****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA RG-03-B-GCC-DCO**

**OBRAS**

# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA OBRAS**

**REGLAMENTO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS**

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

**MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA POR LICITACIÓN**

**OBJETO: INCREMENTO DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAJE (ICA) – PRIMERA FASE**

**CODIGO: DCO-CDL-GCIL-284-16**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**INFORMACION GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACION**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA y HORA** | | **DIRECCIÓN** |
| 1 | Suscripción contratos de Confidencialidad y Entrega de CD con Ingeniería | Fecha:  08/09/2016 | Hora:  15:00 | **OFICINAS YPFB CASA MATRIZ**  Calle Bueno N° 185 Edificio YPFB Piso 1° Gerencia de Contrataciones Corporativa - GCC  La Paz –Bolivia  **ó**  **VICEPRESIDENCIA NACIONAL DE OPERACIONES**  Av. Grigotá (Doble Vía La Guardia entre 3er y 4to anillo) esquina Regimiento Lanza S/N.  Santa Cruz – Bolivia |
|  |  |  |  |  |
| 2 | Inspección Previa  **PAQUETE N° 1**  Planta Santa Cruz | Fecha:  12/09/2016 | Hora:  10:30 | **Lugar: AV. SANTOS DUMONT FINAL PLANTA DE ALMACENAJE YPFB – SANTA CRUZ**  **Responsables:**  *Ing. Cristhian Choque Vasquez*  *Ing. Paulo Saavedra Arce*  Equipos de Protección Personal obligatorio para ingreso a Planta:  o Casco de seguridad  o Calzado de seguridad  o Lentes de seguridad  o Protectores auditivos  o Guantes |
| Inspección Previa  **PAQUETE N° 2**  Planta Senkata | Fecha:  13/09/2016 | Hora:  14:30 | **Lugar: CARRETERA LA PAZ – ORURO KM. 6 ZONA SENKATA PLANTA DE ALMACENAJE YPFB – LA PAZ**  **Responsable:**  *Ing. Cristhian Choque Vasquez*  *Ing. Paulo Saavedra Arce*  Equipos de Protección Personal obligatorio para ingreso a Planta:  o Casco de seguridad  o Calzado de seguridad  o Lentes de seguridad  o Protectores auditivos  o Guantes |
| Inspección Previa  **PAQUETE N° 3**  Planta Oruro | Fecha:  14/09/2016 | Hora:  14:30 | **Lugar: AV. TOMAS BARRÓN ZONA SAN PEDRO PLANTA DE ALMACENAJE YPFB - ORURO**  **Responsable:**  *Ing. Cristhian Choque Vasquez*  *Ing. Paulo Saavedra Arce*  Equipos de Protección Personal obligatorio para ingreso a Planta:  o Casco de seguridad  o Calzado de seguridad  o Lentes de seguridad  o Protectores auditivos  o Guantes |
|  |  |  | |  |
| 3 | Consultas Escritas | Fecha:  16/09/2016 | Hasta hora:  18:00 | Al correo institucional [erflores@ypfb.gob.bo](mailto:erflores@ypfb.gob.bo) |
|  |  |  | |  |
| 4 | Reunión de Aclaración | Fecha:  19/09/2016 | Hora:  15:30 | **Lugar:** Av. Grigotá (Doble Vía La Guardia entre 3er y 4to anillo) esquina Regimiento Lanza S/N.  Santa Cruz - Bolivia |
|  |  |  | |  |
| 5 | Presentación de Propuestas | Fecha:  23/09/2016 | Hasta hora:  10:00 | **Lugar:** Av. Grigotá (Doble Vía La Guardia entre 3er y 4to anillo) esquina Regimiento Lanza S/N.  Santa Cruz - Bolivia |
|  |  |  | |  |
| 6 | Apertura de Propuestas | Fecha:  23/09/2016 | Hora:  10:30 | **Lugar:** Av. Grigotá (Doble Vía La Guardia entre 3er y 4to anillo) esquina Regimiento Lanza S/N.  Santa Cruz - Bolivia |
|  |  |  | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRECIO REFERENCIAL EN BOLIVIANOS (Bs.)** | | |
| **Nº**  **PAQUETE** | **DESCRIPCIÓN** | **PRECIO TOTAL** |
| 1 | Incremento de la Capacidad de Almacenaje en Planta Santa Cruz | 133.870.672,67 |
| 2 | Incremento de la Capacidad de Almacenaje en Planta Senkata | 87.200.724,31 |
| 3 | Incremento de la Capacidad de Almacenaje en Planta Oruro | 84.038.882,48 |
| **TOTAL** | | **305.110.279,46** |

**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 los proponentes legalmente constituidos en el Estado Plurinacional de Bolivia, en el rubro de la construcción, ramas afines y/o conexas:

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 constituidas legalmente para el rubro de la construcción, ramas afines y/o conexas.
6. Organizaciones no Gubernamentales nacionales (ONG), en asociación con empresas o Micro y Pequeñas Empresas.
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 o Cancelación o Anulación.
  5. **Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta**

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

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

Se podrán considerar como criterios subsanables los siguientes aspectos:

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

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

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

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

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

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

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

1. **DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

Las causales de descalificación, son las siguientes:

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

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

1. **CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA**

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

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

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

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

* 1. **La cancelación procederá:**

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

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

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

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

* 1. **La suspensión procederá:**

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

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

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

* 1. **La Anulación procederá:**

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

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

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

1. **INSPECCIÓN PREVIA (ASISTENCIA OBLIGATORIA)**

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

1. **CONSULTAS ESCRITAS AL DBC**

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

1. **REUNIÓN DE ACLARACIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

Se aplicará un margen de preferencia del cinco por ciento (5%), en los siguientes casos:

1. A las propuestas de empresas constructoras, donde los socios bolivianos tengan una participación de acciones igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%);
2. A las propuestas de asociaciones accidentales de empresas constructoras, donde los asociados bolivianos tengan una participación en la asociación igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%).

El factor numérico de ajuste será de noventa y cinco centésimos (0.95).

**PARTE II**

**PREPARACION DE LA PROPUESTA**

1. **PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**

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

1. **COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Los costos de la elaboración y presentación de propuestas y de cualquier otro costo que demande la participación de un proponente en el proceso de contratación, cualquiera fuese su resultado, son total y exclusivamente propios de cada proponente, bajo su total responsabilidad.

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

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

1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

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

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

Carpeta 1 - Documentos/Formularios Administrativos y Económicos.

Carpeta 2 - Documentos Legales.

Carpeta 3 - Documentos/Formularios de la Propuesta Técnica.

El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

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

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

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

1. **RECHAZO DE PROPUESTAS**

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

1. **APERTURA DE PROPUESTAS**

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

En el Acto de Apertura será continuo y sin interrupciones, donde se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes que hayan decidido asistir, así como los representantes de la sociedad que quieran participar. Cuando sea necesario se podrá contar con la presencia de un Notario de Fe Pública.

El Acto se efectuará así no se hubiese recibido ninguna propuesta, dándose por concluido el mismo.

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

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

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

**PARTE III**

**EVALUACION Y FORMALIZACION**

1. **ETAPA DE EVALUACIÓN**

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

1. **ETAPA DE CONCERTACIÓN**

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

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

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

1. **RESULTADOS DEL PROCESO DE CONTRATACION**

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

1. **ELABORACION Y SUSCRIPCION DE CONTRATO**

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

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

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

**PARTE IV**

**GARANTIAS FINANCIERAS SOLICITADAS**

Los Proponentes y la Empresa Adjudicada deben presentar las Garantías Bancarias por Paquete, según corresponda mismas señaladas a continuación, pudiendo presentar cualquiera de las alternativas mostradas en cada punto:

**GARANTIA DE SERIEDAD DE PROPUESTA (PROPONENTE)**

* 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 1% 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 1% del valor total la propuesta económica.

**GARANTIA DE CORRECTA INVERSION DE ANTICIPO (EMPRESA ADJUDICADA)**

* 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 250 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 250 días, a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, por un importe equivalente al 100% del monto del anticipo.

Esta garantía deberá ser Renovada las veces que YPFB así lo requiera hasta cubrir la totalidad del anticipo otorgado.

El importe del anticipo será descontado de todas las planillas de pago, hasta cubrir el monto total del anticipo.

La Empresa Contratista adjudicada deberá presentar la Boleta de Garantía de Correcta Inversión del Anticipo en función a los Paquetes adjudicados.

**GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO (EMPRESA ADJUDICADA)**

* 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 90 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 90 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.

Esta garantía deberá ser Renovada las veces que YPFB así lo requiera hasta cubrir la entrega definitiva del Proyecto.

La Empresa Contratista adjudicada deberá presentar la Boleta de Garantía de Cumplimiento de Contrato en función a los Paquetes adjudicados.

**GARANTIA ADICIONAL A LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE OBRAS**

En caso de que la propuesta económica del proponente adjudicado este por debajo del ochenta y cinco por ciento (85%) de Precio Referencial, el proponente adjudicado deberá presentar:

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 90 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial y el valor de su propuesta económica, debiendo ser renovada las veces que YPFB así lo requiera.

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 90 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente a la diferencia entre el ochenta y cinco por ciento (85%) del Precio Referencial y el valor de su propuesta económica, debiendo ser renovada las veces que YPFB así lo requiera.

**PARTE V**

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ANEXOS Y PLANOS SE ENCUENTRAN ADJUNTOS AL PRESENTE DOCUMENTO, DE ACUERDO A LA SIGUIENTE DESCRIPCION Y LOS MISMOS FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN:**

* ESPECIFICACIONES TECNICAS
* ANEXO I – INGENIERIA BASICA
* PLANTA SANTA CRUZ
* PLANTA SENKATA
* PLANTA ORURO
* ANEXO II – INGENIERIA A DETALLE
* PLANTA SANTA CRUZ
* PLANTA SENKATA
* PLANTA ORURO
* ANEXO III – VENDOR LIST
* ANEXO IV – CONTRATO DE CONFIDENCIALIDAD DE ENTREGA DE INGENIERIA
* ANEXO V – REQUISITOS DE SEGURIDAD PARA CONTRATISTAS
* PLANOS:
* PLANTA SANTA CRUZ
* PLANTA LA PAZ
* PLANTA ORURO

**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,
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; 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
  + 1. Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada.

**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** (presentar los formularios para cada paquete propuesto)

Formulario B-1 Propuesta Económica (presentar en Físico y Digital CD/DVD, junto a su propuesta).

Formulario B-2 Desglosé de la propuesta económica por hitos

Formulario B-3 Análisis Precios Unitarios Actividades principales

1. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

Formulario C-1 Experiencia General de la empresa

Formulario C-2 Experiencia Específica de la empresa

Formulario C-3 Experiencia del personal clave (presentar los formularios para cada paquete propuesto) (uno por cada persona)

* Gerente de proyecto
* Coordinador de planificación
* Responsable de montaje mecánico
* Responsable de obras civiles
* Responsable de montaje instrumentación y control
* Responsable de montaje eléctrico
* Responsable de calidad
* Coordinador de seguridad, salud y medio ambiente

Formulario C-4 Declaración Jurada de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas

Formulario C-5 Resumen de Información Financiera

**PROPUESTA TECNICA:** La empresa proponente deberá presentar su propuesta técnica por cada paquete a presentarse, que incluya lo siguiente:

1. Plan de trabajo del proyecto
2. Organigrama del proyecto
3. Plazo de ejecución del proyecto
4. Certificado de asistencia a la Inspección previa en original.

**FORMULARIO A-1**

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

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MARGEN DE PREFERENCIA** | | |
| **S** | | |
| Solicito la aplicación del siguiente margen de preferencia |  | Empresa constructora con **socios bolivianos** cuya participación de acciones es igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%).  A las propuestas de Asociaciones Accidentales de Empresas Constructoras, donde los asociados bolivianos tengan una participación en la Asociación igual o mayor al cincuenta y uno por ciento 51% |
|  |
|  |
|  | | |
| *El no marcado de la casilla**se entenderá como la no solicitud del margen de preferencia.*  **NOTA: De solicitar la aplicación de margen de preferencia, adjuntar a la propuesta la documentación de respaldo (Fotocopias simples de la Cédula de Identidad de los socios)** | | |

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 solicitados, de demostrarse lo contrario acepto la descalificación de mi propuesta (cuando corresponda).

**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.

1. 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).
2. 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).
3. Garantía de Cumplimiento de Contrato

La empresa adjudicada debe presentar las Garantías Bancarias por Paquete**,** pudiendo presentar cualquiera de las alternativas:

* 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 90 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 90 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.

Esta garantía deberá ser Renovada las veces que YPFB así lo requiera hasta cubrir la entrega definitiva del Proyecto.

1. Original o Fotocopia legalizada de los respaldos de los documentos declarados en los Formularios C-1, C-2 y C-3, los mismos que serán devueltos una vez efectuada la verificación con la documentación declarada.
2. Otra documentación requerida por YPFB.

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

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

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

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

**(Expresado en Bolivianos)**

**PAQUETE N° 1 - INCREMENTO DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAJE EN PLANTA SANTA CRUZ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad**  **solicitada** | **Precio Unitario (Bs)** | **Precio Total (Bs)** |
| 1 | Incremento de la Capacidad de Almacenaje en Planta Santa Cruz | Global | 1.00 |  |  |
| **TOTAL** | | | | |  |
| **TOTAL LITERAL** …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………Bs | | | | | |

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

**(Expresado en Bolivianos)**

**PAQUETE N° 2 - INCREMENTO DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAJE EN PLANTA SENKATA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad**  **solicitada** | **Precio Unitario (Bs)** | **Precio Total (Bs)** |
| 1 | Incremento de la Capacidad de Almacenaje en Planta Senkata | Global | 1.00 |  |  |
| **TOTAL** | | | | |  |
| **TOTAL LITERAL** …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………Bs | | | | | |

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

**(Expresado en Bolivianos)**

**PAQUETE N° 3 - INCREMENTO DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAJE EN PLANTA ORURO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad**  **solicitada** | **Precio Unitario (Bs)** | **Precio Total (Bs)** |
| 1 | Incremento de la Capacidad de Almacenaje en Planta Oruro | Global | 1.00 |  |  |
| **TOTAL** | | | | |  |
| **TOTAL LITERAL** …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………Bs | | | | | |

