****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA RG-02-B-GCC-DCO**

**SERVICIOS GENERALES**

# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA SERVICIOS GENERALES**

**REGLAMENTO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS**

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

**MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA POR LICITACIÓN**

**OBJETO: “SERVICIO DE MANTENIMIENTO, INSTALACION DE SEÑALIZACION Y ADECUACION DE CASETAS PARA VALVULAS DE PURGA”**

**CODIGO: GCC-CDL-DRLP-79-16**

|  |
| --- |
|  |
|  |

**(Primera Convocatoria)**

**INFORMACION GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACION**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MÉTODO DE SELECCIÓN** | **:** | ***Precio Evaluado Más Bajo*** |
| **FORMA DE ADJUDICACIÓN** | **:** | ***Total*** |
| **FORMALIZACION DE LA CONTRATACION** | **:** | ***Contrato*** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA y HORA** | | | **DIRECCIÓN** |
|  |  |  | | |  |
| 1 | Inspección Previa | Fecha: | | Hora: | ***No Aplica*** |
|  |  |  | | |  |
| 2 | Consultas Escritas | Fecha: | | Hasta hora: | ***No Aplica*** |
|  |  |  | | |  |
| -3 | Reunión de Aclaración | Fecha: | | Hora: | ***No Aplica*** |
|  |  |  | | |  |
| 4 | Presentación de Propuestas. | Fecha:  **09/08/2016** | | Hasta hora:  **11:00** | UNIDAD DE CONTRATACIONES DISTRITAL DE REDES DE GAS LA PAZ CALLE FINAL PICADA CHACO ESQ. SEBASTIAN PAGADOR S/N ZONA DEL CEMENTERIO GENERAL LA PAZ- BOLIVIA |
|  |  |  | | |  |
| 5 | Apertura de Propuestas. | Fecha:  **09/08/2016** | Hora:  **11:30** | | UNIDAD DE CONTRATACIONES DISTRITAL DE REDES DE GAS LA PAZ CALLE FINAL PICADA CHACO ESQ. SEBASTIAN PAGADOR S/N ZONA DEL CEMENTERIO GENERAL LA PAZ- BOLIVIA |
|  |  |  |  | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRECIO REFERENCIAL EN BOLIVIANOS**  **(Bs.)** | | |
| **Nº** | **DETALLE DEL**  **SERVICIO** | **PRECIO TOTAL**  **(Bs.)** |
| 1 | SERVICIO DE MANTENIMIENTO, INSTALACION DE SEÑALIZACION Y ADECUACION DE CASETAS DE EDR PARA VALVULA DE PURGA | 60.000,00 |

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

1. **NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El presente proceso de contratación se rige por el Reglamento de Contratación de Bienes y Servicios de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB) en el marco del Decreto Supremo No 29506 de 09 de abril de 2008.

1. **PROPONENTES ELEGIBLES**

Podrán participar en la presente convocatoria los proponentes legalmente constituidos en el Estado Plurinacional de Bolivia:

1. Personas Naturales con capacidad de contratar. Para cuantías menores a Bs. 500.000.- (Quinientos Mil 00/100 Bolivianos).
2. Empresas legalmente constituidas.
3. Asociaciones Accidentales conformadas por empresas nacionales.
4. Asociaciones Accidentales conformadas por empresas nacionales y extranjeras.
5. Micro y Pequeñas Empresas - MyPES.
6. Cooperativas (cuando sus documentos de constitución así lo determinen).
7. **IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN**

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

* 1. Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
  2. Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
  3. Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N º 1743, de 15 de enero de 1997, que aprueba y ratifica la convención Interamericana contra la corrupción o sus equivalentes previstos en el Código Penal y Ley Anticorrupción Marcelo Quiroga Santa Cruz.
  4. Que se encuentren asociados con consultores o empresas que hubieran asesorado en la elaboración de las Especificaciones Técnicas, Estimación de Costos, Estudios de Pre-factibilidad y Factibilidad, Términos de Referencia o Documento Base de Contratación (DBC), exceptuando lo mencionado en el Art. 31.
  5. Que esté inhabilitado o suspendido en el registro de proveedores corporativo, salvo que producto de un análisis el Comité de Proveedores Corporativo autorice la habilitación para un proceso de contratación específico.
  6. Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.
  7. Cuyos Representantes Legales, Accionistas o Socios controladores, tengan vinculación matrimonial o de parentesco con la MAE, hasta el tercer Grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme lo establecido en el Código de Familia del Estado Plurinacional de Bolivia.
  8. Los ex funcionarios o trabajadores de YPFB hasta un (1) año antes del inicio del proceso de contratación, así como de las empresas controladas por éstos.
  9. El personal que ejerce funciones en YPFB, sus empresas subsidiaras y afiliadas, así como en las Empresas Subsidiarias de la Empresa Estatal Petrolera.
  10. Los proponentes adjudicados que hayan desistido de suscribir Contrato, Orden de Compra u Orden de Servicio hasta un (1) año después de la fecha de desistimiento expreso o tácito, salvo causas de fuerza mayor, caso fortuito u otros motivos debidamente justificados y aceptados la Entidad que realiza el reporte en el SICOES.
  11. Los proveedores, contratistas o consultores con los que se hubiese resuelto el Contrato por causales atribuibles a éstos, no podrán participar en procesos de contratación, hasta tres (3) años después de la fecha de Resolución. Asimismo, aquellos proveedores que hubieran incumplido la orden de compra u orden de servicio, no podrán participar durante un (1) año después de la fecha de incumplimiento.

1. **PLAZOS Y HORARIOS ADMINISTRATIVOS**

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

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

1. **IDIOMA**

Todos los documentos de la propuesta y los formularios del presente DBC, deberán presentarse en idioma Español.

En caso de que el documento de origen sea presentado en otro idioma, el proponente deberá adjuntar su traducción simple al idioma español.

Asimismo, toda la correspondencia que se intercambien entre el proponente y YPFB, serán en idioma español.

1. **MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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

1. **PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN**

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

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

1. **GARANTÍAS**

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

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

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

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

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

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

Se podrán considerar como criterios subsanables los siguientes aspectos:

1. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
2. -Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
3. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.
4. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en las especificaciones técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para YPFB.
5. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0.1%), considerándose subsanable, no siendo necesario solicitar al proponente subsane dicho aspecto.

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

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

El Comité de Licitación podrá realizar consulta(s), solicitar aclaraciones y/o complementaciones sobre aspectos subsanables mediante el correo [institucional](mailto:consultacontrataciones@ypfb.gob.bo). Al efecto, se podrá otorgar un plazo computable en días hábiles que será definido por el Comité de Licitación, pudiendo ser ampliado en caso que corresponda.

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

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

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

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, 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 u orden de servicio.

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

* 1. **La cancelación procederá:**

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

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

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

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

* 1. **La suspensión procederá:**

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

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

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

* 1. **La Anulación procederá:**

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

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

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

1. **INSPECCIÓN PREVIA**

*“****NO APLICA****”.*

1. **CONSULTAS ESCRITAS AL DBC**

*“****NO APLICA”.***

1. **REUNIÓN DE ACLARACIÓN**

*“****NO APLICA”***

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).

1. **MARGEN DE PREFERENCIA Y FACTORES DE AJUSTES**

En la contratación de servicios generales bajo la modalidad de Contratación Directa por Licitación, se aplicará un margen de preferencia del veinte por ciento (20%) al precio ofertado, para las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas. El factor numérico de ajuste será de ochenta centésimos (0.80)

**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 ningún proponente, siendo esta una atribución del Comité de Licitación.

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

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

**PARTE III**

**EVALUACION Y FORMALIZACION**

1. **ETAPA DE EVALUACIÓN**

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

1. **ETAPA DE CONCERTACIÓN**

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

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

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

1. **RESULTADOS DEL PROCESO DE CONTRATACION**

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

1. **ELABORACION Y SUSCRIPCION DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO**

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

Los documentos deberán ser presentados en el plazo que establezca la nota de solicitud emitida por YPFB. Si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del tiempo otorgado, el proceso podrá continuar. En casos excepcionales y de manera justificada el proponente podrá solicitar al RPC la ampliación de plazo de presentación de documentos.

Si el proponente adjudicado no cumpliese con la presentación de los documentos requeridos para la elaboración del contrato u orden de servicio, 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**

**GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA**

**Boleta de Garantía**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI,  a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución inmediata** con vigencia de 90 días por un importe equivalente al 0.5 (%) del valor total de la propuesta económica.

**Garantía a Primer Requerimiento,** emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI,  a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento** con vigencia de 90 días, por un importe equivalente al 0.5 (%) del valor total la propuesta económica.

**Póliza de caución a Primer requerimiento para Entidades Públicas**, emitida por una empresa aseguradora del Estado Plurinacional de Bolivia , registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento** con vigencia de 90 días a contar de la fecha prevista para la presentación de propuestas y por un importe equivalente de al menos a 0.5 (%) del valor total de la propuesta económica.

**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

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

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

**Póliza de caución a Primer requerimiento para Entidades Públicas**, emitida por una empresa aseguradora del Estado Plurinacional de Bolivia , registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento** con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.

**GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO**

**Boleta de Garantía**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución inmediata** cuya vigencia será de 60 días, por un importe equivalente al 100%  del monto del anticipo.

**Garantía a Primer Requerimiento,** emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento** cuya vigencia será 60 días , a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, por un importe equivalente al 100%  del monto del anticipo.

**PARTE V**

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO, INSTALACION DE SEÑALIZACION Y ADECUACION DE CASETAS DE EDR PARA VALVULA DE PURGA**

|  |  |
| --- | --- |
| **TOTAL** | **DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO** |
| **1** | **SERVICIO DE MANTENIMIENTO, INSTALACION DE SEÑALIZACION Y ADECUACION DE CASETAS DE EDR PARA VALVULA DE PURGA** |

1. **CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

|  |
| --- |
| **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **PROCESO** | **DETALLE** | **UNIDAD** | **CANT** | | SERVICIO DE MANTENIMIENTO, INSTALACION DE SEÑALIZACION Y ADECUACION DE CASETAS DE EDR PARA VALVULA DE PURGA | MOVILIZACION DE PERSONAL, MATERIAL Y EQUIPO | GBL | 1 | | MANTENIMIENTO DE CASETA EDR | GBL | 29 | | ADECUACION DE CASETA DE EDR PARA VALVULA DE PURGA | GBL | 29 | | PROVISION Y COLOCADO DE SEÑALIZACION | PZA | 29 | | CONSTRUCCION DE UNA ESTRUCTURA METALICA | M2 | 1 |   **MOVILIZACION DE PERSONAL, MATERIAL Y EQUIPO**  **DESCRIPCION**  Comprende todos los trabajos necesarios para la movilización de personal, material y equipos de acuerdo a la oferta técnica del Contratista, desde la base de la empresa hacia la locación del Servicio, y viceversa para el inicio y ejecución de actividades de manera oportuna y en las fechas establecidas de acuerdo al cronograma presentado por el Contratista. Una vez emitida la Orden de Proceder.  El Contratista deberá presentar al Fiscal de Servicio un plan de movilización del personal mínimo, transporte, carguío, descarguio de equipos y maquinarias y cronograma de trabajo.  Asimismo comprende el traslado oportuno de todo el personal y equipos para la adecuada y correcta ejecución del servicio y su retiro cuando ya no sean necesarios en las diferentes actividades del proyecto. El Contratista será responsable de programar sus movilizaciones de acuerdo con el cronograma de trabajo e instrucciones del Fiscal de Servicio. No se reconocerán costos de movilizaciones adicionales.  **MANTENIMIENTO DE CASETA DE EDR**  **DESCRIPCION**  Se refiere al mantenimiento externo del recinto de la Estación Distrital de Regulación contemplando las actividades como ser; limpieza de óxidos parte externa de recinto (lijado), fijación y reposición de pernos, remaches en la estructura de recinto, reparación de bisagras, aplicación de pintura anticorrosiva externa, aplicación de pintura anticorrosiva en soportes de seguridad recinto, engrasado de bisagras recinto, chapeado plancha recinto y otros que ayuden al buen acabado y funcionamiento del mismo.  **ADECUACION DE CASETA DE EDR PARA LA VALVULA DE PURGA**  **DESCRIPCION**  Comprende todos los trabajos de derivación desde el threodolet hasta el exterior de la caseta, corte y apertura de la plancha de la caseta, unión roscada y teflonada de la derivación (acero negro) siguiendo lo estipulado en la ASME B1.20.1, API 5L, pintado de la derivación con pintura amarillo (Caterpillar) y otros que ayuden al buen estado de la derivación y funcionamiento del mismo.  **PROVISION Y COLOCADO DE LETREROS**  **DESCRIPCION**  Comprende a la instalación de paneles acrílicos para señalización que serán colocados en lugares indicados en la caseta, como a la aplicación de autoadhesivos de información, previstos en cada uno de los recintos y casetas de protección.  **CONSTRUCCION DE UNA ESTRUCTURA METALICA**  **DESCRIPCION**  Comprende la construcción de una estructura metálica sujetos con soldadura y soportes, pintura anticorrosiva en la estructura metálica, el diseño y las dimensiones estarán sujetos a requerimiento del fiscal de servicio. |
| **MEDIDAS DE MITIGACION AMBIENTAL** |
| El Contratista tomará todas las medidas razonables para proteger el medio ambiente (tanto dentro como fuera del Lugar del Servicio) y para limitar los daños y las alteraciones que se puedan crear a las personas y las propiedades como consecuencia de la contaminación, polvo, el ruido y otros resultados de sus operaciones en cumplimiento de la ley 1333. El Contratista velará por que las emisiones y las descargas superficiales y efluentes que se produzcan como resultado de sus actividades no excedan los valores señalados en las Especificaciones o dispuestas por las leyes aplicables. |
| **MATERIALES**, **HERRAMIENTAS Y** **EQUIPOS** |
| El Contratista proporcionará todos los materiales, herramientas y equipos necesarios así como el personal mínimo, para la ejecución del SERVICIO y trabajos de movilización de forma segura, controlando el límite de carga de vehículos, los mismos deberán ser aprobados por el Fiscal de Servicio para el inicio del Proyecto. |
| **PLAZO DEL SERVICIO** |
| El plazo de ejecución se encuentra descrito en el siguiente cuadro, de acuerdo al tiempo establecido en días calendario; computables a partir de que se emita la Orden de Proceder hasta la Entrega Definitiva.   |  |  | | --- | --- | | **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN** | **PLAZO DE EJECUCION**  **[Días Calendario]** | | SERVICIO DE MANTENIMIENTO, INSTALACION DE SEÑALIZACION Y ADECUACION DE CASETAS DE EDR PARA VALVULA DE PURGA | 30 |   Las Empresas Proponentes deberán ofertar un plazo de ejecución igual o menor al establecido y en ningún caso un plazo mayor al estimado. |
| **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** |
| La experiencia general y específica del proponente será computada considerando la cantidad de trabajos ejecutados durante los últimos 10 años, que deberán ser acreditados con el certificado de conclusión de trabajos, recepción definitiva o su equivalente, dichos documentos deberán ser presentados en original, fotocopia legalizada, fotocopia simple según corresponda, cuando lo requiera YPFB en cualquier etapa del Proceso de Contratación.  **Experiencia General de la Empresa.**  La empresa deberá contar con experiencia certificada en contratos de trabajos acumulados con un monto de contratos comprendidos en el rango mínimo mayor a 1 vez el valor del precio referencial de la convocatoria.  **Experiencia Específica de la Empresa.**  La empresa deberá contar con experiencia certificada en contratos acumulados de trabajos con un monto de contratos comprendidos en el rango mínimo de 0,5 veces el valor del precio referencial de la convocatoria  **SERVICIOS Y/O TRABAJOS SIMILARES**  Serán consideradas como trabajos y/o servicios iguales o similares las siguientes actividades:   |  |  | | --- | --- | | **DETALLE DE TRABAJOS A SER CONSIDERADAS IGUALES O SIMILARES** | | | **N°** | **DESCRIPCIÓN** | | 1 | Trabajos de Mantenimientos en Puentes de Regulación y Medición PRM. | | 2 | Trabajos de construcción y/o mantenimiento de red Primaria, Hot Tab. | | 3 | Mantenimiento de cámaras y válvulas en red Primaria | | 4 | Trabajos de Mantenimientos de Casetas de (Estaciones de Regulación) EDR, | |
| **EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA EL SERVICIO** |
| **Herramientas y equipo mínimo requerido.**   |  |  | | --- | --- | | **CANTIDAD** | **EQUIPOS Y/O HERRAMIENTAS** | | 1 | Cortadora de disco/Amoladora | | 1 | Tarraja | | 1 | Generador de energía Eléctrica | | 1 | Taladro | | Juego | Llaves | | Juego | Torcometro boca y ojo | | 1 | Prensa de Fuerza | | 2 | Cepillo de Acero | | 1 | Escalera Metálica |      * Pintura Anticorrosiva * Extintores * Sierras medianas y grandes * Flexo metros de medición * Vehículo para transporte de materiales, herramientas, etc. * Niveles * Conos * Cinta de Señalización * EPP’s (guantes, cascos, botas de seguridad, overoles, lentes de protección, etc.)   Letreros de señalización. |
| **PERSONAL REQUERIDO** |
| El plantel mínimo de personal con que se deberá contar para la ejecución del servicio, estará de acuerdo al siguiente detalle.   1. **PERSONAL TÉCNICO (SUJETO A EVALUACION)**  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **PERSONAL TÉCNICO REQUERIDO** | | | | | | | **N°** | **FORMACIÓN** | **CARGO A DESEMPEÑAR** | **CANTIDAD REQUERIDA** | **EXPERIENCIA** | **CARGO SIMILAR (\*)** | | 1 | INGENIERO MECANICO, INGENIERO INDUSTRIAL, INGENIERO PETROLERO, Y/O RAMAS AFINES DE LA INGENIERÍA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL. | Residente | 1 | GENERAL: 1 años.  ESPECIFICA: 0.5 años. | Director, Residente, Supervisor y/o Fiscal de trabajos similares. | |  | | | | | |  1. **PERSONAL TECNICO DE APOYO MINIMO REQUERIDO (OBLIGATORIO PERO NO SUJETO A EVALUACIÓN)**   El plantel mínimo de personal con que se deberá contar para la ejecución del proyecto estará de acuerdo al siguiente detalle:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **CANTIDAD** | **PERSONAL MINIMO** | **FORMACION** | | 1 | Técnico Superior Gas y Petróleo, Técnico Superior Electromecánico y/o ramas afines. | Diseño y cálculo de puentes de Regulación | | 2 | Operador de Cortadora de disco/Amoladora | - | | 2 | Albañiles y/o Maestros | - | | 2 | Obreros | - | |

