dentro de los ……. (…) días calendario el Equipo de Fiscalización del Proyecto debe aprobar la existencia del impedimento, sin el cual, de ninguna manera y por ningún motivo podrá solicitar luego al Supervisorpor escrito dentro del plazo previsto para los reclamos, la ampliación del plazo del Contrato o la exención de retenciones y/o pago de multas.

Si un evento de Fuerza Mayor impide la ejecución del Proyecto durante un período de ………………………. (…) Días calendario consecutivos o ………………….. (….) Días calendario en agregado, cualquiera de las Partes podrá comunicar a la otra Parte que si en un plazo de ………….. (…) Días calendario no se levantara o superara el evento, podrá resolverse el Contrato.

En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, se considerará como causa de fuerza mayor el mal tiempo que a criterio del Equipo de Fiscalización del Proyecto y Supervisor dentro del área de ejecución del Proyecto no impida que se realice normalmente el Proyecto. En caso de que sea considerado, el **CONTRATISTA** tiene la obligación de recabar y presentar al Supervisor de manera oportuna el boletín mensual de precipitaciones emitidas por el **SENAMHI** documento que deberá consignar el sello seco de la institución para su respectiva consideración. El **CONTRATISTA** deberá prever en su cronograma de ejecución estos acontecimientos, salvo se presente durante la ejecución del Proyecto eventos extraordinarios que se encuentren fuera del promedio de los acontecimientos sucedidos en los últimos cinco (5) años.

Asimismo, tampoco se considerarán como fuerza mayor o caso fortuito, las demoras en la entrega de los materiales, equipos e implementos necesarios, por ser obligación del **CONTRATISTA** tomar y adoptar todas las previsiones necesarias para evitar demoras por dichas contingencias.

**47.2 Cumplimiento ininterrumpido:**

Cuando ocurra una fuerza mayor o caso fortuito, el Contratista hará todos los esfuerzos para seguir desempeñando sus obligaciones bajo el contrato, en la medida en que sea factible y durante el período de dicha fuerza mayor o caso fortuito protegerá y asegurará la ejecución del Proyecto a su cuenta y cargo, y de la manera que lo solicite **YPFB**.

* 1. **Prórrogas:**

Si una circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito afecta el Cronograma del Proyecto cuya realización se requiere para que el **CONTRATISTA** cumpla con el plazo de ejecución del Proyecto 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.

**CUADRAGÉSIMA OCTAVA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)**

**48.1. Negociaciones**

## En la eventualidad de que surja cualquier controversia o conflicto en relación con la ejecución y/o contenido del presente Contrato (en adelante una “Controversia”), las Partes de este Contrato primero intentarán resolverla de la siguiente manera: En un plazo máximo de treinta (30) Días calendario mediante negociaciones entre las Partes para resolver la controversia. Cuando una Parte entienda que hay una Controversia relacionada al Contrato y sus Anexos, la Parte le enviará un aviso por escrito a la otra con prontitud (en adelante un “Aviso de Controversia”).

## 48.2. Resolución de Controversias

###### Todas las reclamaciones entre las Partes, que éstas no puedan resolver mediante negociación, se resolverán de manera final mediante arbitraje en derecho, realizado de conformidad con las reglas y/o reglamentos de arbitraje vigentes en la Cámara Nacional de Comercio de Bolivia – C.N.C.B. (en adelante las “Reglas”). En la eventualidad de un conflicto entre esta Cláusula y las Reglas, regirán las Reglas.

###### El tribunal arbitral será integrado por tres (3) miembros. Cada parte nombrará un sólo árbitro, y los dos árbitros elegirán un árbitro neutro, quien será el presidente. En caso de que los dos árbitros no lleguen a un acuerdo en la selección del tercer árbitro, el presidente será seleccionado de conformidad con las Reglas.

###### El arbitraje se regirá por la Ley de Arbitraje y Conciliación del Estado Plurinacional de Bolivia y el lugar de arbitraje será La Paz, Bolivia. Los árbitros determinarán los méritos de la reclamación y emitirán su laudo final de conformidad con el derecho sustantivo del Estado Plurinacional de Bolivia con excepción de sus reglas de conflicto de Leyes. Las limitaciones de cualquier acción se determinarán bajo las Leyes del Estado Plurinacional de Bolivia.