**FORMULARIO B-2**

**DESGLOSE DE PROPUESTA ECONÓMICA POR HITOS**

**PAQUETE N° 1 - INCREMENTO DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAJE EN PLANTA SANTA CRUZ**

**(Expresado en Bolivianos)**

**(SUJETO A VERIFICACIÓN POR EL PERSONAL TÉCNICO DEL COMITÉ DE LICITACIÓN EN LA ETAPA DE REVISIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA FORMALIZACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad**  **solicitada** | **Precio Unitario (Bs)** | **Precio Total (Bs)** |
|  | **INCREMENTO DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAJE (ICA) – PRIMERA FASE** |  |  |  |  |
|  | **INGENIERÍA DE DETALLE** |  |  |  |  |
| 1 | Elaboración de la Ingeniería de Detalle | Gbl | 1.00 |  |  |
|  | **PROCURA DE EQUIPOS Y MATERIALES** |  |  |  |  |
| 1 | Domos Geodésicos | Gbl | 1.00 |  |  |
| 2 | Membranas Internas Flotantes | Gbl | 1.00 |  |  |
| 3 | Chapas de Acero para Envolventes y Pisos | Gbl | 1.00 |  |  |
| 4 | Agitadores | Gbl | 1.00 |  |  |
| 5 | Electrobombas para Operaciones de Recepción y Despacho | Gbl | 1.00 |  |  |
| 6 | Skid del Sistema Contraincendio | Gbl | 1.00 |  |  |
| 7 | Equipos del Sistema Contraincendio (Tanques de Espuma, Monitores – Hidrantes, Eductores, Válvulas de Diluvio, Rociadores, Pulverizadores, Cámaras de Espuma) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 8 | Instrumentos de Medición y Control Tanques (Transmisores de Nivel Tipo Servo, Indicadores de Nivel a pie de Tanque, Transmisores de Temperatura, Switches de Nivel Alto, Switches de Nivel Alto-Alto, Computadores de Nivel para Medición en Tanques) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 9 | Equipos de Medición para Operaciones de Recepción y Despacho (Filtros, Desaereadores, Medidores de Desplazamiento Positivo, Válvula de Control, Computador de Flujo, Brazos de Carga) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 10 | Sistema de Control (PLC, HMI, Módulos de Entradas y Salidas Analógicas y Digitales, Switches Ethernet) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 11 | CCM | Gbl | 1.00 |  |  |
| 12 | Materiales Mecánicos (Tuberías, Válvulas y Fittings) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 13 | Materiales Eléctricos (Sistemas de Detección de Puesta a Tierra, Transformador, Variadores de Velocidad, Puesta Tierra, Protección Catódica, Pararrayos, Luminarias, Cables, Conduit, Tableros y Accesorios Eléctricos) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 14 | Materiales Instrumentación (Válvulas de Alivio, Transmisores de Presión, Manómetros, Balizas, Botoneras, Cables, Conduit, Tableros y Accesorios Instrumentación) | Gbl | 1.00 |  |  |
|  | **CONSTRUCCIÓN – GENERALES** |  |  |  |  |
| 1 | Movilización de Personal y Equipos | Gbl | 1.00 |  |  |
| 2 | Instalación de Campamento y Obradores | Gbl | 1.00 |  |  |
| 3 | Desmovilización de Personal y Equipos | Gbl | 1.00 |  |  |
| 4 | Data Book – Planos As Built | Gbl | 1.00 |  |  |
|  | **CONSTRUCCIÓN – OBRAS CIVILES** |  |  |  |  |
| 1 | Demolición y Retiro de Interferencias | Gbl | 1.00 |  |  |
| 2 | Movimiento de Suelos Corte | Gbl | 1.00 |  |  |
| 3 | Movimiento de Suelos Relleno | Gbl | 1.00 |  |  |
| 4 | Provisión e instalación de losetas para área circulación recepción | Gbl | 1.00 |  |  |
| 5 | Provisión e instalación de losetas para área circulación despacho | Gbl | 1.00 |  |  |
| 6 | Fundaciones tipo anillo para los Tanques TK-103 y Tk-104 (H-21) de Diesel Oil | Gbl | 1.00 |  |  |
| 7 | Fundaciones tipo anillo para los Tanques TK-105 y Tk-106 (H-21) de Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 8 | Fundación tipo anillo para el Tanque agua contra incendio TK-1000 (H-21) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 9 | Fundación para Tanques de Espuma Tk-1031 – Tk-1041 – Tk-1051 y Tk-1061 | Gbl | 1.00 |  |  |
| 10 | Fundaciones para Electrobombas P-105 y P-106 de Recepción de Diesel Oil (H-28) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 11 | Fundaciones para Electrobombas P-103 y P-104 de Recepción de Gasolina Especial (H-28) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 12 | Fundaciones para Electrobombas P-203 y P-204 de Despacho de Diesel Oil (H-28) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 13 | Fundaciones para Electrobombas P-201 y P-202 de Despacho de Gasolina Especial (H-28) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 14 | Fundaciones para Skid Motobombas P-1001 y P-1002 del Sistema Contraincendio | Gbl | 1.00 |  |  |
| 15 | Fundaciones para Soportes de Tuberías | Gbl | 1.00 |  |  |
| 16 | Fundaciones para soportes de luminarias, tableros, paneles y equipos menores | Gbl | 1.00 |  |  |
| 17 | Fundación para torre autosoportada de 24 mts de altura para pararrayos (H-21) y torre reubicada | Gbl | 1.00 |  |  |
| 18 | Diques (Muros y Contrapiso) de Contención para Tanques Tk-103 y Tk-104 de Almacenaje de Diesel Oil | Gbl | 1.00 |  |  |
| 19 | Diques (Muros y Contrapiso) de Contención para Tanques Tk-105 y Tk-106 de Almacenaje de Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 20 | Muros Cortafuego para Protección de Tanques de Espuma Tk-1031 – Tk-1041 – Tk-1051 y Tk-1061 | Gbl | 1.00 |  |  |
| 21 | Losa para Manifold Sistema de Espuma (Tk-1031 – Tk-1041 – Tk-1051 y Tk-1061) y Enfriamiento | Gbl | 1.00 |  |  |
| 22 | Losa para 12 Monitores – Hidrantes Nuevos (MH-20 al MH-31), 1 Monitor – Hidrante Reubicado (MH-10) y para 4 Gabinetes de Manguera | Gbl | 1.00 |  |  |
| 23 | Losa y fundaciones para el Tinglado Descargadero de Cisternas (H-21) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 24 | Losa y fundaciones para el Tinglado de la Sala de Bombas de Despacho (H-21) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 25 | Cubierta, Losa y Fundaciones Islas de Despacho (H-21) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 26 | Losa y fundaciones para el Tinglado de la Sala de Bombas Contra incendio (H-21) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 27 | Tinglado Descargadero de cisternas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 28 | Tinglado de la Sala de Bombas de Despacho | Gbl | 1.00 |  |  |
| 29 | Reubicación y Montaje de la Estructura de la Sala de Bombas del Sistema Contraincendio | Gbl | 1.00 |  |  |
| 30 | Sala de CCM (H-21) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 31 | Torre autosoportada de 24 mts de altura para Parrarayos | Gbl | 1.00 |  |  |
| 32 | Cámaras de Drenaje, Instrumentación y Eléctricas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 33 | Escaleras Metálicas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 34 | Soportes para Tuberías (Perfiles) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 35 | Soportes y Estructuras para luminarias generales, localizadas, paneles, tableros, equipos e instrumentos menores | Gbl | 1.00 |  |  |
| 36 | Grouting epóxico para las fundaciones de 4 Bombas de Recepción y 4 de Despacho | Gbl | 1.00 |  |  |
| 37 | Grouting epóxico para las fundaciones del Skid de las 2 Motobombas del Sistema Contraincendio | Gbl | 1.00 |  |  |
|  | **CONSTRUCCIÓN – OBRAS MECÁNICAS** |  |  |  |  |
| 1 | Retiro de Líneas, Válvulas y Equipos Existentes | Gbl | 1.00 |  |  |
| 2 | Desmantelado y Retiro de Tanques Existentes del Sistema Contraincendio | Gbl | 1.00 |  |  |
| 3 | Montaje Tanques de Almacenaje Tk-103 y Tk-104 de 10.000 m3 de Capacidad Nominal para Diesel Oil | Gbl | 1.00 |  |  |
| 4 | Montaje Techo Tipo Domo Geodésico de Aluminio en Tk-103 y Tk-104 de 10.000 m3 de Capacidad Nominal para Diesel Oil | Gbl | 1.00 |  |  |
| 5 | Montaje de agitadores en Tk-103 y Tk-104 de 10.000 m3 de Capacidad Nominal para Diesel Oil | Gbl | 1.00 |  |  |
| 6 | Montaje Tanques de Almacenaje Tk-105 y Tk-106 de 8.000 m3 de Capacidad Nominal para Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 7 | Montaje Techo Tipo Domo Geodésico de Aluminio en Tk-105 y Tk-106 de 8.000 m3 de Capacidad Nominal para Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 8 | Montaje Membrana Interna Flotante de Aluminio en Tk-105 y Tk-106 de 8.000 m3 de Capacidad Nominal para Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 9 | Montaje de agitadores en Tk-105 y Tk-106 de 8.000 m3 de Capacidad Nominal para Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 10 | Montaje Tanque Tk-1000 del Sistema Contraincendio | Gbl | 1.00 |  |  |
| 11 | Montaje Tanques de Espuma Tk-1031 – Tk-1041 – Tk-1051 y Tk-1061 | Gbl | 1.00 |  |  |
| 12 | Montaje Electrobombas P-105 y P-106 de Recepción de Diesel Oil | Gbl | 1.00 |  |  |
| 13 | Montaje Electrobombas P-103 y P-104 de Recepción de Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 14 | Montaje Electrobombas P-203 y P-204 de Despacho de Diesel Oil | Gbl | 1.00 |  |  |
| 15 | Montaje Electrobombas P-201 y P-202 de Despacho de Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 16 | Montaje de Skid Motobombas P-1001 y P-1002 de 4000 GPM del Sistema Contraincendio de acuerdo a la **NFPA 20** | Gbl | 1.00 |  |  |
| 17 | Montaje de 12 Monitores – Hidrantes nuevos (MH-20 al MH-31) y Reubicación de 1 Monitor – Hidrante (MH-10) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 18 | Montaje Equipos de Medición para Operaciones de Recepción (Filtros, Desaereadores, Medidores de Desplazamiento Positivo, Válvula de Control) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 19 | Montaje Equipos de Medición para Operaciones de Despacho (Filtros, Desaereadores, Medidores de Desplazamiento Positivo, Válvula de Control, Brazos de Carga) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 20 | Montaje de los sistemas de tuberías para recepción de cisternas (Descargadero de Cisternas) P-105 y P-106 hacia los Nuevos Tanques Tk-103 y Tk-104 de Diesel Oil y hacia las líneas de Recepción existentes a Tanques de Diesel Oil existentes | Gbl | 1.00 |  |  |
| 21 | Montaje de los sistemas de tuberías para recepción de cisternas (Descargadero de Cisternas) P-103 y P-104 hacia los Nuevos Tanques Tk-105 y Tk-106 de Gasolina Especial y hacia las líneas de Recepción existentes a Tanques de Gasolina Especial existentes | Gbl | 1.00 |  |  |
| 22 | Montaje de los sistemas de tuberías para despacho de cisternas a través de la nueva Sala de Bombas y Nuevas Islas de Despacho (Cargaderos de Cisternas) P-203 y P-204 de Despacho desde los Nuevos Tanques Tk-103 y Tk-104 de Diesel Oil | Gbl | 1.00 |  |  |
| 22 | Montaje de los sistemas de tuberías para despacho de cisternas a través de la nueva Sala de Bombas y Nuevas Islas de Despacho (Cargaderos de Cisternas) P-201 y P-202 de Despacho desde los Nuevos Tanques Tk-105 y Tk-106 de Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 23 | Montaje de los sistemas de tuberías para despacho de cisternas a través de la Sala de Bombas de Despacho Existentes (Islas o Cargaderos de Cisternas Existentes) desde los Nuevos Tanques Tk-103 y Tk-104 de Diesel Oil | Gbl | 1.00 |  |  |
| 24 | Montaje de los sistemas de tuberías para despacho de cisternas a través de la Sala de Bombas de Despacho Existentes (Islas o Cargaderos de Cisternas Existentes) desde los Nuevos Tanques Tk-105 y Tk-106 de Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 25 | Montaje de los sistemas de tuberías para operaciones de recepción y transferencia de producto desde la Refinería hacia los Nuevos Tanques Tk-103 y Tk-104 de Diesel Oil | Gbl | 1.00 |  |  |
| 26 | Montaje de los sistemas de tuberías para operaciones de recepción y transferencia de producto desde la Refinería hacia los Nuevos Tanques Tk-105 y Tk-106 de Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 27 | Montaje de los sistemas de tuberías para operaciones de bombeo al ducto desde los Nuevos Tanques Tk-103 y Tk-104 de Diesel Oil | Gbl | 1.00 |  |  |
| 28 | Montaje de los sistemas de tuberías para operaciones de bombeo al ducto desde los Nuevos Tanques Tk-105 y Tk-106 de Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 29 | Montaje de los sistemas de drenaje industrial y pluvial para las nuevas facilidades a ser construidas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 30 | Montaje de electrobombas reubicadas del Pozo Slop existente | Gbl | 1.00 |  |  |
| 31 | Montaje de la ampliación de la matriz principal del Sistema Contraincendios de Planta Santa Cruz | Gbl | 1.00 |  |  |
| 32 | Montaje de sistemas de espuma y sistemas de enfriamiento para los Nuevos Tanques Tk-103 y Tk-104 de Diesel Oil | Gbl | 1.00 |  |  |
| 33 | Montaje de sistemas de espuma y sistemas de enfriamiento para los Nuevos Tanques Tk-105 y Tk-106 de Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 34 | Montaje de tuberías del sistema de espuma para el área de recepción de cisternas (Nuevo Descargadero de Cisternas) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 35 | Montaje de tuberías del sistema de espuma para la Nueva Sala de Bombas de Despacho | Gbl | 1.00 |  |  |
| 36 | Montaje de tuberías del sistema de espuma para el Nuevo Cargadero de Cisternas (Islas de Despacho de Cisternas) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 37 | Montaje de equipos del Sistema Contraincendio para los Nuevos Tanques Tk-103 y Tk-104 de Diesel Oil | Gbl | 1.00 |  |  |
| 38 | Montaje de equipos del Sistema Contraincendio para los Nuevos Tanques Tk-105 y Tk-106 de Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 39 | Montaje de equipos del Sistema Contraincendio para el área de recepción de cisternas (Nuevo Descargadero de Cisternas) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 40 | Montaje de equipos del Sistema Contraincendio para la Nueva Sala de Bombas de Despacho | Gbl | 1.00 |  |  |
| 41 | Montaje de equipos del Sistema Contraincendio para el Nuevo Cargadero de Cisternas (Islas de Despacho de Cisternas) | Gbl | 1.00 |  |  |
|  | **CONSTRUCCIÓN – OBRAS ELÉCTRICAS** |  |  |  |  |
| 1 | Tendido de cableado, conduit y accesorios eléctricos | Gbl | 1.00 |  |  |
| 2 | Montaje de Sistemas de Puesta a Tierra | Gbl | 1.00 |  |  |
| 3 | Montaje de Sistemas de Detección de Puesta a Tierra (Monitor+Pinza de Aterramiento) para Electrobombas P-105 y P-106 de Recepción de Diesel Oil y Electrobombas P-103 y P-104 de Recepción de Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 4 | Montaje de Sistemas de Detección de Puesta a Tierra (Monitor+Pinza de Aterramiento) para Electrobombas P-203 y P-204 de Despacho de Diesel Oil y Electrobombas P-201 y P-202 de Despacho de Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 5 | Montaje de Variadores de Velocidad para Electrobombas P-105 y P-106 de Recepción de Diesel Oil y Electrobombas P-103 y P-104 de Recepción de Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 6 | Montaje de Sistemas de Protección Catódica para Nuevos Tanques Tk-103 y Tk-104 de Diesel Oil | Gbl | 1.00 |  |  |
| 7 | Montaje de Sistemas de Protección Catódica para Nuevos Tanques Tk-105 y Tk-106 de Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 8 | Montaje de Tableros eléctricos | Gbl | 1.00 |  |  |
| 9 | Montaje de Luminarias Generales en Área de Tanques Tk-103 y Tk-104 de Diesel Oil y Área de Tanques Tk-105 y Tk-106 de Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 10 | Montaje de Luminarias Localizadas para Tanques TK-103 y Tk-104 de Diesel Oil y Tanques Tk-105 y Tk-106 de Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 11 | Montaje de Luminarias para Área Nuevo Descargadero de Cisternas (Recepción de Cisternas), Nueva Sala de Bombas de Despacho, Nueva Isla de Despacho (Cargadero de Cisternas), Nueva Sala de Bombas del Sistema Contraincendios, Nueva Sala de CCM | Gbl | 1.00 |  |  |
| 12 | Montaje de Nuevo Transformador de 800 KVA y Nuevo Centro de Control de Motores (CCM) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 13 | Montaje de Pararrayos Nuevo y Reubicación de Pararrayos existente | Gbl | 1.00 |  |  |
| 14 | Montaje de Tableros de Control para Bomba Principla y Bombas Jockey del Sistema Contraincendio | Gbl | 1.00 |  |  |
|  | **CONSTRUCCIÓN – OBRAS INSTRUMENTACIÓN** |  |  |  |  |
| 1 | Tendido de cable y conduit instrumentación | Gbl | 1.00 |  |  |
| 2 | Montaje de Tableros de instrumentación | Gbl | 1.00 |  |  |
| 3 | Montaje de Manómetros, Balizas, Botoneras e Instrumentos Menores | Gbl | 1.00 |  |  |
| 4 | Montaje de Computador de Flujo para Nuevos Puntos P-103 y P-104 de Recepción de Gasolina Especial, Puntos P-105 y P-106 de Recepción de Diesel Oil, Puntos P-201 y P-202 de Despacho de Gasolina Especial y Puntos P-203 y P-204 de Despacho de Diesel Oil | Gbl | 1.00 |  |  |
| 5 | Montaje de Sistema de Medición en Tanques Tk-103 y Tk-104 de Diesel Oil (Transmisores de Nivel Proservo, Indicadores de Nivel a pie de Tanque, Transmisores de Temperatura, Switches de Nivel Alto y Alto-Alto) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 6 | Montaje de Sistema de Medición en Tanques Tk-105 y Tk-106 de Gasolina Especial (Transmisores de Nivel Proservo, Indicadores de Nivel a pie de Tanque, Transmisores de Temperatura, Switches de Nivel Alto y Alto-Alto) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 7 | Montaje de Computadores de Nivel para Medición en Tanques Tk-103 – Tk-104 de Diesel Oil y Tanques Tk-105 – Tk-106 de Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 8 | Montaje e Integración de Sistema de Control (PLC, HMI, Módulos de Entradas y Salidas Analógicas y Digitales, Switches Ethernet) Correspondiente al Sistema SCADA de Medición y Monitoreo de Tanques y al Sistema SCADA de Medición y Monitoreo de Operaciones de Despacho | Gbl | 1.00 |  |  |
| 9 | Montaje de Transmisor de Nivel Tipo Radar para Tanque Tk-1000 del Sistema Contraincendio | Gbl | 1.00 |  |  |
| 10 | Montaje de Transmisores de Presión para Recepción de Diesel Oil (P-105 y P-106) y Gasolina Especial (P-103 y P-104) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 11 | Montaje de Válvulas de Alivio en Tanques de Almacenaje, Puentes de Medición Recepción y Puentes de Medición Despacho | Gbl | 1.00 |  |  |
|  | **PRECOMISIONADO** |  |  |  |  |
| 1 | Obras Mecánicas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 2 | Obras Eléctricas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 3 | Obras Instrumentación | Gbl | 1.00 |  |  |
|  | **COMISIONADO** |  |  |  |  |
| 1 | Obras Mecánicas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 2 | Obras Eléctricas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 3 | Obras Instrumentación | Gbl | 1.00 |  |  |
|  | **PUESTA EN MARCHA** |  |  |  |  |
| 1 | Obras Mecánicas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 2 | Obras Eléctricas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 3 | Obras Instrumentación | Gbl | 1.00 |  |  |
| **TOTAL** | | | | |  |
| **TOTAL LITERAL** …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………Bs | | | | | |
| **Nota 1:** *La sumatoria de los valores de cada uno de los Hitos presentados mediante* ***el Formulario B-2*** *deberá ser igual a la propuesta económica presentada mediante* ***Formulario B-1.*** | | | | | |

**FORMULARIO B-2**

**DESGLOSE DE PROPUESTA ECONÓMICA POR HITOS**

**PAQUETE N° 2 - INCREMENTO DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAJE EN PLANTA SENKATA**

**(Expresado en Bolivianos)**

**(SUJETO A VERIFICACIÓN POR EL PERSONAL TÉCNICO DEL COMITÉ DE LICITACIÓN EN LA ETAPA DE REVISIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA FORMALIZACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad**  **solicitada** | **Precio Unitario (Bs)** | **Precio Total (Bs)** |
|  | **INCREMENTO DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAJE (ICA) – PRIMERA FASE** |  |  |  |  |
|  | **INGENIERÍA DE DETALLE** |  |  |  |  |
| 1 | Elaboración de la Ingeniería de Detalle | Gbl | 1.00 |  |  |
|  | **PROCURA DE EQUIPOS Y MATERIALES** |  |  |  |  |
| 1 | Domos Geodésicos | Gbl | 1.00 |  |  |
| 2 | Membranas Internas Flotantes | Gbl | 1.00 |  |  |
| 3 | Chapas de Acero para Envolventes y Pisos | Gbl | 1.00 |  |  |
| 4 | Agitadores | Gbl | 1.00 |  |  |
| 5 | Skid del Sistema Contraincendio | Gbl | 1.00 |  |  |
| 6 | Equipos del Sistema Contraincendio (Tanques de Espuma, Monitores – Hidrantes, Eductores, Válvulas de Diluvio, Rociadores, Pulverizadores, Cámaras de Espuma) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 7 | Instrumentos de Medición y Control Tanques (Transmisores de Nivel Tipo Servo, Indicadores de Nivel a pie de Tanque, Transmisores de Temperatura, Switches de Nivel Alto, Switches de Nivel Alto-Alto, Computadores de Nivel para Medición en Tanques) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 8 | Sistema de Control (PLC, HMI, Módulos de Entradas y Salidas Analógicas y Digitales, Switches Ethernet) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 9 | Materiales Mecánicos (Tuberías, Válvulas y Fittings) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 10 | Materiales Eléctricos (Puesta Tierra, Protección Catódica, Pararrayos, Luminarias, Cables, Conduit, Tableros y Accesorios Eléctricos) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 11 | Materiales Instrumentación (Válvulas de Alivio, Manómetros, Balizas, Botoneras, Cables, Conduit, Tableros y Accesorios Instrumentación) | Gbl | 1.00 |  |  |
|  | **CONSTRUCCIÓN – GENERALES** |  |  |  |  |
| 1 | Movilización de Personal y Equipos | Gbl | 1.00 |  |  |
| 2 | Instalación de Campamento y Obradores | Gbl | 1.00 |  |  |
| 3 | Desmovilización de Personal y Equipos | Gbl | 1.00 |  |  |
| 4 | Data Book – Planos As Built | Gbl | 1.00 |  |  |
|  | **CONSTRUCCIÓN – OBRAS CIVILES** | Gbl | 1.00 |  |  |
| 1 | Movimiento de Suelos Corte | Gbl | 1.00 |  |  |
| 2 | Movimiento de Suelos Relleno | Gbl | 1.00 |  |  |
| 3 | Fundaciones tipo anillo para los Tanques TK-232 y Tk-233 (H-21) de Diesel Oil | Gbl | 1.00 |  |  |
| 4 | Fundaciones tipo anillo para los Tanques TK-234 y Tk-235 (H-21) de Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 5 | Fundación para Tanques de Espuma Tk-09 y Tk-10 | Gbl | 1.00 |  |  |
| 6 | Fundaciones para Skid Motobombas P-301 y P-302 del Sistema Contraincendio | Gbl | 1.00 |  |  |
| 7 | Fundaciones para Soportes de Tuberías | Gbl | 1.00 |  |  |
| 8 | Fundaciones para soportes de luminarias, tableros, paneles y equipos menores | Gbl | 1.00 |  |  |
| 9 | Fundación para torres autosoportadas de 24 mts de altura para pararrayos (H-21) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 10 | Diques (Muros y Contrapiso) de Contención para Tanques Tk-232 y Tk-233 de Almacenaje de Diesel Oil | Gbl | 1.00 |  |  |
| 11 | Diques (Muros y Contrapiso) de Contención para para Tanques Tk-234 y Tk-235 de Almacenaje de Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 12 | Muros Cortafuego para Protección de Tanques de Espuma Tk-09 y Tk-10 | Gbl | 1.00 |  |  |
| 13 | Losa para Manifold Sistema de Espuma (Tk-09 y Tk-10) y Enfriamiento | Gbl | 1.00 |  |  |
| 14 | Losa para 9 Monitores – Hidrantes Nuevos (MH-46 al MH-54), 1 Monitor – Hidrante Reubicado (MH-25) y para 2 Gabinetes de Manguera | Gbl | 1.00 |  |  |
| 15 | Torres autosoportadas de 24 mts de altura para Parrarayos | Gbl | 1.00 |  |  |
| 16 | Cámaras de Drenaje, Instrumentación y Eléctricas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 17 | Escaleras Metálicas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 18 | Soportes para Tuberías | Gbl | 1.00 |  |  |
| 19 | Soportes y Estructuras para luminarias generales, localizadas, paneles, tableros, equipos e instrumentos menores | Gbl | 1.00 |  |  |
| 20 | Grouting epóxico para las fundaciones del Skid de las 2 Motobombas del Sistema Contraincendio | Gbl | 1.00 |  |  |
|  | **CONSTRUCCIÓN – OBRAS MECÁNICAS** |  |  |  |  |
| 1 | Montaje Tanques de Almacenaje Tk-232 y Tk-233 de 10.000 m3 de Capacidad Nominal para Diesel Oil | Gbl | 1.00 |  |  |
| 2 | Montaje Techo Tipo Domo Geodésico de Aluminio en Tk-232 y Tk-233 de 10.000 m3 de Capacidad Nominal para Diesel Oil | Gbl | 1.00 |  |  |
| 3 | Montaje de Agitadores en Tk-232 y Tk-233 de 10.000 m3 de Capacidad Nominal para Diesel Oil | Gbl | 1.00 |  |  |
| 4 | Montaje Tanques de Almacenaje Tk-234 y Tk-235 de 8.000 m3 de Capacidad Nominal para Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 5 | Montaje Techo Tipo Domo Geodésico de Aluminio en Tk-234 y Tk-235 de 8.000 m3 de Capacidad Nominal para Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 6 | Montaje Membrana Interna Flotante de Aluminio en Tk-234 y Tk-235 de 8.000 m3 de Capacidad Nominal para Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 7 | Montaje de Agitadores en Tk-234 y Tk-235 de 8.000 m3 de Capacidad Nominal para Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 8 | Montaje Tanques de Espuma Tk-09 y Tk-10 | Gbl | 1.00 |  |  |
| 9 | Montaje de Skid Motobombas P-301 y P-302 de 4000 GPM del Sistema Contraincendio de acuerdo a la **NFPA 20** | Gbl | 1.00 |  |  |
| 10 | Montaje de 9 Monitores – Hidrantes nuevos (MH-46 al MH-54) y Reubicación de 1 Monitor – Hidrante (MH-25) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 11 | Montaje de los sistemas de tuberías para recepción de cisternas y recepción del Ducto OCOLP hacia los Nuevos Tanques Tk-232 y Tk-233 de Diesel Oil |  |  |  |  |
| 12 | Montaje de los sistemas de tuberías para recepción de cisternas y recepción del Ducto OCOLP hacia los Nuevos Tanques Tk-234 y Tk-235 de Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 13 | Montaje de los sistemas de tuberías para despacho de cisternas a través de la Sala de Bombas de Despacho Existente (Islas o Cargaderos de Cisternas Existentes) desde los Nuevos Tanques Tk-232 y Tk-233 de Diesel Oil | Gbl | 1.00 |  |  |
| 14 | Montaje de los sistemas de tuberías para despacho de cisternas a través de la Sala de Bombas de Despacho Existente (Islas o Cargaderos de Cisternas Existentes) desde los Nuevos Tanques Tk-234 y Tk-235 de Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 15 | Montaje de los sistemas de drenaje industrial y pluvial para las nuevas facilidades a ser construidas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 16 | Montaje de la ampliación de la matriz principal del Sistema Contraincendios de Planta Senkata | Gbl | 1.00 |  |  |
| 17 | Montaje de sistemas de espuma y sistemas de enfriamiento para los Nuevos Tanques Tk-232 y Tk-233 de Diesel Oil | Gbl | 1.00 |  |  |
| 18 | Montaje de sistemas de espuma y sistemas de enfriamiento para los Nuevos Tanques Tk-234 y Tk-235 de Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 19 | Montaje de equipos del Sistema Contraincendio para los Nuevos Tanques Tk-232 y Tk-233 de Diesel Oil | Gbl | 1.00 |  |  |
| 20 | Montaje de equipos del Sistema Contraincendio para los Nuevos Tanques Tk-234 y Tk-235 de Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
|  | **CONSTRUCCIÓN – OBRAS ELÉCTRICAS** |  |  |  |  |
| 1 | Tendido de cableado, conduit y accesorios eléctricos | Gbl | 1.00 |  |  |
| 2 | Montaje de Sistemas de Puesta a Tierra | Gbl | 1.00 |  |  |
| 3 | Montaje de Sistemas de Protección Catódica para Nuevos Tanques Tk-232 y Tk-233 de Diesel Oil | Gbl | 1.00 |  |  |
| 4 | Montaje de Sistemas de Protección Catódica para Nuevos Tanques Tk-234 y Tk-235 de Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 5 | Montaje de Tableros eléctricos | Gbl | 1.00 |  |  |
| 6 | Montaje de Luminarias Generales en Área de Tanques Tk-232 y Tk-233 de Diesel Oil y Área de Tanques Tk-234 y Tk-235 de Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 7 | Montaje de Luminarias Localizadas para Tanques TK-232 y Tk-233 de Diesel Oil y Tanques Tk-234 y Tk-235 de Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 8 | Montaje de Pararrayos Nuevos | Gbl | 1.00 |  |  |
| 9 | Montaje de Tableros de Control para Bomba Principal y Bombas Jockey del Sistema Contraincendio | Gbl | 1.00 |  |  |
|  | **CONSTRUCCIÓN – OBRAS INSTRUMENTACIÓN** |  |  |  |  |
| 1 | Tendido de cable y conduit instrumentación | Gbl | 1.00 |  |  |
| 2 | Montaje de Tableros de instrumentación | Gbl | 1.00 |  |  |
| 3 | Montaje de Manómetros, Balizas, Botoneras e Instrumentos Menores | Gbl | 1.00 |  |  |
| 4 | Montaje de Sistema de Medición en Tanques Tk-232 y Tk-233 de Diesel Oil (Transmisores de Nivel Proservo, Indicadores de Nivel a pie de Tanque, Transmisores de Temperatura, Switches de Nivel Alto y Alto-Alto) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 5 | Montaje de Sistema de Medición en Tanques Tk-234 y Tk-235 de Gasolina Especial (Transmisores de Nivel Proservo, Indicadores de Nivel a pie de Tanque, Transmisores de Temperatura, Switches de Nivel Alto y Alto-Alto) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 6 | Montaje de Computadores de Nivel para Medición en Tanques Tk-232 – Tk-233 de Diesel Oil y Tanques Tk-234 – Tk-235 de Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 7 | Montaje e Integración de Sistema de Control (PLC, HMI, Módulos de Entradas y Salidas Analógicas y Digitales, Switches Ethernet) Correspondiente al Sistema SCADA de Medición y Monitoreo de Tanques | Gbl | 1.00 |  |  |
| 8 | Montaje de Válvulas de Alivio para Recepción y Despacho de Tanques | Gbl | 1.00 |  |  |
|  | **PRECOMISIONADO** |  |  |  |  |
| 1 | Obras Mecánicas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 2 | Obras Eléctricas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 3 | Obras Instrumentación | Gbl | 1.00 |  |  |
|  | **COMISIONADO** |  |  |  |  |
| 1 | Obras Mecánicas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 2 | Obras Eléctricas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 3 | Obras Instrumentación | Gbl | 1.00 |  |  |
|  | **PUESTA EN MARCHA** |  |  |  |  |
| 1 | Obras Mecánicas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 2 | Obras Eléctricas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 3 | Obras Instrumentación | Gbl | 1.00 |  |  |
| **TOTAL** | | | | |  |
| **TOTAL LITERAL** …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………Bs | | | | | |
| **Nota 1:** *La sumatoria de los valores de cada uno de los Hitos presentados mediante* ***el Formulario B-2*** *deberá ser igual a la propuesta económica presentada mediante* ***Formulario B-1.*** | | | | | |