1. **CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO**

|  |
| --- |
| **FORMA DE PAGO** |
| El pago se realizará en moneda nacional (bolivianos), mediante transferencia bancaria a través de SIGEP, posterior a la emisión y aprobación de la planilla final, para lo cual el contratista deberá emitir factura e informe solicitando el pago de todos los trabajos realizados y concluidos, acompañando al informe documentación de respaldo (copia NIT y SIGEP), el mismo que será aprobado por las instancias correspondientes para viabilizar el pago.  De no presentar el contratista la respectiva planilla dentro del plazo previsto, los días de demora serán contabilizados por el Fiscal de Servicio, a efectos de deducir los mismos del plazo que YPFB en su caso pueda demorar en ejecutar el pago de la citada planilla.  El Fiscal de Servicio, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes, después de recibir en versión definitiva el certificado o planilla de pago indicará por escrito su aprobación o devolverá el certificado para que se enmienden los motivos de rechazo, debiendo el contratista, en este último caso, realizar las correcciones necesarias y volver a presentar el certificado, con la nueva fecha o lo enviara a la dependencia pertinente de YPFB para el pago, con la firma y fecha respectivas.  En caso que el certificado de pago fuese devuelto al FISCAL DE SERVICIO, para correcciones o aclaraciones, el contratista dispondrá de hasta cinco (05) días calendario para efectuarlas y con la nueva fecha remitirá los documentos nuevamente al Fiscal de Servicio. |
| **FACTURACION Y TRIBUTOS** |
| **FACTURACION**  La factura debe ser emitida de acuerdo a la normativa vigente a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos consignado el número de identificación tributaria NIT 1020269020.  La factura deberá emitirse en el momento que finalice la ejecución o la presentación efectiva del servicio o a momento de percibir el pago total o parcial, lo que ocurra primero, sin deducir las multas ni otros pagos.  El proponente deberá presentar el certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (del original o del emitido por la Oficina Virtual del SIN) o fotocopia del Certificado del NIT. La actividad registrada en citado documento deberá guardar directa relación con el objeto del proceso de contratación.  **TRIBUTOS**  El adjudicado declara que todos los tributos vigentes a la fecha y que puedan originarse directa o indirectamente en aplicación del contrato, son de su responsabilidad no correspondiendo ningún reclamo posterior. |
| **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO** |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **N°** | **CODIGO** | **REFERENCIA** | **UBICACION** | **OPERACIÓN** | | 1 | **R4** | *Lado Parroquia* | *Pasankeri av marcelo Q.* | *Si* | | 2 | **R5** | *Plaza Humbolt* | *Calacoto C/8 y Arequipa* | *Si* | | 3 | **R6** | *Riosiño* | *Central av sucre y Montenegro* | *Si* | | 4 | **R7** | *Mirador Laikakota* | *Miraflores av del ejercito* | *Si* | | 5 | **R8** | *Plaza Alexsander* | *El Rosario av Pando* | *Si* | | 6 | **R9** | *Curva de Olguin* | *Obrajes av Hernando Siles* | *Si* | | 7 | **R10** | *Mercado modelo Vergel* | *Llojeta av final buenos aires* | *Si* | | 8 | **R11** | *Fabrica Kimberly Bolivia* | *Pura Pura av Vasquez* | *Si* | | 9 | **R12** | *Plaza Barrientos* | *Achachicala av Chacaltaya* | *Si* | | 10 | **R13** | *Plaza Bolivia* | *San Jorge c/capintan Ravelo* | *Si* | | 11 | **R14** | *Plaza Villarroel* | *Villa Fatima av Tejada Sorzano* | *Si* | | 12 | **R15** | *Puente Minasa* | *Minasa av de las Americas* | *Si* | | 13 | **R16** | *c/ Pilcomayo* | *Munaypata av Desaguadero* | *Si* | | 14 | **R17** | *Planta GNRGD* | *Cementerio av Entre Rios* | *Si* | | 15 | **R18** | *C/Gil Tapia* | *Bella Vista C/17 C/\_Gil Tapia* | *Si* | | 16 | **R19** | *Plaza Almirante Graun* | *Irpavi c/7 y Alfredo Ovando* | *Si* | | 17 | **R20** | *Campo Ferial* | *Seguencoma av Alfredo Michel* | *Si* | | 18 | **R21** | *Plaza Andres Perez* | *Calacoto C/Aruro Fortun C/25* | *Si* | | 19 | **R22** | *Plaza Tapia* | *San Antonio av 31 de octubre* | *Si* | | 20 | **R23** | *Av Tacagua* | *Tacagua av Buenos Aires* | *Si* | | 21 | **R24** | *Canal 11* | *Kantutani C/Presvitero Medina* | *Si* | | 22 | **R25** | *Samapa* | *Pampahasi av Ciudad del Niño* | *Si* | | 23 | **R26** | *Mercado Achumani* | *Achumani av Garcia Lanza* | *Si* | | 24 | **R27** | *Estadium Strongers* | *Achumani av Strongers c/34* | *Si* | | 25 | **R28** | *Calle 39* | *Chasquipampa av héroes del chaco* | *Si* | | 26 | **R29** | *Ovejuyo* | *Ovejuyo av Defensores del Chaco* | *Si* | | 27 | **R30** | *Pasaje Chacaltaya* | *Las Nieves Prolongacion Chacaltaya* | *Si* | | 28 | **R31** | *24 de Junio* | *24 de Junio av Circunvalación* | *No* | | 29 | **R32** | *Barrio Minero* | *Barrio Minero av Kennedy* | *No* | |
| **FISCAL DEL SERVICIO** |
| Para la fiscalización, la unidad solicitante designará un FISCAL DEL SERVICIO por parte de YPFB quien tendrá a su cargo la supervisión, seguimiento y control del servicio. Haciendo cumplir lo establecido en las especificaciones técnicas, la propuesta técnica y el contrato.  El FISCAL DEL SERVICIO de YPFB, actúa dentro el contrato de ejecución del servicio como el responsable de ejercer vigilancia y control acerca de toda la labor de ejecución, de conformidad a las prescripciones técnicas (especificaciones), y otras instructivas otorgadas en el transcurso del proceso de ejecución, para el logro de resultados contractuales en condiciones de calidad, economía, beneficio y oportunidad. |
| **MEDIOS DE TRANSPORTE** |
| El Contratista deberá presentar al Fiscal de Servicio un plan de movilización del personal mínimo, transporte, carguío, descarguio de equipos y maquinarias y cronograma de trabajo.  Asimismo comprende el traslado oportuno de todo el personal y equipos para la adecuada y correcta ejecución del Servicio y su retiro cuando ya no sean necesarios en las diferentes actividades del proyecto. El Contratista será responsable de programar sus movilizaciones de acuerdo con el cronograma de trabajo e instrucciones del Fiscal de Servicio. No se reconocerán costos de movilizaciones adicionales. |
| **GARANTÍAS FINANCIERAS** |
| El proponente podrá presentar a elección una de las garantías presentadas a continuación según el objeto de cada una, en favor de YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS:   1. **GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA**   **Boleta de Garantía**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI,  a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución inmediata** con vigencia de 90 días por un importe equivalente al 0.5 (%) del valor total de la propuesta económica.  **Garantía a Primer Requerimiento,** emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI,  a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento** con vigencia de 90 días, por un importe equivalente al 0.5 (%) del valor total la propuesta económica.  **Póliza de caución a Primer requerimiento para Entidades Públicas**, emitida por una empresa aseguradora del Estado Plurinacional de Bolivia , registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento** con vigencia de 90 días a contar de la fecha prevista para la presentación de propuestas y por un importe equivalente de al menos a 0.5 (%) del valor total de la propuesta económica.   1. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**   **Boleta de Garantía,** emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución inmediata** con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.  **Garantía a Primer Requerimiento,** emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento** con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.  **Póliza de caución a Primer requerimiento para Entidades Públicas**, emitida por una empresa aseguradora del Estado Plurinacional de Bolivia , registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento** con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.   1. **GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO**   **Boleta de Garantía**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución inmediata** cuya vigencia será de 60 días, por un importe equivalente al 100%  del monto del anticipo.  **Garantía a Primer Requerimiento,** emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento** cuya vigencia será 60 días , a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, por un importe equivalente al 100%  del monto del anticipo. |
| **GARANTIAS TECNICAS** |
| a) La empresa adjudicada, deberá garantizar en el periodo de (2) dos años como mínimo, la subsanación de cualquier problema encontrado, deberá ser inmediato y la misma deberá cubrir fallas atribuibles a la calidad del bien (roturas, deformaciones, fallas atribuibles u otros a la fabricación, provisión e instalación).  b) Al momento de la entrega el Fiscal de Servicio, realizará la verificación correspondiente, a objeto de comprobar si se cumplió con lo requerido por Y.P.F.B. y el presente documento base de contratación.  c) De existir algún problemas en los gabinetes y/o en la fabricación de estos, el Contratista deberá estar en condiciones de reemplazar de forma inmediata los mismos, además solventara todos los costos en los que incurra para reemplazarlos o dar solución al problema. El tiempo de respuesta del proveedor deberá ser de 72 horas como máximo. |
| **DISPOSICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA EMPRESAS CONTRATISTA DE YPFB** |
| La empresa contratista del servicio, deberá cumplir de forma obligatoria con los siguientes estándares de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional:  **Estándares y requisitos de SYSO para Contratistas** de YPFB Corporación.  La empresa contratista deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos y estándares de Seguridad descritos en el ***Anexo:*** **“REQUISITOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA CONTRATISTAS”**, documento elaborado conforme a políticas internas de YPFB y en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente (D.L. 16998).  **ASPECTOS GENERALES:**  La empresa contratista deberá prever el número de personal de SMS para el proyecto en función a las siguientes consideraciones:   1. Análisis preliminar de peligros y riesgos (asociados a la actividad), tiempo, magnitud del proyecto, número de trabajadores y numero de frentes de trabajo.   **PERSONAL DE SMS**:  La empresa contratista deberá contar mínimamente con el siguiente personal de SMS (Monitor/Supervisor/Coordinador de SMS), en base a los siguientes criterios:  **POSTERIOR A LA ADJUDICACION:** Antes del inicio de las actividades (orden de proceder) la Empresa adjudicada deberá presentar los siguientes documentospara la **aprobación** y **VoBo** de la Unidad SMSG de YPFB*:*   1. Declaración jurada “Compromiso de SMS” para Cumplimiento de requisitos de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para contratistas de YPFB Corporación.   El CONTRATISTA deberá dar estricto cumplimento a la legislación laboral, social y otras aplicables al presente servicio, vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia; siendo también responsable del cumplimiento por parte de los SUBCONTRATISTAS que intervengan a nombre suyo ante YPFB (Contratante).  Presentar debidamente firmada por el representante legal, adjuntando la fotocopia firmada del documento de identificación (pasaporte/CI), con la impresión dactilar del mismo (pulgar derecho y/o izquierdo).   1. ***Presentación del sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional*** (En caso de poseer un sistema bajo la norma OHSAS 18001 o Sistemas Integrados de Gestión). Caso contrario, la empresa contratista deberá presentar un documento que contenga la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional a ser aplicada en el Proyecto (Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - específico para servicio. 2. **Plan específico de Seguridad y Salud Ocupacional:** debe contener al menos los siguientes puntos: 3. Política de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional 4. Programas y políticas de control de alcohol y drogas 5. Programa de gestión vehicular (cronograma de mantenimiento de vehículos) 6. Programas de medidas preventivas en seguridad y salud ocupacional 7. Plan de respuesta ante emergencias (especifico del proyecto). 8. Plan de evacuación Médica (MEDEVAC) 9. Plan de rescate 10. Sistemas de permisos de trabajo 11. Sistemas de reporte de accidentes e incidentes. 12. Sistemas de reporte de SMS (Semanal/Mensual). 13. Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos inicial de la actividad (este registro debe ser actualizado periódicamente y cada vez que se presente la necesidad o cambios en la actividad a realizarse). 14. Lista de procedimientos específicos de SMS (permisos de trabajo, reporte de accidentes, incidentes e informes del proyecto). 15. **Nómina de personal** (nombre y Cédula de Identificación) con los respaldos correspondientes de “dotación de ropa de trabajo y EPP”. 16. **Contrato del personal (Bajo la modalidad que corresponda)** 17. **Seguro médico (cuando aplique). Caso contrario debe contar necesariamente con una póliza de Seguro contra accidentes – grupal o individual** 18. **Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito – SOAT. (cuando aplique)** 19. **Copia de póliza contra accidentes personales** (que cubre gastos médicos, invalidez parcial permanente, invalidez total permanente y muerte) **(cuando aplique)** 20. **Check list** de vehículos livianos y pesados. **(cuando aplique)** 21. **Capacitaciones básicas de SMS:** Primeros Auxilios, Manejo de Extintores, Plan de Emergencia, uso de EPP y otros aplicables)   Aplica a todo el personal inmerso en la actividad/obra/proyecto/servicio.  (Personal propio, y sub contratistas).   1. **Sustancias Peligrosas:** En todas las áreas donde se transporte, almacene, utilice y/o manipulen sustancias peligrosas deberán existir las Hojas de Seguridad (MSDS) para cada una de las sustancias. Deben estar a disposición de todos los trabajadores.   **REQUISITOS MINIMOS:** Para el ingreso al servicio.   * Inducción de SMS (A cargo de YPFB - Unidad Operativa) * Inducción de SMS (A realizarse “in situ” – A cargo de la empresa Contratista). * Uso obligatorio de ropa de trabajo (overol, ropa de dos piezas manga larga y otros que sean necesarios o aplicables) * Uso obligatorio de EPP (Equipo de Protección Personal): * Casco de seguridad * Calzado de seguridad * Lentes de seguridad * Protectores auditivos (si corresponde) * Guantes (específicos a la tarea a realizar) * **EPP para riesgos especiales y tareas críticas** (altura, espacios confinados, eléctricos, trabajos en caliente, etc,)   + Arnés de seguridad de cuerpo completo.   + Línea de vida. (sistema de supresión contra caídas)   + Detector de gases (en caso de requerir).   + Equipo de rescate para alturas (en caso de requerir).   + Guantes dieléctricos (en caso de requerir).   + Equipo de rescate para espacios confinados (en caso de requerir).   + Equipo de respiración autónoma (en caso de requerir).   + Extintores para el área de intervención y combate contra incendios. Trabajos en caliente (soldadura, eléctricos, etc.).     **Documentación que debe estar en el servicio:**   * Plan de Seguridad y Salud Ocupacional * Plan de Emergencias/Contingencias * Procedimientos de trabajo para las actividades a realizar. * Nómina del personal, con copia de su póliza de seguro contra accidentes * Permiso de trabajo, AST – Identificación de peligros y riesgos   **Documentación para Data Book:**   * Plan específico de Seguridad y Salud Ocupacional * Procedimientos de las actividades * Nómina de todo el personal (con los respaldos establecidos por YPFB) * Informes de SMS * Reporte de accidentes/incidentes y Acciones correctivas (lecciones aprendidas) * Reporte Mensual de Indicadores SYSO (firmado por los responsables) * (El formato será remitido por el área de SMS de YPFB) * Registro de capacitaciones  1. De acuerdo a las características y dinámica de cada proyecto podrá establecerse una reunión inicial y posterior a ello reuniones de consulta con el área de SMS de YPFB. 2. Toda empresa contratista directa de YPFB, que subcontrate servicios de un tercero, deberá cumplir y hacer cumplir los requisitos de seguridad Industrial, salud ocupacional y medio ambiente, remitiendo a YPFB la documentación correspondiente a los requisitos SMS para garantizar la correcta ejecución de la obra o proyecto, en el marco de cumplimiento de la normativa legal vigente establecida en la LGT 1939, DL HSOB 16998, DS 1996 y otras disposiciones legales aplicables a la actividad comprendida en el contrato de servicio. 3. Se deja claramente establecido la prohibición total y definitiva de ingreso a obra o ejecución de trabajos con pasantes y/o practicantes de la contratista y/o sub contratista en proyectos de YPFB. 4. YPFB Corporación se reserva el derecho de solicitar nuevos requisitos de SySO que sean necesarios para garantizar la correcta ejecución del servicio, cuyo objetivo es prevenir accidentes e incidentes mediante el cumplimiento de la legislación vigente en materia de SySO y los aspectos normativos y regulatorios Corporativos de YPFB.   La subcontratación de Servicios deberá ser previamente aprobada por YPFB y la Empresa Subcontratada deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos de SySO establecidos por YPFB para el CONTRATISTA. |
| **DISPOSICIONES AMBIENTALES** |
| **1.1** La Empresa CONTRATISTA deberá dar estricto cumplimiento a los compromisos Ambientales aprobados a través del Documento Ambiental (solicitado por la Contratista a la firma del contrato) con el cual se obtuvo la Autorización Ambiental (Licencia Ambiental LA) para el proyecto, como también las disposiciones emitidas por la Autoridad Ambiental Competente al momento de otorgar la LA y otros requerimientos ambientales exigidos por el personal de YPFB del proyecto. Para el efecto, el CONTRATISTA deberá remitir a YPFB toda aquella documentación de respaldo que demuestre el cumplimiento de los Planes, Programas y Procedimientos. Para el efecto, el CONTRATISTA deberá remitir a YPFB, según el alcance del presente proyecto, la información solicitada en el Anexo “Requisitos de Protección Ambiental Contratistas”, parte integral del presente documento.  Toda esta documentación de respaldo deberá demostrar el cumplimiento de la legislación aplicable, misma que será de insumo para la elaboración de los Informes de Monitoreo Ambiental que elabore YPFB cuando corresponda.  **1.2** El CONTRATISTA acuerda dar cumplimiento con todas las disposiciones técnicas y administrativas establecidas en la legislación ambiental y forestal vigente, como también la reglamentación sectorial, normativa conexa y todo instrumento legal promulgado durante el periodo de vigencia del CONTRATO. En tal sentido y en caso de contravenciones a estas normas, leyes y/o regulaciones, el CONTRATISTA asume la responsabilidad y sus consecuencias, así como la reparación de estas, cuando corresponda.  **1.3** De presentarse cualquier contingencia, eventualidad o suceso no deseado que provoque perdidas, daños y/o perjuicios ambientales; el CONTRATISTA deberá comunicar inmediatamente a YPFB para que se proceda en el marco de la legislación aplicable. Por su parte, el CONTRATISTA tomará acciones inmediatas de prevención, mitigación y/o remediación. Para tal efecto, el mismo deberá remitir a YPFB informes, planillas, registros, comprobantes y toda documentación de respaldo que demuestre el cumplimiento del Plan de Contingencias.  **1.4** La contratista se obliga a aplicar los lineamientos establecidos en el Anexo “Requisitos de Protección Ambiental Contratistas”. Este anexo establece la generación de planillas de la gestión de residuos sólidos durante la ejecución del proyecto, además de solicitar un informe donde se detalle las acciones y lineamientos seguidos para una adecuada gestión de residuos sólidos.  **1.5** Al momento de adjudicarse el servicio, YPFB entregará a la CONTRATISTA el Procedimiento Gerencial de Residuos Sólidos para su aplicación, según corresponda durante la ejecución de sus actividades.  **SERVICIO DE MANTENIMIENTO, INSTALACION DE SEÑALIZACION Y ADECUACION DE CASETAS DE EDR PARA VALVULA DE PURGA**  Se requiere un Monitor SMS, con la formación mencionada en la cláusula de “**DISPOSICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA EMPRESAS CONTRATISTA DE YPFB”,** en el subtítulo **Personal SMS.**  Las empresas contratistas, deben informar mensualmente y al concluir el proyecto al TSIMA del Distrito de Redes de Gas de acuerdo al detalle siguiente:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **RESPALDO** | | **FORMATO INFORME** | **PRESENTACION** | | 1.- PLANILLA MENSUAL DE GENERACION DE RESIDUOS SOLIDOS | | FISICO/DIGITAL | MENSUAL/FINAL | | 2.- INFORME DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS | | FISICO/DIGITAL | FINAL | | 3.- PLANILLAS DE INSPECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y EQUIPOS | | FISICO/DIGITAL | MENSUAL/FINAL | | 4.- PLANILLA DE DOTACION DE EPP E INFORME DE SEÑALIZACION PARA MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD CON EL RESPECTIVO REGISTRO FOTOGRAFICO EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE VAYAN A REALIZARSE | | FISICO/DIGITAL | MENSUAL/FINAL | | 5.- PLANILLA DE INDUCCION Y CAPACITACION AL PERSONAL EN TEMAS DE SEGURIDAD, SALUD, AMBIENTE Y SOCIAL. | | FISICO/DIGITAL | MENSUAL/FINAL | | **Elabora y Presenta:**  Contratista | **Verifica en obra:**  Supervisor o Director de Obra/DTRG | **Revisa documentación:**  TSIMA-DTRG | **Aprueba:**  Distrital de Redes de Gas |   El Contenido Mínimo del Informe Ambiental se encuentra especificado en el Anexo. |
| **SEGUROS** |
| La empresa adjudicada, deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo del contrato la Póliza de Seguro especificada a continuación:   1. **Póliza Todo Riesgo de Construcción**   Durante la ejecución de la obra, el Contratista deberá mantener por su cuenta y cargo una póliza de Seguro adecuada, para asegurar contra todo riesgo, las obras en ejecución, materiales.  La misma que cubrirá las construcciones a efectuar de acuerdo a los Términos de Referencia, el valor asegurado debe ser igual al valor de las obras. Deberá incluir además las coberturas de: errores de construcción, movimiento sísmico, inundación, tempestad, incendio, impericia, descuido, actos mal intencionados cometidos por los empleados y/o contratistas, remoción de escombros, periodo de mantenimiento amplio, gastos adicionales por horas extras y de aceleración, equipos y maquinaria del contratista y otras cobertura que vea necesarias el contratista   1. **Seguro de Responsabilidad Civil.**   Por daños a terceros, o bienes de terceros, por cualquier causa que durante la prestación del servicio pudiera ocasionar, sus equipos, personal y otros. Debe incluir las coberturas de: responsabilidad civil general (extracontractual), responsabilidad civil contractual, responsabilidad civil operacional, responsabilidad cruzada, responsabilidad civil de contratistas y subcontratistas. Incluyendo daños por gastos de aceleración de siniestros y extraordinarios y remoción de escombros dejando indemne a YPFB por cualquier suceso. En esta póliza YPFB deberá figurar como un tercero. El límite de indemnización por evento y/o reclamos deberá ser por $us. 10.000.   1. **Póliza de Accidentes Personales.**   Los trabajadores, funcionarios y empleados designados por la empresa adjudicada, deberán estar cubiertos bajo el Seguro de Accidentes Personales (que cubre gastos médicos, invalides parcial permanente, invalidez total permanente y muerte), por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo.  **Condiciones Adicionales.**   1. De suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de las Pólizas nominadas precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por las mismas; la empresa adjudicada, se hace enteramente responsable frente a YPFB, por todos los accidentes que hayan podido sufrir su personal en el desempeño de sus funciones. 2. La empresa adjudicada, deberá entregar una copia de las citadas pólizas a YPFB antes de la suscripción del contrato. |
| **MULTAS** |
| Se han establecido multas para la presente especificación conforme el siguiente detalle:  **POR EXCEDER PLAZO EJECUCION DEL SERVICIO.**  Equivalente al 2 por 1.000 del monto total del Contrato por cada día de atraso entre el 1 y 10 días calendario.  Equivalente al 4 por 1.000 del monto total del Contrato por cada día de atraso entre el 11 y 20 días calendario.  Equivalente al 6 por 1.000 del monto total del Contrato por cada día de atraso entre 21 y 30 días calendario.  Equivalente al 8 por 1.000 del monto total del Contrato por cada día de atraso desde el día 31 en adelante.  **MULTA POR CAMBIO DE PERSONAL.**  El contratista será pasible de una multa de 0.15 % del monto total del Contrato cada vez que proceda al cambio del personal propuesto, que habiendo sido evaluado en la calificación técnica de su propuesta, no ingrese a prestar servicios o que prestando servicios sea sustituido por cualquier causa, sin la debida autorización del Fiscal de Servicio, excepto por incapacidad física total del profesional o caso de muerte. En cualquiera de los casos el contratista deberá acreditar oportunamente con los certificados respectivos la causa aducida.  **MULTA POR LLAMADA DE ATENCIÓN.**  El contratista será pasible de una multa de 0.20 % del monto total del Contrato cada vez que el Fiscal de Servicio llame la atención por segunda vez sobre un mismo tema.  El Fiscal de Servicio podrá emitir llamadas de atención al contratista, en el caso de corresponder por la gravedad de los efectos previstos por incumplimiento en:  a) Incorporación de personal propuesto en el plazo previsto.  b) Inasistencia del personal propuesto y/o autorizado, de acuerdo a lo establecido en el DBC.  c) Incumplimiento de las actas de coordinación suscritas entre el Contratista,  d) Incumplimiento en la cantidad y plazo de movilización del equipo comprometido en su propuesta.  e) Incumplimiento de solicitud de inspección realizada por YPFB.  f) Incumplimiento en el cronograma de entrega de materiales.  g) Incumplimiento a las instrucciones impartidas por el FISCAL DE SERVICIO.  h) Retraso en más de diez (10) días hábiles, al plazo de entrega de la planilla de pago. |

