****

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

**OBRAS**

# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACION PARA OBRAS**

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

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

**MODALIDAD: COMPARACIÓN DE OFERTAS - LICITACIÓN**

**OBJETO: EPC PARA LA CONSTRUCCION DEL CARGADERO DE GLP EN PLANTA SENKATA**

**CODIGO: DCO-CCL-GCIL-370-16**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**INFORMACION GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACION**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA y HORA** | | | **DIRECCIÓN** |
|  |  |  | | |  |
| 1 | Inspección Previa | Fecha:  19/10/2016 | | Hora:  10:00 | EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL   * + Casco de seguridad   + Calzado de seguridad   + Lentes de seguridad   LUGAR DONDE SE EFECTUARA LA INSPECCIÓN O LA VISITA:  Planta Senkata, Av. 6 de marzo, Carretera a Oruro. Km. 8, Zona Senkata, El Alto.  PERSONAL RESPONSABLE QUE PARTICIPARÁ:  Ing. Cristhian David Choque Vasquez  Ing. Paulo Arce Saavedra  Ing. Diego Chambi Quispe |
|  |  |  | | |  |
| 2 | Consultas Escritas | Fecha:  20/10/2016 | | Hasta hora:  18:00 | **aheredia@ypfb.gob.bo** |
|  |  |  | | |  |
| -3 | Reunión de Aclaración | Fecha:  21/10/2016 | | Hora:  10:00 | Lugar: Calle Bueno N° 185, Piso 1, Gerencia de Contrataciones Corporativa – Sala de Reuniones– La Paz - Bolivia. |
|  |  |  | | |  |
| 4 | Presentación de Propuestas | Fecha:  03/11/2016 | | Hasta hora:  10:00 | Lugar: Calle Bueno N° 185, Piso 1, Gerencia de Contrataciones Corporativa – La Paz - Bolivia. |
|  |  |  | | |  |
| 5 | Apertura de Propuestas. | Fecha:  03/11/2016 | Hora:  10:30 | | Lugar: Calle Bueno N° 185, Piso 1, Gerencia de Contrataciones Corporativa – Sala de Reuniones– La Paz - Bolivia. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRECIO REFERENCIAL EN DOLARES ESTADOUNIDENSES ($us.)** | | |
| **Nº** | **DESCRIPCIÓN DE LA OBRA** | **PRECIO TOTAL** |
| 1 | EPC PARA LA CONSTRUCCION DEL CARGADERO DE GLP EN PLANTA SENKATA | 3.150.000.- |
| **TOTAL** | | **3.150.000.-** |

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

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

El presente proceso de contratación se rige por el Reglamento de Contratación de Bienes y Servicios Especializados en el Extranjero de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos en el marco del Decreto Supremo No 26688 del 05 de julio de 2002 y sus modificaciones.

1. **PROPONENTES ELEGIBLES.-**

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

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

1. **IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.-**

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

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

1. **PLAZOS Y HORARIOS ADMINISTRATIVOS**

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

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

1. **IDIOMA.-**

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

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

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

1. **MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.-**

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

1. **PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.-**

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

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

1. **GARANTÍAS.-**

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

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

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

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

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

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

Se podrán considerar como criterios subsanables los siguientes aspectos:

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

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

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

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

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

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

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

1. **DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.-**

Las causales de descalificación, son las siguientes:

1. Incumplimiento a la Declaración Jurada del formulario de presentación de la propuesta e identificación del proponente (Formulario A-1).
2. La falta de presentación de formularios solicitados en el presente DBC.
3. Falta de la presentación del Certificado de asistencia a la Inspección previa en original.
4. Si el proponente hubiese omitido la presentación de la garantía de seriedad de propuesta (cuando esta hubiese sido requerida).
5. Cuando el proponente rehúse ampliar el tiempo de vigencia de la garantía de seriedad de propuesta.
6. Cuando la propuesta técnica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC y las especificaciones técnicas.
7. La falta de la presentación de la propuesta técnica.
8. Cuando la propuesta económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC.
9. Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento.
10. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
11. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
12. 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.
13. 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.
14. Cuando el proponente en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fuese solicitada sobre aspectos subsanables.
15. 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.
16. Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica (cuando corresponda).
17. 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.
18. 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.
19. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
20. Cuando la empresa proponente no cumpla con los índices, indicadores o parámetros financieros establecidos en el DBC (cuando corresponda).
21. Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su propuesta.
22. Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de impedimento descritas en el presente DBC.