**FORMULARIO B-2**

**DESGLOSE DE PROPUESTA ECONÓMICA POR HITOS**

**PAQUETE N° 3 - INCREMENTO DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAJE EN PLANTA ORURO**

**(Expresado en Bolivianos)**

**(SUJETO A VERIFICACIÓN POR EL PERSONAL TÉCNICO DEL COMITÉ DE LICITACIÓN EN LA ETAPA DE REVISIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA FORMALIZACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad**  **solicitada** | **Precio Unitario (Bs)** | **Precio Total (Bs)** |
|  | **INCREMENTO DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAJE (ICA) – PRIMERA FASE** |  |  |  |  |
|  | **INGENIERÍA DE DETALLE** |  |  |  |  |
| 1 | Elaboración de la Ingeniería de Detalle | Gbl | 1.00 |  |  |
|  | **PROCURA DE EQUIPOS Y MATERIALES** |  |  |  |  |
| 1 | Domos Geodésicos | Gbl | 1.00 |  |  |
| 2 | Membranas Internas Flotantes | Gbl | 1.00 |  |  |
| 3 | Chapas de Acero para Envolventes y Pisos | Gbl | 1.00 |  |  |
| 4 | Agitadores | Glb | 1.00 |  |  |
| 5 | Electrobombas para Operaciones de Recepción y Despacho | Gbl | 1.00 |  |  |
| 6 | Equipos del Sistema Contraincendio (Tanques de Espuma, Monitores – Hidrantes, Eductores, Válvulas de Diluvio, Rociadores, Pulverizadores, Cámaras de Espuma) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 7 | Instrumentos de Medición y Control Tanques (Transmisores de Nivel Tipo Servo, Indicadores de Nivel a pie de Tanque, Transmisores de Temperatura, Switches de Nivel Alto, Switches de Nivel Alto-Alto, Computadores de Nivel para Medición en Tanques) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 8 | Equipos de Medición para Operaciones de Recepción y Despacho (Filtros, Desaereadores, Medidores de Desplazamiento Positivo, Válvula de Control, Computador de Flujo, Brazos de Carga) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 9 | Sistema de Control (PLC, HMI, Módulos de Entradas y Salidas Analógicas y Digitales, Switches Ethernet) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 10 | CCM | Gbl | 1.00 |  |  |
| 11 | Materiales Mecánicos (Tuberías, Válvulas y Fittings) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 12 | Materiales Eléctricos (Sistemas de Detección de Puesta a Tierra, Transformador, Variadores de Velocidad, Puesta Tierra, Protección Catódica, Pararrayos, Luminarias, Cables, Conduit, Tableros y Accesorios Eléctricos) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 13 | Materiales Instrumentación (Válvulas de Alivio, Transmisores de Presión, Manómetros, Balizas, Botoneras, Cables, Conduit, Tableros y Accesorios Instrumentación) | Gbl | 1.00 |  |  |
|  | **CONSTRUCCIÓN – GENERALES** |  |  |  |  |
| 1 | Movilización de Personal y Equipos | Gbl | 1.00 |  |  |
| 2 | Instalación de Campamento y Obradores | Gbl | 1.00 |  |  |
| 3 | Desmovilización de Personal y Equipos | Gbl | 1.00 |  |  |
| 4 | Data Book – Planos As Built | Gbl | 1.00 |  |  |
|  | **CONSTRUCCIÓN – OBRAS CIVILES** | Gbl | 1.00 |  |  |
| 1 | Demolición y Retiro de Interferencias | Gbl | 1.00 |  |  |
| 2 | Movimiento de Suelos Corte | Gbl | 1.00 |  |  |
| 3 | Movimiento de Suelos Relleno | Gbl | 1.00 |  |  |
| 4 | Provisión e instalación de losetas para toda el Área de Circulación de cisternas y nueva área de parqueo de cisternas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 5 | Fundaciones tipo anillo para Tanque TK-311 (H-21) de Diesel Oil | Gbl | 1.00 |  |  |
| 6 | Fundaciones tipo anillo para Tanque TK-309 (H-21) de Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 7 | Fundación tipo anillo para el Tanque agua contra incendio TK-1001 (H-21) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 8 | Fundación para Tanques de Espuma Tk-004 y Tk-005 | Gbl | 1.00 |  |  |
| 9 | Fundaciones para Electrobombas P-103 – P-104 – P-105 y P-106 de Recepción de Diesel Oil (H-28) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 10 | Fundaciones para Electrobombas P-205 – P-206 – P-207 y P-208 de Despacho de Diesel Oil (H-28) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 11 | Fundaciones para Electrobombas P-201 y P-203 de Despacho de Gasolina Especial (H-28) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 12 | Fundación para Electrobomba P-204 de Despacho de Kerosene (H-28) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 13 | Fundaciones para Skid Motobombas P-303 y P-304 del Sistema Contraincendio | Gbl | 1.00 |  |  |
| 14 | Fundaciones para Soportes de Tuberías | Gbl | 1.00 |  |  |
| 15 | Fundaciones para soportes de luminarias, tableros, paneles y equipos menores | Gbl | 1.00 |  |  |
| 16 | Fundación para torre autosoportada de 24 mts de altura para pararrayos (H-21) y torre reubicada | Gbl | 1.00 |  |  |
| 17 | Revestimiento de Dique Área de Tanques Tk-311 DO y Tk-309 GE con Piedra Manzana y Mortero | Gbl | 1.00 |  |  |
| 18 | Muros Cortafuego para Protección de Tanques de Espuma Tk-004 y Tk-005 | Gbl | 1.00 |  |  |
| 19 | Losa para Manifold Sistema de Espuma (Tk-004 y Tk-005) y Enfriamiento | Gbl | 1.00 |  |  |
| 20 | Losa para 5 Monitores – Hidrantes Nuevos (MH-04 al MH-08), 1 Monitor – Hidrante Reubicado (MH-02) y para 2 Gabinetes de Manguera | Gbl | 1.00 |  |  |
| 21 | Losa y fundaciones para el Tinglado Descargadero de Cisternas (H-21) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 22 | Losa y fundaciones para el Tinglado de la Sala de Bombas de Despacho (H-21) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 23 | Losa y Fundaciones Islas de Despacho (H-21) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 24 | Losa y fundaciones para el Tinglado de la Sala de Bombas Contra incendio (H-21) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 25 | Tinglado Descargadero de cisternas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 26 | Tinglado de la Sala de Bombas de Despacho | Gbl | 1.00 |  |  |
| 27 | Tinglado de la Sala de Bombas Contraincendio | Gbl | 1.00 |  |  |
| 28 | Tinglado Islas de Despacho (Cargadero de Cisternas) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 29 | Sala de CCM (H-21) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 30 | Torre autosoportada de 24 mts de altura para Parrarayos | Gbl | 1.00 |  |  |
| 31 | Cámaras de Drenaje, Instrumentación y Eléctricas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 32 | Escaleras Metálicas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 33 | Soportes para Tuberías | Gbl | 1.00 |  |  |
| 34 | Soportes y Estructuras para luminarias generales, localizadas, paneles, tableros, equipos e instrumentos menores | Gbl | 1.00 |  |  |
| 35 | Grouting epóxico para las fundaciones de 4 Bombas de Recepción y 7 de Despacho | Gbl | 1.00 |  |  |
| 36 | Grouting epóxico para las fundaciones del Skid de las 2 Motobombas del Sistema Contraincendio | Gbl | 1.00 |  |  |
|  | **CONSTRUCCIÓN – OBRAS MECÁNICAS** |  |  |  |  |
| 1 | Retiro de Líneas, Válvulas y Equipos Existentes | Gbl | 1.00 |  |  |
| 2 | Montaje Tanque de Almacenaje Tk-311 de 4.000 m3 de Capacidad Nominal para Diesel Oil | Gbl | 1.00 |  |  |
| 3 | Montaje Techo Tipo Domo Geodésico de Aluminio en Tk-311 de 4.000 m3 de Capacidad Nominal para Diesel Oil | Gbl | 1.00 |  |  |
| 4 | Montaje de agitador en Tk-311 de 4.000 m3 de Capacidad Nominal para Diesel Oil | Gbl | 1.00 |  |  |
| 5 | Montaje Tanque de Almacenaje Tk-309 de 3.000 m3 de Capacidad Nominal para Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 6 | Montaje Techo Tipo Domo Geodésico de Aluminio en Tk-309 de 3.000 m3 de Capacidad Nominal para Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 7 | Montaje Membrana Interna Flotante de Aluminio en Tk-309 de 3.000 m3 de Capacidad Nominal para Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 8 | Montaje de agitador en Tk-309 de 3.000 m3 de Capacidad Nominal para Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 9 | Montaje Tanque Tk-1001 del Sistema Contraincendio | Gbl | 1.00 |  |  |
| 10 | Montaje Tanques de Espuma Tk-004 y Tk-005 | Gbl | 1.00 |  |  |
| 11 | Montaje Electrobombas P-103 – P-104 – P-105 y P-106 de Recepción de Diesel Oil | Gbl | 1.00 |  |  |
| 12 | Montaje Electrobombas P-205 – P-206 – P-207 y P-208 de Despacho de Diesel Oil | Gbl | 1.00 |  |  |
| 13 | Montaje Electrobombas P-201 y P-203 de Despacho de Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 14 | Montaje Electrobomba P-204 de Despacho de Kerosene | Gbl | 1.00 |  |  |
| 15 | Traslado y Montaje de Motobombas P-301 y P-302 de 2400 GPM del Sistema Contraincendio de acuerdo a la **NFPA 20** | Gbl | 1.00 |  |  |
| 16 | Montaje de 5 Monitores – Hidrantes nuevos (MH-04 al MH-08) y Reubicación de 1 Monitor – Hidrante (MH-02) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 17 | Montaje Equipos de Medición para Operaciones de Recepción (Filtros, Desaereadores, Medidores de Desplazamiento Positivo, Válvula de Control) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 18 | Montaje Equipos de Medición para Operaciones de Despacho (Filtros, Desaereadores, Medidores de Desplazamiento Positivo, Válvula de Control, Brazos de Carga) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 19 | Montaje de los sistemas de tuberías para recepción de cisternas (Nuevo Descargadero de Cisternas) P-103 – P-104 – P-105 y P-106 hacia los Tanques Tk-311 Nuevo y Tk-301 – 310 y 313 de Diesel Oil Existentes | Gbl | 1.00 |  |  |
| 20 | Montaje de los sistemas de tuberías para recepción de Diesel Oil a través del Ducto OCOLP hacia los Tanques Tk-311 Nuevo y Tk-313 Existente | Gbl | 1.00 |  |  |
| 21 | Montaje de los sistemas de tuberías para recepción de Gasolina Especial a través del Ducto OCOLP hacia los Tanques Tk-309 Nuevo y Tk-302 Existente | Gbl | 1.00 |  |  |
| 22 | Montaje de los sistemas de tuberías para despacho de cisternas hacia la nueva Sala de Bombas y Nuevas Islas de Despacho (Cargaderos de Cisternas) P-205 – P-206 – P-207 y P-208 de Despacho de Diesel Oil desde los Tanques Tk-311 Nuevo y Tk-301 – 310 y 313 de Diesel Oil Existentes | Gbl | 1.00 |  |  |
| 23 | Montaje de los sistemas de tuberías para despacho de cisternas hacia la nueva Sala de Bombas y Nuevas Islas de Despacho (Cargaderos de Cisternas) P-201 y P-203 de Despacho de Gasolina Especial desde los Tanques Tk-309 Nuevo y Tk-302 y 308 de Gasolina Especial Existentes | Gbl | 1.00 |  |  |
| 24 | Montaje de los sistemas de tuberías para despacho de cisternas hacia la nueva Sala de Bombas y Nuevas Islas de Despacho (Cargaderos de Cisternas) P-204 de Despacho de Kerosene desde el Tk-306 de Kerosene Existente | Gbl | 1.00 |  |  |
| 25 | Montaje de la ampliación de la matriz principal del Sistema Contraincendios de Planta Oruro | Gbl | 1.00 |  |  |
| 26 | Montaje de sistemas de espuma y sistemas de enfriamiento para el Nuevo Tanque Tk-311 de Diesel Oil | Gbl | 1.00 |  |  |
| 27 | Montaje de sistemas de espuma y sistemas de enfriamiento para el Nuevo Tanque Tk-309 de Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 28 | Montaje de equipos del Sistema Contraincendio para el Nuevo Tanque Tk-311 de Diesel Oil | Gbl | 1.00 |  |  |
| 29 | Montaje de equipos del Sistema Contraincendio para el Nuevo Tanque Tk-309 de Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 30 | Montaje de tuberías del sistema de espuma para el área de recepción de cisternas (Nuevo Descargadero de Cisternas) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 31 | Montaje de tuberías del sistema de espuma para la Nueva Sala de Bombas de Despacho | Gbl | 1.00 |  |  |
| 32 | Montaje de tuberías del sistema de espuma para el Nuevo Cargadero de Cisternas (Islas de Despacho de Cisternas) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 33 | Montaje de equipos del Sistema Contraincendio para el área de recepción de cisternas (Nuevo Descargadero de Cisternas) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 34 | Montaje de equipos del Sistema Contraincendio para la Nueva Sala de Bombas de Despacho | Gbl | 1.00 |  |  |
| 35 | Montaje de equipos del Sistema Contraincendio para el Nuevo Cargadero de Cisternas (Islas de Despacho de Cisternas) | Gbl | 1.00 |  |  |
|  | **CONSTRUCCIÓN – OBRAS ELÉCTRICAS** |  |  |  |  |
| 1 | Tendido de cableado, conduit y accesorios eléctricos | Gbl | 1.00 |  |  |
| 2 | Montaje de Sistemas de Puesta a Tierra | Gbl | 1.00 |  |  |
| 3 | Montaje de Sistemas de Detección de Puesta a Tierra (Monitor+Pinza de Aterramiento) para Electrobombas P-103 – P-104 – P-105 y P-106 de Recepción de Diesel Oil | Gbl | 1.00 |  |  |
| 4 | Montaje de Sistemas de Detección de Puesta a Tierra (Monitor+Pinza de Aterramiento) para Electrobombas P-205 – P-206 – P-207 y P-208 de Despacho de Diesel Oil, Electrobombas P-201 y P-203 de Despacho de Gasolina Especial y Electrobomba P-204 de Despacho de Kerosene | Gbl | 1.00 |  |  |
| 5 | Montaje de Variadores de Velocidad para Electrobombas P-103 – P-104 – P-105 y P-106 de Recepción de Diesel Oil | Gbl | 1.00 |  |  |
| 6 | Montaje de Sistemas de Protección Catódica para Nuevo Tanque Tk-311 de Diesel Oil | Gbl | 1.00 |  |  |
| 7 | Montaje de Sistemas de Protección Catódica para Nuevo Tanque Tk-309 de Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 8 | Montaje de Tableros eléctricos | Gbl | 1.00 |  |  |
| 9 | Montaje de Luminarias Generales en Área de Tanques Tk-311 de Diesel Oil y Tk-309 de Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 10 | Montaje de Luminarias Localizadas para Tanque TK-311 de Diesel Oil y Tanque Tk-309 de Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 11 | Montaje de Luminarias para Área Nuevo Descargadero de Cisternas (Recepción de Cisternas), Nueva Sala de Bombas de Despacho, Nueva Isla de Despacho (Cargadero de Cisternas), Nueva Sala de Bombas del Sistema Contraincendios, Nueva Sala de CCM | Gbl | 1.00 |  |  |
| 12 | Montaje de Nuevo Transformador de 800 KVA y Nuevo Centro de Control de Motores (CCM) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 13 | Montaje de Pararrayos Nuevo y Reubicación de Pararrayos existente | Gbl | 1.00 |  |  |
| 14 | Montaje de Tablero de Control para Bomba Principal y Bombas Jockey del Sistema Contra Incendios | Glb | 1.00 |  |  |
|  | **CONSTRUCCIÓN – OBRAS INSTRUMENTACIÓN** |  |  |  |  |
| 1 | Tendido de cable y conduit instrumentación | Gbl | 1.00 |  |  |
| 2 | Montaje de Tableros de instrumentación | Gbl | 1.00 |  |  |
| 3 | Montaje de Manómetros, Balizas, Botoneras e Instrumentos Menores | Gbl | 1.00 |  |  |
| 4 | Montaje de Computador de Flujo para Nuevos Puntos P-103 – P-104 – P-105 y P-106 de Recepción de Diesel Oil, Puntos P-201 y P-203 de Despacho de Gasolina Especial, Punto P-204 de Despacho de Kerosene y Puntos P-205 – P-206 – P-207 y P-208 de Despacho de Diesel Oil | Gbl | 1.00 |  |  |
| 5 | Montaje de Sistema de Medición en Tanque Tk-311 de Diesel Oil (Transmisores de Nivel Proservo, Indicadores de Nivel a pie de Tanque, Transmisores de Temperatura, Switches de Nivel Alto y Alto-Alto) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 6 | Montaje de Sistema de Medición en Tanque Tk-309 de Gasolina Especial (Transmisores de Nivel Proservo, Indicadores de Nivel a pie de Tanque, Transmisores de Temperatura, Switches de Nivel Alto y Alto-Alto) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 7 | Montaje de Computadores de Nivel para Medición en Tanques Tk-311 de Diesel Oil y Tk-309 de Gasolina Especial | Gbl | 1.00 |  |  |
| 8 | Montaje e Integración de Sistema de Control (PLC, HMI, Módulos de Entradas y Salidas Analógicas y Digitales, Switches Ethernet) Correspondientes al Sistema SCADA de Medición y Monitoreo de Tanques y al Sistema SCADA de Medición y Monitoreo de Operaciones de Despacho. | Gbl | 1.00 |  |  |
| 9 | Montaje de Transmisor de Nivel Tipo Radar para Tanque Tk-1001 del Sistema Contraincendio | Gbl | 1.00 |  |  |
| 10 | Montaje de Transmisores de Presión para Recepción de Diesel Oil (P-103 – P-104 – P-105 y P-106) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 11 | Montaje de Válvulas de Alivio en Taques de Almacenaje , Puentes de Medición Recepción y Puentes de Medición Despacho | Gbl | 1.00 |  |  |
|  | **PRECOMISIONADO** |  |  |  |  |
| 1 | Obras Mecánicas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 2 | Obras Eléctricas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 3 | Obras Instrumentación | Gbl | 1.00 |  |  |
|  | **COMISIONADO** |  |  |  |  |
| 1 | Obras Mecánicas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 2 | Obras Eléctricas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 3 | Obras Instrumentación | Gbl | 1.00 |  |  |
|  | **PUESTA EN MARCHA** |  |  |  |  |
| 1 | Obras Mecánicas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 2 | Obras Eléctricas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 3 | Obras Instrumentación | Gbl | 1.00 |  |  |
| **TOTAL** | | | | |  |
| **TOTAL LITERAL** …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………Bs | | | | | |
| **Nota 1:** *La sumatoria de los valores de cada uno de los Hitos presentados mediante* ***el Formulario B-2*** *deberá ser igual a la propuesta económica presentada mediante* ***Formulario B-1*** | | | | | |

**FORMULARIO B-3**

**ANÁLISIS PRECIOS UNITARIOS ACTIVIDADES PRINCIPALES**

**(Expresado en Bolivianos)**

**PAQUETE N° 1 - INCREMENTO DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAJE EN PLANTA SANTA CRUZ**

**(SUJETO A VERIFICACIÓN POR EL PERSONAL TÉCNICO DEL COMITÉ DE LICITACIÓN EN LA ETAPA DE REVISIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA FORMALIZACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Descripción** | **Unidad** | **Precio Unitario (Bs)** |
|  | **INCREMENTO DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAJE (ICA) – PRIMERA FASE** |  |  |
|  | **CONSTRUCCIÓN – OBRAS CIVILES** |  |  |
| 1 | Movimiento de Suelos Corte – Excavación Manual | m3 |  |
| 2 | Movimiento de Suelos Corte - Excavación Mecanizada | m3 |  |
| 3 | Movimiento de Suelos Relleno | m3 |  |
| 4 | Demolición y Retiro de Hormigón | m3 |  |
| 5 | Provisión e instalación de losetas | m2 |  |
| 6 | Hormigón Pobre | m3 |  |
| 7 | Hormigón Armado HºAº 210 Kg/cm2 | m3 |  |
| 8 | Hormigón Armado HºAº 280 Kg/cm2 | m3 |  |
| 9 | Estructura Metálica (Tinglado) | m2 |  |
| 10 | Construcción Civil Ambientes | m2 |  |
| 11 | Estructuras Metálicas (Escaleras, Soportes, Torres, Estructuras) | Kg |  |
| 12 | Grouting Epóxico | m3 |  |
|  | **CONSTRUCCIÓN – OBRAS MECÁNICAS** |  |  |
| 1 | Cuadrilla de Montaje y Retiro Equipos y Materiales (Electrobombas, Monitores) | Día |  |
| 2 | Cuadrilla Pruebas Hidrostáticas de Tuberías | Día |  |
| 3 | Manipuleo de Tubería <=2” | ml |  |
| 4 | Manipuleo de Tubería de 3” | ml |  |
| 5 | Manipuleo de Tubería de 4” | ml |  |
| 6 | Manipuleo de Tubería de 6” | ml |  |
| 7 | Manipuleo de Tubería de 8” | ml |  |
| 8 | Manipuleo de Tubería de 10” | ml |  |
| 9 | Manipuleo de Tubería de 12” | ml |  |
| 10 | Unión Soldada Tubería Diámetro <=2” | Junta |  |
| 11 | Unión Soldada Tubería Diámetro 3” | Junta |  |
| 12 | Unión Soldada Tubería Diámetro 4” | Junta |  |
| 13 | Unión Soldada Tubería Diámetro 6” | Junta |  |
| 14 | Unión Soldada Tubería Diámetro 8” | Junta |  |
| 15 | Unión Soldada Tubería Diámetro 10” | Junta |  |
| 16 | Unión Soldada Tubería Diámetro 12” | Junta |  |
| 17 | Unión Bridada Diámetro <=2” | Junta |  |
| 18 | Unión Bridada Diámetro 3” | Junta |  |
| 19 | Unión Bridada Diámetro 4” | Junta |  |
| 20 | Unión Bridada Diámetro 6” | Junta |  |
| 21 | Unión Bridada Diámetro 8” | Junta |  |
| 22 | Unión Bridada Diámetro 10” | Junta |  |
| 23 | Unión Bridada Diámetro 12” | Junta |  |
| 24 | Arenado a Metal Blanco SSPC-5 de Tuberías y Superficies | m2 |  |
| 25 | Pintado de Tuberías Sistema Epoxi-Poliuretano | m2 |  |
| 26 | Encintado de Tuberías | m2 |  |
| 27 | Inspección de Juntas Soldadas por END Diámetro <= 2" | Junta |  |
| 28 | Inspección de Juntas Soldadas por END Diámetro 3" | Junta |  |
| 29 | Inspección de Juntas Soldadas por END Diámetro 4" | Junta |  |
| 30 | Inspección de Juntas Soldadas por END Diámetro 6" | Junta |  |
| 31 | Inspección de Juntas Soldadas por END Diámetro 8" | Junta |  |
| 32 | Inspección de Juntas Soldadas por END Diámetro 10" | Junta |  |
| 33 | Inspección de Juntas Soldadas por END Diámetro 12" | Junta |  |
| 34 | Instalación de Accesorios Roscados Diámetro <= 2" | Pza |  |
| 35 | Instalación de Válvulas Roscadas Diámetro <= 2" | Pza |  |
| 36 | Instalación de Válvulas Bridadas Diámetro 3" | Pza |  |
| 37 | Instalación de Válvulas Bridadas Diámetro 4" | Pza |  |
| 38 | Instalación de Válvulas Bridadas Diámetro 6" | Pza |  |
| 39 | Instalación de Válvulas Bridadas Diámetro 8" | Pza |  |
| 40 | Instalación de Válvulas Bridadas Diámetro 10" | Pza |  |
| 41 | Instalación de Válvulas Bridadas Diámetro 12" | Pza |  |
|  | **CONSTRUCCIÓN – OBRAS ELÉCTRICAS** |  |  |
| 1 | Cuadrilla Tendido de Cableado, Conduit y Accesorios Eléctricos | Día |  |
| 2 | Cuadrilla Montaje de Tableros, Instrumentos y Equipos Eléctricos (transformador, pararrayos, variadores, luminarias, sistemas de detección de puesta a tierra) | Día |  |
| 3 | Cuadrilla Montaje de Sistemas de Puesta a Tierra | Día |  |
| 4 | Cuadrilla Montaje de Sistemas de Protección Catódica | Día |  |
|  | **CONSTRUCCIÓN – OBRAS INSTRUMENTACIÓN** |  |  |
| 1 | Cuadrilla Tendido de Cableado, Conduit y Accesorios Instrumentación | Día |  |
| 2 | Cuadrilla Montaje de Tableros e Instrumentos (Manómetros, Balizas, Botoneras, Accuload, Sistemas de Medición en Tanques, Sistema de Control, Válvulas de Alivio, Transmisores de Presión) | Día |  |