**PARTE VI**

**FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

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

**Documentos/Formularios Administrativos:**

1. Formulario A-1 Presentación de la Propuesta e Identificación del Proponente.
2. Certificado electrónico o fotocopia simple del Número de Identificación Tributario (NIT)
3. Fotocopia simple del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, la emisión de los certificados podrán ser vigentes o del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, asimismo se deberá considerar los siguientes aspectos:
   * Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
   * Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP’s deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
   * No es sujeto de contrataciones para YPFB, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP’s
4. Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada, ***“NO APLICA”.***
5. Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta

**Documentos Legales:**

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

**Documentos/Formularios Administrativos:**

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

**Documentos Legales:**

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

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

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

**Documentos/Formularios Administrativos:**

* + 1. Certificado electrónico o fotocopia simple del Número de Identificación Tributario (NIT) activo.
    2. Fotocopia simple del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, la emisión de los certificados podrán ser vigentes o del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, asimismo se deberá considerar los siguientes aspectos:
* Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
* Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP’s deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
* No es sujeto de contrataciones para YPFB, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP’s.

**Documentos Legales:**

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

Formulario B-1 Propuesta Económica.

1. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

Formulario C-1 Propuesta Técnica (Características Técnicas Solicitadas)

Formulario C-2 Experiencia General y Específica del Proponente

Formulario C-3 Experiencia General y Específica del Personal Clave

**FORMULARIO A-1**

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

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

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre o Razón Social:** |  |
| **Tipo de Empresa (unipersonal, jurídica u otros):** |  |
| **Dirección principal:** |  |
| **País:** |  |
| **Ciudad:** |  |
| **Teléfonos:** |  |
| **Nombre del Representante Legal acreditado para la presentación de la propuesta:** |  |
| **Nombre de la Persona de contacto en la empresa**, **asociación accidental:** |  |
| **Correos electrónicos de la persona de contacto y para notificaciones:** |  |
| **Número de Identificación Tributaria** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MARGEN DE PREFERENCIA** | | |
| **S** | | |
| Solicito la aplicación del siguiente margen de preferencia por tener la condición de: |  | Micro y Pequeña Empresa (MyPE) |
| **NOTA: De solicitar la aplicación de margen de preferencia, adjuntar a la propuesta fotocopia simple de** Certificado de registro y acreditación de unidades productivas emitido por PRO BOLIVIA. | | |

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

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

**De la Presentación de Documentos:**

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

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

1. Certificado RUPE, su validez estará sujeta a verificación.
2. Original o fotocopia legalizada de la Escritura Pública de Constitución de la Empresa, y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA (si corresponde).
3. Original o fotocopia legalizada del Poder de Representación Legal de la empresa, con facultades específicas de presentarse a convocatorias públicas, presentar propuestas y suscribir contratos incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA (si corresponde).
4. Original o fotocopia legalizada de la Escritura Pública de Constitución de la Asociación Accidental, donde mencione la designación de la empresa líder, porcentaje de participación domicilio legal, la empresa que tiene facultades para gestionar garantías.(si corresponde)
5. Original o fotocopia legalizada del Poder de la Representación Legal de la Asociación Accidental, con atribuciones para suscribir contratos (si corresponde).
6. Fotocopia simple del SIGEP.
7. Fotocopias simples vigentes del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, considerando los siguientes aspectos.
   * Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
   * Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP’s deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
   * No es sujeto de contrataciones de bienes y servicios para el Estado, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP’s.
8. Original o fotocopia legalizada de la Matricula de Comercio emitida por FUNDEMPRESA, actualizada, presentar este documento solo para montos mayores a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos).
9. Original de la Solvencia Fiscal emitida por la Contraloría General del Estado, presentar este documento solo para montos mayores a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos).
10. Garantía de Cumplimiento de Contrato

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

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

1. **Póliza de caución a Primer requerimiento para Entidades Públicas**, emitida por una empresa aseguradora del Estado Plurinacional de Bolivia , registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento** con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.
2. Original o Fotocopia legalizada de los respaldos de los documentos declarados en los Formularios C-2 y C-3, los mismos que serán devueltos una vez efectuada la verificación con la documentación declarada.
3. Original o Fotocopia legalizada del Certificado de Registro y Acreditación de Unidades Productoras emitidos por PRO BOLIVIA, los mismos que serán devueltos una vez efectuada la verificación con la documentación declarada. (presentar cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia).
4. Otra documentación requerida por YPFB.

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

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

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

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONOMICA – SERVICIOS GENERALES**

**(En Bolivianos)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Descripción del Servicio** | | **Cantidad** | **Precio Unitario (Numeral)** | **Precio Total (Numeral)** |
| 1 |  | |  |  |  |
| 2 |  | |  |  |  |
| 3 |  | |  |  |  |
| 4 |  | |  |  |  |
| 5 |  | |  |  |  |
| … |  | |  |  |  |
| N |  | |  |  |  |
| **PRECIO TOTAL (Numeral)** | | | | |  |
| **PRECIO TOTAL (Literal)** | |  | | | |