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

1. **CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA.-**

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

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

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

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

* 1. **La cancelación procederá:**

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

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

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

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

* 1. **La Suspensión procederá:**

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

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

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

* 1. **La Anulación procederá:**

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

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

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

1. **INSPECCIÓN PREVIA.-**

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

1. **CONSULTAS ESCRITAS AL DBC.-**

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

1. **REUNIÓN DE ACLARACIÓN.-**

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

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

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

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

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

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

**PARTE II**

**PREPARACION DE LA PROPUESTA**

1. **PREPARACIÓN DE PROPUESTAS.-**

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

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

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

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

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

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

1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.-**

Presentación de Propuestas de forma Física:

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

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

Carpeta 1 - Documentos/Formularios Administrativos y Económicos.

Carpeta 2 - Documentos Legales.

Carpeta 3 - Documentos/Formularios de la Propuesta Técnica.

El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

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

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

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

1. **RECHAZO DE PROPUESTAS.-**

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

1. **APERTURA DE PROPUESTAS.-**

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

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

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

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

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

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

**PARTE III**

**EVALUACION Y FORMALIZACION**

1. **ETAPA DE EVALUACIÓN.-**

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

1. **ETAPA DE CONCERTACIÓN.-**

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

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

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

1. **RESULTADOS DEL PROCESO DE CONTRATACION**

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

1. **ELABORACION Y SUSCRIPCION DE CONTRATO**

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

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

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

**PARTE IV**

**GARANTIAS FINANCIERAS SOLICITADAS**

|  |
| --- |
| **ANEXO V**  **GARANTIAS FINANCIERAS** |
| Los Proponentes y la Empresa Contratista deben presentar las **Garantías Bancarias** según corresponda, mismas que se señalan a continuación: |
| **GARANTIA DE SERIEDAD DE PROPUESTA (PROPONENTE)** |
| Tiene por objeto garantizar que los proponentes participan de buena fe y con la intención de culminar el proceso. A elección de la empresa Proponente, esta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:  **Carta de Crédito Stand By (SBLC)** emitida por un Banco Internacional y **notificada** por un Banco corresponsal (local) establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable, y de ejecución a primer requerimiento**, con vigencia de 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto equivalente de al menos uno por ciento (1%) del valor de la propuesta económicas.  **Boleta de Garantía contra garantizada (por una carta de crédito Stand By)** emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución inmediata**, con vigencia de 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto equivalente de al menos uno por ciento (1%) del valor de la propuesta económica.  **Garantía a Primer Requerimiento contra garantizada (por una carta de crédito Stand By)** emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento**, con vigencia de 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto equivalente de al menos uno por ciento (1%) del valor de la propuesta económica.  **(\*)Boleta de Garantía**, emitida por Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución inmediata**, con vigencia de 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto equivalente de al menos uno por ciento (1%) del valor de la propuesta económica.  **(\*)Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por un Banco Local establecido en el 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 YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable y a primer requerimiento**, con vigencia de 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto equivalente de al menos uno por ciento (1%) del valor de la propuesta económica.  **(\*) Esta será válida únicamente cuando la empresa contratista adjunte una certificación emitida por FUNDEMPRESA (Concesionaria del Registro de Comercio de Bolivia) y/o el SIN (Servicio de Impuestos Nacionales), en el que se establezca que la empresa proponente, no se encuentra registrada con alguna actividad económica en el territorio boliviano ante dichas institución.**  La emisión de la Boleta Bancaria por un monto menor al Porcentaje establecido será considerada como un error NO SUBSANABLE y será objeto de descalificación de la propuesta. |
| **GARANTIA DE CORRECTA INVERSION DE ANTICIPO (EMPRESA ADJUDICADA)** |
| Tiene por objeto garantizar la devolución del monto entregado al proponente por concepto de anticipo inicial. A elección de la empresa Contratista, esta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:  **Carta de Crédito Stand By (SBLC)** emitida por un Banco Internacional y **confirmada** por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento**, cuya vigencia será de doscientos cincuenta (250) días, por un importe equivalente al 100%  del monto del anticipo.  **Boleta de Garantía contra garantizada (por una carta de crédito Stand By)** emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución inmediata**, cuya vigencia será de doscientos cincuenta (250) días, por un importe equivalente al 100%  del monto del anticipo.  **Garantía a Primer Requerimiento contra garantizada (por una carta de crédito Stand By)** emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento**, cuya vigencia será de doscientos cincuenta (250) días, por un importe equivalente al 100%  del monto del anticipo.  **(\*)Boleta de Garantía**, emitida por Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución inmediata**, cuya vigencia será de doscientos cincuenta (250) días, por un importe equivalente al 100% del monto del anticipo.  **(\*)Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por un Banco Local establecido en el 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 YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable y a primer requerimiento**, cuya vigencia será de doscientos cincuenta (250)días, por un importe equivalente al 100% del monto del anticipo.  **(\*) Esta será válida únicamente cuando la empresa contratista adjunte una certificación emitida por FUNDEMPRESA (Concesionaria del Registro de Comercio de Bolivia) y/o el SIN (Servicio de Impuestos Nacionales), en el que se establezca que la empresa proponente, no se encuentra registrada con alguna actividad económica en el territorio boliviano ante dichas institución.**  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 los siguientes pagos parciales que sean realizados a través de transferencia bancaria, hasta cubrir el monto total del anticipo otorgado. |
| **GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO (EMPRESA ADJUDICADA)** |
| Tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega del objeto del contrato.A elección de la empresa Contratista, esta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:  **Carta de Crédito Stand By (SBLC)** emitida por un Banco Internacional y **confirmada** por un Banco corresponsal (Local) establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable, y de ejecución a primer requerimiento**, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.  **Boleta de Garantía contra garantizada (por una carta de crédito Stand By)** emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución inmediata**, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.  **Garantía a Primer Requerimiento contra garantizada (por una carta de crédito Stand By)** emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI; a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable, y de ejecución a primer requerimiento**, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.  **(\*)Boleta de Garantía**, emitida por Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución inmediata**, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.  **(\*)Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por un Banco Local establecido en el 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 YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable y a primer requerimiento**, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.  **(\*) Esta será válida únicamente cuando la empresa contratista adjunte una certificación emitida por FUNDEMPRESA (Concesionaria del Registro de Comercio de Bolivia) y/o el SIN (Servicio de Impuestos Nacionales), en el que se establezca que la empresa proponente, no se encuentra registrada con alguna actividad económica en el territorio boliviano ante dichas institución.**  Esta garantía deberá ser Renovada las veces que YPFB así lo requiera hasta cubrir la entrega definitiva del Proyecto. |