**FORMULARIO B-3**

**ANÁLISIS PRECIOS UNITARIOS ACTIVIDADES PRINCIPALES**

**(Expresado en Bolivianos)**

**PAQUETE N° 2 - INCREMENTO DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAJE EN PLANTA SENKATA**

**(SUJETO A VERIFICACIÓN POR EL PERSONAL TÉCNICO DEL COMITÉ DE LICITACIÓN EN LA ETAPA DE REVISIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA FORMALIZACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Descripción** | **Unidad** | **Precio Unitario (Bs)** |
|  | **INCREMENTO DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAJE (ICA) – PRIMERA FASE** |  |  |
|  | **CONSTRUCCIÓN – OBRAS CIVILES** |  |  |
| 1 | Movimiento de Suelos Corte – Excavación Manual | m3 |  |
| 2 | Movimiento de Suelos Corte - Excavación Mecanizada | m3 |  |
| 3 | Movimiento de Suelos Relleno | m3 |  |
| 4 | Demolición y Retiro de Hormigón | m3 |  |
| 5 | Provisión e instalación de losetas | m2 |  |
| 6 | Hormigón Pobre | m3 |  |
| 7 | Hormigón Armado HºAº 210 Kg/cm2 | m3 |  |
| 8 | Hormigón Armado HºAº 280 Kg/cm2 | m3 |  |
| 9 | Estructura Metálica (Tinglado) | m2 |  |
| 10 | Construcción Civil Ambientes | m2 |  |
| 11 | Estructuras Metálicas (Escaleras, Soportes, Torres, Estructuras) | Kg |  |
| 12 | Grouting Epóxico | m3 |  |
|  | **CONSTRUCCIÓN – OBRAS MECÁNICAS** |  |  |
| 1 | Cuadrilla de Montaje y Retiro Equipos y Materiales (Electrobombas, Monitores) | Día |  |
| 2 | Cuadrilla Pruebas Hidrostáticas de Tuberías | Día |  |
| 3 | Manipuleo de Tubería <=2” | ml |  |
| 4 | Manipuleo de Tubería de 3” | ml |  |
| 5 | Manipuleo de Tubería de 4” | ml |  |
| 6 | Manipuleo de Tubería de 6” | ml |  |
| 7 | Manipuleo de Tubería de 8” | ml |  |
| 8 | Manipuleo de Tubería de 10” | ml |  |
| 9 | Manipuleo de Tubería de 12” | ml |  |
| 10 | Unión Soldada Tubería Diámetro <=2” | Junta |  |
| 11 | Unión Soldada Tubería Diámetro 3” | Junta |  |
| 12 | Unión Soldada Tubería Diámetro 4” | Junta |  |
| 13 | Unión Soldada Tubería Diámetro 6” | Junta |  |
| 14 | Unión Soldada Tubería Diámetro 8” | Junta |  |
| 15 | Unión Soldada Tubería Diámetro 10” | Junta |  |
| 16 | Unión Soldada Tubería Diámetro 12” | Junta |  |
| 17 | Unión Bridada Diámetro <=2” | Junta |  |
| 18 | Unión Bridada Diámetro 3” | Junta |  |
| 19 | Unión Bridada Diámetro 4” | Junta |  |
| 20 | Unión Bridada Diámetro 6” | Junta |  |
| 21 | Unión Bridada Diámetro 8” | Junta |  |
| 22 | Unión Bridada Diámetro 10” | Junta |  |
| 23 | Unión Bridada Diámetro 12” | Junta |  |
| 24 | Arenado a Metal Blanco SSPC-5 de Tuberías y Superficies | m2 |  |
| 25 | Pintado de Tuberías Sistema Epoxi-Poliuretano | m2 |  |
| 26 | Encintado de Tuberías | m2 |  |
| 27 | Inspección de Juntas Soldadas por END Diámetro <= 2" | Junta |  |
| 28 | Inspección de Juntas Soldadas por END Diámetro 3" | Junta |  |
| 29 | Inspección de Juntas Soldadas por END Diámetro 4" | Junta |  |
| 30 | Inspección de Juntas Soldadas por END Diámetro 6" | Junta |  |
| 31 | Inspección de Juntas Soldadas por END Diámetro 8" | Junta |  |
| 32 | Inspección de Juntas Soldadas por END Diámetro 10" | Junta |  |
| 33 | Inspección de Juntas Soldadas por END Diámetro 12" | Junta |  |
| 34 | Instalación de Accesorios Roscados Diámetro <= 2" | Pza |  |
| 35 | Instalación de Válvulas Roscadas Diámetro <= 2" | Pza |  |
| 36 | Instalación de Válvulas Bridadas Diámetro 3" | Pza |  |
| 37 | Instalación de Válvulas Bridadas Diámetro 4" | Pza |  |
| 38 | Instalación de Válvulas Bridadas Diámetro 6" | Pza |  |
| 39 | Instalación de Válvulas Bridadas Diámetro 8" | Pza |  |
| 40 | Instalación de Válvulas Bridadas Diámetro 10" | Pza |  |
| 41 | Instalación de Válvulas Bridadas Diámetro 12" | Pza |  |
|  | **CONSTRUCCIÓN – OBRAS ELÉCTRICAS** |  |  |
| 1 | Cuadrilla Tendido de Cableado, Conduit y Accesorios Eléctricos | Día |  |
| 2 | Cuadrilla Montaje de Tableros, Instrumentos y Equipos Eléctricos (transformador, pararrayos, variadores, luminarias, sistemas de detección de puesta a tierra) | Día |  |
| 3 | Cuadrilla Montaje de Sistemas de Puesta a Tierra | Día |  |
| 4 | Cuadrilla Montaje de Sistemas de Protección Catódica | Día |  |
|  | **CONSTRUCCIÓN – OBRAS INSTRUMENTACIÓN** |  |  |
| 1 | Cuadrilla Tendido de Cableado, Conduit y Accesorios Instrumentación | Día |  |
| 2 | Cuadrilla Montaje de Tableros e Instrumentos (Manómetros, Balizas, Botoneras, Accuload, Sistemas de Medición en Tanques, Sistema de Control, Válvulas de Alivio, Transmisores de Presión) | Día |  |

**FORMULARIO B-3**

**ANÁLISIS PRECIOS UNITARIOS ACTIVIDADES PRINCIPALES**

**(Expresado en Bolivianos)**

**PAQUETE N° 3 - INCREMENTO DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAJE EN PLANTA ORURO**

**(SUJETO A VERIFICACIÓN POR EL PERSONAL TÉCNICO DEL COMITÉ DE LICITACIÓN EN LA ETAPA DE REVISIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA FORMALIZACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Descripción** | **Unidad** | **Precio Unitario (Bs)** |
|  | **INCREMENTO DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAJE (ICA) – PRIMERA FASE** |  |  |
|  | **CONSTRUCCIÓN – OBRAS CIVILES** |  |  |
| 1 | Movimiento de Suelos Corte – Excavación Manual | m3 |  |
| 2 | Movimiento de Suelos Corte - Excavación Mecanizada | m3 |  |
| 3 | Movimiento de Suelos Relleno | m3 |  |
| 4 | Demolición y Retiro de Hormigón | m3 |  |
| 5 | Provisión e instalación de losetas | m2 |  |
| 6 | Hormigón Pobre | m3 |  |
| 7 | Hormigón Armado HºAº 210 Kg/cm2 | m3 |  |
| 8 | Hormigón Armado HºAº 280 Kg/cm2 | m3 |  |
| 9 | Estructura Metálica (Tinglado) | m2 |  |
| 10 | Construcción Civil Ambientes | m2 |  |
| 11 | Estructuras Metálicas (Escaleras, Soportes, Torres, Estructuras) | Kg |  |
| 12 | Grouting Epóxico | m3 |  |
|  | **CONSTRUCCIÓN – OBRAS MECÁNICAS** |  |  |
| 1 | Cuadrilla de Montaje y Retiro Equipos y Materiales (Electrobombas, Monitores) | Día |  |
| 2 | Cuadrilla Pruebas Hidrostáticas de Tuberías | Día |  |
| 3 | Manipuleo de Tubería <=2” | ml |  |
| 4 | Manipuleo de Tubería de 3” | ml |  |
| 5 | Manipuleo de Tubería de 4” | ml |  |
| 6 | Manipuleo de Tubería de 6” | ml |  |
| 7 | Manipuleo de Tubería de 8” | ml |  |
| 8 | Manipuleo de Tubería de 10” | ml |  |
| 9 | Manipuleo de Tubería de 12” | ml |  |
| 10 | Unión Soldada Tubería Diámetro <=2” | Junta |  |
| 11 | Unión Soldada Tubería Diámetro 3” | Junta |  |
| 12 | Unión Soldada Tubería Diámetro 4” | Junta |  |
| 13 | Unión Soldada Tubería Diámetro 6” | Junta |  |
| 14 | Unión Soldada Tubería Diámetro 8” | Junta |  |
| 15 | Unión Soldada Tubería Diámetro 10” | Junta |  |
| 16 | Unión Soldada Tubería Diámetro 12” | Junta |  |
| 17 | Unión Bridada Diámetro <=2” | Junta |  |
| 18 | Unión Bridada Diámetro 3” | Junta |  |
| 19 | Unión Bridada Diámetro 4” | Junta |  |
| 20 | Unión Bridada Diámetro 6” | Junta |  |
| 21 | Unión Bridada Diámetro 8” | Junta |  |
| 22 | Unión Bridada Diámetro 10” | Junta |  |
| 23 | Unión Bridada Diámetro 12” | Junta |  |
| 24 | Arenado a Metal Blanco SSPC-5 de Tuberías y Superficies | m2 |  |
| 25 | Pintado de Tuberías Sistema Epoxi-Poliuretano | m2 |  |
| 26 | Encintado de Tuberías | m2 |  |
| 27 | Inspección de Juntas Soldadas por END Diámetro <= 2" | Junta |  |
| 28 | Inspección de Juntas Soldadas por END Diámetro 3" | Junta |  |
| 29 | Inspección de Juntas Soldadas por END Diámetro 4" | Junta |  |
| 30 | Inspección de Juntas Soldadas por END Diámetro 6" | Junta |  |
| 31 | Inspección de Juntas Soldadas por END Diámetro 8" | Junta |  |
| 32 | Inspección de Juntas Soldadas por END Diámetro 10" | Junta |  |
| 33 | Inspección de Juntas Soldadas por END Diámetro 12" | Junta |  |
| 34 | Instalación de Accesorios Roscados Diámetro <= 2" | Pza |  |
| 35 | Instalación de Válvulas Roscadas Diámetro <= 2" | Pza |  |
| 36 | Instalación de Válvulas Bridadas Diámetro 3" | Pza |  |
| 37 | Instalación de Válvulas Bridadas Diámetro 4" | Pza |  |
| 38 | Instalación de Válvulas Bridadas Diámetro 6" | Pza |  |
| 39 | Instalación de Válvulas Bridadas Diámetro 8" | Pza |  |
| 40 | Instalación de Válvulas Bridadas Diámetro 10" | Pza |  |
| 41 | Instalación de Válvulas Bridadas Diámetro 12" | Pza |  |
|  | **CONSTRUCCIÓN – OBRAS ELÉCTRICAS** |  |  |
| 1 | Cuadrilla Tendido de Cableado, Conduit y Accesorios Eléctricos | Día |  |
| 2 | Cuadrilla Montaje de Tableros, Instrumentos y Equipos Eléctricos (transformador, pararrayos, variadores, luminarias, sistemas de detección de puesta a tierra) | Día |  |
| 3 | Cuadrilla Montaje de Sistemas de Puesta a Tierra | Día |  |
| 4 | Cuadrilla Montaje de Sistemas de Protección Catódica | Día |  |
|  | **CONSTRUCCIÓN – OBRAS INSTRUMENTACIÓN** |  |  |
| 1 | Cuadrilla Tendido de Cableado, Conduit y Accesorios Instrumentación | Día |  |
| 2 | Cuadrilla Montaje de Tableros e Instrumentos (Manómetros, Balizas, Botoneras, Accuload, Sistemas de Medición en Tanques, Sistema de Control, Válvulas de Alivio, Transmisores de Presión) | Día |  |

**FORMULARIO C-1**

**EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **Monto final del contrato en Bs. (\*)** | **Periodo de Ejecución** | | **% participación en Asociación (\*\*)** | **Nombre del Socio(s) (\*\*\*)** |
| **Inicio**  **(Día/Mes/Año)** | **Fin**  **(Día/Mes/Año)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |
| \* | | Monto a la fecha de Recepción Final de la Obra. (T/C de la fecha de firma del contrato) | | | | | |
| \*\* | | Cuando la empresa cuente con experiencia asociada, solo se debe consignar el monto correspondiente a su participación. | | | | | |
| \*\*\* | | Si el contrato lo ejecutó como asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios. | | | | | |
| **Nota.-**   * + 1. 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.     2. Para la formalización de la contratación, el proponente adjudicado deberá presentar en original o fotocopia legalizada los respaldos **de los documentos detallados en el presente formulario, los mismos serán devueltos una vez efectuada la verificación.** | | | | | | | |

**FORMULARIO C-2**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA EMPRESA**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **Monto final del contrato en Bs. (\*)** | **Periodo de Ejecución** | | **% participación en Asociación (\*\*)** | **Nombre del Socio(s) (\*\*\*)** |
| **Inicio**  **(Día/Mes/Año)** | **Fin**  **(Día/Mes/Año)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |
| \* | | Monto a la fecha de Recepción Final de la Obra. (T/C de la fecha de firma del contrato) | | | | | |
| \*\* | | Cuando la empresa cuente con experiencia asociada, solo se debe consignar el monto correspondiente a su participación. | | | | | |
| \*\*\* | | Si el contrato lo ejecutó como asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios. | | | | | |
| **Nota.-**   * + 1. 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.     2. 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**

**PRESENTAR PARA CADA PAQUETE PROPUESTO**

**CARGO: GERENTE DE PROYECTO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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:**  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.  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**

**PRESENTAR PARA CADA PAQUETE PROPUESTO**

**CARGO: COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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:**  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.  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**

**PRESENTAR PARA CADA PAQUETE PROPUESTO**

**CARGO: RESPONSABLE DE MONTAJE MECÁNICO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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:**  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.  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**

**PRESENTAR PARA CADA PAQUETE PROPUESTO**

**CARGO: RESPONSABLE DE OBRAS CIVILES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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:**  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.  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**

**PRESENTAR PARA CADA PAQUETE PROPUESTO**

**CARGO: RESPONSABLE DE MONTAJE INSTRUMENTACIÓN Y CONTROL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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:**  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.  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**

**PRESENTAR PARA CADA PAQUETE PROPUESTO**

**CARGO: RESPONSABLE DE MONTAJE ELÉCTRICO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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:**  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.  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**

**PRESENTAR PARA CADA PAQUETE PROPUESTO**

**CARGO: RESPONSABLE DE CALIDAD**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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:**  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.  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**

**PRESENTAR PARA CADA PAQUETE PROPUESTO**

**CARGO: COORDINADOR DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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:**  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.  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-4**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

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

De mi consideración:

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

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

**FORMULARIO C-5**

**RESUMEN DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Atributo** | **ULTIMA GESTION AUDITADA**  **GESTIÓN 201…..** |
| **ACTIVO TOTAL** |  |
| **ACTIVO CORRIENTE** |  |
| **INVENTARIOS** |  |
| **PASIVO TOTAL** |  |
| **PASIVO CORRIENTE** |  |
| **PATRIMONIO NETO** |  |
| **FACTURACIÓN ANUAL** |  |
| **UTILIDAD NETA DEL PERIODO** |  |
| **ÍNDICE DE LIQUIDEZ** |  |
| **NOTA:**   * + 1. Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente deberá adjuntar a la propuesta fotocopia simple de los Estados Financieros Auditados de la última gestión contable que refleje la información detallada.     2. 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 la información detallada en el presente formulario, los mismos serán devueltos una vez efectuada la verificación. | |

**PROPUESTA TÉCNICA**

**PRESENTAR PARA CADA PAQUETE**

| **Para ser llenado por el proponente de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas** |
| --- |
| **Propuesta** |
| La propuesta debe contener como mínimo:   * Plan del proyecto * Organigrama del Proyecto * Plazo de ejecución del Proyecto * Certificado de asistencia a la Inspección previa en original. * Otros requeridos de acuerdo a especificaciones técnicas. |

**PARTE VII**

**METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION**

**CALIDAD PROPUESTA TECNICA Y COSTO**

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

1. Costo o Propuesta Económica **(40%)**
2. Calidad y Propuesta Técnica **(60 %)**

**EVALUACION PRELIMINAR**

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

**EVALUACION ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA**

* 1. **VERIFICACIÓN SICOES**

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

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

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

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

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

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

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

* 1. **VERIFICACIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS**

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

1. Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
2. Cuando el monto resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, sea incorrecto, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto ajustado.
3. Si la diferencia entre el monto leído de la propuesta y el monto ajustado de la revisión aritmética es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta; caso contrario la propuesta será descalificada.
4. Si los volúmenes o unidades de medida (a menos que exista equivalencia) no son las solicitadas en las especificaciones técnicas, la oferta será descalificada.

El Formulario B-2 “DESGLOSE DE PROPUESTA ECONÓMICA POR HITOS” y el Formulario B-3 “ANÁLISIS PRECIOS UNITARIOS ACTIVIDADES PRINCIPALES” solo son de presentación no sujeto a evaluación.

* 1. **MARGEN DE PREFERENCIA (SOLO 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 el Testimonio de Constitución de la Empresa o Asociación Accidental y las fotocopias de cédulas de identidad, verificando que cumplan con las condiciones establecidas para su aplicación.

Se aplicará el Margen de Preferencia al Monto ajustado por revisión aritmética de acuerdo con lo siguiente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **#** | **PARTICIPACIÓN NACIONAL** | **Margen de Preferencia** | **Factor de Ajuste** |
| **1** | Propuestas de empresas constructoras, donde los socios bolivianos tengan una participación de acciones igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%) | 5% | 0.95 |
| **2** | Propuestas de asociaciones accidentales de empresas constructoras, donde los asociados bolivianos tengan una participación en la asociación igual o mayor al cincuenta y uno por ciento (51%). | 5% | 0.95 |
| **3** | 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**

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

Dónde:

Número de Oferta admitidas

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

Propuesta Ajustada del Proponente i

Propuesta Ajustada de Menor Valor

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 CALIDAD PROPUESTA TÉCNICA**

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

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

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

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

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

1. **DETERMINACION DEL PUNTAJE TOTAL**

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

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

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 propuesta que obtuvo el mayor puntaje y cuyo monto adjudicado corresponda al monto ajustado por revisión aritmética.

**PARTE VIII**

**MODELO DE CONTRATO**

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

**YPFB/DLG: ……/201X**

**MODELO DE CONTRATO PARA LA REVISIÓN, COMPLEMENTACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA INGENIERIA BASICA, DESARROLLO DE LA INGENIERIA DE DETALLE, PROCURA Y CONSTRUCCIÓN PARA EL– INCREMENTO DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAJE – ICA FASE I**

Conste por el presente documento privado, un contrato para la revisión, complementación y validación de la ingeniera básica, desarrollo de la ingeniería de detalle, procura y construcción del Proyecto ICA (Incremento de la Capacidad de Almacenaje) en Planta………………, que surtirá efectos de instrumento público al solo reconocimiento de firmas y rúbricas, lo siguiente:

**CAPÍTULO I**

**GENERALIDADES**

**CLAUSULA PRIMERA.- GENERALIDADES**

**1.1. Las Partes**

**YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS (YPFB)**, empresa autárquica del Estado Plurinacional de Bolivia, creada mediante Decreto Ley de 21 de diciembre de 1936, con Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020, con domicilio en la calle Bueno N° 185, zona Central de la ciudad de La Paz, legalmente representada por ………………., con cédula de identidad N°……. expedida en la ciudad de ….…….., designado medianteResolución Suprema N°……. de ……….. de 201…., en lo sucesivo denominado el **"Contratante.**

…………………. una compañía constituida en …………………………… con domicilio en …………………………, representada por ………………………con …………………………… en adelante (el “**Contratista**,”).

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

**1.2. Antecedentes**

**1.2.1.** El **Contratante**, mediante la modalidad de contratación …………………. con código …………, llevó adelante el proceso de contratación para la revisión, complementación y validación de la ingeniería básica, desarrollo de la ingeniería de detalle, procura y construcción del proyecto ICA – incremento de la capacidad de almacenaje, realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en …………………………………………………………………………. y el documento base de contratación (DBC).

la revisión, complementación y validación de la ingenieria basica, desarrollo de la ingenieria de detalle, procura y construcción para el– incremento de la capacidad de almacenaje para las Plantas de Santa Cruz, Senkata y Oruro

**1.2.2** Por su parte el **Contratista** reúne las condiciones y experiencia para llevar a cabo la prestación del Servicio detallado en el presente Contrato.

**1.3. Disposiciones Generales**

**1.3.1 Definiciones**

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

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

“**Actividades del Cronograma**” significa, un componente del trabajo planificado diferenciado realizado en el transcurso del Proyecto. Por lo general, una actividad del cronograma tiene una duración estimada, un costo estimado y una estimación de las necesidades de recursos. Las actividades del cronograma se conectan con otras actividades del cronograma o eventos del cronograma mediante relaciones lógicas.

“**Adenda del Contrato**” es un documento que las Partes suscriben de mutuo acuerdo, que tiene por objeto modificar, complementar y/o aclarar el presente Contrato y sus Anexos; este documento será parte integrante e indivisible del Contrato.

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

“**Año**” es el período de trescientos sesenta y cinco (365) Días.

“**Autorización**” es cualquier permiso, orden, aprobación, resolución, licencia, exención, registro o legalización emitido en forma expresa por Autoridad Competente o por Persona cuando corresponda.

“**Autoridad Competente**”es cualquier autoridad ejecutiva, legislativa o judicial, nacional, departamental y municipal del Estado Plurinacional de Bolivia y cualquiera de sus instituciones que tengan jurisdicción o ejerzan autoridad sobre el Proyecto, el Contrato o el Contratante.

“**Autorizaciones del Contratante**” son las autorizaciones requeridas por las Normas Aplicables que obtendrá el Contratante para ejecutar el Trabajo.

“**Autorizaciones del Contratista**” son todas las autorizaciones (que no sean las Autorizacionesdel Contratante) requeridas para la realización o ejecución de actividades relacionadas con cualquier parte del Trabajo vinculadas al cumplimiento o desempeño de las obligaciones del Contratista conforme al Contrato, incluidas las autorizaciones requeridas para el transporte, exportación o importación de los materiales y el Equipo que se usarán para la Construcción, la Puesta en Servicio, y el arreglo de los Defectos (incluidos los Vicios Ocultos) en los mismos.

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

“**Certificado de Recepción Definitiva**” es el documento por el cual el Gerente del Contrato a solicitud del Contratista señala que ha cumplido con sus obligaciones de acuerdo a las condiciones establecidas en el presente Contrato, sus Anexos y la cláusula recepción definitiva.

“**Certificado de Recepción Provisional**” es el documento por el cual el Gerente del Contrato a solicitud del Contratista señala que se ha cumplido con sus obligaciones de acuerdo a las condiciones establecidas en el presente Contrato, sus Anexos y la cláusula recepción provisional.