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

**FORMULARIO C-1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**CARATERISTICAS TECNICAS SOLICITADAS**

| **Descripción de las Especificaciones Técnicas** | **PARA SER LLENADO POR EL PROPONENTE**  **(DESCRIBIR SU PROPUESTA EN BASE A LO SOLICITADO)** | **Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Licitación)** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Característica del Servicio requerido por YPFB** | **Características Propuestos por el Proponente** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **DESCRIPCION PORQUE NO CUMPLE** |
| **SERVICIO DE MANTENIMIENTO, INSTALACION DE SEÑALIZACION Y ADECUACION DE CASETAS DE EDR PARA VALVULA DE PURGA**   |  |  | | --- | --- | | **TOTAL** | **DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO** | | **1** | SERVICIO DE MANTENIMIENTO, INSTALACION DE SEÑALIZACION Y ADECUACION DE CASETAS DE EDR PARA VALVULA DE PURGA | |  |  |  |  |
| **CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO** |  |  |  |  |
| **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** |  |  |  |  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **PROCESO** | **DETALLE** | **UNIDAD** | **CANT** | | SERVICIO DE MANTENIMIENTO, INSTALACION DE SEÑALIZACION Y ADECUACION DE CASETAS DE EDR PARA VALVULA DE PURGA | MOVILIZACION DE PERSONAL, MATERIAL Y EQUIPO | GBL | 1 | | MANTENIMIENTO DE CASETA EDR | GBL | 29 | | ADECUACION DE CASETA DE EDR PARA VALVULA DE PURGA | GBL | 29 | | PROVISION Y COLOCADO DE SEÑALIZACION | PZA | 29 | | CONSTRUCCION DE UNA ESTRUCTURA METALICA | M2 | 1 | |  |  |  |  |
| **MOVILIZACION DE PERSONAL, MATERIAL Y EQUIPO**  **DESCRIPCION** |  |  |  |  |
| Comprende todos los trabajos necesarios para la movilización de personal, material y equipos de acuerdo a la oferta técnica del Contratista, desde la base de la empresa hacia la locación del Servicio, y viceversa para el inicio y ejecución de actividades de manera oportuna y en las fechas establecidas de acuerdo al cronograma presentado por el Contratista. Una vez emitida la Orden de Proceder.  El Contratista deberá presentar al Fiscal de Servicio un plan de movilización del personal mínimo, transporte, carguío, descarguio de equipos y maquinarias y cronograma de trabajo.  Asimismo comprende el traslado oportuno de todo el personal y equipos para la adecuada y correcta ejecución del servicio y su retiro cuando ya no sean necesarios en las diferentes actividades del proyecto. El Contratista será responsable de programar sus movilizaciones de acuerdo con el cronograma de trabajo e instrucciones del Fiscal de Servicio. No se reconocerán costos de movilizaciones adicionales. |  |  |  |  |
| **MANTENIMIENTO DE CASETA DE EDR**  **DESCRIPCION** |  |  |  |  |
| Se refiere al mantenimiento externo del recinto de la Estación Distrital de Regulación contemplando las actividades como ser; limpieza de óxidos parte externa de recinto (lijado), fijación y reposición de pernos, remaches en la estructura de recinto, reparación de bisagras, aplicación de pintura anticorrosiva externa, aplicación de pintura anticorrosiva en soportes de seguridad recinto, engrasado de bisagras recinto, chapeado plancha recinto y otros que ayuden al buen acabado y funcionamiento del mismo. |  |  |  |  |
| **ADECUACION DE CASETA DE EDR PARA LA VALVULA DE PURGA**  **DESCRIPCION** |  |  |  |  |
| Comprende todos los trabajos de derivación desde el threodolet hasta el exterior de la caseta, corte y apertura de la plancha de la caseta, unión roscada y teflonada de la derivación (acero negro) siguiendo lo estipulado en la ASME B1.20.1, API 5L, pintado de la derivación con pintura amarillo (Caterpillar) y otros que ayuden al buen estado de la derivación y funcionamiento del mismo. |  |  |  |  |
| **PROVISION Y COLOCADO DE LETREROS**  **DESCRIPCION** |  |  |  |  |
| Comprende a la instalación de paneles acrílicos para señalización que serán colocados en lugares indicados en la caseta, como a la aplicación de autoadhesivos de información, previstos en cada uno de los recintos y casetas de protección. |  |  |  |  |
| **CONSTRUCCION DE UNA ESTRUCTURA METALICA**  **DESCRIPCION** |  |  |  |  |
| Comprende la construcción de una estructura metálica sujetos con soldadura y soportes, pintura anticorrosiva en la estructura metálica, el diseño y las dimensiones estarán sujetos a requerimiento del fiscal de servicio. |  |  |  |  |
| **MEDIDAS DE MITIGACION AMBIENTAL** |  |  |  |  |
| El Contratista tomará todas las medidas razonables para proteger el medio ambiente (tanto dentro como fuera del Lugar del Servicio) y para limitar los daños y las alteraciones que se puedan crear a las personas y las propiedades como consecuencia de la contaminación, polvo, el ruido y otros resultados de sus operaciones en cumplimiento de la ley 1333. El Contratista velará por que las emisiones y las descargas superficiales y efluentes que se produzcan como resultado de sus actividades no excedan los valores señalados en las Especificaciones o dispuestas por las leyes aplicables. |  |  |  |  |
| **MATERIALES**, **HERRAMIENTAS Y** **EQUIPOS** |  |  |  |  |
| El Contratista proporcionará todos los materiales, herramientas y equipos necesarios así como el personal mínimo, para la ejecución del SERVICIO y trabajos de movilización de forma segura, controlando el límite de carga de vehículos, los mismos deberán ser aprobados por el Fiscal de Servicio para el inicio del Proyecto. |  |  |  |  |
| **PLAZO DEL SERVICIO** |  |  |  |  |
| El plazo de ejecución se encuentra descrito en el siguiente cuadro, de acuerdo al tiempo establecido en días calendario; computables a partir de que se emita la Orden de Proceder hasta la Entrega Definitiva.   |  |  | | --- | --- | | **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN** | **PLAZO DE EJECUCION**  **[Días Calendario]** | | SERVICIO DE MANTENIMIENTO, INSTALACION DE SEÑALIZACION Y ADECUACION DE CASETAS DE EDR PARA VALVULA DE PURGA | 30 |   Las Empresas Proponentes deberán ofertar un plazo de ejecución igual o menor al establecido y en ningún caso un plazo mayor al estimado. |  |  |  |  |
| **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** |  |  |  |  |
| La experiencia general y específica del proponente será computada considerando la cantidad de trabajos ejecutados durante los últimos 10 años, que deberán ser acreditados con el certificado de conclusión de trabajos, recepción definitiva o su equivalente, dichos documentos deberán ser presentados en original, fotocopia legalizada, fotocopia simple según corresponda, cuando lo requiera YPFB en cualquier etapa del Proceso de Contratación. |  |  |  |  |
| **Experiencia General de la Empresa.** |  |  |  |  |
| La empresa deberá contar con experiencia certificada en contratos de trabajos acumulados con un monto de contratos comprendidos en el rango mínimo mayor a 1 vez el valor del precio referencial de la convocatoria. |  |  |  |  |
| **Experiencia Específica de la Empresa.** |  |  |  |  |
| La empresa deberá contar con experiencia certificada en contratos acumulados de trabajos con un monto de contratos comprendidos en el rango mínimo de 0,5 veces el valor del precio referencial de la convocatoria |  |  |  |  |
| **SERVICIOS Y/O TRABAJOS SIMILARES**  Serán consideradas como trabajos y/o servicios iguales o similares las siguientes actividades:   |  |  | | --- | --- | | **DETALLE DE TRABAJOS A SER CONSIDERADAS IGUALES O SIMILARES** | | | **N°** | **DESCRIPCIÓN** | | 1 | Trabajos de Mantenimientos en Puentes de Regulación y Medición PRM. | | 2 | Trabajos de construcción y/o mantenimiento de red Primaria, Hot Tab. | | 3 | Mantenimiento de cámaras y válvulas en red Primaria | | 4 | Trabajos de Mantenimientos de Casetas de (Estaciones de Regulación) EDR, | |  |  |  |  |
| **EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA EL SERVICIO** |  |  |  |  |
| **Herramientas y equipo mínimo requerido.**   |  |  | | --- | --- | | **CANTIDAD** | **EQUIPOS Y/O HERRAMIENTAS** | | 1 | Cortadora de disco/Amoladora | | 1 | Tarraja | | 1 | Generador de energía Eléctrica | | 1 | Taladro | | Juego | Llaves | | Juego | Torcometro boca y ojo | | 1 | Prensa de Fuerza | | 2 | Cepillo de Acero | | 1 | Escalera Metálica |  * Pintura Anticorrosiva * Extintores * Sierras medianas y grandes * Flexo metros de medición * Vehículo para transporte de materiales, herramientas, etc. * Niveles * Conos * Cinta de Señalización * EPP’s (guantes, cascos, botas de seguridad, overoles, lentes de protección, etc.)   Letreros de señalización. |  |  |  |  |
| **PERSONAL REQUERIDO** |  |  |  |  |
| El plantel mínimo de personal con que se deberá contar para la ejecución del servicio, estará de acuerdo al siguiente detalle.  **PERSONAL TÉCNICO (SUJETO A EVALUACION)**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **PERSONAL TÉCNICO REQUERIDO** | | | | | | | **N°** | **FORMACIÓN** | **CARGO A DESEMPEÑAR** | **CANTIDAD REQUERIDA** | **EXPERIENCIA** | **CARGO SIMILAR (\*)** | | 1 | INGENIERO MECANICO, INGENIERO INDUSTRIAL, INGENIERO PETROLERO, Y/O RAMAS AFINES DE LA INGENIERÍA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL. | Residente | 1 | GENERAL: 1 años.  ESPECIFICA: 0.5 años. | Director, Residente, Supervisor y/o Fiscal de trabajos similares. | |  | | | | | | |  |  |  |  |
| **PERSONAL TECNICO DE APOYO MINIMO REQUERIDO (OBLIGATORIO PERO NO SUJETO A EVALUACIÓN)**  El plantel mínimo de personal con que se deberá contar para la ejecución del proyecto estará de acuerdo al siguiente detalle:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **CANTIDAD** | **PERSONAL MINIMO** | **FORMACION** | | 1 | Técnico Superior Gas y Petróleo, Técnico Superior Electromecánico y/o ramas afines. | Diseño y cálculo de puentes de Regulación | | 2 | Operador de Cortadora de disco/Amoladora | - | | 2 | Albañiles y/o Maestros | - | | 2 | Obreros | - | |  |  |  |  |
| **CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO** |  |  |  |  |
| **FORMA DE PAGO** |  |  |  |  |
| El pago se realizará en moneda nacional (bolivianos), mediante transferencia bancaria a través de SIGEP, posterior a la emisión y aprobación de la planilla final, para lo cual el contratista deberá emitir factura e informe solicitando el pago de todos los trabajos realizados y concluidos, acompañando al informe documentación de respaldo (copia NIT y SIGEP), el mismo que será aprobado por las instancias correspondientes para viabilizar el pago.  De no presentar el contratista la respectiva planilla dentro del plazo previsto, los días de demora serán contabilizados por el Fiscal de Servicio, a efectos de deducir los mismos del plazo que YPFB en su caso pueda demorar en ejecutar el pago de la citada planilla.  El Fiscal de Servicio, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes, después de recibir en versión definitiva el certificado o planilla de pago indicará por escrito su aprobación o devolverá el certificado para que se enmienden los motivos de rechazo, debiendo el contratista, en este último caso, realizar las correcciones necesarias y volver a presentar el certificado, con la nueva fecha o lo enviara a la dependencia pertinente de YPFB para el pago, con la firma y fecha respectivas.  En caso que el certificado de pago fuese devuelto al FISCAL DE SERVICIO, para correcciones o aclaraciones, el contratista dispondrá de hasta cinco (05) días calendario para efectuarlas y con la nueva fecha remitirá los documentos nuevamente al Fiscal de Servicio. |  |  |  |  |
| **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **N°** | **CODIGO** | **REFERENCIA** | **UBICACION** | **OPERACIÓN** | | 1 | **R4** | *Lado Parroquia* | *Pasankeri av marcelo Q.* | *Si* | | 2 | **R5** | *Plaza Humbolt* | *Calacoto C/8 y Arequipa* | *Si* | | 3 | **R6** | *Riosiño* | *Central av sucre y Montenegro* | *Si* | | 4 | **R7** | *Mirador Laikakota* | *Miraflores av del ejercito* | *Si* | | 5 | **R8** | *Plaza Alexsander* | *El Rosario av Pando* | *Si* | | 6 | **R9** | *Curva de Olguin* | *Obrajes av Hernando Siles* | *Si* | | 7 | **R10** | *Mercado modelo Vergel* | *Llojeta av final buenos aires* | *Si* | | 8 | **R11** | *Fabrica Kimberly Bolivia* | *Pura Pura av Vasquez* | *Si* | | 9 | **R12** | *Plaza Barrientos* | *Achachicala av Chacaltaya* | *Si* | | 10 | **R13** | *Plaza Bolivia* | *San Jorge c/capintan Ravelo* | *Si* | | 11 | **R14** | *Plaza Villarroel* | *Villa Fatima av Tejada Sorzano* | *Si* | | 12 | **R15** | *Puente Minasa* | *Minasa av de las Americas* | *Si* | | 13 | **R16** | *c/ Pilcomayo* | *Munaypata av Desaguadero* | *Si* | | 14 | **R17** | *Planta GNRGD* | *Cementerio av Entre Rios* | *Si* | | 15 | **R18** | *C/Gil Tapia* | *Bella Vista C/17 C/\_Gil Tapia* | *Si* | | 16 | **R19** | *Plaza Almirante Graun* | *Irpavi c/7 y Alfredo Ovando* | *Si* | | 17 | **R20** | *Campo Ferial* | *Seguencoma av Alfredo Michel* | *Si* | | 18 | **R21** | *Plaza Andres Perez* | *Calacoto C/Aruro Fortun C/25* | *Si* | | 19 | **R22** | *Plaza Tapia* | *San Antonio av 31 de octubre* | *Si* | | 20 | **R23** | *Av Tacagua* | *Tacagua av Buenos Aires* | *Si* | | 21 | **R24** | *Canal 11* | *Kantutani C/Presvitero Medina* | *Si* | | 22 | **R25** | *Samapa* | *Pampahasi av Ciudad del Niño* | *Si* | | 23 | **R26** | *Mercado Achumani* | *Achumani av Garcia Lanza* | *Si* | | 24 | **R27** | *Estadium Strongers* | *Achumani av Strongers c/34* | *Si* | | 25 | **R28** | *Calle 39* | *Chasquipampa av héroes del chaco* | *Si* | | 26 | **R29** | *Ovejuyo* | *Ovejuyo av Defensores del Chaco* | *Si* | | 27 | **R30** | *Pasaje Chacaltaya* | *Las Nieves Prolongacion Chacaltaya* | *Si* | | 28 | **R31** | *24 de Junio* | *24 de Junio av Circunvalación* | *No* | | 29 | **R32** | *Barrio Minero* | *Barrio Minero av Kennedy* | *No* | |  |  |  |  |
| **FISCAL DEL SERVICIO** |  |  |  |  |
| Para la fiscalización, la unidad solicitante designará un FISCAL DEL SERVICIO por parte de YPFB quien tendrá a su cargo la supervisión, seguimiento y control del servicio. Haciendo cumplir lo establecido en las especificaciones técnicas, la propuesta técnica y el contrato.  El FISCAL DEL SERVICIO de YPFB, actúa dentro el contrato de ejecución del servicio como el responsable de ejercer vigilancia y control acerca de toda la labor de ejecución, de conformidad a las prescripciones técnicas (especificaciones), y otras instructivas otorgadas en el transcurso del proceso de ejecución, para el logro de resultados contractuales en condiciones de calidad, economía, beneficio y oportunidad. |  |  |  |  |
| **MEDIOS DE TRANSPORTE** |  |  |  |  |
| El Contratista deberá presentar al Fiscal de Servicio un plan de movilización del personal mínimo, transporte, carguío, descarguio de equipos y maquinarias y cronograma de trabajo.  Asimismo comprende el traslado oportuno de todo el personal y equipos para la adecuada y correcta ejecución del Servicio y su retiro cuando ya no sean necesarios en las diferentes actividades del proyecto. El Contratista será responsable de programar sus movilizaciones de acuerdo con el cronograma de trabajo e instrucciones del Fiscal de Servicio. No se reconocerán costos de movilizaciones adicionales. |  |  |  |  |
| **GARANTIAS TECNICAS** |  |  |  |  |
| a) La empresa adjudicada, deberá garantizar en el periodo de (2) dos años como mínimo, la subsanación de cualquier problema encontrado, deberá ser inmediato y la misma deberá cubrir fallas atribuibles a la calidad del bien (roturas, deformaciones, fallas atribuibles u otros a la fabricación, provisión e instalación).  b) Al momento de la entrega el Fiscal de Servicio, realizará la verificación correspondiente, a objeto de comprobar si se cumplió con lo requerido por Y.P.F.B. y el presente documento base de contratación.  c) De existir algún problemas en los gabinetes y/o en la fabricación de estos, el Contratista deberá estar en condiciones de reemplazar de forma inmediata los mismos, además solventara todos los costos en los que incurra para reemplazarlos o dar solución al problema. El tiempo de respuesta del proveedor deberá ser de 72 horas como máximo. |  |  |  |  |
| **DISPOSICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA EMPRESAS CONTRATISTA DE YPFB** |  |  |  |  |
| La empresa contratista del servicio, deberá cumplir de forma obligatoria con los siguientes estándares de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional:  **Estándares y requisitos de SYSO para Contratistas** de YPFB Corporación.  La empresa contratista deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos y estándares de Seguridad descritos en el ***Anexo:*** **“REQUISITOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA CONTRATISTAS”**, documento elaborado conforme a políticas internas de YPFB y en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente (D.L. 16998).  **ASPECTOS GENERALES:**  La empresa contratista deberá prever el número de personal de SMS para el proyecto en función a las siguientes consideraciones:   1. Análisis preliminar de peligros y riesgos (asociados a la actividad), tiempo, magnitud del proyecto, número de trabajadores y numero de frentes de trabajo.   **PERSONAL DE SMS**:  La empresa contratista deberá contar mínimamente con el siguiente personal de SMS (Monitor/Supervisor/Coordinador de SMS), en base a los siguientes criterios:  **POSTERIOR A LA ADJUDICACION:** Antes del inicio de las actividades (orden de proceder) la Empresa adjudicada deberá presentar los siguientes documentospara la **aprobación** y **VoBo** de la Unidad SMSG de YPFB*:*   1. Declaración jurada “Compromiso de SMS” para Cumplimiento de requisitos de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para contratistas de YPFB Corporación.   El CONTRATISTA deberá dar estricto cumplimento a la legislación laboral, social y otras aplicables al presente servicio, vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia; siendo también responsable del cumplimiento por parte de los SUBCONTRATISTAS que intervengan a nombre suyo ante YPFB (Contratante).  Presentar debidamente firmada por el representante legal, adjuntando la fotocopia firmada del documento de identificación (pasaporte/CI), con la impresión dactilar del mismo (pulgar derecho y/o izquierdo).   1. ***Presentación del sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional*** (En caso de poseer un sistema bajo la norma OHSAS 18001 o Sistemas Integrados de Gestión). Caso contrario, la empresa contratista deberá presentar un documento que contenga la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional a ser aplicada en el Proyecto (Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - específico para servicio. 2. **Plan específico de Seguridad y Salud Ocupacional:** debe contener al menos los siguientes puntos: 3. Política de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional 4. Programas y políticas de control de alcohol y drogas 5. Programa de gestión vehicular (cronograma de mantenimiento de vehículos) 6. Programas de medidas preventivas en seguridad y salud ocupacional 7. Plan de respuesta ante emergencias (especifico del proyecto). 8. Plan de evacuación Médica (MEDEVAC) 9. Plan de rescate 10. Sistemas de permisos de trabajo 11. Sistemas de reporte de accidentes e incidentes. 12. Sistemas de reporte de SMS (Semanal/Mensual). 13. Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos inicial de la actividad (este registro debe ser actualizado periódicamente y cada vez que se presente la necesidad o cambios en la actividad a realizarse). 14. Lista de procedimientos específicos de SMS (permisos de trabajo, reporte de accidentes, incidentes e informes del proyecto). 15. **Nómina de personal** (nombre y Cédula de Identificación) con los respaldos correspondientes de “dotación de ropa de trabajo y EPP”. 16. **Contrato del personal (Bajo la modalidad que corresponda)** 17. **Seguro médico (cuando aplique). Caso contrario debe contar necesariamente con una póliza de Seguro contra accidentes – grupal o individual** 18. **Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito – SOAT. (cuando aplique)** 19. **Copia de póliza contra accidentes personales** (que cubre gastos médicos, invalidez parcial permanente, invalidez total permanente y muerte) **(cuando aplique)** 20. **Check list** de vehículos livianos y pesados. **(cuando aplique)** 21. **Capacitaciones básicas de SMS:** Primeros Auxilios, Manejo de Extintores, Plan de Emergencia, uso de EPP y otros aplicables)   Aplica a todo el personal inmerso en la actividad/obra/proyecto/servicio.  (Personal propio, y sub contratistas).   1. **Sustancias Peligrosas:** En todas las áreas donde se transporte, almacene, utilice y/o manipulen sustancias peligrosas deberán existir las Hojas de Seguridad (MSDS) para cada una de las sustancias. Deben estar a disposición de todos los trabajadores.   **REQUISITOS MINIMOS:** Para el ingreso al servicio.   * Inducción de SMS (A cargo de YPFB - Unidad Operativa) * Inducción de SMS (A realizarse “in situ” – A cargo de la empresa Contratista). * Uso obligatorio de ropa de trabajo (overol, ropa de dos piezas manga larga y otros que sean necesarios o aplicables) * Uso obligatorio de EPP (Equipo de Protección Personal): * Casco de seguridad * Calzado de seguridad * Lentes de seguridad * Protectores auditivos (si corresponde) * Guantes (específicos a la tarea a realizar) * **EPP para riesgos especiales y tareas críticas** (altura, espacios confinados, eléctricos, trabajos en caliente, etc,)   + Arnés de seguridad de cuerpo completo.   + Línea de vida. (sistema de supresión contra caídas)   + Detector de gases (en caso de requerir).   + Equipo de rescate para alturas (en caso de requerir).   + Guantes dieléctricos (en caso de requerir).   + Equipo de rescate para espacios confinados (en caso de requerir).   + Equipo de respiración autónoma (en caso de requerir).   + Extintores para el área de intervención y combate contra incendios. Trabajos en caliente (soldadura, eléctricos, etc.).     **Documentación que debe estar en el servicio:**   * Plan de Seguridad y Salud Ocupacional * Plan de Emergencias/Contingencias * Procedimientos de trabajo para las actividades a realizar. * Nómina del personal, con copia de su póliza de seguro contra accidentes * Permiso de trabajo, AST – Identificación de peligros y riesgos   **Documentación para Data Book:**   * Plan específico de Seguridad y Salud Ocupacional * Procedimientos de las actividades * Nómina de todo el personal (con los respaldos establecidos por YPFB) * Informes de SMS * Reporte de accidentes/incidentes y Acciones correctivas (lecciones aprendidas) * Reporte Mensual de Indicadores SYSO (firmado por los responsables) * (El formato será remitido por el área de SMS de YPFB) * Registro de capacitaciones  1. De acuerdo a las características y dinámica de cada proyecto podrá establecerse una reunión inicial y posterior a ello reuniones de consulta con el área de SMS de YPFB. 2. Toda empresa contratista directa de YPFB, que subcontrate servicios de un tercero, deberá cumplir y hacer cumplir los requisitos de seguridad Industrial, salud ocupacional y medio ambiente, remitiendo a YPFB la documentación correspondiente a los requisitos SMS para garantizar la correcta ejecución de la obra o proyecto, en el marco de cumplimiento de la normativa legal vigente establecida en la LGT 1939, DL HSOB 16998, DS 1996 y otras disposiciones legales aplicables a la actividad comprendida en el contrato de servicio. 3. Se deja claramente establecido la prohibición total y definitiva de ingreso a obra o ejecución de trabajos con pasantes y/o practicantes de la contratista y/o sub contratista en proyectos de YPFB. 4. YPFB Corporación se reserva el derecho de solicitar nuevos requisitos de SySO que sean necesarios para garantizar la correcta ejecución del servicio, cuyo objetivo es prevenir accidentes e incidentes mediante el cumplimiento de la legislación vigente en materia de SySO y los aspectos normativos y regulatorios Corporativos de YPFB.   La subcontratación de Servicios deberá ser previamente aprobada por YPFB y la Empresa Subcontratada deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos de SySO establecidos por YPFB para el CONTRATISTA. |  |  |  |  |
| **DISPOSICIONES AMBIENTALES** |  |  |  |  |
| **1.1** La Empresa CONTRATISTA deberá dar estricto cumplimiento a los compromisos Ambientales aprobados a través del Documento Ambiental (solicitado por la Contratista a la firma del contrato) con el cual se obtuvo la Autorización Ambiental (Licencia Ambiental LA) para el proyecto, como también las disposiciones emitidas por la Autoridad Ambiental Competente al momento de otorgar la Licencia Ambiental y otros requerimientos ambientales exigidos por el personal de YPFB del proyecto. Para el efecto, el CONTRATISTA deberá remitir a YPFB toda aquella documentación de respaldo que demuestre el cumplimiento de los Planes, Programas y Procedimientos. Para el efecto, el CONTRATISTA deberá remitir a YPFB, según el alcance del presente proyecto, la información solicitada en el Anexo “Requisitos de Protección Ambiental Contratistas”, parte integral del presente documento.  Toda esta documentación de respaldo deberá demostrar el cumplimiento de la legislación aplicable, misma que será de insumo para la elaboración de los Informes de Monitoreo Ambiental que elabore YPFB cuando corresponda.  **1.2** El CONTRATISTA acuerda dar cumplimiento con todas las disposiciones técnicas y administrativas establecidas en la legislación ambiental y forestal vigente, como también la reglamentación sectorial, normativa conexa y todo instrumento legal promulgado durante el periodo de vigencia del CONTRATO. En tal sentido y en caso de contravenciones a estas normas, leyes y/o regulaciones, el CONTRATISTA asume la responsabilidad y sus consecuencias, así como la reparación de estas, cuando corresponda.  **1.3** De presentarse cualquier contingencia, eventualidad o suceso no deseado que provoque perdidas, daños y/o perjuicios ambientales; el CONTRATISTA deberá comunicar inmediatamente a YPFB para que se proceda en el marco de la legislación aplicable. Por su parte, el CONTRATISTA tomará acciones inmediatas de prevención, mitigación y/o remediación. Para tal efecto, el mismo deberá remitir a YPFB informes, planillas, registros, comprobantes y toda documentación de respaldo que demuestre el cumplimiento del Plan de Contingencias.  **1.4** La contratista se obliga a aplicar los lineamientos establecidos en el Anexo “Requisitos de Protección Ambiental Contratistas”. Este anexo establece la generación de planillas de la gestión de residuos sólidos durante la ejecución del proyecto, además de solicitar un informe donde se detalle las acciones y lineamientos seguidos para una adecuada gestión de residuos sólidos.  **1.5** Al momento de adjudicarse el servicio, YPFB entregará a la CONTRATISTA el Procedimiento Gerencial de Residuos Sólidos para su aplicación, según corresponda durante la ejecución de sus actividades. |  |  |  |  |
| **SERVICIO DE MANTENIMIENTO, INSTALACION DE SEÑALIZACION Y ADECUACION DE CASETAS DE EDR PARA VALVULA DE PURGA**  Se requiere un Monitor SMS, con la formación mencionada en la cláusula de “**DISPOSICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA EMPRESAS CONTRATISTA DE YPFB”,** en el subtítulo **Personal SMS.**  Las empresas contratistas, deben informar mensualmente y al concluir el proyecto al TSIMA del Distrito de Redes de Gas de acuerdo al detalle siguiente:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **RESPALDO** | | **FORMATO INFORME** | **PRESENTACION** | | 1.- PLANILLA MENSUAL DE GENERACION DE RESIDUOS SOLIDOS | | FISICO/DIGITAL | MENSUAL/FINAL | | 2.- INFORME DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS | | FISICO/DIGITAL | FINAL | | 3.- PLANILLAS DE INSPECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y EQUIPOS | | FISICO/DIGITAL | MENSUAL/FINAL | | 4.- PLANILLA DE DOTACION DE EPP E INFORME DE SEÑALIZACION PARA MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD CON EL RESPECTIVO REGISTRO FOTOGRAFICO EN TODAS LAS ACTIVIDADES QUE VAYAN A REALIZARSE | | FISICO/DIGITAL | MENSUAL/FINAL | | 5.- PLANILLA DE INDUCCION Y CAPACITACION AL PERSONAL EN TEMAS DE SEGURIDAD, SALUD, AMBIENTE Y SOCIAL. | | FISICO/DIGITAL | MENSUAL/FINAL | | **Elabora y Presenta:**  Contratista | **Verifica en obra:**  Supervisor o Director de Obra/DTRG | **Revisa documentación:**  TSIMA-DTRG | **Aprueba:**  Distrital de Redes de Gas |   El Contenido Mínimo del Informe Ambiental se encuentra especificado en el Anexo. |  |  |  |  |
| El Contenido Mínimo del Informe Ambiental se encuentra especificado en el Anexo. |  |  |  |  |
| **SEGUROS** |  |  |  |  |
| La empresa adjudicada, deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo del contrato la Póliza de Seguro especificada a continuación:   * 1. **Póliza Todo Riesgo de Construcción**   Durante la ejecución de la obra, el Contratista deberá mantener por su cuenta y cargo una póliza de Seguro adecuada, para asegurar contra todo riesgo, las obras en ejecución, materiales.  La misma que cubrirá las construcciones a efectuar de acuerdo a los Términos de Referencia, el valor asegurado debe ser igual al valor de las obras. Deberá incluir además las coberturas de: errores de construcción, movimiento sísmico, inundación, tempestad, incendio, impericia, descuido, actos mal intencionados cometidos por los empleados y/o contratistas, remoción de escombros, periodo de mantenimiento amplio, gastos adicionales por horas extras y de aceleración, equipos y maquinaria del contratista y otras cobertura que vea necesarias el contratista   * 1. **seguro de Responsabilidad Civil.**   Por daños a terceros, o bienes de terceros, por cualquier causa que durante la prestación del servicio pudiera ocasionar, sus equipos, personal y otros. Debe incluir las coberturas de: responsabilidad civil general (extracontractual), responsabilidad civil contractual, responsabilidad civil operacional, responsabilidad cruzada, responsabilidad civil de contratistas y subcontratistas. Incluyendo daños por gastos de aceleración de siniestros y extraordinarios y remoción de escombros dejando indemne a YPFB por cualquier suceso. En esta póliza YPFB deberá figurar como un tercero. El límite de indemnización por evento y/o reclamos deberá ser por $us. 10.000.   * 1. **Póliza de Accidentes Personales.**   Los trabajadores, funcionarios y empleados designados por la empresa adjudicada, deberán estar cubiertos bajo el Seguro de Accidentes Personales (que cubre gastos médicos, invalides parcial permanente, invalidez total permanente y muerte), por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo.  **Condiciones Adicionales.**   1. De suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de las Pólizas nominadas precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por las mismas; la empresa adjudicada, se hace enteramente responsable frente a YPFB, por todos los accidentes que hayan podido sufrir su personal en el desempeño de sus funciones. 2. La empresa adjudicada, deberá entregar una copia de las citadas pólizas a YPFB antes de la suscripción del contrato. |  |  |  |  |
| **MULTAS** |  |  |  |  |
| Se han establecido multas para la presente especificación conforme el siguiente detalle:  **POR EXCEDER PLAZO EJECUCION DEL SERVICIO.**  Equivalente al 2 por 1.000 del monto total del Contrato por cada día de atraso entre el 1 y 10 días calendario.  Equivalente al 4 por 1.000 del monto total del Contrato por cada día de atraso entre el 11 y 20 días calendario.  Equivalente al 6 por 1.000 del monto total del Contrato por cada día de atraso entre 21 y 30 días calendario.  Equivalente al 8 por 1.000 del monto total del Contrato por cada día de atraso desde el día 31 en adelante.  **MULTA POR CAMBIO DE PERSONAL.**  El contratista será pasible de una multa de 0.15 % del monto total del Contrato cada vez que proceda al cambio del personal propuesto, que habiendo sido evaluado en la calificación técnica de su propuesta, no ingrese a prestar servicios o que prestando servicios sea sustituido por cualquier causa, sin la debida autorización del Fiscal de Servicio, excepto por incapacidad física total del profesional o caso de muerte. En cualquiera de los casos el contratista deberá acreditar oportunamente con los certificados respectivos la causa aducida.  **MULTA POR LLAMADA DE ATENCIÓN.**  El contratista será pasible de una multa de 0.20 % del monto total del Contrato cada vez que el Fiscal de Servicio llame la atención por segunda vez sobre un mismo tema.  El Fiscal de Servicio podrá emitir llamadas de atención al contratista, en el caso de corresponder por la gravedad de los efectos previstos por incumplimiento en:  a) Incorporación de personal propuesto en el plazo previsto.  b) Inasistencia del personal propuesto y/o autorizado, de acuerdo a lo establecido en el DBC.  c) Incumplimiento de las actas de coordinación suscritas entre el Contratista,  d) Incumplimiento en la cantidad y plazo de movilización del equipo comprometido en su propuesta.  e) Incumplimiento de solicitud de inspección realizada por YPFB.  f) Incumplimiento en el cronograma de entrega de materiales.  g) Incumplimiento a las instrucciones impartidas por el FISCAL DE SERVICIO.  h) Retraso en más de diez (10) días hábiles, al plazo de entrega de la planilla de pago. |  |  |  |  |