**PARTE V**

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**EPC PARA LA CONSTRUCCION DEL CARGADERO DE GLP EN PLANTA SENKATA**

|  |
| --- |
| 1. **INTRODUCCION** |
| El presente proceso de contratación contempla la ejecución de las actividades correspondientes a la Ingeniería (FEED), procura de materiales y equipos, construcción, montaje mecánico, obras civiles, montaje eléctrico, instrumentación y control, actividades de Pre-Comisionado, Comisionado, Puesta en Marcha y Entrega de Data Book correspondiente al Proyecto EPC para la Construcción del Cargadero de GLP en Planta Senkata. |
| 1. **OBJETIVO** |
| Establecer los requisitos mínimos que deben cumplirse para la buena ejecución del Proyecto EPC para la Construcción del Cargadero de GLP en Planta Senkata hasta su entrega en funcionamiento y correctas condiciones de operación. |
| 1. **REQUISITOS Y CONSIDERACIONES GENERALES** |
| Todas las obras comprendidas en el objeto de las presentes, Especificaciones Técnicas deben entregarse en condiciones óptimas de funcionamiento.  Teniendo en cuenta que las instalaciones y las tareas a ejecutarse y que se desarrollarán en un área de alto riesgo, todos los trabajos deberán ser ejecutados aplicando y respetando todos los estándares, normas y procedimientos de seguridad, salud, medio ambiente, calidad y responsabilidad social, con personal idóneo especializado y con experiencia en todas sus etapas y todos sus niveles organizacionales.  La ejecución del proyecto será realizada en planta operativamente activa por lo que la Empresa Contratista deberá tomar las previsiones necesarias en cuanto a planificación para cumplir con el proyecto en los plazos definidos sin afectar la continuidad operativa de esta instalación.  Las justificaciones basadas en las condiciones existentes y en las que se presenten posteriormente o en las dificultades imprevistas surgidas en todas sus etapas desde inicio hasta la entrega definitiva y para todo el proyecto en general, no serán aceptadas como base de reclamos de cualquier naturaleza para compensaciones extraordinarias.  El Proponente en el momento de formalizar la oferta técnica/económica, declarará conocer perfectamente el emplazamiento donde se llevarán a cabo las tareas y de haber constatado claramente las características del lugar (terrenos, subsuelo, hidrografía, clima, promedio de precipitaciones pluviales, velocidades de vientos de la zona en los últimos 10 años) y por lo tanto, no podrá alegar excepción alguna en caso que se verifiquen circunstancias cuyas consecuencias alteren el desarrollo de los trabajos y/o cumplimiento de la prestación en los términos requeridos o su valoración de costos.  Para la verificación del cumplimiento del plazo de entrega se considerarán hechos de caso fortuito o fuerza mayor ajenos al **Contratista** debidamente comprobados y aprobados por el Contratante, que podrán considerarse como justificativos para la elaboración de Contratos Modificatorios por Ampliación de Plazo de Entrega.  Todo error, ausencia y/o incorrecta ponderación de las dificultades inherentes a las actividades a desarrollar, en los que pueda incurrir el **Contratista** durante la ejecución del proyecto, no le eximirá de cumplir con los compromisos contraídos bajo los términos del Contrato, como así tampoco podrá exigir pago adicional alguno.  No se aceptarán posteriormente reclamos por desconocimiento del alcance del servicio ni de las condiciones locales. Por lo que se recomienda al Proponente, realizar las visitas que considere necesario, al sitio donde se desarrollarán todas las actividades inherentes a este proyecto, previa solicitud a **YPFB** y en cumplimiento a los requisitos para su ingreso a Planta Senkata. Todos los costos asociados a las visitas, correrán por parte del potencial proponente**.**  Correrá por cuenta, orden y costo del **Contratista**, el suministro de todos (salvo los indicados exclusivamente en las prestaciones a cargo del Contratante) los instrumentos, materiales y equipos necesarios que posibiliten la correcta ejecución de los trabajos encomendados, aunque no se encuentren taxativamente especificados en las Especificaciones Técnicas , que permitan habilitar las instalaciones en condiciones de perfecto funcionamiento y puesta en servicio bajo los estándares y especificaciones para cumplir el alcance establecido en las presentes Especificaciones Técnicas.  El proyecto cumplirá con las leyes y regulaciones actuales de Bolivia, así como los estándares Bolivianos e Internacionales, y las normas, prácticas y principios comúnmente aceptados en las actividades del Downstream de la industria de los hidrocarburos.  El proyecto también cumplirá con los procedimientos y regulaciones correspondientes a las instalaciones en las cuales se desarrollaran las actividades del proyecto.  La ejecución del proyecto deberá cumplir con las especificaciones técnicas y los diversos anexos que este documento pudiera tener, así como los documentos que estos pudieran citar.  