###### Los árbitros permitirán y facilitarán la exhibición de información en general y evidencias que consideren apropiadas en las circunstancias de conformidad con las Reglas, tomando en cuenta las necesidades de las Partes y la conveniencia de un proceso rápido y económico de exhibición. Este podrá incluir exposiciones antes de la audiencia de la vista, en particular de los testigos que no asistirán en persona para testificar, si hay una necesidad evidente para dichas exposiciones. Los árbitros podrán emitir órdenes para proteger la confidencialidad de la información privilegiada, de secretos comerciales y otra información confidencial que se haya revelado durante el proceso de exhibición y en la fase de ofrecimiento de pruebas.

###### Las siguientes reglas aplican al procedimiento de arbitraje:

**48.3. Limitaciones de Tiempo e Itinerarios**

Los procedimientos se realizarán de manera rápida y, en la medida posible, tendrán el objetivo de que el laudo final se emita dentro de seis (6) Meses luego de realizada la selección del árbitro presidente.

**48.4. Manejo de los Procedimientos**

Los árbitros manejarán los procedimientos de manera activa según consideren pertinente para que los procedimientos sean justos, rápidos, económicos y menos onerosos que el litigio. Los procedimientos se llevarán a cabo bajo las Reglas. Para facilitar la rapidez y eficiencia, los árbitros podrán:

* + 1. Limitar asuntos para enfocarse en la parte medular de la reclamación.
    2. Excluir testimonio y otra prueba que considere irrelevante o acumulativa.

**48.5. Idioma y Árbitros**

Todos los escritos y procedimientos serán en español.

###### Los árbitros tendrán la autoridad de conceder cualquier resarcimiento o desagravio que un tribunal del Estado Plurinacional de Bolivia pueda otorgar o conceder. Los árbitros podrán, a su criterio, otorgar intereses anteriores al laudo, y si lo hicieran, dichos intereses podrán tener tasas comerciales durante los períodos pertinentes de acuerdo a las Leyes del Estado Plurinacional de Bolivia. Los árbitros podrán, durante los procedimientos, ordenar acciones temporales o medidas de preservación, incluidos, sin limitación, los embargos, el cumplimiento forzoso, un interdicto preliminar o un depósito de una fianza específica, justa y equitativa. Los árbitros podrán pedir el auxilio judicial para la ejecución de las medidas preventivas o precautorias dictadas. Los árbitros podrán tratar el incumplimiento de una Parte de dicha orden provisional, con previo aviso y en la oportunidad de remediar dicho incumplimiento, declararan una rebeldía, y todas o algunas de las reclamaciones o defensas de la Parte en rebeldía se podrán eliminar y se podrá otorgar un laudo parcial o final en contra de dicha parte, o los árbitros podrán ordenar aquellas sanciones menores que estime pertinentes.

###### El laudo final será de cumplimiento obligatorio para las Partes. El laudo final expresará que los árbitros lo emiten conforme a lo que han considerado como justo e imparcial.

###### Todas las fechas límites especificados se podrán prorrogar por mutuo acuerdo por escrito de las Partes de conformidad a lo establecido en la presente Cláusula.

###### Los procedimientos indicados en la presente Cláusula, serán los procedimientos únicos y exclusivos para la resolución de disputas y reclamaciones entre las Partes que surjan de o estén relacionadas con este Contrato.

**48.6. Continuación del Trabajo**

La realización del Contrato continuará durante cualquier procedimiento relacionado con cualquier Controversia, a menos que el Contratante ordene la suspensión de éste según lo estipulado en el presente Contrato.

**CUADRAGÉSIMA NOVENA.- NOTIFICACIONES**

**49.1. Notificación por Escrito**

Todo notificación que se dé o se haga bajo, o relacionado con, los asuntos contemplados en este Contrato será por escrito.

**49.2.Forma de Entrega**

Cualquier notificación o comunicación llevarán la dirección dispuesta en la presente Cláusula, y se considera correcta si:

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

**49.3. Dirección para las Notificaciones**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **CONTRATANTE** | **CONTRATISTA** |
| **Domicilio:**  **Telef.:** ......................  **Fax.:** ...............  **E-mail:**  **Attn.:** …………… Equipo de Fiscalización del Proyecto  …………… Supervisor  La Paz – Bolivia | **Domicilio:** ...................  **Telef.:** .............  **Fax:** ....................  **E-mail:** ..................  **Attn.:** ............................  ........................ |

**49.4. Cambio de Dirección**

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

1. La fecha indicada en el aviso como la fecha en la cual ocurrirá dicho cambio; o
2. Si no se indica fecha o la fecha indicada es menos de cinco (5) Días calendario luego de la fecha en la cual se dio el aviso, la fecha que caiga cinco (5) Días calendario luego de la fecha en que se haya dado el aviso de dicho cambio.