**FORMULARIO C-2**

**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 u orden de servicio Bs. (\*)** | **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 del Servicio (T/C de la fecha de firma del contrato u orden de compra) | | | | | | | |
| **Nota.-**   * + - 1. Adjuntar a la propuesta la documentación de respaldo (conforme a las especificaciones técnicas) de la experiencia declarada en el presente formulario.       2. Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente, en caso de ser solicitado por YPFB se compromete a presentar la documentación de respaldo en original o fotocopia legalizada, según corresponda, en cualquier etapa del proceso de contratación.       3. Para la formalización de la contratación, el proponente adjudicado deberá presentar en original o fotocopia legalizada los respaldos **de los documentos detallados en el presente formulario, los mismos serán devueltos una vez efectuada la verificación.** | | | | | | | |

**FORMULARIO C-3**

**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** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto** | **Monto (Bs.)** | **Cargo** | **Fecha**  **(Día/Mes/Año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |
| **Nota:**   * + 1. Adjuntar a la propuesta fotocopia simple de la documentación de respaldo (conforme a las especificaciones técnicas) de la experiencia declarada en el presente formulario.     2. Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente, en caso de ser solicitado por YPFB se compromete a presentar la documentación de respaldo en original o fotocopia legalizada, según corresponda, en cualquier etapa del proceso de contratación.     3. **Para la formalización de la contratación, el proponente adjudicado deberá presentar en original o fotocopia legalizada los respaldos de los documentos detallados en el presente formulario, los mismos serán devueltos una vez efectuada la verificación.** | | | | | | |

**PARTE VII**

**METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION**

**PRECIO EVALUADO MAS BAJO**

* + 1. **EVALUACION PRELIMINAR**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* 1. **VERIFICACIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS**

El Analista de Contrataciones verificará los errores aritméticos de la(s) propuesta(s) que haya(n) sido habilitada(s) a esta etapa, verificando los valores de la Propuesta Económica presentada en el Formulario B-1 y considerando los siguientes aspectos:

1. Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
2. Cuando el monto resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, sea incorrecto, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto ajustado.
3. Si la diferencia entre el monto leído de la propuesta y el monto ajustado de la revisión aritmética es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta; caso contrario la propuesta será descalificada.
   1. **MARGEN DE PREFERENCIA (APLICAR CUANDO SEA SOLICITADO POR EL PROPONENTE)**

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos, a las propuestas que no fuesen descalificadas se aplicará los márgenes de preferencia, cuando corresponda:

El Analista de Contrataciones revisará los certificados presentados por las empresas proponentes como respaldo para la aplicación del margen de preferencia solicitado y que cumplan con las condiciones establecidas para su aplicación.

Para las Micro y Pequeñas Empresas, se aplicará un margen de preferencia del veinte por ciento (20%) al precio ofertado.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Al precio ofertado para las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas** | **Margen de Preferencia** | **Factor de Ajuste** |
| Margen de Preferencia | 20% | 0.80 |
| En otros casos | 0% | 1.00 |

* 1. **PRECIO AJUSTADO POR MARGEN DE PREFERENCIA**

El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:

Dónde:

: Precio ajustado a efectos de calificación

**:** Monto Ajustado por Revisión aritmética

: Factor de ajuste

* 1. **DETERMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos y aplicados el margen de preferencia (cuando corresponda), determinará el orden de prelación de las propuestas económicas con relación a la propuesta económica más baja.

* + - 1. **EVALUACIÓN LEGAL**

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

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

* + - 1. **EVALUACIÓN TÉCNICA**

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

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

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

* + - 1. **RESULTADO DE LA EVALUACIÓN:**

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

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

**PARTE VIII**

**MODELO DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO**

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

**Contrato DTRGLP – AL/XXX/2016**

**De fecha XX de XXXXXXXXXXXXXX de 2016**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE TRABAJOS DE OBRAS CIVILES PARAXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CIUDAD DE LA PAZ**

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

* 1. **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**, con NIT Nº 1020269020, con domicilio en la Calle Final Picada Chaco esq. Sebastian Pagador s/n de la ciudad de La Paz representado por el Lic. Gonzalo Wilmer Saavedra Escobar con cedula de identidad No 3029267 Cbba. en su calidad de Vicepresidente Nacional de Operaciones, delegado mediante Resolución Administrativa de Presidencia No. PRS-089/2015 para suscripción de contratos, que en adelante se denominará **YPFB** y;
  2. La empresa unipersonal del señor **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** con C.I. Nº XXXXXXXXXXXXXXXX L.P., legalmente constituida conforme a la legislación de Bolivia, inscrita en el Registro de Comercio Nº XXXXXXXXXXXXX, que en adelante se denominará **CONTRATISTA**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato.
  3. Denominadas cada una individualmente “Parte” o colectivamente “Partes”.

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

**2.1 YPFB**, mediante la modalidad de Contratación Directa Ordinaria con código proceso: **CDO-DRGLP-XX-XX** llevó adelante el proceso de contratación para la contratación de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**,en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Reglamento de Contrataciones Directas en el marco del Decreto Supremo Nro. 29506 aprobado mediante Resolución de Directorio N° 92/2013 de 20 de noviembre de 2013 y el Documento Base de Contratación (DBC).

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

**TERCERA.- (DISPOSICIONES GENERALES)**

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

**Contrato:**

Es el presente documento celebrado entre las Partes, junto con todos los documentos que forman parte integrante del mismo.

**Cronograma de ejecución de la Obra:**

Este cronograma contractual ajustado y aprobado por el supervisor es de uso y cumplimiento obligatorio del contratista. Solo se modificara realizando los ajustes siempre y cuando exista una ampliación de plazo aprobado, ya sea por paralización de obras, ampliación de plazos por eventos compensables, por lo que en cada ampliación de plazo aprobado deberá incluirse el nuevo cronograma actualizado a la nueva fecha de conclusión.

**Certificado de Liquidación Final:**

El certificado de cierre o planilla final es un documento técnico-administrativo que certifica oficialmente los volúmenes de obra ejecutados, con el objeto de gestionar el pago del saldo por avance total de obras.

El documento justifica el gasto, por tanto su valor legal tiene implicaciones contables y financieras, está sujeto a control interno (previo) y (auditoria) posterior, implica responsabilidades penales y civiles para los que generan el gasto y responsabilidades ejecutivas para los que aprueban.

**Comisión de Recepción de Obras:**

La comisión de recepción de obras, es aquella que tendrá actuación obligatoria en todo el proceso de recepción de la Obra y estará conformada en razón de la naturaleza del proyecto y la especialidad técnica requerida por los miembros que la constituyan.

**Fiscal de Obra:**

Es una o más personas designadas por YPFB, quien será el interlocutor de ésta frente al CONTRATISTA, encargado de verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, asegurando que la Obra sea ejecutada conforme lo establecido en el Contrato.

**Libro de Órdenes de Trabajo:**

Libro de Trabajo con páginas numeradas y dos copias, el mismo que deberá ser aperturado con participación de Notario de Fe Pública en la fecha en que el **CONTRATISTA** reciba la orden de proceder.

**Orden de Proceder:**

Sirve para establecer la fecha de inicio oficial de obra y a partir de esta controlar el plazo contractualmente establecido hasta la recepción Provisional de Obra.

**Orden de Trabajo:**

Habilita la opción de realizar un ajuste de volúmenes sin modificar el presupuesto general de la obra sustancialmente. Particularmente para el Cierre Físico y Financiero de la Obra se aplicara la Orden de Trabajo.

**Orden de Cambio:**

Documento que permite el incremento o decremento de cantidades con referencia al contrato original siguiendo los procedimientos que establece el contrato.

**Personal:**

Son los empleados del Contratista a cargo de la ejecución de la obra (ej. Residente de Obra)

**Obra:**

Son aquellos trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, reparación instalación, ampliación, mantenimiento, modificación, de edificios, carreteras, tendido de gasoductos, tendido de redes, así como la preparación, limpieza del terreno, excavación y otros.

**Supervisor:**

Personal de YPFB, o la entidad financiadora y en representación de este, actúa dentro el contrato de ejecución de obras como el responsable de ejercer vigilancia y control acerca de toda la labor de ejecución y concurrente al “objeto de inversión” de conformidad a las prescripciones técnicas (especificaciones), planos de ingeniería, y otras instructivas otorgadas en el transcurso del proceso de ejecución, para el logro de resultados contractuales en condiciones de calidad, economía, beneficio y oportunidad.

**Fiscal:**

Personal designado por YPFB o la entidad financiadora para representar al contratante en labores de seguimiento y control del supervisor de obra y los resultados del proceso de ejecución.

**Residente De Obra**

Representa contractualmente en obra al contratista.

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

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

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

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

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

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

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

**3.9** **No se constituye Sociedad**: Nada de lo dispuesto en el presente Contrato crea una sociedad o empresa conjunta entre el Contratista y el Contratante.

**3.10 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.

**3.11 Contrato integro:** Este contrato sustituye cualquier otro acuerdo, ya sea escrito u oral, que pueda haberse hecho u otorgado entre **YPFB** y el **CONTRATISTA** con relación a la Obra. Este Contrato constituye el acuerdo único y entero entre las Partes con relación a la Obra y no existe ningún otro acuerdo o compromiso válido con relación al proyecto.

**CUARTA.- (DOCUMENTOS DE CONTRATO).**

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

* 1. Documento Base de Contratación, aclaraciones y ajustes.
  2. Especificaciones Técnicas.
  3. Propuesta adjudicada.
  4. Garantías
  5. Número de Identificación Tributaria – 4740281019
  6. Certificación de no adeudos al Seguro Social Obligatorio
  7. Formulario B1 y B2

**QUINTA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE Y NATURALEZA DEL CONTRATO).**

* 1. **Legislación aplicable:**

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, así como los estándares y normas descritas en el presente Contrato.

* 1. **Naturaleza del Contrato:**

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

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

El **CONTRATISTA** se compromete y obliga por el presente Contrato, a ejecutar todos los trabajos necesarios para la construcción de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, de propiedad de YPFB, ubicada en el departamento de La Paz, que en adelante se denominara la “Obra”, de conformidad al presente Contrato, la propuesta adjudicada, el diseño final que forman parte integrante e indivisible del mismo.

Para la correcta ejecución y terminación de la **OBRA** hasta la conclusión del contrato, el CONTRATISTA se obliga a ejecutar el trabajo, a suministrar equipo, mano de obra y materiales, así como todo lo necesario de acuerdo con los documentos del proceso y Propuesta adjudicada.

**SÉPTIMA.- (VIGENCIA, PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA Y ORDEN DE PROCEDER).**

* 1. **Vigencia:**

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

* 1. **Plazo de ejecución de la Obra y orden de proceder**

El **CONTRATISTA** ejecutará y entregará la obra satisfactoriamente concluida, en estricto acuerdo con los ítems de la propuesta adjudicada, los planos del diseño final, la validación del lugar de la obra, las especificaciones técnicas y el cronograma de trabajos en un plazo máximo de **XXXXXXXXX y XXX** **(XX)** días calendario, plazo computado a partir de la fecha en la que el **FISCAL** expida la Orden de Proceder, por orden de **YPFB.**

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

1. Cuando **YPFB** así lo determine de acuerdo con el procedimiento establecido en la Cláusula de Modificación al Contrato, por incremento en los volúmenes de obra o modificaciones en la obra que incidan en el plazo, lo que será consignado en la respectiva Orden de Cambio o Contrato Modificatorio.
2. Por otras de las causales previstas en este Contrato y documentos que forman parte del mismo.

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

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

El monto total propuesto y aceptado por ambas partes para la ejecución de la **OBRA**, objeto del presente Contrato es de **Bs. XXX.XXXX.XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX/100 Bolivianos).**

Queda establecido que los precios unitarios consignados en la propuesta adjudicada 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 de la obra, mismos que deben estar de acuerdo con lo señalado en las especificaciones técnicas y el Formulario B-2 presentado por el CONTRATISTA. Este precio también comprende todos los costos de referidos a salarios, incidencia en ellos por leyes sociales, impuestos, aranceles, daños a terceros, reparaciones por trabajos defectuosos, gastos de seguro de equipo, maquinaria y de accidentes personales, gastos de transporte y viáticos y todo otro costo directo o indirecto incluyendo utilidades que pueda tener incidencia en el precio total de la obra, hasta su acabado satisfactorio y posterior entrega definitiva.

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

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

El pago será realizado contra avance de la obra de acuerdo a las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas, Documento Base de Contratación y propuesta adjudicada. Debiendo el **CONTRATISTA** en el plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la medición realizada entregar la planilla al SUPERVISOR, para su revisión, una planilla con los respaldos técnicos que el SUPERVISOR requiera, con fecha y firma del **RESIDENTE DE OBRA**, documento que consignará todos los trabajos ejecutados a los precios unitarios establecidos, de acuerdo a la medición efectuada en forma conjunta por el SUPERVISOR y el CONTRATISTA. Los pagos parciales acumulados no podrán exceder del 80% del monto total del contrato.