“**Certificado de Puesta en Servicio**” es el documento emitido por el Gerente del Contrato una vez constatado que los resultados obtenidos por el Contratista en la Puesta en Servicio, responden a lo determinado en el presente Contrato y sus Anexos.

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

“**Certificado Final**” es el documento emitido por el Contratante cuando todas las obligaciones han sido cumplidas conforme al Contrato y sus Anexos.

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

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

Supone, por tanto la prueba en frío y caliente de todos los sistemas y circuitos aisladamente para la Puesta en Servicio del Trabajo, conforme el Anexo de Especificaciones Técnicas.

**“Comité de Recepción**” es el personal del Contratante o persona natural o jurídica contratada encargada de la recepción del proyecto, designados por el Contratante. Cuando no se cuente con funcionarios del contratante en su lugar tenga consultores individuales de línea estos podrán ser designados como miembros del Comité de Recepción.

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

“**Contrato**”es el presente documento celebrado entre las Partes, mediante el cual se establece los términos y condiciones para llevar a cabo el objeto del Contrato, junto con todos sus Anexos y cualquier otro documento que aceptado por las Partes forme parte integrante e indivisible del mismo.

“**Contratante**” es YPFB.

“**Contratista**” es la empresa contratada por YPFB para cumplir el objeto del presente Contrato.

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

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

“**Cronograma de Actividades”** contempla aquellas actividades principales que serán consideradas como Hitos, mismas que deberán ser cuantificadas en términos monetarios.

“Comité de Recepción” es el personal del Contratante o persona natural o jurídica contratada encargada de la recepción del proyecto designados por el Contratante. Cuando no se cuente con funcionarios del contratante en su lugar tenga consultores individuales de línea estos podrán ser designados como miembros del Comité de Recepción.

“**Defecto**” significa cualquier error, omisión o deficiencia en el Trabajo, de manera que el diseño, la Ingeniería, la Construcción, la fabricación, la instalación, el trabajo, los materiales, el Equipo, las herramientas o los enseres en cualquier caso:

1. no cumplan con los Normas Aplicables, estándares de la industria, la Documentación de Diseño que aplique al Proyecto o los términos del Contrato y sus Anexos, incluidos los términos del Contrato y sus Anexos sobre el desempeño y la forma de finalización (pero no los atrasos en el desempeño o la finalización) de dichas actividades o el suministro (pero no los atrasos en el suministro) de dichos bienes.
2. no sea nuevo de acuerdo a la naturaleza de este Contrato y sus Anexos para todos sus propósitos (según se especifica en el Contrato y sus Anexos, o si no se especifica, según pueda inferirse del Contrato y sus Anexos).
3. no sea adecuado para el uso bajo el marco de las condiciones de diseño y operación establecidas en el Anexo de Especificaciones Técnicas. Se dispone que el Defecto específicamente excluya los efectos directos del uso o desgaste, según garantía de responsabilidad por defectos.

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

###### “Día Hábil” significa los días lunes, martes, miércoles, jueves y viernes, excepto sábado y/o domingo y el día feriado establecido de acuerdo con la legislación del Estado Plurinacional de Bolivia.

“**Documentos de Diseño**” significa todas las memorias de cálculo, diagramas, planos, hojas de datos, Especificaciones Técnicas, lista de equipos, documento digital en su formato nativo y materiales, índice de instrumentos, planos de fabricante y cualquier documento de ingeniería requerido para la revisión, complementación y validación de la ingeniería básica ampliada y del desarrollo de la Ingeniería de Detalle, incluyendo, sin limitación, aquellos identificados en el Anexo de Especificaciones Técnicas**,** los cuales deberán ser preparados por el Contratista de conformidad con el presente Contrato.

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

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

“**Especificaciones Técnicas**” son los requisitos que el Contratante ha determinado en el Anexo de Especificaciones Técnicas.

“**Fecha del Contrato**” significa la fecha de suscripción del Contrato por el Contratante y el Contratista, en la cual entrará en vigencia.

“**Fecha de Recepción Definitiva**” significa el día en que se le emite al Contratista el Certificado Final.

“**Fecha de Recepción Provisional”** significa el día en que se le emite al Contratista el Certificado de Recepción Provisional.

“**Fiscal del Contrato**” es el grupo de profesionales técnicos especializados designados por el Contratante, para que sean contraparte del Gerente del Proyecto, en los aspectos técnicos del Proyecto.

“**Gerente del Contrato**” es la persona natural nominada por el Contratante para que sea contraparte del Gerente del Proyecto, quien tendrá completa autoridad para representar al Contratante en todos los asuntos relacionados con el presente Contrato y sus Anexos, en los aspectos administrativos del Proyecto.

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

“**Información**” significa todas las memorias de cálculo diagramas, planos, hojas de datos, Normas Aplicables, listas de Equipos, software y materiales, índice de instrumentos, planos de fabricante y cualquier documento de ingeniería por especialidad.

“**Ingeniería Básica Ampliada”** significa el Paquete de información técnica especializada, así como toda aquella documentación que el Contratante proporcione al Contratista, para su revisión, complementación y validación y el desarrollo de la Ingeniería de Detalle, Procura, Construcción y Puesta en Servicio del Trabajo de acuerdo al Anexo de Especificaciones Técnicas.

“**Ingeniería de Detalle**”significa la totalidad de la ingeniería que el Contratista deberá desarrollar para la ejecución del Trabajo de conformidad al Contrato y sus Anexos.

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

“**Inspector Autorizado**”es el personal requerido de conformidad al Anexo de Especificaciones Técnicas, responsable de exigir fiel cumplimiento de requisitos de códigos de proyectos y documentos de referenciales.

“**Lugar de ejecución del Proyecto**” es el espacio físico dentro de las Obras Civiles donde se va ejecutar el Trabajo.

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

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

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

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

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

**“Orden de Cambio”** es el documento que autoriza uno o más cambios para el cumplimiento del objeto del presente Contrato

“**Orden de Proceder**” significa la autorización escrita del Gerente del Contrato al Contratista instruyéndole el inicio de cualquier parte del Trabajo.

“**Pago del Monto Final**” es el saldo final a cancelarse previa entrega del Certificado Final.

“**Período de Responsabilidad por Defectos**” significa el plazo de doce (12) meses.

“**Persona**” significa cualquier individuo, ente u organización, provista o no con personalidad jurídica propia, cualquiera fuera su naturaleza, modalidad de creación, asociación, modalidad administrativa o de dirección, Estado o Autoridad Competente.

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

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

“**Proyecto**” significa todas las obras y servicios para la revisión, complementación y validación de la Ingeniería básica y desarrollo de la Ingeniería de Detalle, Procura de equipos y materiales, Construcción, pruebas, capacitación, Pre-Comisionado, Comisionado, Puesta en Servicio de todas las facilidades especificadas en el Proyecto ICA (Incremento de la Capacidad de Almacenaje) y entrega de documentación de conformidad al Contrato y sus Anexos.

“**Puesta en Servicio**” significa el periodo en el que se introduce alimentación de producto (diésel oíl y gasolinas) en cada tanque y sus facilidades hasta conseguir una operación normal.

“**Recepción Definitiva**” significa la entrega al Contratante del Trabajo, habiendo cumplido el Contratista todas las obligaciones emergentes del presente Contrato, sus Anexos y la cláusula recepción definitiva.

“**Recepción Provisional**”significa el acto por el que el Contratante recibe de parte del Contratista el Trabajo construido, instalado y probado de acuerdo a los términos de Contrato y sus Anexos incluyendo las condiciones de operación normal de cada tanque y sus facilidades según Anexo de Especificaciones Técnicas.

“**Subcontratista**” significa cualquier persona a la que el Contratista subcontrate cualquiera de sus obligaciones bajo el Contrato.

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

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

**1.3.2. Interpretación**

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

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

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

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

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

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

**1.3.3. 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 Trabajos estará exclusivamente a cargo del Contratista, quien será plenamente responsable por todos los aspectos relacionados con este Contrato.

**1.3.4 Idioma**

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

**1.3.5 Encabezamientos**

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

**1.3.6 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.

**1.3.7 Plazos**

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

**1.3.8 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.

**1.3.9 Discrepancias**

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

**1.3.10 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.

**CLAUSULA SEGUNDA.- OBJETO, DOCUMENTOS DEL CONTRATO, PLAZO, VIGENCIA Y MONTO DEL CONTRATO**

**2.1. Objeto**

Mediante el presente Contrato y sus Anexos el **Contratista** se obliga ante el **Contratante** a realizar el Trabajo de revisión, complementación y validación de la ingeniería básica, desarrollo de la Ingeniería de Detalle, Procura y construcción para el incremento de la capacidad de almacenaje (………)) en conformidad con los términos y condiciones establecidos en el presente Contrato y sus Anexos.

**2.2. Documentos del Contrato**

Forman parte integrante e indivisible del presente Contrato, los Anexos que se detallan a continuación y que tienen por finalidad complementarse mutuamente:

Anexo 1: Especificaciones Técnicas y sus modificaciones (si corresponde).

Anexo 2: Garantías.

Anexo 3: Multas.

Anexo 4: Propuesta Técnica y Económica del Contratista.

Anexo 5: Procedimiento de Pago.

Anexo 6: Términos generales de seguros para Contratistas.

Anexo 7: Seguridad, Medioambiente y Salud.

Anexo 8: Cronograma de Actividades.

Anexo 9: Subcontrataciones.

Otros que el Contratante considere necesarios.

**2.3. Plazo**

El Contratista ejecutará y entregará el Trabajo satisfactoriamente concluido, en el Plazo de …….. Días Calendario, que serán computados a partir de la emisión de la Orden de Proceder.

**2.4. Vigencia**

El presente Contrato entrará en vigencia a partir del día de su suscripción y hasta la emisión del Certificado de Recepción Definitiva salvo que se produzca una resolución de acuerdo a los términos establecidos en el presente Contrato y sus Anexos.

**2.5. Monto del Contrato**

El Monto del Contrato aceptado por ambas Partes para la ejecución del objeto del presente Contrato asciende a …………………… Bolivianos (Bs. …………………..-). Este monto corresponde al consignado en la nota de adjudicación en virtud a la propuesta económica adjudicada del proceso de contratación y que forma parte de este Contrato.

El Contratista declara que el precio establecido en el Contrato comprende todos los costos de verificación, impuestos aranceles, gastos de seguro, así como accesorios, insumos y demás obligaciones legales, inclusive lucro de todos los gastos que se generen, directa o indirectamente del proyecto, mencionado sin limitar, los gastos de servicios auxiliares, cuando sean necesarios para el cumplimiento integral de las disposiciones contractuales hasta el término final del Contrato, no dando lugar a ninguna clase de reclamos del Contratista, a título de revisión de precio o reembolso, ni cualquier otro similar a el Contratante.

El precio por Trabajo adicional no previstos en el Contrato y que fuera necesario ejecutar, deberá ser objeto de previo acuerdo escrito entre las Partes. En ningún caso, el Contratante reconocerá costos por trabajos adicionales que previamente no tuvieran su expresa aprobación y no se haya cumplido lo establecido en el Contrato.

**CLAUSULA TERCERA.- GARANTÍAS**

**3.1 Garantía de cumplimiento de contrato:**

El Contratista garantiza la correcta y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la garantía …….. N° ….. emitida por ………... fecha ………. a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos – YPFB por cuenta de la ………por el monto de ………...- (…………. 00/100 Bolivianos) con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata y con vigencia hasta el ………, equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del Contrato.

A solo requerimiento del Contratante, 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 del Proyecto dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el Certificado de Recepción Definitiva, suscrita por ambas Partes, dicha garantía estará vigente hasta sesenta (60) días hábiles adicionales a partir de la recepción definitiva del Proyecto.

El Contratante 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.

**3.2 Garantía de Correcta Inversión del Anticipo: (*si corresponde*)**

El Contratista, a su propio costo y cargo obtendrá y entregará al Contratante de manera previa a la recepción de el o los anticipo(s), una o varias garantía(s) emitida(s) a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos por el cien por ciento (100 %) del monto del anticipo del Contrato, por el veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato.

El importe de la garantía podrá ser cobrado por el Contratante en caso de que el Contratista:

* + 1. No pudiese justificar la correcta inversión del anticipo otorgado antes de haberse deducido la totalidad del mismo en los tiempos y porcentajes convenidos entre las Partes.
    2. No haya iniciado el Proyecto dentro de los ……(……..)días calendarios posteriores a la Orden de Proceder establecidos al efecto.
    3. No cuente con el personal y equipos necesarios para la realización del Proyecto estipulado en el Contrato, una vez iniciado éste.
    4. No realice o niegue la renovación de la boleta de garantía de correcta inversión de anticipo.

La garantía de correcta inversión del anticipo deberá mantener su vigencia en forma continua por un periodo de sesenta (60) días calendario, adicionales a la fecha en que se determine la amortización del cien (100%) del anticipo. No obstante, si el anticipo ha sido devuelto en su totalidad antes de la finalización de la vigencia de la boleta garantía, el Contratante procederá a devolver el instrumento de garantía al Contratista.

**3.3 Garantía de Buena Ejecución del Proyecto: (*si corresponde*)**

Para el día en que se fije la recepción definitiva del Proyecto, el Contratista deberá entregar al Comité de Recepción una garantía de buena ejecución del Proyecto, equivalente al ………. por ciento (……..%) del monto total del Contrato, con vigencia de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario a partir de la fecha en la que se procedió a efectuar la recepción definitiva.

El importe de dicha garantía en caso de detectarse una incorrecta ejecución o falla del Proyecto posterior a la recepción definitiva, sin considerar el desgaste por el uso del mismo y que no haya sido subsanada conforme al requerimiento y plazo escrito del Contratante, será ejecutada a favor del Contratante sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su solo requerimiento.

En consecuencia el Contratista pudiera ser responsable del lucro cesante y daño emergente que pueda ocasionar, esta responsabilidad deberá determinarse a través de los informes técnicos emitidos por el Contratante y el procedimiento establecido al efecto.

Empero, si al cabo de los trescientos sesenta y cinco (365) días calendario establecidos en el presente contrato que conforman el período de garantía de buena ejecución del Proyecto, la ………………. al elaborar su informe final de conformidad del Proyecto, evidencia la correcta ejecución de esta, dicha garantía será devuelta al Contratista.

El Contratante llevará el control directo de vigencia de la garantía en cuanto al monto y plazo a efectos de requerir su ampliación al Contratista o solicitar gestionar su ejecución.

**CLAUSULA CUARTA.- SEGUROS**

El Contratista adquirirá y mantendrá bajo efecto, a su cuenta y gasto, las pólizas de seguro mencionadas en el Anexo de Términos generales de seguros para Contratistas.

**CLAUSULA QUINTA.- SUBCONTRATACIÓN**

**5.1. Subcontratación Total**

El Contratista no podrá subcontratar todo el Proyecto.

**5.2. Subcontratación Parcial**

El Contratista podrá realizar subcontrataciones parciales, para la provisión de Equipos, materiales, servicios y obras, cumpliendo los siguientes parámetros:

1. El Contratista podrá subcontratar entre las Personas y actividades establecidas en el Anexo de Especificaciones Técnicas propuesto por el Contratante y excepcionalmente podrá subcontratar a otras Personas fuera de la misma previa conformidad del Contratante.
2. Ninguna subcontratación liberará al Contratista de cualquier responsabilidad bajo el Contrato.
3. El Contratista mantendrá actualizada la lista de sus Subcontratistas, la misma que deberá ser remitida de manera trimestral o cuando el Gerente del Contrato lo requiera.
4. El Contratista le proveerá al Gerente del Contrato las copias de todos los Subcontratos, que deberán ser remitidas de manera trimestral o cuando el Gerente del Contrato los requiera.
5. El Contratista garantiza que todos los Subcontratistas realizarán la parte de los Trabajos subcontratadas y proveerán los Equipos, materiales, servicios y obras de acuerdo con los términos y condiciones del presente Contrato.
6. El Contratista será responsable por los actos, los incumplimientos y las omisiones de cualquiera de sus Subcontratistas, empleados o trabajadores, al mismo grado que si fueran los actos, los incumplimientos y las omisiones del propio Contratista, empleados o trabajadores.
7. Ningún Subcontrato suscrito por el Contratista obligará o pretenderá obligar al Contratante, siendo de exclusiva cuenta y riesgo en constituirse en los únicos responsables por el cumplimiento de las obligaciones laborales o patronales, que provengan o emanen de las Normas Aplicables.
8. El Contratista incluirá en los Subcontratos las disposiciones que requieran que cada Subcontratista provea y mantenga los seguros apropiados en conformidad con la naturaleza y alcance de sus obligaciones relacionadas con el Contrato y sus Anexos.
9. El Contratista garantizará que todos los contratos con los Subcontratistas con respecto a la provisión de Equipo, materiales, servicios u obras y el arreglo de cualquier Defecto se extiendan por al menos el Período de Responsabilidad por Defectos previsto en el Contrato y obligará a los respectivos Subcontratista, fabricantes, vendedores, suministradores, gerentes autorizados y proveedores en general a renovar, remover y reemplazar el Equipo, material, servicio y obras defectuosas.
10. El Contratista obtendrá para el Contratante, de todos los Subcontratistas, acuerdos, data sheets y garantías de desempeño con respecto a la capacidad de funcionamiento de los tanques y sus facilidades.
11. Con respecto a todos los Subcontratistas, el Contratista orientará al Contratante sobre la disponibilidad de obtener cobertura de responsabilidad extendida por Defectos originados o derivados de los Equipos, materiales, servicios u obras encomendados a dichos Subcontratistas.
12. Con respecto a todos los Subcontratistas, el Contratista incluirá disposiciones en los Subcontratos que garanticen el cumplimiento de la Normas Aplicables relacionada con material laboral, salud, seguridad ocupacional y medio ambiente.

**CLAUSULA SEXTA.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO**

El Contratista, previa orden escrita del Gerente del Contrato, suspenderá la realización del Trabajo, inspecciones y pruebas cuando se detecte un incumplimiento de los requisitos del Contrato, sus Anexos y/o Normas Aplicables en la ejecución del Trabajo, por parte del Contratista.

Durante dicha suspensión el Contratista protegerá y salvaguardará, el Trabajo en una manera consistente con los estándares de la industria, Normas Aplicables y/o en la manera que requiera el Gerente del Contrato. El Contratista asumirá todos los costos incurridos por la suspensión producida, siempre y cuando la suspensión de los Trabajos sea por el incumplimiento del Contrato, sus Anexos y/o Normas Aplicables por parte del Contratista.

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

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

**CLÁUSULA SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

El Contratante acuerda y se compromete a cumplir de manera limitativa las siguientes obligaciones:

1. Cumplir y hacer cumplir todas las cláusulas, sub cláusulas y los Anexos del presente Contrato y las Normas Aplicables.
2. Otorgar, si correspondiere, los certificados contemplados en el presente Contrato y sus Anexos.
3. Efectuar pagos y retenciones impositivas sin perjuicio de las obligaciones tributarias del Contratista.
4. Aprobar y suscribir Adendas u Órdenes de Cambio, previo cumplimiento de las estipulaciones del presente Contrato.
5. Coordinar con el Contratista las actividades que correspondan de acuerdo al presente Contrato y sus Anexos.
6. Controlar la vigencia de las boletas de garantías y ejecutarlas cuando corresponda.
7. Controlar la vigencia de las pólizas de seguro requeridas de conformidad al Anexo términos generales de seguros para Contratistas.
8. Facilitar áreas al interior de las Plantas de Almacenaje que serán destinadas como Obrador.

**CLAUSULA OCTAVA.- GERENTE Y FISCAL DEL CONTRATO**

**8.1. Funciones del Gerente del Contrato**

De manera enunciativa y no limitativa el Gerente del Contrato deberá:

1. Realizar las actividades de supervisión y monitoreo del Trabajo en coordinación con el Fiscal del Contrato.
2. Impartir instrucciones al Contratista de acuerdo al Contrato y sus Anexos.
3. Representar y actuar por el Contratante.
4. Llevar a cabo todas las funciones, facultades y obligaciones establecidas en el presente Contrato y sus Anexos.
5. Velar por la ejecución y cumplimiento de cada una de las cláusulas del presente Contrato y sus Anexos.
6. Designar a los fiscales por especialidades.
7. Aprobar los requerimientos de pago del Contratista previa revisión del Fiscal de Contrato de acuerdo a lo establecido en el Contrato y sus Anexos.
8. Otras establecidas y/o relacionadas a la correcta ejecución del Trabajo y de acuerdo a los procedimientos internos del Contratante.
9. Llevar el control directo de la vigencia y validez de las pólizas de seguro y de las boletas de garantías, en cuanto al plazo y monto exigido, a efectos de requerir su ampliación al Contratista, o solicitar su ejecución.

**8.2. Funciones del Fiscal del Contrato**

De manera enunciativa y no limitativa el Fiscal del Contrato deberá:

* 1. Verificar que el servicio de revisión, complementación y validación de la ingeniera básica, desarrollo de la ingeniería de detalle, procura y construcción del Proyecto ICA (Incremento de la Capacidad de Almacenaje) a ser realizado por el Contratista cumpla lo especificado en el Anexo de Especificaciones Técnicas dentro de todas sus especialidades correspondientes.
  2. Hacer cumplir todas las normas y reglamentos internacionales, nacionales y del Contratante durante la ejecución del Proyecto
  3. Verificar el avance del Trabajo.
  4. Realizar el control del cumplimiento del cronograma del Proyecto
  5. Revisar y aprobar toda la información, procedimientos, documentación, análisis, informes y otros documentos presentados por el Contratista
  6. Aprobar o rechazar los requerimientos de pago del Contratista, en coordinación con el Gerente del Contrato.
  7. Dar curso a los entregables.
  8. Velar por la ejecución y cumplimiento de cada una de las cláusulas, planillas y registros del presente Contrato y sus Anexos.
  9. Proporcionar y hacer cumplir los programas y procedimientos de seguridad, medio ambiente y salud, incluidas, si hubiera, las medidas de prevención, mitigación y control ambiental.
  10. Fiscalizar los aspectos de Pre-Comisionado, Comisionado, pruebas y Puesta en Servicio.
  11. Instruir la remoción de cualquier persona empleada por el Contratista o sus Subcontratistas, que impida o dificulte la actividad fiscalizadora, o cuando su habilitación y experiencia profesional se considere inadecuada o que su rendimiento o calidad no sean satisfactorios, en circunstancias bajo las cuales la persona empleada por el Contratista o sus Subcontratistas, según la opinión del Fiscal del Contrato no ha cumplido con su rol o no ha realizado sus funciones de la manera debida, debiendo el Fiscal del Contrato justificar su decisión.
  12. Mantener un libro de fiscalización foliado y notariado, donde deberá consignarse todos los registros y ocurrencias relativos al desarrollo del Trabajo así como el registro de anomalías, incidentes, accidentes, observaciones, irregularidad o cualquier otra falla durante la ejecución del Trabajo. Toda anomalía, incidente, accidente, observación o irregularidad o cualquier otra falla detectada durante la ejecución del Trabajo al ser consignada en el libro de fiscalización debe ser firmada y notificada tanto por el Contratista como por el Contratante.
  13. Velar por el cumplimiento del control de calidad en obra a los procesos de fabricación, montaje, soldadura, pintado, aislación, pruebas hidráulicas, etc.
  14. Otras establecidas y/o relacionadas a la correcta ejecución del Trabajo y de acuerdo a los procedimientos internos del Contratante.

**8.3. Actuaciones del Contratante, Gerente y Fiscal del Contrato**

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

Las obligaciones y la responsabilidad del Contratista permanecerán indemnes.

**8.4. Reemplazo del Gerente y/o Fiscal del Contrato**

El Contratante tendrá derecho a reemplazar al Gerente y/o Fiscal del Contrato a su absoluta discreción, a cuyo efecto notificara oportunamente al Contratista.