**QUINCUAGÉSIMA.- (GENERAL)**

**50.1. Prohibición de Pago**

El Contratista no pagará ninguna tarifa, comisión, reembolso u otra cosa de valor para el beneficio del Contratante.

**50.2. No se Constituye Sociedad**

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

**50.3. Duración de las Disposiciones Contractuales**

Para que las Partes de este Contrato puedan ejercer plenamente sus derechos y satisfacer sus obligaciones que surgen de este Contrato para la ejecución del Proyecto bajo el Contrato, cualquier disposición del Contrato requerida para asegurar dicho ejercicio o satisfacción permanecerá en vigor luego de la Recepción Definitiva y/o Resolución del Contrato.

**50.4. Custodia de Archivos**

El Contratista acuerda retener por un período de diez (10) años a partir de la Fecha de Recepción Provisional, todos los archivos relacionados con el Proyecto o con las obligaciones del Contratista con relación al manejo y solución de los Defectos en el Trabajo, conforme estipula este documento, y solicitará que todos los Subcontratistas retengan, en la misma forma, todos sus archivos relacionados con el Trabajo.

**50.5. 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.

**50.6. Contrato Integro**

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

# QUINCUAGÉSIMA PRIMERA.- (CAPACITACIONES)

Con antelación de por lo menos …………….. (…) días calendario antes y durante la Puesta en Marcha, el CONTRATISTA por cuenta propia dictara e impartirá capacitación y/o entrenamiento al personal de operaciones y mantenimiento que YPFB asigne.

Las capacitaciones para el personal de YPFB deben ser en idioma castellano.

Adicionalmente el personal deberá ser capacitado en arranque, paros, operación y mantenimiento de los equipos, instrumentos o sistemas que son críticos para el buen funcionamiento del Proyecto.

El CONTRATISTA inicialmente deberá capacitar en forma teórica a todo el personal designado por YPFB para lo cual los instructores deberán ser expertos en sus áreas y conocedores de la tecnología.

El CONTRATISTA deberá presentar un plan de capacitación y entrenamiento para el personal de YPFB (debe incluir teoría y entrenamiento práctico) de acuerdo al requerimiento de YPFB, con la siguiente información:

1. ……………………………
2. ………………………………
3. …………………………………
4. ……………………………………..
5. Otros

# QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA.- PROTOCOLIZACION

(*Se procederá a la protocolización del contrato de conformidad a las normas de contratación aplicadas el proceso respectivo*).

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.

**QUINCUAGÉSIMA TERCERA.- ANTICORRUPCION**

Cada una de las Partes acuerda y declara que ni ella, ni sus representantes o afiliados, en conexión con este Contrato o el cumplimiento de las obligaciones de dichas Partes bajo este Contrato, ha efectuado o efectuará, ha prometido o prometerá efectuar o ha autorizado o autorizará que se efectúe cualquier pago, regalo, dádiva o transferencia de cualquier cosa de valor, ventaja indebida, directa o indirectamente a un directivo, ejecutivo y/o trabajador de YPFB, o a un servidor o funcionario público o agente del gobierno corporativo, la realización de dicho pago o regalo por cualquiera de las Partes constituirá una infracción a la Ley Nº 004 de fecha 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 de Lucha Contra la Corrupción de las Naciones Unidas” y/o la “Convención Interamericana Contra la Corrupción”, previo pronunciamiento o decisión judicial idónea, sin perjuicio de que el Contratante resuelva el presente Contrato y se ejecuten las garantías que se encuentren vigentes al momento de la resolución.

**QUINCUAGESIMA CUARTA.- CONSENTIMIENTO**

En señal de conformidad con todas las cláusulas y condiciones estipuladas, las Partes firman el presente Contrato en cinco (5) ejemplares, obligándose a su cumplimiento, en la ciudad de …………. el ….. de ……..de ……………….

|  |  |
| --- | --- |
| POR EL CONTRATANTE | POR EL CONTRATISTA |
|  |  |
|  |  |
| **REPRESENTANTE LEGAL** | **REPRESENTANTE LEGAL** |

**ANEXOS**