De no presentar el **CONTRATISTA** la respectiva planilla dentro del plazo previsto, los días de demora serán contabilizados por el **SUPERVISOR y/o el FISCAL**, a efectos de aplicar las multas y sanciones correspondientes de acuerdo a la cláusula de Morosidad y Penalidades.

El **SUPERVISOR**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, después de recibir en versión definitiva el certificado o planilla de pago indicará por escrito su aprobación o devolverá el certificado para que se enmienden los motivos de rechazo, debiendo el CONTRATISTA, en este último caso, realizar las correcciones necesarias y volver a presentar el certificado, con la nueva fecha en un plazo no mayor a los tres (3) días hábiles siguientes, caso contrario se aplicará la cláusula de Morosidad y sus Penalidades del presente contrato.

El certificado aprobado por el **SUPERVISOR**, con la fecha de aprobación, será remitido al **FISCAL DE OBRA**, quien luego de tomar conocimiento del mismo, dentro del término de tres (3) días hábiles subsiguientes a su recepción lo devolverá al **SUPERVISOR** si requiere aclaraciones o lo enviará a la dependencia pertinente de **YPFB** para el pago, con la firma y fecha respectivas. En dicha dependencia se expedirá la orden de pago dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles computables desde su recepción.

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

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

En cada caso, el Informe del **SUPERVISOR** consignará también la deducción de los días de demora en la presentación de la planilla que en su caso hubiese incurrido el **CONTRATISTA.**

El pago se realizará en moneda nacional (bolivianos), mediante transferencia bancaria a través del SIGMA o SIGEP, posterior a la emisión y aprobación de la planilla de avance de obras por el **FISCAL DE OBRAS** nombrado por **YPFB**, para lo cual el **CONTRATISTA** deberá emitir factura e informe solicitando el pago de todos los trabajos realizados y concluidos, acompañando al informe documentación de respaldo (copia NIT y SIGMA o SIGEP), el mismo que será aprobado por las instancias correspondientes para viabilizar el pago.

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

* Carta de solicitud de pago
* Factura original
* Fotocopia simple de SIGMA
* Fotocopia simple de NIT
* Fotocopia simple del contrato.
* Y otra documentación solicitada por el SUPERVISOR.

**DÉCIMA.- (PLANILLA O CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL).**

Dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de recepción definitiva, el **SUPERVISOR** elaborará una planilla de cantidades finales de Obra, con base a la Obra efectiva y realmente ejecutada, dicha planilla será cursada al **CONTRATISTA** para que el mismo dentro del plazo de diez (10) días calendario subsiguientes elabore la planilla o certificado de liquidación final conjuntamente con los documentos solicitados por el SUPERVISOR, planos “as built” y la presente al **FISCAL DE OBRA** y **SUPERVISOR** en versión definitiva con fecha y firma del **RESIDENTE DE OBRA** . En caso de incumplimiento del **CONTRATISTA** en la elaboración de la planilla o certificado de liquidación final, ésteautoriza al **SUPERVISOR** la suscripción de la misma en su lugar, a cuyo efecto el **SUPERVISOR** en coordinación con el **FISCAL DE OBRA** emitirán los documentos necesarios para procesar la liquidación del contrato, mismos que no podrán ser objeto de reclamo posterior por el **CONTRATISTA**.

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

El cierre de Contrato deberá ser acreditado con un certificado de terminación de Obra, otorgado por la Unidad Ejecutora, luego de la recepción definitiva y de concluido el trámite precedentemente especificado.

**DÉCIMA PRIMERA.- (PROCEDIMIENTO DE PAGO DE LA PLANILLA O CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL)**

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

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

Asimismo, el **CONTRATISTA** podrá establecer el importe de los pagos a los cuales considere tener derecho, que hubiesen sido reclamados sustentada y oportunamente (dentro de los quince (15) días calendario de sucedido el hecho que originó el reclamo) y que no hubiese sido pagado por **YPFB**.

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

**DÉCIMA SEGUNDA.- (FACTURACIÓN).**

El **CONTRATISTA** emitirá la factura correspondiente a favor de **YPFB** una vez que cada planilla de avance de obra haya sido aprobada por el **FISCAL DE OBRA** y **SUPERVISOR**. En caso de que no sea emitida la factura respectiva, **YPFB** no hará efectivo el pago de la planilla.

**DÉCIMA TERCERA.- (GARANTIAS).**

* 1. **Garantía de cumplimiento de Contrato:**

El **CONTRATISTA** garantiza la correcta y fiel ejecución del presente **CONTRATO** en todas sus partes con la Boleta de Garantía de Cumplimiento de Contrato Nº BG-079358--0101 emitida por el Banco Bisa S.A., con vigencia hasta el 26 de abril de 2016, a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos***,*** por **Bs.29.855,35** **(Veintinueve Mil Ochocientos Cincuenta y Cinco con 35/100 Bolivianos)** equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del Contrato.

A solo requerimiento por **YPFB**,el importe de la garantía citada anteriormente será ejecutada en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el **CONTRATISTA**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.

Si se procediera a la Recepción Definitiva de la Obra dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el acta correspondiente, suscrita por ambas Partes, dicha garantía estará vigente hasta sesenta (60) días adicionales a partir de la recepción definitiva de la Obra.

**YPFB** llevará el control directo de la vigencia de la garantía en cuanto al monto y plazo, a efectos de requerir su ampliación al **CONTRATISTA**, o solicitar gestionar su ejecución.

* 1. **Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato**

El CONTRATISTA garantiza la correcta y fiel ejecución del presente contrato en todas sus partes con la Boleta de Garantía adicional a la garantía de cumplimiento de contrato N° BG-079356-0101, emitida por el Banco Bisa, con validez hasta el 26 de abril de 2016, a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, por **BsXXXXXXXXXXXX** **(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX/100 Bolivianos).**

Si se procediera a la Recepción Definitiva de la Obra dentro del plazo contractual en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el Acta correspondiente, dicha garantía será devuelta después de la Liquidación del Contrato.

La Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato estará bajo custodia de la unidad administrativa de **YPFB**, lo que no exime la responsabilidad del **SUPERVISOR**.

* 1. **Garantía de la Obra:**

Posterior a la firma de contrato y previa a la emisión de la orden de proceder, El CONTRATISTA deberá presentar una carta notariada en dos ejemplares originales por un plazo mínimo de dos años, en la que garantice la buena ejecución de la obra de acuerdo a los parámetros establecidos por el SUPERVISOR.

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

**Seguros del Contratista:**

El **CONTRATISTA** obtendrá y mantendrá vigentes de forma ininterrumpida mientras dure el Contrato, los seguros obligatorios requeridos por **YPFB,** incluyendo de forma enunciativa más no limitativa las pólizas de seguro descritas en la presente 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 a YPFB (para efectos de la presente Cláusula se denominará 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 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 calendarios 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 los **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, definidas en el paquete adjudicado, por un valor asegurado 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 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 recepción definitiva de la Obra

* 1. **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 construcción/instalación de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**. 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 10.000 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, por evento o según lo requieran las Normas Aplicables.

* 1. **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.

Durante la ejecución de la obra, el Contratista deberá mantener por su cuenta y cargo una póliza de Seguro adecuada, para asegurar contra todo riesgo, las obras en ejecución, materiales.

La misma que cubrirá las construcciones a efectuar de acuerdo a los Términos de Referencia, el valor asegurado debe ser igual al valor de las obras. Deberá incluir además las coberturas de: errores de construcción, movimiento sísmico, inundación, tempestad, incendio, impericia, descuido, actos mal intencionados cometidos por los empleados y/o contratistas, remoción de escombros, periodo de mantenimiento amplio, gastos adicionales por horas extras y de aceleración, equipos y maquinaria del contratista y otras cobertura que vea necesarias el contratista

* 1. **Condiciones Adicionales.**

I. De suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de las Pólizas nominadas precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por las mismas; la empresa adjudicada, se hace enteramente responsable frente a YPFB, por todos los accidentes que hayan podido sufrir su personal en el desempeño de sus funciones.

II.La empresa adjudicada, deberá entregar una copia de las citadas pólizas a YPFB antes de la suscripción del contrato.

* 1. **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. En caso de que el CONTRATISTA no presente dichas pólizas de seguro, este asumirá todos los riesgos emergentes del Contrato, dejando indemne al Contratante.

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.

* 1. **Incumplimiento de Suscripción 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 15.1, la empresa CONTRATISTA será responsable por la reparación, indemnización y/o reposición de las perdidas y/o daños sufridos.

* 1. **Subrogación**

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."

* 1. **Seguros del sub contratista:**

El CONTRATISTA requerirá que todos los sub contratistas provean las coberturas establecidas en la presente Cláusula, 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 presente Cláusula.

El hecho de que cada sub CONTRATISTA 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 sub contratistas 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.

* 1. **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.

* 1. **Indemnización de los seguros:**

Cualquier pago o indemnización de aseguradoras, bajo las pólizas de seguros a las que se hace referencia en la presente Cláusula, 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.

* 1. **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 sub contratistas 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.

**DÉCIMA QUINTA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES).** Queda convenido entre las Partes, que una vez suscrito el presente contrato, el cronograma de ejecución de obra propuesto será ajustado de conformidad a lo establecido en la cláusula de Plazo. En caso que el **CONTRATISTA** no cumpla con la presentación de este cronograma actualizado en el plazo determinado, el **SUPERVISOR** y **FISCAL DE OBRA** en un plazo de cinco (05) días hábiles actualizará el cronograma de ejecución de Obra en base al de la propuesta adjudicada y remitirán el mismo al **CONTRATISTA**. Una vez actualizado y aprobado el cronograma de ejecución de Obra por las Partes se constituye un documento fundamental del presente contrato a los fines del control mensual del avance de la Obra, así como el plazo total y cuando corresponda la aplicación de multas.

A los efectos de aplicarse morosidad en la ejecución de la Obra, el **CONTRATISTA** y el **FISCAL DE** **OBRA** en coordinación con el **SUPERVISOR** deberán tener muy en cuenta el plazo total de la Obra en el cronograma de ejecución de la Obra. Si se presentase morosidad y atraso respecto a dicho cronograma, se constituirá en mora sin necesidad de ningún previo requerimiento de **YPFB**, obligándose el **CONTRATISTA** por el solo hecho del incumplimiento a los plazos previstos en el cronograma de ejecución de Obra, a ser sancionado con:

**15.1 Incumplimiento del plazo de ejecución de la Obra:**

El **CONTRATISTA** se obliga a cumplir en el cronograma y en el plazo de entrega establecido en el presente contrato, caso contrario el **CONTRATISTA** será multado con el 1% del monto total del contrato por día de retraso. La suma de las multas no podrá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, de establecer el **SUPERVISOR** esta situación comunicara oficialmente a **YPFB** a efectos del procesamiento de la resolución del contrato, conforme a lo estipulado en este mismo documento.

Si el plazo total del contrato fenece sin que se haya concluido la Obra en su integridad y en forma satisfactoria con un porcentaje de atraso mejor o igual al diez por ciento (10%), el **SUPERVISOR** comunicará oficialmente esta situación al **FISCAL DE OBRA** y la retención parcial se convertirá en multa irreversible, que formará parte del monto resultante por concepto de multas por incumplimiento al Contrato hasta la recepción provisional.

Los porcentajes de avance físico previstos y los reales ejecutados se calcularán con dos decimales en la curva de avance físico acumulado, mientras que el eventual porcentaje de atraso se determinará por diferencia entre lo real y lo previsto, redondeando el resultado a la unidad (es decir que valores inferiores o iguales a 0.50% se redondearán hacia abajo, y valores mayores a 0.50% se redondearán hacia arriba).

**15.2 Multa por cambio de personal:**

El **CONTRATISTA** será pasible de una multa equivalente al 0,15 % de monto total del contrato cada vez que proceda al cambio del personal propuesto, que habiendo sido evaluado en la calificación técnica de su propuesta, no ingrese a prestar servicios o que prestando servicios sea sustituido por cualquier causa, sin la debida autorización del **FISCAL DE OBRA**, excepto por incapacidad física total del profesional o caso de muerte. En cualquiera de los casos el **CONTRATISTA** deberá acreditar oportunamente con los certificados respectivos la causa aducida.

**15.3 Multa por llamada de atención:**

El **CONTRATISTA** será pasible de una multa equivalente al 0,20 % de monto total del contrato cada vez que el **FISCAL DE OBRA** mediante el **SUPERVISOR** llame la atención por segunda vez sobre un mismo tema.

El **SUPERVISOR** podrá emitir llamadas de atención al **CONTRATISTA**, por incumplimiento en:

1. Incorporación de personal propuesto fuera del plazo previsto.
2. Inasistencia del personal propuesto y/o autorizado, de acuerdo a lo establecido en el DBC.
3. Incumplimiento de las actas de coordinación suscritas entre el Contratista, Supervisor y Fiscal de Obra durante la ejecución del contrato.
4. Incumplimiento en la cantidad y plazo de movilización del equipo comprometido en su propuesta.
5. Incumplimiento de solicitud de inspección realizada por YPFB.
6. Incumplimiento a las instrucciones impartidas por el **SUPERVISOR**.

**15.4 Multa por incumplimiento en la presentación de la planilla final de obra:**

El **CONTRATISTA** será pasible de una multa equivalente al 0,50 % de monto total del contrato por día de retraso en la presentación de la planilla final de obra conforme a lo estipulado en la cláusula de planilla final.

Las multas descritas en la presente Cláusula serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por el **SUPERVISOR**, bajo su directa responsabilidad, en los certificados o planillas de pago mensuales o del certificado de liquidación final, sin perjuicio de que **YPFB** ejecute la garantía de cumplimiento de Contrato y proceda al resarcimiento de daños y perjuicios por medio de la acción coactiva fiscal por la naturaleza del Contrato, conforme lo establecido en el Artículo 47 de la Ley 1178.

**DÉCIMA SEXTA.- (NOTIFICACIONES).**

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

**16.1 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.

**16.2 Dirección para las notificaciones:**

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

**YPFB:**

**Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos**

Ing. Roberto Aldayuz Heredia

Distrital Redes de Gas La Paz

Calle Final Picada Chaco esq. Sebastian Pagador Zona Cementerio

La Paz - Bolivia

Teléfonos: 2472509 int. 305

**Contratista:**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Dirección: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

RepresentanteXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Correo electrónico: XXXXXXXXXXXXXXXXXX@gmail.com

Número de Teléfono: XXXXXXXXXXXXXX

La Paz - Bolivia

**16.3 Cambio de dirección:**

Cualquiera de las Partes puede notificarle a la otra Parte de un cambio en su nombre, destinatario pertinente, dirección y número de fax 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;
2. Si no se indica fecha o la fecha indicada es menos de cinco (5) días calendarios luego de la fecha en la cual se dio el aviso, la fecha que caiga cinco (5) días calendarios luego de la fecha en que se haya dado el aviso de dicho cambio.

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

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

1. Cumplir con las obligaciones, las especificaciones, los términos y condiciones del presente Contrato, que sean necesarios o apropiados para el cumplimiento del objeto del presente Contrato.
2. Cumplir con todas las disposiciones ambientales señaladas en el PPM-PASA del Estudio a Diseño Final en cumplimiento a la Ley 1333 de Medio Ambiente, debiendo para tal fin cumplir todas las instrucciones y observaciones emitidas por el SUPERVISOR y/o FISCAL DE OBRA.
3. Presentar formalmente a la SUPERVISIÓN y FISCAL DE OBRA 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 la Obra que le fueron proporcionados. En caso existir dudas, hará inmediata y oportunamente una consulta al **SUPERVISOR y FISCAL DE OBRA**, quién le responderá dentro de los cinco (05) 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, mano de obra, servicios, máquinas, herramientas, materiales, recursos, facilidades, instalaciones temporales, logística y todo lo necesario para la ejecución de la Obra, 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, precios, 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 la Obra.
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 subcontratista que 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 que tenga por efecto responsabilidad por vulneración de la legislación aplicable.
11. Despejar y remover del Lugar de la Obra el remanente de materiales, escombros, desechos y residuos conforme a la Legislación Aplicable y procedimientos internos de **YPFB.**
12. Proveer al **FISCAL DE OBRA**, 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 Obra.
13. Proveer las facilidades solicitadas al personal de **YPFB** durante la ejecución de la Obra.
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.
17. Efectuar el control de calidad de la Obra en conformidad al Contrato
18. Mantener en el sitio durante el tiempo que demanda la ejecución de la Obra al **RESIDENTE DE OBRA**, el personal técnico y la mano de obra necesaria de acuerdo a sus propuestas, con aprobación del SUPERVISOR y FISCAL DE OBRA.
19. Contar con un **RESIDENTE DE OBRA,**el cual deberá ser necesariamente el profesional calificado en la propuesta, con experiencia en ejecución de obras similares a las previstas en el presente Contrato y representará al CONTRATISTA en el sitio de la ejecución de la Obra.
20. Cooperar y compartir la zona de las Obras con otros CONTRATISTAS, autoridades públicas, empresas de servicios y con YPFB en los periodos especificados en la lista de otros CONTRATISTAS. YPFB podrá modificar la lista de otros CONTRATISTAS, y notificará al CONTRATISTA.
21. Instalar letreros en la Obra (según corresponda). En el letrero se registrará que la Obra es realizada por YPFB (registrar el origen de los recursos que financia la obra) y tendrá las dimensiones y características de acuerdo al modelo proporcionado por el FISCAL DE OBRA a través del SUPERVISOR.
22. Custodiar todos los materiales, equipo y todo trabajo ejecutado utilizando medidas de mantenimiento, hasta la Recepción Definitiva de la obra por YPFB o liquidación y cierre por resolución del Contrato.
23. Mantener permanentemente barreras, letreros, luces y señalización adecuada y en general todo medio de seguridad en el lugar de la Obra, que prevenga a terceros del riesgo de accidentes. Dichos elementos serán retirados por el CONTRATISTA, a la terminación de la Obra.
24. Proteger de posibles daños a las propiedades adyacentes a la Obra. En caso de que éstos se produzcan deberán ser resarcidos bajo su exclusiva responsabilidad, debiendo indemnizar por daños causados por las obras del CONTRATISTA a los propietarios vecinos de la Obra y de toda lesión causada a terceras personas como resultado de sus trabajos.
25. 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.
26. Mantener el área de trabajo libre de obstáculos y desperdicios; a la terminación de la obra removerá todos los obstáculos y materiales dejando la obra en estado de limpieza y esmero, a satisfacción del SUPERVISOR y del FISCAL DE OBRA.
27. 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.
28. 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.
29. Asistir a la/s reunión/es de coordinación y solicitadas por el **SUPERVISOR** y/o el **FISCAL DE OBRA**.
30. Realizar y completar todos los trabajos necesarios, incluido, el rediseño para arreglar cualquier defecto que surja hasta la expiración de la garantía de buen funcionamiento. La reparación de dichos defectos será realizada en un plazo acordado con el **SUPERVISOR y FISCAL DE OBRA** y a cuenta y cargo del **CONTRATISTA.**
31. 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 **SUPERVISOR y FISCAL DE OBRA**.
32. Mantener indemne a YPFB contra cualquier hecho o acto originado por la ejecución del Contrato que tenga por efecto responsabilidad por vulneración de la legislación aplicable.
33. EL **CONTRATISTA** también será responsable :

* Por subsanar y enmendar toda Obra 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 **FISCAL DE OBRA** podrá proceder a hacer subsanar las deficiencias observadas con cargo y a cuenta del **CONTRATISTA**, deduciendo su costo del importe de los certificados de avance de obra o la liquidación final, según corresponda.