**CLAUSULA NOVENA.- ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATISTA**

**9.1. Obligaciones del Contratista**

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

**9.1.1.** Cumplir con las obligaciones, las especificaciones, los términos y condiciones del presente Contrato y sus Anexos, que sean necesarios o apropiados para el cumplimiento del objeto del presente Contrato.

**9.1.2.** Revisar, complementar y validar la ingeniería básica entregada por el Contratante, así como verificar toda la documentación antes de proceder a la ejecución de cualquier tarea; de igual manera debe asumir a su cuenta y cargo cualquier adicional de Equipos, materiales obras y servicios, que resulten de la revisión, complementación y validación de la ingeniería básica.

**9.1.3.** Proveer todos los equipos, obras, servicios, máquinas, herramientas, materiales, recursos, facilidades, instalaciones temporales, logística y todo lo necesario para la ejecución del Proyecto, incluyendo movilización, desmovilización y mantenimiento de los mismos.

**9.1.4.** Elaborar los planes, procedimientos e instructivos requeridos para las tareas de Construcción: como ser montaje, instalación, inspecciones, controles, etc., así como para el Pre-Comisionado, Comisionado, pruebas, capacitación, Puesta en Servicio y Documentos de Ingeniería conforme al Trabajo.

**9.1.5.** Inspeccionar, todos los aspectos, asuntos y condiciones (entre otras las climatológicas) que afectan o se refieren al Lugar de ejecución del Proyecto y a las circunstancias, exigencias y requerimientos de todo orden que habrán de ser confrontados, gerenciales, técnicos, financieros y de toda naturaleza, para la ejecución del Trabajo y el desempeño de las actividades necesarias para su culminación, incluidas las condiciones de la superficie subyacente.

**9.1.6.** Asegurar el funcionamiento del Trabajo de conformidad al Contrato y sus Anexos.

**9.1.7.** Permitir, facilitar y colaborar sin previa autorización o permiso con toda revisión rutinaria, auditoría técnica, operativa, de seguridad o cualquier otro proceso o procedimiento que adopte el Contratante o a quien este delegue, a objeto de verificar el avance y ejecución del Trabajo y el cumplimiento a las disposiciones del presente Contrato, sus Anexos y Normas Aplicables, a la que el Contratista se compromete mediante la suscripción del presente Contrato y sus Anexos.

**9.1.8.** Permitir, facilitar y colaborar al Gerente y Fiscal del Contrato, autoridades competentes y Persona autorizada, según sea necesario, para la realización de las pruebas o de la toma de cualquier otra acción necesaria para demostrar que el Trabajo cumple con todas las Normas Aplicables y con las Autorizaciones del Contratista ya sean en los predios del Contratante o del Contratista, Subcontratista y/o proveedor.

**9.1.9.** Emplear Equipos y materiales que cuenten con sus certificaciones de calidad y documentos de trazabilidad y demás documentación requerida por el Gerente y/o Fiscal del Contrato.

**9.1.10**. Cumplir con lo establecido en el Anexo de Especificaciones Técnicas en lo que respecta a los Subcontratistas, fabricantes y/o suministradores y en caso de que exista una marca de Subcontratista, fabricante y/o suministrador diferente a lo establecido en el Anexo de Especificaciones Técnicas, el Contratista debe solicitar la aprobación previa del Contratante.

**9.1.11.** Evitar el empleo de equipos que sean reconocidos como nocivos de acuerdo a las Normas Aplicables.

**9.1.12.** Ser responsable de la contratación, el manejo y el desempeño de los Subcontratistas en relación con el Trabajo.

**9.1.13.** Mantener indemne al Contratante contra cualquier hecho o acto originado por la ejecución del Contrato y sus Anexos que tenga por efecto responsabilidad por vulneración de las Normas Aplicables.

**9.1.14.** Despejar y remover del Lugar de ejecución del Proyecto el remanente de materiales, escombros, desechos y residuos conforme a las Normas Aplicables y procedimientos internos del Contratante.

**9.1.15.** Retirar del Lugar de ejecución del Proyecto y sus adyacentes todo el equipo del Contratista.

**9.1.16.** Gestionar el manejo de todo los Equipos y materiales incluyendo la inspección, avance, el envío, la descarga, el recibo, el almacenamiento, el despacho de aduana y todo lo que sea requerido en el presente Contrato y sus Anexos.

**9.1.17.** Proveer los datos, los informes, las certificaciones, documentos de ingeniería y cualquier otro documento y/o apoyo técnico a solicitud del Fiscal del Contrato según sean requeridos.

**9.1.18.** Entregar los registros de pruebas y ensayos, certificados de calidad realizados durante la ejecución del Trabajo.

**9.1.19.** Proveer al Fiscal del Contrato, 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 el Trabajo.

**9.1.20.** Proveer toda la asistencia y la coordinación, según sea requerida por el Gerente y Fiscal del Contrato en todos los asuntos relacionados con el objeto del Contrato.

**9.1.21.** Proveer hasta la Recepción Provisional a costa suya, los servicios de agua para consumo de su personal, energía eléctrica, teléfono, alimentación y transporte de su personal en una infraestructura adecuada y otros servicios y materiales usados durante la ejecución del Trabajo.

**9.1.22.** Realizar y completar todos los trabajos necesarios, incluido, el rediseño para arreglar cualquier Defecto que surja hasta la expiración de la garantía de buena ejecución del Proyecto funcionamiento. La reparación de dichos Defectos será realizada en un plazo acordado con el Fiscal del Contrato.

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

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

**9.1.25.** Proveer las facilidades solicitadas al personal del Contratante durante la ejecución del Trabajo.

**9.1.26.** Asegurar que los contratos suscritos con Subcontratistas contengan disposiciones que cumplan con las obligaciones laborales, sociales, ambientales y tributarias, además de las Normas Aplicables.

**9.1.27.** 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 las Normas Aplicables. El Contratante podrá pedir al Contratista en cualquier momento, dentro del término del presente Contrato, una declaración que certifique el cumplimiento de la presente obligación.

**9.1.28.** 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.

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

**9.1.30.** Providenciar el retiro inmediato del personal cuya permanencia en el desarrollo del Trabajo, se considerada inaceptable por el Contratante, sin ningún cargo o pago por resarcimiento al Contratante.

**9.1.31.** Suministrar al Contratante información relativa a los cambios de personal que se presenten.

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

**9.1.33.** Responsabilizarse por el seguro de todos los Equipos y personal utilizados en la ejecución del Trabajo. Las pólizas de seguro deberán cubrir los daños físicos o la muerte de personas y/o los daños o pérdidas de equipo o propiedades de las Partes o de terceros.

**9.1.34.** Responder por la inobservancia del derecho de uso de los materiales, Equipos o procesos de ejecución protegidos por normas, patentes o derechos de autor, siendo responsable por el pago de derechos de autor, comisiones o cualquier sanción u otros gastos resultantes de dicha inobservancia.

**9.1.35.** Presentar las planillas de pago de AFP´S y caja de salud o su equivalente del personal que vaya a ingresar a realizar trabajos en Planta…………….. para obtener la certificación del Trabajo.

**9.1.36.** Ceder las garantías técnicas de los Equipos a favor del Contratante en el caso que las mismas superen el Periodo de Responsabilidad por Defecto acordado entre las Partes.

**9.1.37.** Realizar el estudio de suelo, estudio geotécnico, remoción de capa vegetal, desmontes, nivelación, compactación, relleno, corte de terrenos, remoción de tierras y cualquier otra preparación que requiera el Lugar de ejecución del Proyecto a su cuenta y cargo, para que esté listo para inicio del Trabajo.

**9.1.38.** Cumplir con los requisitos del Anexo de Especificaciones Técnicas, requisitos de Normas Aplicables para el control y aseguramiento de la calidad del Trabajo, mediante una entidad independiente al Contratista bajo su cuenta y cargo del Contratista.

**9.1.39.** El Contratista también será responsable:

1. Por los efectos resultantes de la inobservancia y/o infracción de las obligaciones del Contrato, leyes, reglamentos y/o cualquier disposición legal del Estado Plurinacional de Bolivia.
2. Por las indemnizaciones o reclamos ocasionadas por errores, negligencia y/o impericias practicados en la ejecución del Trabajo.
3. Por las infracciones por el uso de materiales o procesos de ejecución protegidos por marcas o patentes, respondiendo, en este caso, personal y directamente por cualquier indemnización, cargo y/o costo que fuere debido, así como por cualquier reclamo resultante del mal uso que de ellos hicieren.
4. Por rehacer o reparar, a su costo y en los plazos estipulados por el Contratante, toda y/o cualquier parte del Trabajo que hubiese sido considerada inaceptable por el Contratante, aunque haya sido registrado en el boletín de medición.
5. Por efectuar el control de calidad del Trabajo en conformidad al Contrato y sus Anexos.
6. Responsabilizarse y cumplir con las normas laborables respecto al pago de incremento salarial, bonos, aguinaldo, doble aguinaldo, primas y cualquier otra obligación laboral, las cuales deben ser asumidas exclusivamente a su cuenta y cargo del Contratista.
7. Por todo subcontrato suscrito por el Contratista, no obligara o pretenderá obligar al Contratante al cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales de los Subcontratista, proveedores y/o fabricantes en este sentido la responsabilidad frente al Contratante por el cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales, que provengan o emanen de las Normas Aplicables son de exclusiva cuenta y riesgo del Subcontratista, proveedores, suministradores, vendedores, fabricantes y/o el Contratista.
8. Por capacitar al personal del Contratante de acuerdo a lo determinado en el Anexo de Especificaciones Técnicas.
9. Presentar un histograma de mano de obra para el Proyecto en la Reunión de Inicio (KOM - Kick Of Meeting), donde se identifique las cantidades de personal de campo y de gabinete.
10. Cumplir y presentar de conformidad a lo determinado en el Contrato y sus Anexos, en un plazo no mayor a cinco (5) Días Hábiles antes del ingreso del personal y Equipos para su respectiva habilitación para ingreso a Planta …………

**9.1.40.** Hacerse cargo de la alimentación de su personal, teniendo cuarenta y cinco (45) minutos para su almuerzo, desde la paralización de sus actividades hasta el reinicio de las mismas.

**9.1.41.** Contratar los Inspectores Autorizados con certificaciones vigentes de acuerdo a lo requerido por el Anexo de Especificaciones Técnicas.

**9.1.42.** Asumir a su cuenta y cargo, las modificaciones y/o adicionales que surjan después de realizar la compra anticipada por la procura de Equipos y/o materiales, antes de la aprobación de la ingeniería de básica y detalle por parte del Contratante.

**9.1.43**. Implementar medidas de precaución a efectos de mitigar riesgos y prevenir accidentes y para proteger los trabajos realizados, materiales y equipos suministrados por eventuales daños por condiciones meteorológicas, o durante trabajos de montaje o construcción. El Contratista tomará las acciones que sean requeridas para prevenir cualquier daño o molestia a propiedades vecinas o linderas provocadas por los trabajos de construcción.

**9.1.44.** Cumplir con lo acordado en el acta de reunión de inicio (KOM - Kickofff Meeting).

**9.1.45.** Las demás obligaciones a su cargo que emerjan del presente Contrato y sus Anexos.

**9.2. Organización del Contratista**

El Contratista proveerá el personal necesario y con dedicación exclusiva para el Proyecto a fin de dar el debido cumplimiento de sus obligaciones de conformidad a lo determinado en el Contrato y sus Anexos.

El Contratista mantendrá, durante la ejecución de Trabajo, una organización competente y capacitada para desempeñarse en todas las áreas del Trabajo, en número suficiente para cubrir con propiedad y eficiencia todos los aspectos de cada una de ellas; así, tanto en la Ingeniería, Procura, Construcción, y Puesta en Servicio, como en cualquier otra etapa, dotados de los Equipos necesarios y de forma exclusiva para realizar el Trabajo de manera profesional, segura, eficiente, lo cual incluye la protección y preservación del medio ambiente en conformidad con las Normas Aplicables, manteniendo un avance de progreso de acuerdo con el Cronograma del Proyecto del Contratista de acuerdo con los términos del presente Contrato y sus Anexos.

## 9.2.1. Gerente del Proyecto

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

El Gerente del Proyecto se dedicará a tiempo completo y exclusivo a la realización del Trabajo y no será reemplazado sin el consentimiento del Gerente y Fiscal del Contrato, ante cualquier delegación de la autoridad del Gerente del Proyecto se notificará previamente al Gerente y Fiscal del Contrato por escrito y no entrará en vigor hasta que el Gerente y Fiscal del Contrato haya aprobado dicha delegación por escrito.

El Gerente y/o Fiscal del Contrato, previa justificación tendrán el derecho de requerir la remoción inmediata del Trabajo del Gerente del Proyecto, cuando este impida o dificulte la actividad fiscalizadora.

###### Si el Gerente del Proyecto deja el empleo con el Contratista, es destituido o removido, el Contratista nombrará a un reemplazo aprobado previamente por el Gerente y Fiscal del Contrato por escrito en el plazo máximo de cinco (5) Días Hábiles de la destitución o remoción del Gerente del Proyecto saliente y deberá asegurar la incorporación del nuevo Gerente del Proyecto debidamente calificado para la labor asignada. El costo del nuevo nombramiento, destitución o remoción será a cuenta y cargo del Contratista.

**9.2.2. Personal Clave del Trabajo**

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

El personal clave del Proyecto se dedicará a tiempo completo y exclusivo a la realización del Trabajo y no será reemplazado sin el previo consentimiento por escrito del Gerente y Fiscal del Contrato.

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

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

Todo cambio del personal clave definido por el Contratista deberá ser previamente sometido a consideración del Gerente y Fiscal del Contrato, siendo potestad de este último verificar y asegurar que el nuevo personal clave propuesto cumpla con las expectativas de la posición a la que corresponda u opte, en un plazo máximo acordado por las Partes. El costo del nuevo nombramiento, remoción o destitución será a cuenta y cargo del Contratista.

**9.3. Cronograma del Contratista**

1. El Contratista deberá presentar para la aprobación del Contratante el cronograma de actividades mediante un modelo Gantt y en formato Microsoft Project. El cronograma deberá tener claramente identificados los hitos o actividades del proyecto y además de mostrar la ruta crítica del mismo.
2. El contratista deberá realizar los Trabajos de acuerdo con el Cronograma aprobado por el Contratante.
3. El contratista deberá realizar y completar los Trabajos en cumplimiento total con el Contrato y sus Anexos desde la vigencia del Contrato hasta la Recepción Definitiva.

## 9.4. Métodos de Construcción

El Contratista someterá a consideración del Gerente y Fiscal del Contrato todos los detalles de los métodos de Construcción que se usarán en el Trabajo.

El Gerente y/o Fiscal del Contrato, luego de consultar e intercambiar información con el Contratista, podrá prohibirle al Contratista que use cualquiera de dichos métodos cuando el Gerente y/o Fiscal del Contrato considere que no son seguros o que puedan interferir con la operación de las Plantas de Almacenaje y/o que vayan en contra de los intereses del Contratante.

Dicha determinación del Gerente y Fiscal del Contrato, no afectará en forma alguna el alcance de la responsabilidad exclusiva del Contratista en la realización del Trabajo, en conformidad con las previsiones y especificaciones del Contrato, sus Anexos y las Normas Aplicables.

De igual manera se establece que las tareas de demolición o eliminación de cualquier estructura, instalación o construcción adicional, incluyendo todas las actividades relacionadas con el estudio de suelo y sus resultados, estudio geotécnico y sus resultados, remoción de capa vegetal, desmontes, nivelación, compactación, relleno, corte de terrenos, remoción de tierras y cualquier otra preparación que requiera el terreno serán a cuenta y cargo del Contratista.

**9.5. Medición y Ubicación**

El Contratista será responsable por la ubicación apropiada y la medición precisa del Trabajo en el propio Lugar de ejecucion del Proyecto con referencia a un punto original dado por escrito por el Contratista al Gerente del Contrato, por la corrección de las posiciones, los niveles, las dimensiones, por la alineación de todas las partes del Trabajo, y por el suministro de todo el trabajo, los instrumentos y los aparatos relacionados con el mismo.

El Contratista protegerá y preservará con la debida diligencia y cuidado necesarios todas las marcas comparativas, los carriles y las estacas y otros que se usen en la ubicación del Proyecto.

El Contratista proveerá toda información que el Gerente del Contrato requiera en relación con la ubicación del Proyecto.

Si en cualquier momento durante la realización del Trabajo, aparece cualquier error en las posiciones, los niveles, las dimensiones o las alineaciones del Trabajo, que impacte la seguridad, la operabilidad o el mantenimiento del Proyecto, el Contratista corregirá el error a su cuenta y cargo, en el plazo que el Gerente y Fiscal del Contrato determinen.

## 9.6. Seguridad, Medioambiente y Salud

*(Esta sub cláusula podrá ser modificada de acuerdo a la validación de la GNSSAS)*

El Contratista es responsable de preservar las normas de seguridad, medio ambiente y salud en el Trabajo, a cuyo efecto cumplirá fielmente con el Anexo de Especificaciones Técnicas y el Anexo Seguridad, Medioambiente y Salud del presente Contrato y las Normas Aplicables, con la finalidad de mantener los máximos estándares de seguridad en el Trabajo.

El Fiscal del Contrato tendrá el derecho de realizar inspecciones y observaciones con el propósito de verificar el cumplimiento de las normas de seguridad, medio ambiente y salud en el Trabajo, sin que ello constituya interferencia ni disminuya la responsabilidad exclusiva del Contratista.

## El Contratista declara conocer y aceptar todas las estipulaciones y las obligaciones administrativas y manuales, normas, planes, programas, procedimientos e instructivos de seguridad, medio ambiente y salud establecidas en este Contrato y sus Anexos, eximiendo de cualquier obligación o responsabilidad al Contratante.

## El Contratista no podrá alegar desconocimiento de las Normas Aplicables, manuales, normas, planes, programas, procedimientos e instructivos de seguridad, medio ambiente y salud del Contratante y las prácticas internacionales de la industria hidrocarburífera, aunque los mismos no formen parte del Contrato y sus Anexos.

## 9.7. Interferencia con el Tráfico

###### El Contratista realizará los Trabajos de manera que no interfiera indebida o innecesariamente con el acceso, uso y ocupación de carreteras públicas o privadas o con aceras o propiedades que se encuentren fuera del área demarcada para la ejecución del Trabajo, estén o no en la posesión del Contratante o de cualquier otra persona.

###### El Contratista organizará el desarrollo del Trabajo procurando minimizar y evitar, hasta donde fuere posible, el tránsito vehicular durante las horas de mayor tránsito en las carreteras públicas, en especial el de maquinarias, transporte de carga pesada y transporte de equipos pesados, desde y hacia el área de Trabajo, a cuyo efecto atenderá las orientaciones y gestionara los requerimientos de permisos o autorizaciones de cualquier autoridad competente pertinente.

###### El Contratista se cerciorará de todas las disposiciones, formalidades y requisitos que deban ser cumplidos en relación con el acceso vehicular y la salida de la Planta………….. los cuales cumplirá de manera estricta, a cuyo efecto actuará de enlace y coordinará con la autoridad competente, a fin de que sean adoptadas las previsiones pertinentes y pondrá en práctica las normas y medidas requeridas en materia de habilitación de vías, señalización y horario que contribuyan, hasta donde sea posible, a la seguridad y fluidez del tránsito vehicular y a la seguridad de las personas.

## 9.8. Acceso y Posesión del Lugar de ejecución del Proyecto

###### El Contratante garantizará al Contratista el acceso al Lugar de ejecución del Proyecto. Por otra parte el Contratante le entregará al Contratista el cuidado, la custodia y el control del Lugar de ejecución del Proyecto, mediante acta correspondiente, conforme a lo establecido en el Cronograma del Contratista.

###### El Contratista reconoce que otras personas durante la realización de los Trabajos, requerirán acceso y uso de partes del Trabajo para realizar trabajos en relación con las actividades que se ejecuten.

El Contratista no pondrá objeciones a dicho acceso, uso y trabajos y dotará todas las condiciones a su alcance a dichas personas para que realicen su trabajo. El Contratista será responsable por la adecuación de los accesos a las áreas de trabajo bajo su propio costo previamente autorizado por el Contratante, debiendo previamente presentar un plan de movilización de equipos y maquinarias adecuados a la vialidad de Planta………………..

Adicionalmente deberá reconformar y restituir las áreas modificadas y/o afectadas por la ejecución de estos accesos a la conclusión del Trabajo previa autorización del Contratante, en caso que el Contratante lo solicite, las adecuaciones realizadas por el Contratista para el acceso y adecuación al Lugar de ejecución del Proyecto, quedará a favor del Contratante sin costo alguno para éste.

**CLÁUSULA DECIMA.- CARACTERÍSTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN, MANEJO, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EMERGENTE DEL CONTRATO**

**10.1. Idioma de los Documentos**

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

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

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

El Contratista presentará al Gerente y Fiscal del Contrato para revisión y aprobación o rechazo, de acuerdo a las listas maestras de documentos y planos establecidos en el Anexo de Especificaciones Técnicas**,** todos los documentos que se generen en el Proyecto, en el número de copias requerido.

Durante el progreso del Trabajo, en un plazo de hasta cinco (5) Días luego de la solicitud, el Contratista presentara la información, los documentos y los planos adicionales que el Gerente y Fiscal del Contrato requieran.

**10.3. Subsanación de Observaciones por el Contratista**

Si existiera un rechazo del Gerente y/o Fiscal del Contrato a los Documentos de Diseño, éste presentará las observaciones al Contratista, quien en un plazo de hasta cinco (5) Días deberá subsanar las mismas.

Se dispone que mientras no sean subsanadas las observaciones identificadas

**a.** El Contratista no realizará ninguna parte del Trabajo de acuerdo con Documentos de Diseño que no cumplan con el Contrato; y

**b.** El Contratista no tendrá derecho a ninguna modificación en la Fecha de Recepción Provisional o en cualquier otra fecha límite de realización así afectada u Orden de Cambio para un aumento en el Monto Final del Contrato.

**10.4. Cambios por el Contratista**

El Contratista no se apartará de los Documentos de Diseño aprobados por el Gerente y Fiscal del Contrato, conforme a su versión definitiva una vez que hubieren sido procesados de acuerdo a las previsiones del Contrato y sus Anexos.

**10.5. Presentaciones de Documentación a partir de la Puesta en Servicio**

A partir de la Puesta en Servicio, el Contratista le proveerá en un plazo de hasta sesenta (60) Días al Contratante según el Anexo de Especificaciones Técnicas, el Data book con toda la información técnica en la forma más adecuada y satisfactoria para el Gerente y Fiscal del Contrato, las Obras Civiles cumpliendo lo establecido y solicitado en el Anexo de Especificaciones Técnicas.

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

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

1. Al menos sesenta (60) Días antes de la fecha del Comisionado, el Contratista le proveerá al Gerente y Fiscal del Contrato dos (2) juegos de la versión completa en borrador de los manuales de operación y mantenimiento impresos (copia fiel del original) y en formato electrónico.
2. El Gerente y Fiscal del Contrato revisarán y podrá hacer comentarios y solicitar aclaratorias con respecto a dichos borradores y los devolverá al Contratista dentro de los quince (15) Días de haberlos recibido. Dentro de los quince (15) Días luego de la recepción de los comentarios, el Contratista emitirá dos (2) juegos originales, de los manuales revisados.
3. Además de los requisitos establecidos, dentro de los sesenta (60) Días luego de la Puesta en Servicio el Contratista proveerá como parte del Data Book del Proyecto, cinco (5) copias finales de los manuales de operación y mantenimiento junto con el índice de documentos, planos y diagramas del Trabajo “conforme a obra” tanto impresos como en formato electrónico, que deberán tomar en cuenta los resultados de la Puesta en Servicio y cualquier circunstancias y pormenores que se detecten durante dichas pruebas.