El Contratista será responsable por la exactitud, conformidad con las especificaciones y estándares del proyecto, consistencia de datos, diseño y construcción de acuerdo a las especificaciones del proyecto y prácticas comúnmente aceptadas y principios comúnmente aceptados en las actividades del Downstream de la industria de los hidrocarburos.  La aprobación de los documentos por YPFB no liberan al Contratista de sus responsabilidades, a menos que se solicite específicamente por escrito que YPFB conceda una excepción a una especificación o estándar, esto realizado en forma particular y puntual.  Todos los documentos del proceso de contratación, memorias de cálculo, hojas de datos, información general, requerimientos, especificaciones, planos y otros documentos serán suministrados en idioma español, a menos que específicamente el Contratista haga una solicitud y justificación de que ciertos documentos técnicos no pueden ser entregados en idioma español y esta solicitud sea aprobada por YPFB.  El Contratista elaborará y presentará los documentos y planos de ingeniería para su aprobación, según los procedimientos de YPFB.  YPFB se reserva el derecho a realizar inspecciones de las instalaciones de ingeniería, sitio de la obra o talleres para hacer un seguimiento al progreso del trabajo.  El Contratista tiene que informar explícitamente la existencia de cualquier patente de terceros, licencias, derechos de marcas, marcas registradas y otros utilizados en la propuesta y por los cuales el contratista se hace único responsable de la aplicación e implementación de los mismos para lo cual deberá presentar a YPFB las autorizaciones correspondientes.  Las Especificaciones Técnicas y sus Anexos emitidos por YPFB deben ser tratados de manera confidencial y no serán divulgados para ningún otro propósito que no sea el de la preparación del proceso de contratación.  YPFB se reserva el derecho de excluir a cualquier persona que el Contratista proponga para el Proyecto.  La Empresa Contratista deberá cumplir con la Legislación Laboral, Leyes y Decretos del Estado Plurinacional de Bolivia en relación a sus responsabilidades y relaciones laborales establecidas con cada uno de sus trabajadores y subcontratistas desde la firma hasta la finalización del Contrato.  El Contratista proveerá un listado de toda sustancia que la legislación boliviana clasifique como “Sustancia Controlada” y requiera autorización especial para su uso y transporte. Sera responsabilidad del Contratista de obtener los permisos necesarios. |
| UBICACION |
| El Proyecto EPC para la Construcción del Cargadero de GLP en Planta Senkata se implementara en instalaciones de Planta Senkata, ubicada en el Departamento de La Paz, Provincia Murillo, Ciudad de El Alto, en un terreno cuya superficie prevista será de 2145,52 m2.  **Figura N˚ 1 Ubicación Cargadero de GLP en Planta Senkata**    **PLANTA SENKATA**  **Área Implementación Cargadero**  **Área Implementación Balanza** |
| 1. **PRELACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMA TÉCNICA** |
| Excepto si los códigos y las regulaciones locales fueran más exigentes, en caso de conflictos entre esta Especificación Técnica y otros documentos listados en la requisición de compra, el orden de prelación será el siguiente:   * La presente Especificación Técnica. * Los Códigos y Estándares Internacionales. * Las Especificaciones Particulares del Contratante. * Las Especificaciones Generales del Contratante.   Información insuficiente o conflictiva en esta Especificación Técnica no releva al Contratista de entregar los servicios requeridos de diseño satisfactorio cumpliendo con las reglas del buen arte basado en la experiencia. |
| 1. **DESCRIPCIÓN GENERAL DEL ALCANCE** |
| A continuación se describen las actividades a realizarse durante la ejecución del proyecto en forma general. La descripción de los trabajos incluidos en este capítulo no es taxativa de todas las actividades específicas en la ejecución del Proyecto.  Las actividades generales para la ejecución del proyecto incluyen, pero no se limitan a:   * Gerenciamiento y cumplimiento de todos los requerimientos de seguridad personal, salud ocupacional, control de aspectos de protección de medio ambiente y vigilancia de la Obra durante la construcción. * Planificación, Dirección y Coordinación General del Proyecto. * Elaboración de la Ingeniería de Detalle de acuerdo al alcance establecido para el proyecto. * Dirección y Coordinación de la Construcción en sus diferentes especialidades (Obras civiles, montaje mecánico, eléctrico e instrumentación). * Adquisición, internación, transporte, almacenaje, inspección, provisión y montaje de materiales y equipos en sus diferentes especialidades según corresponda (Civil, Mecánica, eléctrica, instrumentación). * Provisión de equipos, herramientas, consumibles, elementos de izaje, andamios, instalaciones provisorias, etc. requeridas para la ejecución de la Obra en sus diferentes especialidades. * Desarrollo de todas las etapas del contrato cumpliendo con la legislación laboral vigente así como también con las políticas y requerimientos