Queda también establecido que **YPFB** podrá retener el total o parte del importe de las planillas por avance de obra para protegerse contra posibles perjuicios por trabajos defectuosos de la obra y no corregidos oportunamente pese a las instrucciones del **SUPERVISOR** y **FISCAL DE OBRA**. 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 laborales 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.

**17.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL CONTRATISTA**

El Contratista proveerá el personal necesario desde la fecha del contrato para el debido cumplimiento de sus obligaciones bajo el contrato hasta la fecha de la recepción provisional. El **CONTRATISTA** mantendrá, en el lugar de la Obra, una organización competente y capacitada para desempeñarse en todas las áreas de la Obra, en número suficiente para cubrir con propiedad y eficiencia todos los aspectos de cada una de ellas; dotados del equipo, herramientas, instalaciones, materiales y todo lo necesario para realizar la Obra de manera profesional, segura, eficiente, lo cual incluye la protección y preservación del medio ambiente en conformidad con la legislación aplicable, manteniendo un avance de progreso de acuerdo con el cronograma del **CONTRATISTA** y los términos del contrato.

El **CONTRATISTA** deberá emplear el personal técnico clave mencionado en su propuesta y datos del contrato, para llevar a cabo las funciones especificadas.

El **FISCAL DE OBRA** aprobará el reemplazo del personal técnico clave sólo cuando la calificación, capacidad, experiencia y profesión de ellos sean iguales o superiores a las del personal propuesto en la oferta del **CONTRATISTA**. Si el **SUPERVISOR** solicita la remoción de un miembro del personal o integrante de la fuerza laboral del **CONTRATISTA**, indicando las causas que motivan el pedido, el **CONTRATISTA** se ocupará de que dicha persona se retire de la zona de Obras dentro de siete (07) días calendarios y no tenga ninguna otra participación en los trabajos relacionados con el Contrato.

**DÉCIMA OCTAVA.- (SUBCONTRATOS).**

Cuando esta previsión de subcontrato estuviese contemplada en las Especificaciones Técnicas, siempre que el **SUPERVISOR** autoriza la subcontratación para la ejecución de alguna fase de la obra, el **CONTRATISTA** podrá efectuar subcontrataciones que acumuladas no deberán exceder el veinticinco por ciento (25%) del valor total de este Contrato, siendo el **CONTRATISTA** directo y exclusivo responsable por los trabajos, su calidad y la perfección de ellos, así como también por los actos y omisiones de los subcontratistas y de todas las personas empleadas en la obra.

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

Ningún subcontrato o intervención de terceras personas relevará al **CONTRATISTA** del cumplimiento de todas sus obligaciones y responsabilidades emergentes del presente Contrato.

El **CONTRATISTA** le proveerá al **SUPERVISOR** copias de todos los subcontratos, que deberán ser remitidas al inicio de la obra o cuando el **SUPERVISOR** los requiera.

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.

**DÉCIMA NOVENA.- (REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA).** El **CONTRATISTA** designa como su representante legal en Obra, al **RESIDENTE DE OBRA,** profesional calificado en la propuesta, titulado, con suficiente experiencia en la dirección de Obras similares, que lo califiquen para llevar a cabo de forma satisfactoria la ejecución de la Obra, el mismo que será presentado oficialmente antes del inicio de los trabajos, mediante comunicación escrita dirigida a la **FISCALIZACIÓN**, para que ésta comunique y presente al **RESIDENTE DE OBRA** a la **SUPERVISIÓN**.

El **RESIDENTE DE OBRA** tendrá residencia parcial en el lugar en que se ejecuta la Obra, prestará servicios a tiempo completo y está facultado para:

* + - 1. Dirigir la realización de la Obra.
      2. Representar al **CONTRATISTA** en la ejecución de la Obra durante toda su vigencia.
      3. Mantener permanentemente informada a la **SUPERVISIÓN** sobre todos los aspectos relacionados con la Obra.
      4. Mantener coordinación permanente y efectiva con la Oficina Central del **CONTRATISTA**.
      5. Presentar el organigrama completo del personal del **CONTRATISTA**, asignado a la Obra.
      6. Controlar la asistencia, así como de la conducta y ética profesional de todo el personal bajo su dependencia, con autoridad para asumir medidas correctivas en caso necesario.

En caso de ausencia temporal de la Obra, por causas emergentes del presente Contrato, u otras de fuerza mayor o caso fortuito, con conocimiento y autorización del **FISCAL DE OBRA** a través de la **SUPERVISIÓN**; asumirá esas funciones el profesional inmediato inferior, con total autoridad para actuar en legal representación del **CONTRATISTA**.

Esta suplencia será temporal y no debe exceder los treinta (30) días hábiles, salvo casos de gravedad, caso contrario el **CONTRATISTA** deberá proceder a sustituir al **RESIDENTE DE OBRA**, presentando a consideración del **FISCAL DE OBRA** una terna de profesionales de similar o mejor calificación que el que será reemplazado.

Una vez que el **FISCAL DE OBRA** acepte por escrito al nuevo **RESIDENTE DE OBRA**, éste recién entrará en ejercicio de la función, cualquier acto anterior es nulo.

**VIGÉSIMA.- (LIBRO DE ÓRDENES DE TRABAJO).**

Bajo su responsabilidad y en la obra, el **CONTRATISTA** llevará un libro de órdenes de Trabajo con páginas numeradas y dos copias, el mismo que deberá ser aperturado con participación de Notario de Fe Pública en la fecha en que el **CONTRATISTA** reciba la orden de proceder.

En este libro el **SUPERVISOR** anotará las instrucciones, órdenes y observaciones impartidas al **CONTRATISTA**, que se refieran a los trabajos, cada orden llevará fecha y firma del **SUPERVISOR** y la constancia firmada del **RESIDENTE DE OBRA DE OBRA O DIRECTOR DE PROYECTO O DIRECTOR DE PROYECTO** de haberla recibido.

El **RESIDENTE DE OBRA** también podrá utilizar el libro de órdenes para comunicar al **SUPERVISOR** actividades de la Obra, firmando en constancia y el **SUPERVISOR** tomará conocimiento registrando también su firma y respuesta o instrucción si corresponde. Si el **CONTRATISTA** desea representar una orden escrita en el libro de órdenes, deberá hacerla conocer al **FISCAL DE OBRA** por intermedio del **SUPERVISOR** en forma escrita en el libro de órdenes, dentro de dos (02) días subsiguientes a la fecha de dicha orden, caso contrario, quedará sobreentendido que el **CONTRATISTA** acepta tácitamente la orden sin derecho a reclamación posterior.

Asimismo, el **CONTRATISTA** está facultado para hacer conocer al **SUPERVISOR** mediante el Libro de Órdenes, los aspectos del desarrollo de la obra que considere relevantes.

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

El **CONTRATISTA** tiene la obligación de mantener un Libro de Órdenes en cada uno de los lugares de ejecución de la obra, salvo instrucción escrita del **SUPERVISOR** con conocimiento del **FISCAL DE OBRA**.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- (FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA OBRA).**

* 1. **Supervisor de obra:**

El Supervisor de Obra, es el Personal de YPFB, designado por el Distrital de Redes de Gas La Paz, quien en representación de este, actúa dentro el contrato de ejecución de obras como el responsable de ejercer vigilancia y control acerca de toda la labor de ejecución de la obra, de conformidad a las prescripciones técnicas (especificaciones), planos de ingeniería, y otras instructivas otorgadas en el transcurso del proceso de ejecución, para el logro de resultados contractuales en condiciones de calidad, economía, beneficio y oportunidad.

* 1. **Fiscalización:**

Los trabajos materia del presente **CONTRATO** estarán sujetos a la **FISCALIZACIÓN** permanente de **YPFB**, que nombrará como **FISCAL DE OBRA** a un profesional especializado, mismo que estará a la cabeza de un equipo de profesionales de fiscalización, que tendrá a su cargo:

1. Exigir a través del **SUPERVISOR** el cumplimiento del Contrato.
2. Exigir directamente el cumplimiento del Contrato de **SUPERVISIÓN TÉCNICA**, realizando seguimiento y control de los actos del **SUPERVISOR** en la **SUPERVISIÓN** técnica de la Obra.
3. Exigir el buen uso de los recursos asignados a la Obra.
4. Tomar conocimiento y en su caso pedir aclaraciones pertinentes sobre los certificados de la Obra aprobados por el **SUPERVISOR**.
5. 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** la ejecución de estas cuando corresponda.
6. Coordinar todos los asuntos relacionados con el presente Contrato.

El **FISCAL DE OBRA** tiene funciones diferentes a las del **SUPERVISOR**, por lo que no está facultado para suplantar en el ejercicio de sus específicas funciones y responsabilidades al **SUPERVISOR**.

* 1. **Reemplazo del FISCAL DE OBRA y SUPERVISOR:**

En caso de renuncia, muerte o imposibilidad sobreviniente del **FISCAL DE OBRA**, o en caso de que **YPFB** y el **CONTRATISTA** coincidieran en que el **FISCAL DE OBRA** y/o **SUPERVISOR** no está cumpliendo sus funciones de conformidad con las disposiciones del Contrato, un nuevo **FISCAL DE OBRA** y/o **SUPERVISOR** será nombrado por **YPFB**.

* 1. **SUPERVISIÓN TÉCNICA:**

La **SUPERVISIÓN** de la Obra será realizada por el funcionario designado para el efecto, denominado en este Contrato el **SUPERVISOR**, con todas las facultades inherentes al buen desempeño de las funciones de **SUPERVISIÓN** e inspección técnica, teniendo entre ellas con carácter indicativo y no limitativo las siguientes:

1. Organizar y dirigir la oficina regional del **SUPERVISOR**.
2. Estudiar e interpretar técnicamente los planos y especificaciones para su correcta aplicación por el **CONTRATISTA** en coordinación con el **FISCAL DE OBRA.**
3. Exigir al **CONTRATISTA** la disponibilidad permanente del libro de órdenes de la Obra, por el cual comunicará al **CONTRATISTA** la iniciación de Obra y el proceso de ejecución.
4. Exigir al **CONTRATISTA** los respaldos técnicos necesarios, para procesar planillas o certificados de pago.
5. En caso necesario, podrá proponer y sustentar la introducción de modificaciones en las características técnicas, diseño o detalles de la Obra, que puedan originar modificaciones en los volúmenes o montos de los presupuestos, formulando las debidas justificaciones técnicas y económicas, en orden de cambio o en contrato modificatorio, en coordinación del **FISCAL DE OBRA** a efectos de su aprobación.
6. Realizar mediciones conjuntas con el **CONTRATISTA** de la obra ejecutada y aprobar los certificados o planillas de avance de obra.

Las atribuciones técnicas de la **SUPERVISIÓN** también se encuentran establecidas en su respectivo contrato.

Para el eficiente cumplimiento de las tareas del **SUPERVISOR**, el **CONTRATISTA** deberá prestarle todas las facilidades sin restricción ni excepción alguna y pondrá a su disposición, todo lo requerido por el **SUPERVISOR** para el cumplimiento de sus obligaciones, conforme a los documentos del Contrato.

La **SUPERVISIÓN** en coordinación con el **FISCAL DE OBRA** controlará técnicamente el trabajo del **CONTRATISTA** y le notificará los defectos que encuentre. Dicho control no modificará de manera alguna las obligaciones del **CONTRATISTA**. La **SUPERVISIÓN** en coordinación con el **FISCAL DE OBRA**, 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 la **SUPERVISIÓN** y **FISCAL DE OBRA** ordenará la corrección del citado defecto.

Será responsabilidad directa de la **SUPERVISIÓN**, el control de calidad y el cumplimiento de las especificaciones del Contrato.

* 1. **Conformidad de la obra con los planos:**

Todos los trabajos ejecutados, deberán en todos los casos estar de acuerdo con los detalles indicados en los planos, excepto en los casos dispuestos de otro modo por escrito por la **SUPERVISIÓN** y **FISCAL DE OBRA.**

* 1. **Trabajos topográficos:**

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

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

* 1. **Inspección de la calidad de los materiales:**

Todos los materiales a ser utilizados en la Obra deberán cumplir estrictamente con las especificaciones técnicas pertinentes y estarán sujetos a la inspección, prueba y ensayos dispuestos por la **SUPERVISIÓN y FISCAL DE OBRA** en cualquier momento y en los lugares de producción y/o utilización en la Obra, antes de su incorporación a la misma. Los costos para la realización de pruebas y ensayos están a cargo del **CONTRATISTA**.

* 1. **Suministro de materiales, fuentes de origen:**

El **CONTRATISTA** deberá proveer todos los materiales requeridos para la realización del Contrato. Todos los materiales deberán llenar las exigencias de las especificaciones técnicas y el **CONTRATISTA** deberá cerciorarse personalmente en forma satisfactoria con respecto a la clase y volumen de trabajo que pueda ser necesario para el aprovisionamiento y transporte de dicho material. Este costo deberá estar considerado en el cálculo del precio unitario del ítem correspondiente.

* 1. **Cumplimiento de Especificaciones Técnicas:**

Es responsabilidad del **CONTRATISTA** cumplir con las especificaciones técnicas del Contrato en cualquier fase de los trabajos, garantizando la correcta ejecución de la **OBRA**.

* 1. **Almacenamiento y acopio de materiales:**

Los materiales de construcción deberán acopiarse en zonas limpias y aprobadas por la **SUPERVISIÓN**, de tal forma que se asegure la preservación, calidad y aceptabilidad para la **OBRA**. Los materiales almacenados, serán inspeccionados y aprobados por la **SUPERVISIÓN y FISCAL DE OBRA** antes de su uso en la Obra, para verificar si cumplen los requisitos especificados en el momento de ser utilizados.

Cuando se haya completado la utilización del material acumulado, el sitio de almacenamiento de materiales o superficie del terreno natural deberá ser reacondicionada en la mejor forma posible para que ésta pueda recuperar su condición original, corriendo los gastos por cuenta del **CONTRATISTA**.

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

1. La **SUPERVISIÓN** en coordinación con el **FISCAL DE OBRA** ejercerá la inspección y control permanente en campo, exigiendo el cumplimiento de las especificaciones técnicas, en todas las fases del trabajo y en toda o cualquier parte de la Obra.
2. El **CONTRATISTA** deberá proporcionar rápidamente y sin cargo adicional alguno, todas las facilidades razonables, mano de obra y materiales necesarios para las inspecciones y ensayos que serán efectuados, de tal manera que no se demore innecesariamente el trabajo.
3. La **SUPERVISIÓN** y el **FISCAL DE OBRA** estarán autorizados para llamar la atención del **CONTRATISTA** sobre cualquier discordancia del trabajo con los planos o especificaciones, para suspender todo trabajo mal ejecutado y rechazar material defectuoso. Las instrucciones u observaciones verbales de la **SUPERVISIÓN** deberán ser ratificadas por escrito, en el libro de órdenes que para el efecto deberá tener disponible el **CONTRATISTA**.
4. Ningún trabajo será cubierto o puesto fuera de vista sin la previa aprobación de la **SUPERVISIÓN** y el **FISCAL DE OBRA**. El **CONTRATISTA** estará obligado a solicitar dicha aprobación dando aviso a la **SUPERVISIÓN** y el **FISCAL DE OBRA** con la debida anticipación cuando los trabajos se encuentren listos para ser examinados. La infracción de esta condición obligará al **CONTRATISTA** a realizar por su parte todos los trabajos que la **SUPERVISIÓN** y el **FISCAL DE OBRA** considere necesarios para verificar la calidad de la Obra cubierta sin su previa autorización.
5. Es responsabilidad del **CONTRATISTA** cumplir con las especificaciones del Contrato por lo que la presencia o ausencia extraordinaria de la **SUPERVISIÓN** en cualquier fase de los trabajos, no podrá de modo alguno, exonerar al **CONTRATISTA** de sus responsabilidades para la ejecución de la Obra de acuerdo con el Contrato.
   1. **Pruebas:**

Si la **SUPERVISIÓN** en coordinación con el **FISCAL DE OBRA** ordena al **CONTRATISTA** realizar alguna prueba que no esté contemplada en las especificaciones técnicas a fin de verificar si algún trabajo tiene defectos y la prueba revela que los tiene, el costo de la prueba y las muestras serán a cuenta y cargo del **CONTRATISTA**. Una vez determinados los trabajos con defecto, el **CONTRATISTA** deberá proceder a corregirlos a satisfacción del **FISCAL DE OBRA** y la **SUPERVISIÓN** a su cuenta y cargo.

* 1. **Corrección de defectos:**

Dentro del plazo de ejecución de la Obra, cada vez que se notifique un defecto, el **CONTRATISTA** lo corregirá dentro del plazo especificado en la notificación de la **SUPERVISIÓN**. Toda parte de la Obra que no cumpla con los requerimientos de las especificaciones, planos u otros documentos del Contrato, será considerada trabajo defectuoso. Cualquier trabajo defectuoso observado antes de la recepción definitiva, que sea resultado de mala ejecución, del empleo de materiales inadecuados, deterioro por descuido o cualquier otra causa, será removido y reemplazado a cuenta y cargo del **CONTRATISTA**, en forma satisfactoria para la **SUPERVISIÓN** y **FISCAL DE OBRA**.

La **SUPERVISIÓN** en coordinación con el **FISCAL DE OBRA** notificará al **CONTRATISTA** todos los defectos que tenga conocimiento antes de la recepción provisional de la Obra para que estos sean reparados. Si los defectos no fuesen de importancia y se procediese a la recepción provisional, estas observaciones constarán en el acta respectiva para que sean enmendadas o subsanadas.

* 1. **Defectos no corregidos:**

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

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- (MEDICIÓN DE CANTIDADES DE OBRA).**

Para la medición de las cantidades de Obra ejecutada mensualmente por el **CONTRATISTA**, éste notificará al **SUPERVISOR** con tres (03) días calendario de anticipación y preparará todo lo necesario para que se realice dicha labor, sin obstáculos y con la exactitud requerida.

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

Asimismo, posterior a toda medición y verificación de los volúmenes de la Obra, el **SUPERVISOR** tiene la obligación de generar un documento síntesis de todas las mediciones. Dicho documento deberá mantenerse actualizado y podrá ser requerido por fiscalización, cuando se considere necesario.

El **CONTRATISTA** preparará el certificado de pago o planilla mensual correspondiente en función de las mediciones realizadas conjuntamente con el **SUPERVISOR**. Las obras deberán medirse netas, excepto cuando los documentos de Contrato prescriban un procedimiento diferente.