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

El Trabajo no se considerará completo para efectos de la Fecha de Recepción Definitiva hasta que todos los documentos que constituyen el Data Book, como manuales, planos, diagramas y los documentos necesarios para mantener y operar el Trabajo se le haya provisto al Contratante de acuerdo a lo establecido en el presente Contrato y sus Anexos.

**10.7. Propiedad Intelectual y Título**

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

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

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

**10.8. Documentos del Contratante**

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

Asimismo, se deja claramente establecido que el Contratante no asegura la exactitud de la información contenida en los documentos entregados al Contratista, debiendo el Contratista asumir a su cuenta y cargo cualquier adicional resultante de la revisión, complementación y validación de dicha documentación.

**10.9. Confidencialidad**

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

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

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

El incumplimiento de la obligación de confidencialidad importara:

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

La obligación de confidencialidad establecida en esta sub cláusula continuará vigente aún por cinco (5) años después de la Recepción Definitiva del Proyecto.

**CAPÍTULO II**

**REVISIÓN, COMPLEMENTACION Y VALIDACIÓN DE LA INGENIERIA BASICA AMPLIADA**

**CLÁUSULA DECIMO PRIMERA.- INICIO DE LA REVISION, COMPLEMENTACION Y VALIDACION DE LA INGENIERIA BASICA**

El Contratista comenzará la revisión, complementación y validación de la ingeniería básicaampliada con la apertura del libro de fiscalización en la Reunión de Inicio (KOM - Kick Of Meeting) del Trabajo.

**11.1. Informes**

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

**11.1.1. Informe Inicial**

Un informe inicial, en formato editable y tres (3) ejemplares en físico, a los cinco (5) Días Hábiles de la fecha de realización de la Reunión del Inicio (KOM - Kick Of Meeting). Este informe debe contener un cronograma nivel 3 (según guía PM BOOK detallada en las Especificaciones Técnicas) de actividades, indicando como se propone ejecutar y concluir la revisión, complementación y validación de la ingeniería básica ampliada.

Este cronograma, una vez aprobado, solamente podrá ser modificado con la aprobación escrita del Gerente del Contrato, asimismo este informe debe contener un lista de documentos que serán emitidos en esta etapa.

**11.1.2. Informe Semanal**

Los informes semanales deben ser entregados en formato editable y tres (3) ejemplares en físico al Gerente del Contrato y contendrán el avance de la revisión, complementación y validación de la ingeniería básica ampliada, incluirá lo siguiente:

1. Detalle de actividades y avance de las mismas.
2. Problemas más importantes encontrados en la prestación del servicio y el criterio técnico que sustentó las soluciones aplicadas en cada caso.
3. Comunicaciones más importantes intercambiadas con el Gerente y/o Fiscal del Contrato.
4. Información sobre modificaciones identificadas durante la revisión de la ingeniería básica.
5. Información miscelánea.

**11.1.3. Informes Especiales**

Cuando se presenten asuntos o problemas que, por su importancia, incidan en el desarrollo normal del Trabajo, a requerimiento del Gerente del Contrato con cinco (5) Días de anticipación, el Contratista emitirá un informe especial sobre el tema específico requerido, en formato editable y tres (3) ejemplares en físico, conteniendo el detalle y las recomendaciones.

**11.1.4. Informe Final**

Dentro del plazo previsto en el cronograma para esta etapa, el Contratista entregará la ingeniería básica revisada, complementada y validada incluyendo todos los aspectos y elementos previstos en el presente Contrato y sus Anexos.

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

El documento final, será analizado por el Gerente y Fiscal del Contrato, dentro del plazo máximo de ………. (……..) Días desde su presentación.

En caso que el documento final presentado fuese observado por el Gerente y/o Fiscal del Contrato, el Contratista dentro del plazo máximo de …….. (……) Días, debe subsanar las observaciones.

**CAPITULO III**

**INGENIERIA DE DETALLE**

**CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA.- ORDEN DE PROCEDER E INFORMES**

**12.1. Orden de Proceder**

## El Contratista comenzará con la Ingeniería de Detalle inmediatamente luego de ser notificado con la Orden de Proceder que constara en el libro de fiscalización suscrito entre las Partes.

**12.2. Informes**

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

## 12.2.1. Informe Inicial

Un informe inicial, en formato editable y tres (3) ejemplares en físico, a los cinco (5) Días Hábiles de la recepción de la Orden de Proceder consignada en el libro de fiscalización, conteniendo el registro maestro de documentos con todo el listado de los entregables por especialidad, así como un cronograma nivel 3 de sus actividades (según guía PM BOOK detallada en las Especificaciones Técnicas), indicando como se propone ejecutar y concluir el desarrollo de la Ingeniería de Detalle. Este cronograma, una vez aprobado, solamente podrá ser modificado con la aprobación escrita del Gerente del Contrato.

**12.2.2. Informe Semanal**

Un informe semanal, en formato editable y tres (3) ejemplares en físico, serán presentados al Gerente del Contrato y Fiscal de Contrato conteniendo el avance de la Ingeniería de Detalle, e incluirá lo siguiente:

1. Detalle de actividades y avance de las mismas.
2. Problemas más importantes encontrados en la prestación del servicio y el criterio técnico que sustentó las soluciones aplicadas en cada caso.
3. Comunicaciones más importantes intercambiadas con el Gerente y/o Fiscal del Contrato.
4. Información sobre modificaciones durante el desarrollo de la Ingeniería de Detalle.
5. Información miscelánea
6. Hojas de Datos, Planos de Detalle, Memorias de Cálculo, Memoriales Descriptivos, Diagramas P&IDs, simulaciones, etc para las diferentes especialidades de acuerdo al registro maestro de documentos, mismos que serán recibidos “para revisión”.

**12.2.3. Informes Especiales**

Cuando se presenten asuntos o problemas que, por su importancia, incidan en el desarrollo normal del Trabajo, a requerimiento del Gerente del Contrato con cinco (5) Días de anticipación, el Contratista emitirá informe especial sobre el tema específico requerido, en formato editable y tres (3) ejemplares en físico, conteniendo el detalle y las recomendaciones.

## 12.2.4. Producto Parcial

Durante el desarrollo de la Ingeniería de Detalle, se debe enviar al Gerente y Fiscal del Contrato, para revisión y aprobación todos los documentos técnicos necesarios que comprenden la Ingeniería de detalle en formato editable, debiendo incluir todos los aspectos y elementos previstos en el presente Contrato y sus Anexos.

El Gerente y Fiscal del Contrato en el plazo de cinco (5) Días debe emitir sus observaciones, las cuales deben ser subsanadas por el Contratista en el plazo cinco (5) Días.

**12.2.5. Producto Final**

Dentro del plazo previsto para cada hito el Contratista entregará la Ingeniería de Detalle, incluyendo todos los aspectos y elementos previstos en el presente Contrato y sus Anexos.

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

El documento final, deberá ser analizado por el Gerente y Fiscal del Contrato, dentro del plazo máximo de …………. Días desde su presentación.

En caso que el documento final presentado fuese observado por el Gerente y/o Fiscal del Contrato, el Contratista dentro del plazo máximo de diez (10) Días, debe subsanar las observaciones. Subsanadas las observaciones el Gerente y Fiscal del Contrato deberán aprobar en el plazo de cinco (5) Días.

La Ingeniería de Detalle correspondiente a las obras civiles, procesos, mecánicas, eléctricas y de instrumentación, deberá ser aprobada por el Contratante y emitida APC “APROBADO PARA CONSTRUCCIÓN” de manera previa al inicio de la ejecución de las actividades del Proyecto.

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA.- PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS EMERGENTES DEL DESARROLLO DE LA INGENIERÍA DE DETALLE**

## El documento final de Ingeniería de Detalle en original, copia y fotocopias, como su soporte digital y otros documentos resultantes del desarrollo de la misma, así como todo material que se genere durante la realización de la Ingeniería de Detalle por parte del Contratista, son de propiedad del Contratante y en consecuencia, deberán ser entregados a éste a la finalización del Contrato, quedando absolutamente prohibido el Contratista difundir dicha documentación, total o parcialmente, sin consentimiento escrito previo del Contratante.

**CLAUSULA DECIMO CUARTA.- RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN EL DESARROLLO DE LA INGENIERIA DE DETALLE**

**14.1. Responsabilidad**

El Contratista asume la responsabilidad absoluta, de los servicios profesionales prestados bajo el presente Contrato, conforme lo establecido en el Anexo de Especificaciones Técnicas, por lo que deberá desarrollar su trabajo conforme a las más altas normas técnicas de competencia profesional, conforme a las Normas Aplicables.

En consecuencia el Contratista garantiza y responde del servicio prestado bajo este Contrato, por lo que en caso de ser requerida su presencia por escrito, para cualquier aclaración, durante la ejecución del Contrato y después de la Recepción Definitiva, se compromete a no negar su participación.

En caso de no responder favorablemente a dicho requerimiento, el Contratista hará conocer su negativa al Contratante para los efectos legales pertinentes.

Los documentos a los que dio curso el Contratante no liberan al Contratista de sus responsabilidades.

**14.2. Obligaciones en la etapa de Ingeniería de Detalle**

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

1. Cumplir con las obligaciones, las especificaciones, los términos y condiciones del presente Contrato, que sean necesarios o apropiados para el desarrollo de la Ingeniería de Detalle.
2. Contar con personal especializado para la realización de la Ingeniería de Detalle en sus diferentes especialidades
3. Contar con software especializado para la realización de planos, cálculos, simulaciones, etc correspondientes a la Ingeniería de Detalles en sus diferentes especialidades
4. Realizar las actividades descritas en el Anexo de Especificaciones Técnicas de acuerdo a las Normas Aplicables.
5. Asumir a su cuenta y cargo cualquier adicional de Equipos materiales, obras y servicios, que resulten del desarrollo de la Ingeniería de Detalle.
6. Proveer los datos, los informes, las certificaciones y otros documentos y/o apoyo técnico a solicitud del Gerente y Fiscal del Contrato según sean requeridos.
7. Proveer al Gerente y Fiscal del Contrato los planos (en formato 2D y 3D), simulaciones, isométricos, los diagramas, memorias de cálculo de ingeniería, etc.
8. Las demás obligaciones a su cargo que emerjan del presente Contrato.

**CAPÍTULO IV**

**PROCURA Y CONSTRUCCIÓN**

**CLÁUSULA DECIMO QUINTA.- INICIO DE PROCURA Y CONSTRUCCION.**

El Contratista comenzará la Procura y Construcción de cualquier parte del Trabajo inmediatamente luego de ser notificado con la Orden de Proceder emitida por el Gerente y Fiscal del Contrato, para realizar el trabajo requerido.

**15.1. Informes**

El Contratista, someterá a consideración del Gerente y/o Fiscal del Contrato, los siguientes informes:

**15.1.1. Informe Inicial**

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

**15.1.2. Informes Semanales**

Los informes semanales, en formato editable y tres (3) ejemplares en físico, cada siete (7) Días, serán presentados al Gerente y Fiscal de Contrato y contendrán el avance de la Procura y Construcción, misma que contendrá:

1. Detalle de actividades y avance de las mismas.
2. Problemas más importantes encontrados en la Procura y Construcción para cumplir con el objeto del presente Contrato y el criterio técnico de sustento para las soluciones aplicadas en cada caso.
3. Comunicaciones más importantes intercambiadas con el Gerente y/o Fiscal del Contrato.
4. Información sobre modificaciones durante la Procura y Construcción.
5. Cronograma y curva S (según guía PM BOOK detallada en las Especificaciones Técnicas) de avance.
6. Reporte de avance semanal, con referencia a la planificación.
7. Información miscelánea.

**15.1.3. Informes Especiales**

Cuando se presenten asuntos o problemas que, por su importancia, incidan en el desarrollo normal de la Procura y Construcción del Trabajo a requerimiento del Gerente del Contrato con cinco (5) Días de anticipación, el Contratista emitirá un informe especial sobre el tema específico requerido, en formato editable y tres (3) ejemplares en físico, conteniendo el detalle y las recomendaciones.

**CLÁUSULA DECIMO SEXTA.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA DURANTE LA PROCURA Y CONSTRUCCIÓN**

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

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

**CLAUSULA DECIMO SÉPTIMA.- EMBALAJE Y EMBARQUE**

**17.1.** **Embalaje**

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

**17.2. Embarque**

(*Esta sub cláusula podrá ser modificada de acuerdo a la validación de la unidad encargada de comercio exterior, si la normativa en cuyo marco se realiza el proceso de contratación corresponde*)

El Contratista debe suministrar los Equipos, bajo la modalidad ……………. en Planta………………., bajo los términos INCOTERM 2010 y de conformidad a lo establecido en el presente Contrato y sus Anexos.

A los efectos de ejecución del presente Contrato y sus Anexos dentro de esta modalidad, el Contratista realizará los trámites aduaneros, asumiendo los costos exigibles y riesgos que resultaren de la tramitación, almacenaje, transporte, seguros y descarguío de los Equipos en el Lugar de ejecución del Proyecto.

**CLAUSULA DECIMO OCTAVA.- EJECUCIÓN, INSPECCIÓN Y PRUEBAS**

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

* + 1. Todas las inspecciones, pruebas en fabrica y en el Lugar de ejecución del Proyecto (FATy SAT) y otras necesarias se llevarán a cabo según se requiere en el presente Contrato, sus Anexos y las Normas Aplicables
    2. El Gerente y/o Fiscal del Contrato y/o la Persona autorizada por el Contratante, tendrán el derecho en todo momento de inspeccionar cualquier parte del Trabajo, tanto en el Lugar de ejecución del Proyecto como en los locales del Contratista y de cualquier Subcontratista o cualquier otro sitio.
    3. El Gerente y/o Fiscal del Contrato y/o la Persona autorizada por el Contratante, tendrán el derecho de presenciar y de hacer comentarios u observaciones escritas sobre las pruebas de cualquier parte del Trabajo que realice el Contratista y/o Subcontratista, tanto en los locales del Contratista y Subcontratista o cualquier otro sitio.
    4. De no especificarse lo contrario, cuando se requiera una inspección o una prueba bajo el Contrato, el Contratista notificará por escrito al Fiscal del Contrato dentro de los diez (10) Días Hábiles de antelación a su intención de realizar la inspección o las pruebas. Si el Gerente y/o Fiscal del Contrato no se apersona en el día y conforme a los pormenores establecidos en dicha notificación, el Contratista podrá realizar la inspección o prueba de que se trate sin que el Gerente y/o Fiscal del Contrato estén presentes; sin embargo, en el plazo de cinco (5) Días Hábiles le suministrará al Gerente y Fiscal del Contrato, copias certificadas de los resultados de la prueba o inspección efectuada, al igual que cualquier otra información que sea requerida por estos.
    5. Si luego de la inspección o prueba el Gerente y/o Fiscal del Contrato y/o la Persona autorizada por el Contratante, decide que cualquier parte del Trabajo tiene un Defecto o por alguna otra razón no cumple con el Contrato y sus Anexos, le avisará al Contratista sobre el trabajo defectuoso dentro de cinco (5) Días Hábiles siguientes a la fecha de dicha inspección o prueba o de la fecha en la cual el Gerente y/o Fiscal del Contrato reciban los resultados de dicha inspección o prueba del Contratista, lo que ocurra primero. El Gerente y/o Fiscal del Contrato indicará en dicho aviso los fundamentos en los cuales se basa dicha decisión. Luego de cualquier aviso conforme a lo anterior, el Contratista arreglará o de otro modo reparará o reemplazará los trabajos defectuosos y volverá a someterlos a prueba e inspección de conformidad al presente Contrato y sus Anexos a su cuenta y cargo.
    6. Si la inspección o prueba se ejecuta en la fábrica del Contratista, en la fábrica de un Subcontratista o cualquier otro sitio, el Contratista, suministrará todo lo necesario, entre otros elementos, toda la mano de obra, el material, insumos, el equipo, los aparatos, los instrumentos y el personal competente a cargo de las pruebas que podrán encargarse por completo de la inspección o de las pruebas y estarán autorizados a representar y tomar decisiones para poder realizar la inspección o las pruebas adecuadamente a satisfacción del Gerente y Fiscal del Contrato y/o la Persona autorizada por el Contratante.
    7. Si el Gerente y Fiscal del Contrato y/o la Persona autorizada por el Contratante no inspeccionará o realizará pruebas según se dispone en el Contrato, esto no relevará al Contratista de su responsabilidad total por la calidad, el alcance, el rendimiento y la operación adecuada de los Trabajos finalizados y cualquier parte de éstas, ni perjudicará o afectará los derechos del Contratante dispuestos en el Contrato y sus Anexos.

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

**18.1. Pruebas Adicionales**

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

El Contratista hará que se realice dicha prueba tan pronto sea factible y le proveerá aviso al Gerente y/o Fiscal del Contrato y/o la Persona autorizada por el Contratante, con por lo menos diez (10) Días Hábiles de antelación a la realización de la prueba y todos los detalles pertinentes al cumplimiento de dichas pruebas adicionales a fin de que puedan presenciarlas.

Si el Fiscal y/o Gerente del Contrato, por cualquier motivo no pudiera presenciar la realización de dichas pruebas adicionales, el Contratista no realizará las mismas. Estas pruebas adicionales no deberán modificar el Cronograma del Trabajo.

**18.2. Sustitución**

No se permitirá sustitución alguna de Equipos y materiales en ninguna etapa del Trabajo sin el consentimiento por escrito del Gerente y/o Fiscal del Contrato. A dichos efectos, el Contratante deberá responder a la solicitud de consentimiento emitida por el Contratista, en el plazo de cinco (5) Días Hábiles.

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

**CLAUSULA DÉCIMO NOVENA.- PRE-COMISIONADO**

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

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

1. Realizar todas las verificaciones y pruebas pre-operativas requeridas para la puesta en operación del Proyecto.
2. Elaborar el manual de Pre-Comisionado.
3. Elaborar los formularios de registro y chequeo de equipos, instrumentos, etc., para cada equipo y/o componente. Estos formularios serán utilizados durante el Pre-Comisionado.
4. Procesar las listas de chequeo; en forma conjunta con el Contratante, asignando las responsabilidades de cada actividad a uno de los diversos participantes del Proyecto.

**CLAUSULA VIGÉSIMA.- ACEPTACIÓN MECANICA**

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

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

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

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

**CLAUSULA VIGESIMO PRIMERA.- COMISIONADO**

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

En general, el Comisionado incluirá, pero no se limita a, lubricación, introducción de hidrocarburos y/o químicos en forma controlada, y subsecuente Puesta en Servicio.

**CLAUSULA VIGESIMO SEGUNDA.- DECLARACIÓN DE SISTEMA LISTO PARA PUESTA EN SERVICIO**

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

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

**CLAUSULA VIGESIMO TERCERA.- PUESTA EN SERVICIO**

Luego de la Declaración del listo para Puesta en Servicio del Proyecto se procederá con la Puesta en Servicio, la cual debe llevarse a cabo de conformidad a lo indicado en el Anexo de Especificaciones Técnicas.

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

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

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

CLAUSULA VIGESIMO CUARTA.- ESTABILIZACIÓN Y OPTIMIZACIÓN

Luego del día de Puesta en Servicio (que se probó que el Trabajo pudo operar por un lapso de setenta y dos (72) horas en forma estable y continua, durante los próximos treinta (30) Días, el Contratante operará el Trabajo, detectando cualquier problema que pudiera ocurrir y optimizando las operaciones bajo la dirección y responsabilidad del Contratista.

El Contratista y Tecnólogo (si lo hubiera) asistirá al Contratante en las actividades de estabilización y optimización de la operación.

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

**CLAUSULA VIGES****IMO QUINTA.- RECEPCIÓN PROVISIONAL**

La Recepción Provisional del Trabajo se realizará a los treinta (30) días de Puesta en Servicio y en funcionamiento y cumpliendo lo descrito en el Anexo de Especificaciones Técnicas.

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

Si, al realizar la inspección conjunta el Contratante considera que los mismos no han sido terminados de acuerdo con el Contrato, sus Anexos, Documentos de Ingeniería y Normas Aplicables se preparará un acta firmada por las Partes que enumere las discrepancias con el Contrato y sus Anexos o los Defectos o ambos, que deberán ser finalizados por el Contratista en el plazo que no deberá exceder de ……… días calendario posteriores al plazo de ejecución del Proyecto establecido mediante contrato.

Antes de la Recepción Provisional, cuando proceda, el Contratista entregará al Contratante una colección completa y actualizada de todos los Documentos de Ingeniería correspondiente al Trabajo, de acuerdo con lo indicado en el Contrato y sus Anexos.

**CLAUSULA VIGESIMOSEXTA.- RECEPCIÓN DEFINITIVA**

La Recepción Definitiva del Trabajo ocurrirá a los …………………….. días calendario y se realizará cumpliendo lo descrito en el Anexo de Especificaciones Técnicas.

Una vez se haya verificado que todas las observaciones realizadas por el Comité de Recepción a través del Acta de Recepción Provisional, hayan sido subsanadas a conformidad del Comité de Recepción, se emitirá el Acta de Recepción Definitiva como constancia de la ejecución del proyecto de acuerdo a Contrato.

La emisión del Acta de Recepción Definitiva no deberá exceder de ………………….. días calendario posteriores al plazo de ejecución del Proyecto establecido mediante contrato

Si en el transcurso de los trescientos sesenta y cinco (365) Días, se detecte un Defecto en cualquier parte del Trabajo, el Contratista es responsable de reemplazar el Equipo o parte afectada sin que esto signifique un costo adicional para el Contratante, caso de contrario se procederá a la ejecución de la garantía de buena ejecución del Proyecto sin perjuicio de que el Contratante asuma las acciones legales correspondientes.

El Acta de Recepción Definitiva será el único documento que pruebe que los trabajos realizados son conformes con el Contrato y sus Anexos.

**CLAUSULA VIGESIMO SÉPTIMA.- ARREGLO DE LOS DEFECTOS**

El Contratista acuerda y declara que el Trabajo estará libre de Defecto, y podrán operarse de conformidad con los requisitos del Contrato y sus Anexos.

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

**CLAUSULA VIGESIMO OCTAVA.- AVISO DE DEFECTOS; INICIO DE REPARACIÓN/ REEMPLAZO**

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

El Contratista comenzará a reparar y/o reemplazar según corresponda cualquier Defecto descubierto tan pronto sea factible y en todo caso no más tarde de cinco (5) Días Hábiles luego de lo que ocurra primero, entre la detección por el Contratista o el recibo por este de la notificación por parte del Contratante, en un plazo aprobado por el mismo.

**CLAUSULA VIGESIMO NOVENA.- PERÍODO DE RESPONSABILIDAD POR DEFECTOS**

El Período de Responsabilidad por Defectos con relación a cualquier parte de la totalidad del Trabajo es de un (1) año a partir de la fecha de Recepción Definitiva.

El Período de Responsabilidad por Defectos en relación con componentes reparados o reemplazados en el Trabajo se extenderá por un período igual a un (1) año, el cual comenzará a correr a partir del funcionamiento del Equipo reparado y/o reemplazado.

**CLAUSULA TRIGESIMA.- NO REPARACIÓN Y/O REEMPLAZO DE LOS DEFECTOS**

###### Si el Contratista no inicia la reparación y/o reemplazo de los Defectos dentro de un período de cinco (5) Días Hábiles de notificado el Defecto o no concluyera con el trabajo pertinente en el periodo aprobado por el Gerente del Contrato, el Contratante ejecutará la garantía de buena ejecución del Proyecto (*si corresponde*). Sin perjuicio de cualquier otro derecho o acción que tenga a su alcance, el Contratante emprenderá por sí mismo o solicitará que un tercero realice el trabajo pertinente.

Si la reparación o reemplazo efectuado afecta el desempeño de todas o cualquier parte del Trabajo, el Gerente del Contrato podrá requerir que se repitan las pruebas o cualquiera de ellas a cargo del Contratista. En la medida necesaria la solicitud se hará mediante aviso con treinta (30) Días de antelación luego de completar el arreglo o la sustitución. Las pruebas pertinentes se repetirán de conformidad con los protocolos y procedimientos pertinentes establecidos al respecto en el Contrato.

No obstante cualquier otra disposición del Contrato en sentido contrario, el Contratista será responsable y estará a su cargo y cuenta exclusiva, arreglar mediante corrección, reparación o reemplazo y de ser necesario, rediseñar, de conformidad con el Contrato, cualquier Vicio Oculto en cualquier parte del Trabajo y cualquier daño que resulte de dicho Vicio Oculto, en los términos siguientes: en caso de obras mecánicas, eléctricas, obras civiles y otros, por un período de un (1) año desde la Fecha de Recepción Definitiva.

**CLAUSULA TRIGESIMO PRIMERA.- REPARACIÓN PROVISIONAL Y URGENTE**

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

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

**CLAUSULA TRIGÉSIMO SEGUNDA.- SUMINISTRO DE REPUESTOS**

###### El Contratista suministrará a su cuenta y cargo, como parte del Monto del Contrato las herramientas especiales, el equipo y los materiales para la realización de cualquier prueba, Pre- Comisionado, Comisionado y Puesta en Servicio, así como también los repuestos para todo el Proyecto para el cumplimiento del mantenimiento del Trabajo, por un plazo de un (1) año a partir de la Fecha de Recepción Definitiva.

###### A más tardar quince (15) Días antes de la Fecha de Recepción Provisional prevista, el Contratista (si aún no lo ha hecho) le transferirá la propiedad al Contratante (sin costo alguno para el Contratante) de las herramientas especiales, los repuestos, el equipo y los materiales de la Puesta en Servicio.

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

**CAPÍTULO V**

**CONDICIONES ECONOMICAS Y ASPECTOS LEGALES**

**CLAUSULA TRIGÉSIMO TERCERA.- MODIFICACIONES**

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

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

Si para la valoración de una Orden de Cambio o Adenda fuese necesaria la creación de nuevos ítems (volúmenes o cantidades no previstas) no contemplados en el Anexo oferta técnica y económica del Contratista, los precios unitarios de estos ítems deberán ser consensuados entre las Partes, en función de un presupuesto detallado de los costos, tomando como referencia el Formulario C-3: “Análisis Precios Unitarios Actividades Principales” presentado por el Contratista durante el proceso de Contratación, cotizaciones referenciales y/o precios estimados cuando corresponda. Una vez aceptada la solicitud de modificación al Contrato, los precios consensuados entre las Partes serán considerados definitivos, y deberán constar en un acta elaborada para el efecto.

La suscripción de una Adenda u Orden de Cambio no dará lugar a modificaciones en la estructura de costos presentados señalados en el Anexo oferta técnico – económica del Contratista respecto al pago de horas hombre (HH), costos indirectos y servicios.

Cualquier rechazo a una modificación solicitada por el Contratista, no lo exime respecto a sus obligaciones asumidas por el presente Contrato y sus Anexos. No obstante lo anterior, el Contratista no iniciara ningún trabajo objeto de una Orden de Cambio, hasta la aprobación de la misma por el Gerente del Contrato, y en caso de la elaboración de una Adenda, hasta que este documento se encuentre debidamente suscrito por las Partes.

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

**32.1. Procedimiento de Orden de Cambio**

La Orden de Cambio se aplica cuando la modificación a ser introducida implica una modificación del precio del contrato o plazos del mismo, donde se pueden introducir modificación de volúmenes de obra (no considerados en la Contratación, únicamente en los que respecta a Obras Civiles).

Dentro de la vigencia del presente Contrato las Partes tendrán derecho a realizar modificaciones en el Trabajo. Toda Orden de Cambio será suscrita por el Gerente y Fiscal del Contrato y el Gerente del Proyecto.

A requerimiento del Contratante, antes de que se emita cualquier Orden de Cambio, el Gerente del Contrato le notificará al Contratista la naturaleza y la forma de la modificación propuesta. El Contratista luego de recibir dicha notificación, en el plazo máximo de cinco (5) Días Hábiles de haberla recibido u otro plazo superior a acordar por las Partes si la complejidad del tema así lo requiere, presentará al Gerente del Contrato una descripción del trabajo por realizarse para efectuar dicha modificación, un programa para su realización, un presupuesto detallado de los costos, en función al “Análisis Precios Unitarios Actividades Principales”, cotizaciones referenciales y/o precios estimados cuando corresponda.

A solicitud del Contratista -si este considera la concurrencia de alguno de los supuestos contemplados en el Contrato para la solicitud de una modificación al Contrato- antes de que se emita cualquier Orden de Cambio, el Gerente del Proyecto notificará al Gerente del Contrato la naturaleza y la forma de la modificación propuesta, presentando al Gerente del Contrato una descripción del trabajo por realizarse para efectuar dicha modificación, un programa para su realización, un presupuesto detallado de los costos en función al “Análisis Precios Unitarios Actividades Principales”, cotizaciones referenciales y/o precios estimados cuando corresponda. El Gerente del Contrato luego de recibir dicha notificación, en el plazo máximo de diez (10) Días Hábiles de haberla recibido, aprobará o rechazará la solicitud de modificación.

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

Las Órdenes de Cambio deberán ser aprobadas por el Gerente del Contrato y no podrán exceder el diez por ciento (10%) del Monto Total del Contrato.

**32.2. Procedimiento de Emisión de Adendas**

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

A requerimiento del Contratante, antes de que se emita cualquier Adenda, el Gerente del Contrato le notificará al Contratista la naturaleza y la forma de la modificación propuesta. El Contratista luego de recibir dicha notificación, y en el plazo de cinco (5) Días Hábiles de haberla recibido u otro plazo superior a acordar por las Partes si la complejidad del tema así lo requiere, presentará al Gerente del Contrato una descripción del trabajo por realizarse para efectuar dicha modificación, un programa para su realización, un presupuesto detallado de los costos en función al “Análisis Precios Unitarios Actividades Principales”, cotizaciones referenciales y/o precios estimados cuando corresponda , así como el impacto en el Monto del Contrato y en el Cronograma de Trabajo si así fuese necesario.

A solicitud del Contratista, antes de que se emita cualquier Adenda, el Gerente del Proyecto notificará al Gerente del Contrato la naturaleza y la forma de la modificación propuesta, presentando al Gerente del Contrato una descripción del trabajo por realizarse para efectuar dicha modificación, programa para su realización, un presupuesto detallado de los costos en función al “Análisis Precios Unitarios Actividades Principales”, cotizaciones referenciales y/o precios estimados cuando corresponda así como el impacto en el Monto del Contrato y en el Cronograma de Trabajo si a si fuese necesario. El Gerente del Contrato luego de recibir dicha notificación, y en el plazo máximo de cinco (5) Días Hábiles de haberla recibido, aprobará o rechazará la solicitud de modificación.

**32.3. Documentación requerida para la valoración de una Orden de Cambio o Adenda**

A solicitud del Contratante, para la aprobación de cualquier Orden de Cambio o Adenda, el Gerente del Proyecto notificará al Gerente del Contrato la naturaleza y la forma de la modificación propuesta adjuntando obligatoriamente la siguiente documentación:

1. Informe que justifique la modificación propuesta en el cual se deberá indicar mínimamente:

* Los motivos del cambio, haciendo referencia a los documentos técnicos del Contrato (Especificaciones Técnicas, etc.).
* Las fechas en la cual se solicitó o ejecutaron los cambios.

1. Detalle APU (análisis de precios unitarios) para los materiales, Equipos, herramientas y otros.
2. Respaldo de documentos técnicos donde se pueda evidenciar los cambios requeridos (volúmenes de obra), es decir documentos iniciales vs. documentos finales:

* Planos
* Isométricos
* Registros
* Informes
* Listas de Materiales

1. Cotizaciones que respalden el costo estimado (las cotizaciones que se adjunten deben mostrar los precios de los Equipos y/o materiales que se están cobrando, mínimamente tres (3) cotizaciones).
2. Cualquier otra documentación y/o información adicional requerida por el Fiscal y/o Gerente del Contrato.

**32.4. Ejecución de la modificación por parte del Contratista**

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

**CLAUSULA TRIGESIMA CUARTA.- PROCEDIMIENTO DE PAGO**

**34.1. Forma de pago**

La forma de pago para el presente Proyecto, será realizada de conformidad al Anexo procedimiento de pago.

El Contratista deberá enviar su factura al Contratante, adjuntando a la misma una copia de la orden de servicio.

Una vez recepcionada la nota fiscal el Contratante procederá con el pago de la misma a los ……………………………. (…) Días computables desde la aceptación por parte del Contratante.

En caso de que la solicitud de pago no cumpla con los requisitos establecidos en el presente Contrato estas serán devueltas hasta que cumplan con lo señalado en el Contrato y sus Anexos.

Sin embargo, si el Contratante ejercita lo previsto en el párrafo anterior, no constituirá de ninguna manera motivo por parte del Contratista para eximirse de la responsabilidad de ejecutar el Trabajo en el plazo contractual previsto.

**34.2. Pago del Monto Final del Contrato**

El pago total al Contratista por el Trabajo, será el Monto Final del Contrato, el cual corresponde al Monto del Contrato ajustado por las modificaciones establecidas conforme al presente Contrato.

El Contratista proveerá al Contratante un desglose detallado del Monto del Contrato de conformidad al Anexo oferta técnica-económica del Contratista.

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

**34.3. Informe de Avance de Hitos**

El Contratista presentará como parte de cada solicitud de pago un informe de avance de cada hito de la manera establecida en el presente Contrato y sus Anexos.

**34.4. Solicitudes de Pago Defectuosas**

En caso de que las solicitudes de pago no cumplan con los requisitos establecidos en el presente Contrato estas serán devueltas hasta que cumplan con lo señalado en el Contrato y sus Anexos.

Sin embargo, si el Contratante no ejercita lo previsto en el párrafo anterior, no constituirá de ninguna manera motivo por parte del Contratista para eximirse de la responsabilidad de ejecutar el Trabajo en el plazo contractual previsto.

**34.5. Pago Final**

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

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

**34.6. Factura en Controversia**

Si el Contratante objetara por alguna razón el monto facturado, por no ajustarse a la certificación aprobada notificará por escrito tal observación y se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Las Partes negociarán de buena fe para tratar de arribar a un acuerdo respecto del monto en controversia.
2. Si transcurriere un plazo de treinta (30) Días sin que éste hubiere podido ser resuelto de común acuerdo entre las Partes, se recurrirá al procedimiento establecido en la cláusula solución de controversias del presente Contrato. En caso que las Partes decidan acogerse al procedimiento establecido en la cláusula solución de controversias del presente Contrato, la ejecución del Contrato continuará a menos que el Contratante ordene su suspensión.

**34.7. Retención de Pago**

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

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

**34.8. Pago en Días no Laborales**

(*Esta sub cláusula es aplicable en caso de que se establezca un plazo específico para que YPFB realice el pago*).

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

**34.9. Auditoría**

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

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

**34.10 Pagos al Contratante**

El Contratista pagará al Contratante cualquier cantidad adeudada bajo este Contrato dentro de …………………………. (…) Días a partir de la presentación del documento de respaldo correspondiente al Contratista, con detalles de los montos adeudados de acuerdo al presente Contrato y sus Anexos.

**CLAUSULA TRIGESIMO QUINTA.- TRIBUTOS Y DERECHOS**

(*Esta cláusula podrá ser modificada de acuerdo a la validación de la Dirección de Tributos*)

**35.1. Impuestos**

El Contratista y sus Subcontratistas deberán cumplir con los requerimientos administrativos y contractuales en relación con su status y presencia en el Estado Plurinacional de Bolivia, incluyendo, sin limitación, el registro y el pago si correspondiese, del Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas (IUE), Impuesto a la Transacciones Financieras (ITF), Impuesto a las Transacciones (IT), Impuesto al Valor Agregado (IVA), Gravamen Arancelario (GA) y los demás impuestos determinados en las Normas Aplicables.

**35.2. Derechos de Aduana y de consumo y otros impuestos**

## En la eventualidad de que el Contratista o cualquier Subcontratista gestione compras a nombre propio con relación a la realización de las Obras, el Contratista defenderá, indemnizará y liberará al Contratante de y en contra de la responsabilidad por los derechos de aduana, de consumo y otros impuestos cobrados o impuestos al Contratista o a cualquier Subcontratista.

## CLAUSULA TRIGESIMO SEXTA.- INDEMNIZACIÓN

**36.1. Cuidado de los Equipos y las Obras**

La custodia y salvaguarda del Trabajo será de exclusiva responsabilidad del Contratista hasta: (a) la Fecha de Recepción Definitiva según lo indicado en el Certificado de Recepción Definitiva que corresponda o (b) la fecha de Resolución del Contrato de conformidad con los términos de este documento, lo que ocurra primero.

El Contratista también será responsable por la custodia de cualquier trabajo pendiente que se haya comprometido a realizar o de conformidad con las obligaciones del Contratista.

En la eventualidad de que alguna parte (o la totalidad) del Trabajo, sufran pérdidas o daños mientras el Contratista tenga la responsabilidad del cuidado de éstas, el Contratista arreglará las mismas a su propio cargo.

El Contratista también a su propio cargo arreglará cualquier pérdida o daño del Trabajo ocasionada por el Contratista o los Subcontratistas en el curso de las operaciones realizadas por el Contratista o sus Subcontratistas.

**36.2. Indemnización a Terceros**

Queda expresamente convenido que el Contratista asume plena y absoluta responsabilidad, así como las obligaciones emergentes respecto de cualquier accidente, daño, siniestro o afectación que pudiera provocar en el desarrollo del objeto del presente Contrato, tanto respecto a terceros como a propiedades e inmuebles, manteniendo, en consecuencia, indemne al Contratante de todo reclamo y/o responsabilidad emergente, siempre y cuando estos accidentes, daños, siniestros o afectaciones sean imputables al Contratista o a sus Subcontratistas.

**CLAUSULA TRIGESIMO SÉPTIMA.- RESOLUCION**

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

Si el Contratista incumple con llevar a cabo cualquiera de sus obligaciones bajo el Contrato y sus Anexos, el Contratante podrá, previo aviso de quince (15) días al Contratista requerirle que subsane su incumplimiento del Contrato, si el Contratista no cumple con subsanar o de buena fe adoptar la conducta necesaria para remediar el incumplimiento, el Contratante podrá resolver el Contrato.

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

1. El Contratista cede el Contrato sin el consentimiento previo del Contratante.
2. El Contratista abandona los Trabajos, sin justificación alguna.
3. El Contratista no ha arreglado algún Defecto o daño a los Trabajos que tiene la obligación de arreglar, dentro de un plazo acordado entre las Partes.
4. El Contratista no está cumpliendo con los Trabajos de conformidad al Contrato y sus Anexos.
5. El Contratista, ha subcontratado la totalidad de los Trabajos.
6. El Contratista no ha entregado o renovado las garantías correspondientes,y las pólizas de seguros o si estas han vencido y no se ha cumplido con la obligación de renovación.
7. El Contratista no le paga al Contratante cualquier suma adeudada que no se encuentre en disputa con el Contratante (incluida la porción indiscutible de dichas sumas) dentro de los………………. (…….) Días de haber recibido la solicitud escrita de pago correspondiente.
8. Cuando el monto de las multas alcance el 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato, decisión optativa, o el 20% (veinte por ciento) de forma obligatoria.
9. Si comienzan procedimientos para la disolución del Contratista mediante cualquier acto corporativo u otras medidas se toman o se inician procedimientos legales para el nombramiento de un síndico, administrador, depositario, administrador judicial u otro agente parecido sobre cualquiera o todos los bienes e ingresos del Contratista.

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

a. Retención de cualquier pago

b. Ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato.

c. Solicitar la indemnización correspondiente por la vía legalmente pertinente.

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

Si el Contratante incumple con llevar a cabo cualquiera de los incisos citados en el presente numeral el Contratista podrá, previo aviso de quince (15) Días al Contratante requerirle que subsane su incumplimiento del Contrato, si el Contratante no cumple con subsanar o de buena fe adoptar la conducta necesaria para remediar el incumplimiento, el Contratista podrá resolver el Contrato en las siguientes situaciones:

1. Cuando el Contratante quiera ampliar el alcance del Contrato, sin el procedimiento adecuado (Orden de cambio y/o adenda).

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

**CLAUSULA TRIGÉSIMO OCTAVA.- FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO**

**38.1. Fuerza Mayor o Caso Fortuito**

La fuerza mayor o caso fortuito definidos en este Contrato, serán consideradas causal de imposibilidad sobrevenida, cuando tengan un efecto adverso y sustancial en la capacidad de cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Contrato que estén fuera del control de, 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. Las causales de fuerza mayor o caso fortuito que eximen de responsabilidad por el incumplimiento parcial o total, temporal o definitivo de sus obligaciones a las Partes bajo este Contrato, e incluyen entre otras:

a. Un acto de guerra (se declare o no la guerra), invasión, acto de enemigos extranjeros, rebelión, terrorismo, revolución o insurrección militar, conflictos civiles o sabotaje.

b. Terremotos, huracanes, inundaciones, actividad volcánica u otras condiciones climatológicas muy adversas.

c. Disturbio, bloqueos sociales y conmoción civil.

d. Huelgas u otras disputas laborales a nivel nacional o regional que afecten todo el sector de la economía nacional que corresponda.

e. Huelgas u otras disputas laborales que no estén comprendidas bajo el inciso d pero que:

1. Sean dirigidas, de manera puntual, en contra de una Parte dentro de una campaña más amplia de acciones laborales a nivel nacional.
2. No puedan ser resueltas mediante acciones exclusivas de dicha Parte; y
3. Que no se deban al incumplimiento de las Normas Aplicables por la Parte que se vea afectada.

f. Lluvias o tormentas, cuando la intensidad o duración superen el promedio de los últimos cinco (5) años para la zona y época de los trabajos.

g. Paros cívicos o feriados obligatorios no programados.

Si un evento de fuerza mayor impide realizar los Trabajos durante un período de sesenta (60) Días consecutivos o ciento veinte (120) Días en agregado, cualquiera de las Partes podrá comunicar a la otra Parte que si en un plazo de quince (15) Días no se levantara o superara el evento, podrá resolverse el Contrato.

**38.2. Condiciones de Validez**

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

1. Las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito no hayan surgido por un incumplimiento, omisión o negligencia de la Parte invocante, o en el caso del Contratista, será aplicable también a cualquier Subcontratista.
2. La Parte que invoque la causal de fuerza mayor o caso fortuito le haya dado a la otra un aviso inmediato de las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito, le haya dado un segundo aviso dentro de los diez (10) Días, donde describa la fuerza mayor o caso fortuito en detalle y provea una evaluación de las obligaciones afectadas y el período de tiempo durante el cual la Parte informante estima que no podrá desempeñar alguna o todas sus obligaciones.
3. La Parte que invoque la causal de fuerza mayor o caso fortuito haya realizado y continué realizando todos sus esfuerzos para minimizar el efecto de dicha fuerza mayor o caso fortuito incluido minimizar retrasos en los Trabajos y limitar el daño a los Trabajos.

**38.3. 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 los Trabajos de la manera que lo solicite el Contratante. El Contratista le notificará al Gerente del Contrato los pasos que propone, incluidos todos los otros medios de desempeño que no impida la fuerza mayor o caso fortuito.

**38.4. Prórrogas**

Si una circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito afecta directa y adversamente una actividad crítica cuya realización se requiere para que el Contratista cumpla con la fecha de Recepción Provisional 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.

**CLAUSULA TRIGÉSIMO NOVENA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

## 39.1. Negociaciones

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

## 39.2. Resolución de Controversias

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

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

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

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

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

**39.3. Limitaciones de Tiempo e Itinerarios**

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

**39.4. Manejo de los Procedimientos**

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

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

**39.5. Idioma y Árbitros**

Todos los escritos y procedimientos serán en español.

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

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

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

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

**39.6. Continuación del Trabajo**

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

**CLÁUSULA CUADRAGÉSIMA.- NOTIFICACIONES**

**40.1. Notificación por Escrito**

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

**40.2. Forma de Entrega**

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

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

**40.3. Dirección para las Notificaciones**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **CONTRATANTE** | **CONTRATISTA** |
| **Domicilio:**  **Telef.:**  **Fax.:**  **E-mail:**    **Attn.:** …………… – Fiscal del Contrato  …………… – Gerente del Contrato ……………… - Bolivia | **Domicilio:**  **Telef.:**  **Fax:**  **E-mail:**  **Attn.:**  ……………… - Bolivia |

**40.4. Cambio de Dirección**

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

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

**CLÁUSULA CUADRAGÉSIMO PRIMERA.- CONSIDERACIONES GENERALES**

**41.1. No se Constituye Sociedad**

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

**41.2. Duración de las Disposiciones Contractuales**

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

**41.3. Custodia de Archivos**

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

**41.4. 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.

**41.5. Contrato Integro**

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

**41.6. Prohibición de Modificaciones Orales**

Ningún acuerdo oral relacionado a este Contrato, independientemente de si se hizo antes o después de la Fecha del Contrato, tendrá fuerza ni producirá efecto alguno a menos que dicha modificación sea aprobada por escrito y firmada por la Parte a la cual cause obligación.

**CLAUSULA CUADRAGESIMO SEGUNDA.- MULTAS**

El Contratante podrá aplicar notificando al Contratista por escrito, las multas indicadas en el Anexo multas.

Las multas establecidas en el Anexo multas no excluyen cualquier otra prevista en la Norma Aplicable, ni la responsabilidad del Contratista en caso de haber causado daños y/o perjuicios al Contratante por incumplimiento de cualquier condición o cláusula del Contrato.

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por el Fiscal del Contrato, con base en el informe específico y documentado que formulará el mismo, bajo su directa responsabilidad, de los certificados de pago o del certificado de liquidación final.

De establecer el Fiscal del Contrato que por la aplicación de multas por mora se ha llegado al límite del 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato, el Contratante podrá iniciar el proceso de resolución del Contrato, conforme a lo estipulado en la cláusula (Resolución).

De establecer el Fiscal del Contrato que por la aplicación de multas por mora se ha llegado al límite del 20% (veinte por ciento) del monto total del Contrato, el Contratante deberá iniciar el proceso de resolución del Contrato, conforme a lo estipulado en la cláusula (Resolución).

Sin perjuicio de lo indicado en los párrafos anteriores y de conformidad a lo estipulado en la cláusula (Resolución), el Contratante podrá ejecutar o consolidar la garantía de cumplimiento de Contrato, sin perjuicio de las indemnizaciones y/o resarcimiento que pudieran cobrarse de conformidad a lo dispuesto por la Norma Aplicable.

**CLAUSULA CUADRAGESIMO TERCERA.- ANTICORRUPCION**

Cada una de las Partes acuerda y declara que ni ella, ni sus representantes o afiliados, en conexión con este Contrato o el cumplimiento de las obligaciones de dichas Partes bajo este Contrato, ha efectuado o efectuará, ha prometido o prometerá efectuar o ha autorizado o autorizará que se efectúe cualquier pago, regalo, dádiva o transferencia de cualquier cosa de valor, ventaja indebida, directa o indirectamente a un directivo, ejecutivo y/o trabajador del Contratante , o a un servidor o funcionario público o agente del gobierno corporativo, la realización de dicho pago o regalo por cualquiera de las Partes constituirá una infracción a la Ley Nº 004 de fecha 31 de marzo de 2010 (Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento, Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz”) y/o la “Convención de Lucha Contra la Corrupción de las Naciones Unidas” y/o la “Convención Interamericana Contra la Corrupción”, previo pronunciamiento o decisión judicial idónea, sin perjuicio de que el Contratante resuelva el presente Contrato y se ejecuten las garantías que se encuentren vigentes al momento de la resolución.

**CLÁUSULA CUADROGESIMO CUARTA.- CONSENTIMIENTO**

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

……………………………….

**Contratante**

…………………………….

**Contratista**

Fiscal del Contrato Gerente del Contrato