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

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

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

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

En caso de que posteriormente, el Estado Plurinacional de Bolivia implantara impuestos adicionales, disminuyera o incrementara los vigentes, mediante disposición legal expresa, el **CONTRATISTA** deberá acogerse a su cumplimiento desde la fecha de vigencia de dicha normativa, no existiendo la posibilidad de que el **CONTRATISTA** solicite a YPFB ningún ajuste al monto total del presente Contrato.

El **CONTRATISTA** es responsable de cumplir con sus obligaciones tributarias por las que son sujetos, de acuerdo a lo que establece las leyes vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia. La factura o nota fiscal debe ser emitida de acuerdo a normativa vigente a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos con NIT 1020269020.

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

El **CONTRATISTA** bajo ningún título podrá ceder, transferir, subrogar, total o parcialmente este Contrato.

En caso excepcional, emergente de causa de fuerza mayor, caso fortuito o necesidad pública, las Partes podrán acordar la cesión o subrogación del Contrato total o parcialmente previa la aprobación de **YPFB,** bajo los mismos términos y condiciones del presente Contrato.

La Parte que se propone ceder, transferir o subrogar el presente Contrato, debe notificar a la otra Parte, por lo menos con quince (15) Días de anticipación, para que esta última evalúe si la cesión, transferencia o subrogación afecta a sus intereses o no, lo que deberá comunicar a la parte cedente dentro de los quince (15) días hábiles siguientes del aviso de la cesión, transferencia o subrogación.

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

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

La fuerza mayor o caso fortuito definidos en este Contrato, serán consideradas causal de imposibilidad sobrevenida, cuando tengan un efecto adverso y sustancial en la capacidad de cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Contrato, 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 **SUPERVISOR** en coordinación con el **FISCAL DE OBRA** 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 concibe 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.).

**25.1. Condiciones de Validez:**

No se considerará que ninguna de las Partes ha incumplido sus obligaciones bajo el Contrato en la medida en que sea demostrado un hecho de fuerza mayor o caso fortuito, 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.
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, debiendo emitir un segundo aviso dentro de los cinco (5) días hábiles de suscitado el hecho, adjuntando los documentos de respaldo del suscitado emitidos por las instancias correspondientes, 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 deberá realizar todos sus esfuerzos para minimizar el efecto de dicha fuerza mayor o caso fortuito, incluido minimizar retrasos en la provisión de los bienes y limitar el daño a la misma.

Previo cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** de lo establecido precedentemente dentro de los dos (2) días hábiles el **SUPERVISOR** debe aprobar la existencia del impedimento, emitiendo el Informe correspondiente en el cual se califiquen los hechos demostrados, a fin de que sea aprobado por el **FISCAL DE OBRA,** para la posterior remisión a la Unidad Solicitante a fin de que se proceda a determinar la ampliación de plazo si correponde, sin el cual, de ninguna manera y por ningún motivo podrá solicitar luego al **SUPERVISOR** por escrito dentro del plazo previsto para los reclamos, la ampliación del plazo del Contrato y/o pago de multas.

La ampliación de plazo se la efectivizara a través de un contrato modificatorio.

**25.2 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 Obra a su cuenta y cargo, y de la manera que lo solicite **YPFB**. El **CONTRATISTA** le notificará al **SUPERVISIOR** y **FISCAL DE OBRA** los pasos que propone, incluidos todos los otros medios de desempeño que no impida la fuerza mayor o caso fortuito.

* 1. **Prórrogas:**

Si una circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito afecta el cronograma de trabajo cuya realización se requiere para que el **CONTRATISTA** cumpla con el plazo de ejecución de la Obra 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.

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

El presente Contrato concluirá bajo una de las siguientes modalidades:

* 1. **Por Cumplimiento de Contrato:**

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

**26.2**  **Por Resolución del Contrato:**

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

* 1. **Resolución a requerimiento de YPFB, por causales atribuibles al CONTRATISTA.**

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

1. Por incumplimiento en la iniciación de la Obra, si emitida la orden de proceder demora más de quince (15) días calendario en movilizarse a la zona de los trabajos.
2. Disolución del **CONTRATISTA**.
3. Por quiebra declarada del **CONTRATISTA**.
4. Por suspensión de los trabajos sin justificación, por quince (15) días calendario continuos, sin autorización escrita del **FISCAL DE OBRA** o el **SUPERVISOR**.
5. Por incumplimiento en la movilización a la obra, de acuerdo al cronograma, equipo y personal ofertados.
6. Por desmovilización injustificada ni autorizada por el **FISCAL DE OBRA** o el **SUPERVISOR** del equipo y personal ofertados.
7. Por incumplimiento injustificado del cronograma de ejecución de Obra sin que el **CONTRATISTA** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión de la Obra dentro del plazo vigente.
8. Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de las especificaciones, propuesta adjudicada o instrucciones escritas del **SUPERVISOR**.
9. Por subcontratación de una parte de la Obra sin contar con la autorización escrita del **FISCAL DE OBRA**.
10. Cuando el monto de la multa acumulada alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato (decisión optativa), o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.
11. Fuerza mayor o caso fortuito.
12. Por incumplimiento a las estipulaciones establecidas en el Contrato.
13. Por incumplimiento a la Cláusula Anticorrupción.
    1. **Resolución a requerimiento del CONTRATISTA por causales atribuibles a YPFB.**

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

1. Por instrucciones injustificadas emanadas del **FISCAL DE OBRA** o emanadas del **SUPERVISOR** con conocimiento de **YPFB**, para la suspensión de la ejecución de la Obra por más de treinta (30) días calendario, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito.
2. Si apartándose de los términos del Contrato, el **FISCAL DE OBRA** a través del **SUPERVISOR**, pretenda efectuar aumento o disminución en las cantidades de obra sin emisión de la necesaria orden de cambio o contrato modificatorio, que en el caso de incrementos garantice el pago.
   1. **Reglas aplicables a la Resolución:**
3. Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, **YPFB** o el **CONTRATISTA** darán aviso escrito mediante carta notariada, a la otra Parte, de su intención de resolver el **CONTRATO**, estableciendo claramente la causal que se aduce.

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

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

Esta carta dará lugar a que cuando la resolución sea por causales imputables al **CONTRATISTA** se consolide en favor de **YPFB** la garantía de cumplimiento de Contrato, manteniéndose pendiente la ejecución de la garantía de correcta inversión de anticipo hasta la inmediata devolución del saldo del anticipo, caso contrario será ejecutada. Por otro lado también se consolidan a favor de YPFB las retenciones que se hubieran realizado por multas o penalidades**.**

El **SUPERVISOR** a solicitud de **YPFB**, procederá a establecer y certificar los trabajos y/o actividades ejecutadas en el proyecto, mismas que deberán ser útiles para continuar la ejecución de la Obra.

En este caso no se reconocerá al **CONTRATISTA** gastos de desmovilización de ninguna naturaleza. Con base a la planilla o certificado de cómputo final de volúmenes de obra, materiales, equipamiento, e instalaciones temporales, emitida por el **SUPERVISOR**, el **CONTRATISTA** preparará la planilla o certificado final, estableciendo saldos en favor o en contra para su respectivo pago si corresponde y respecto de las garantías ejecutadas.

En caso que el **CONTRATISTA** se niegue o no emita la planilla o certificado final dentro del plazo solicitado por el **SUPERVISOR**, **YPFB** autorizará al **SUPERVISOR** la suscripción de la misma en su lugar, a cuyo efecto el **SUPERVISOR** en coordinación con el **FISCAL DE OBRA** emitirán los documentos necesarios para procesar la liquidación del Contrato, mismos que no podrán ser objeto de reclamo posterior por el **CONTRATISTA**.

El **SUPERVISOR** a solicitud de YPFB, procederá a establecer y certificar los trabajos y/o actividades ejecutadas en el proyecto, mismas que deberán ser útiles para continuar la ejecución de la Obra.

1. En el caso, que el monto de la multa por atraso en la entrega, alcance al veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, **YPFB** deberá notificar de manera inmediata mediante carta notariada que la resolución de contrato se ha hecho efectiva.
   1. Las partes podrán resolver el contrato de común acuerdo.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS).**

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

**VIGÉSIMA OCTAVA.- (MODIFICACIÓN AL CONTRATO).**

**28.1 YPFB** y el **CONTRATISTA** en cualquier momento dentro la vigencia del presente Contrato acordarán modificaciones en las Obras, hasta un máximo del quince por ciento (15%) del monto del Contrato, diez por ciento (10%) contrato modificatorio y cinco por ciento (5%) para las órdenes de cambio, previo acuerdo de las Partes.

Todas las modificaciones se harán de conformidad con esta Cláusula y se considerarán, para todos los efectos del Contrato, como parte integrante e indivisible del mismo. Las modificaciones al Contrato podrán realizarse cuando se afecte el alcance, plazo y/o monto del Contrato o los documentos del Contrato.

Una vez aceptada la solicitud de modificación al Contrato, los precios consensuados entre las Partes serán considerados definitivos.

La suscripción de un contrato modificatorio u orden de cambio no dará lugar a modificaciones en la estructura de costos presentados, referente a la oferta técnico – económica del **CONTRATISTA** respecto al pago de horas hombre (HH), costos indirectos y servicios.

Las órdenes de cambio y/o contratos modificatorios deberán estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación y ser sustentadas por los informes técnico, financiero y legal que establezca la viabilidad técnica y de financiamiento de acuerdo a la normativa interna de **YPFB**. A tal efecto el **CONTRATISTA** se compromete a suministrar toda la información necesaria para que **YPFB** pueda gestionar toda autorización interna que requiera.

En caso que el **CONTRATISTA** realice cualquier modificación a las Obras sin aceptación expresa mediante la suscripción de un contrato modificatorio u orden de cambio firmada por sus representantes autorizados, cualquier impacto en costo y/o tiempo será asumido por parte del **CONTRATISTA** a su entera responsabilidad sin posibilidad de reclamo posterior alguno a **YPFB.**

Cualquier rechazo justificado a una modificación solicitada por el Contratista, no lo exime respecto a sus obligaciones asumidas por el presente Contrato y los documentos del mismo. No obstante lo anterior, el CONTRATISTA no iniciará ningún trabajo objeto de una orden de cambio y/o contrato modificatorio, hasta la aprobación de la misma por el **SUPERVISOR** y el **FISCAL DE OBRA**.

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

**28.2** El **FISCAL DE OBRA** en coordinación con el **SUPERVISOR** puede ordenar las modificaciones a través de los siguientes instrumentos:

1. **Mediante una Orden de Trabajo:**

Cuando la modificación esté referida a un ajuste o redistribución de cantidades de obra, sin que ello signifique cambio sustancial en el diseño de la Obra, en las condiciones o en el monto del Contrato. Estas órdenes serán emitidas por el **FISCAL DE OBRA** y **SUPERVISOR**, mediante carta expresa, o en el libro de órdenes, siempre en procura de un eficiente desarrollo y ejecución de la Obra. La emisión de órdenes de trabajo, no deberán dar lugar a la emisión posterior de orden de cambio para el mismo objeto.

1. **Mediante Orden de Cambio:**

La orden de cambio se aplicará cuando la modificación a ser introducida implique una modificación del precio del contrato o plazos del mismo, donde se pueden introducir modificación de volúmenes o cantidades de obra (no considerados en el DBC), sin dar lugar al incremento de los precios unitarios, ni crear nuevos ítems.

Una orden de cambio no puede modificar las características sustanciales del diseño. El incremento o disminución mediante orden de cambio (una o varias sumadas) solo admite el máximo del cinco por ciento (5%) del monto total de Contrato.

El documento denominado orden de cambio que tendrá número correlativo y fecha del día de emisión, será elaborado con los sustentos técnicos y de financiamiento (disponibilidad de recursos), por el **SUPERVISOR** en coordinación con el **FISCAL DE OBRA**, quien gestionara ante las instancias correspondientes su emisión.

1. **Mediante Contrato Modificatorio:**

En caso que la Obra deba ser complementada o por otras circunstancias que determinen una modificación significativa en el diseño de la Obra y que signifique un decremento o incremento del monto y plazo, independiente a la emisión de órdenes de cambio, el **FISCAL DE OBRA** en coordinación con el **SUPERVISOR** podrán formular el documento de sustento técnico-financiero que establezca las causas y razones por las cuales debiera ser suscrito este documento.

Esta modalidad de modificación de la Obra solo es admisible hasta el diez por ciento (10%) para incrementar o disminuir el monto total del Contrato, e independiente de la emisión de orden(es) de cambio.

Los precios unitarios producto de creación de nuevos ítems deberán ser consensuados entre **YPFB** y el **CONTRATISTA**, no se podrán incrementar los porcentajes en lo referido a costos indirectos y mano de obra, para ello el **CONTRATISTA** debe presentar 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. En el caso que signifique una disminución en la Obra, deberá concertarse previamente con el **CONTRATISTA**, a efectos de evitar reclamos posteriores.

El **SUPERVISOR** en coordinación con el **FISCAL DE OBRA**, serán responsables por la elaboración de las especificaciones técnicas de los nuevos ítems creados.

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

**28.3** La orden de trabajo, orden de cambio o contrato modificatorio, deben ser emitidos y suscritos de forma previa a la ejecución de los trabajos por parte del **CONTRATISTA**, en ninguno de los casos constituye un documento regularizador de procedimiento de ejecución de obra, excepto en casos de emergencia declarada para el lugar de emplazamiento de la obra.

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

**VIGÉSIMA NOVENA.- (SUSPENSIÓN DE LA OBRA).**

El Contratista, previa orden escrita del **FISCAL DE OBRA**, suspenderá la realización de las Obras, inspecciones y pruebas cuando se detecte un riesgo, referido a salud, seguridad, medio ambiente, aspectos sociales o a requisitos insoslayables previstos en el Contrato y/o legislación aplicable, que tenga un posible impacto en la ejecución de las Obras y que requiera necesariamente de la suspensión para su subsanación.

Durante dicha suspensión el CONTRATISTA protegerá y salvaguardará, la Obra, en una manera consistente con la legislación aplicable y/o en la manera que requiera el **FISCAL DE OBRA**. El **CONTRATISTA** asumirá todos los costos y tiempos incurridos por la suspensión producida.

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

* 1. El **FISCAL DE OBRA** podrá en cualquier momento luego de una suspensión ordenada bajo la presente cláusula, requerirle al CONTRATISTA mediante orden escrita que reanude el trabajo suspendido, una vez sea solucionado el evento que motivó la suspensión.
  2. Al recibir dicho aviso de reanudar las Obras, el CONTRATISTA examinará la Obra o cualquier parte de ésta que podría haber sido afectada por la suspensión. El CONTRATISTA arreglará cualquier deterioro, daño, defecto o pérdida en las Obras o cualquier parte de ésta, que pueda haber ocurrido durante la suspensión y procederá a continuar con la ejecución de las Obras suspendidas.
  3. No obstante las demás disposiciones de esta Cláusula, el CONTRATISTA no tendrá derecho a una prórroga de los plazos previstos para la ejecución de la Obra o de ninguna otra fecha límite de realización o a un aumento en el Monto Final del Contrato, en la medida en que, la suspensión de la Obra resultase del incumplimiento evidente del **CONTRATISTA.**

Si la suspensión continuara por más de 30 días calendario, las Partes se reunirán para decidir de común acuerdo si extienden o resuelven el Contrato bajo las disposiciones de la Cláusula de Terminación del Contrato.

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

La comisión de recepción estará integrada por:

1. El FISCAL asignado a la obra.
2. Un representante del Área Administrativa
3. Un representante técnico del Área Solicitante.
4. Uno o más servidores públicos que se considere necesarios.

La cual tendrá actuación obligatoria en todo el proceso de recepción de la Obra y estará conformada en razón de la naturaleza del proyecto y la especialidad técnica requerida por los miembros que la constituyan.

**TRIGÉSIMA PRIMERA.- (RECEPCIÓN DE OBRA).**

Cinco (05) días hábiles antes de que fenezca el plazo de ejecución de la Obra, o antes, mediante el libro de órdenes o nota expresa el **CONTRATISTA** solicitará a la **SUPERVISIÓN** y **FISCAL DE LA OBRA** una inspección conjunta para verificar que todos los trabajos fueron ejecutados y terminados en concordancia con las cláusulas del contrato, planos, especificaciones técnicas y que en consecuencia la Obra se encuentra en condiciones adecuadas para su entrega.

Si a juicio técnico del **FISCAL DE OBRA** y **SUPERVISOR** se halla correctamente ejecutada la Obra, mediante ellos y la comisión de recepción hará conocer a **YPFB** su intención de proceder a la recepción provisional; este proceso no deberá exceder el plazo de cinco (05) días hábiles.

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

**31.1 Recepción Provisional.** Esta etapa contempla:

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

Si, al realizar la inspección conjunta **YPFB** considera que los mismos no han sido terminados de acuerdo con el contrato, , pliego de especificaciones técnicas, planos y Ley Aplicable se preparará un acta firmada por las Partes que enumere las discrepancias con el Contrato y los defectos, observaciones, anomalías o imperfecciones, que deberán ser finalizados por el **CONTRATISTA** en el plazo que acuerden las Partes, llevando a cabo la recepción provisional de la Obra, pero si las anomalías fueran mayores, el **SUPERVISOR** tendrá la facultad de rechazar la recepción provisional y consiguientemente, correrán las multas y sanciones al **CONTRATISTA** hasta que la Obra sea entregada en forma satisfactoria.

Si a juicio del **SUPERVISOR** y **FISCAL DE OBRA**, las deficiencias, anomalías, observaciones o imperfecciones anotadas no son de magnitud y el tipo de Obra lo permite, podrá autorizar que dicha Obra sea utilizada.

**31.2 Recepción Definitiva.** Se realiza de acuerdo al siguiente procedimiento:

Desde la recepción provisional hasta la recepción definitiva se otorgará como máximo el plazo de veinte (20) días calendario para subsanar las deficiencias, anomalías, imperfecciones y observaciones registradas en el acta circunstanciada de recepción provisional.

Cinco (05) días hábiles antes de que concluya el plazo previsto para la recepción definitiva, posterior a la recepción provisional, el **CONTRATISTA** mediante carta expresa o en el libro de órdenes, solicitará al **FISCAL DE OBRA** y **SUPERVISOR** el señalamiento de día y hora para la recepción definitiva de la Obra, haciendo conocer que han sido corregidas las fallas y subsanadas las deficiencias y observaciones señaladas en el acta de recepción provisional (si estas existieron). El **SUPERVISOR** y **FISCAL DE OBRA** señalará la fecha y hora para el verificativo de este acto y pondrá en conocimiento de **YPFB**.

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

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

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

**TRIGÉSIMA SEGUNDA.- (ANTICORRUPCIÓN).**

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

**TRIGÉSIMA TERCERA.- (CONFORMIDAD).**

En señal de aceptación y conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento firman el presente Contrato en cuatro (4) ejemplares de un mismo tenor y validez el XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX*,* en su calidad de Responsable de suscripción de Contratos en representación legal de **YPFB** y el Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXX en representación legal del **CONTRATISTA.**

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

La Paz, XX de XXXXXXXXXXXXX de 2016

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CONTRATISTA**

**Y.P.F.B.**