del Contratante. * Gestión y Control de Calidad en todas las fases y/o etapas del proyecto. * Gerenciamiento, supervisión, provisión de mano de obra, subcontratación, gestión de compras, plan y control de calidad, incluyendo la realización de inspecciones de acuerdo con Plan de Inspección y Ensayos, servicios de proveedores especializados en el sitio para una adecuada coordinación de la gestión, seguimiento y el control de los anteriores. * Provisión de todas las facilidades temporarias para el personal del Contratista y subcontratistas durante la ejecución del proyecto, como ser suministro y distribución de agua industrial y potable, electricidad, combustible, aire industrial, drenajes, internet, telefonía y comunicaciones, faenas, campamentos, instalaciones sanitarias, servicios médicos, oficinas, almacenes, transporte, servicios auxiliares, alimentación, etc. * Planificación, seguimiento, control y reporte de avance, costos y recursos utilizados. * Implementar medidas de precaución a efectos de mitigar riesgos y prevenir accidentes, 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. * Cualquier otra actividad no mencionada anteriormente pero que sea requerida para dar cumplimiento a la ejecución del proyecto acorde a las especificaciones técnicas y alcance establecidos en la presente Especificación Técnica. |
| * 1. **INGENIERIA** |
| La Empresa contratista adjudicada deberá **elaborar** la Ingeniería (FEED) e Ingeniería de Detalle correspondiente a las siguientes especialidades:   * Civil * Procesos * Mecánico * Eléctrica * Instrumentación   El Contratista es responsable de la elaboración de la Ingeniería (FEED) e Ingeniería de Detalle para la ejecución definitiva del Proyecto. 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 de construcción del Proyecto. |
| * 1. **PROCURA DE MATERIALES Y EQUIPOS** |
| La Empresa **Contratista** es responsable de la adquisición, internación, transporte, almacenaje, inspección y montaje de todos los instrumentos, materiales y equipos necesarios que posibiliten la correcta ejecución de los trabajos encomendados, aunque no se encuentren taxativamente especificados en las Especificaciones Técnicas, que permitan habilitar las instalaciones en condiciones de perfecto funcionamiento y puesta en servicio bajo los estándares y especificaciones para cumplir el alcance establecido.  La Empresa **Contratista** deberá presentar un **Plan de Gestión de Adquisiciones** donde deberá considerar mínimamente los siguientes puntos:   * Lista de Equipos y Materiales Críticos para el Proyecto. * Cronograma de Adquisición de Equipos y Materiales Críticos. * Cronograma General de Adquisición de Equipos y Materiales. * Análisis de Riesgo y Contingencias.   La Empresa **Contratista** es responsable del suministro de todos los consumibles que se emplearán en la construcción de la obra en sus distintas especialidades de acuerdo al alcance de las Especificaciones Técnicas.  La procura también comprende todas las actividades asociadas a logística, que incluyen, origen, tiempo de fabricación, embalaje, modalidades de transporte, seguros, internación, imprevistos y demás para garantizar la provisión oportuna y en perfectas condiciones de uso y operación de todos los materiales y equipos desde origen hasta su entrega final en el sitio de obra, cumpliendo con todos los requisitos de la normativa aduanera vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y puertos de tránsito. |
| * + 1. **GESTION ADUANERA DE IMPORTACION** |
| La entrega de los bienes será efectuada bajo la condición DAT (INCOTERM 2010) Planta SENKATA, Departamento de La Paz, Provincia Murillo, Ciudad de El Alto, debiendo el proponente/contratista, asumir todos los gastos, costes y riesgos de transporte, manipuleo, carguío y descarguio, seguro y cualquier otra erogación que demande dicha entrega, de maquinarias, equipos y materiales desde el lugar de origen (fabrica), hasta el lugar de entrega convenido.   1. **BIENES PROVENIENTES DE ULTRAMAR** 2. **Para la gestión Administrativa de despacho Aduanero**   A objeto de gestionar los trámites aduaneros de importación bajo la modalidad de Despacho Inmediato, el proveedor/contratista deberá remitir al Contratante, vía electrónica (escaneado de los documentos originales) los siguientes documentos de soporte (todos consignados a nombre de YPFB), inmediatamente después del embarque en origen y/o iniciando el transito aduanero en puerto o aduana de partida:   1. Factura comercial (de origen), en idioma español, incluyendo el número de la Partida Arancelaria a nivel del sistema armonizado y el desglose de fletes (por tramo: Origen – Puerto; Puerto – Frontera y Frontera – Destino) y seguro, asimismo la Factura comercial debe mencionar el INCOTERM 2010 – DAT (Planta SENKATA, Departamento de La Paz, Provincia Murillo, Ciudad de El Alto) 2. Lista de empaque (Packing List) 3. Conocimiento de embarque marítimo (Bill of Loading), consignando el flete efectivamente pagado, coincidente con el registro en la factura comercial. 4. **Para la gestión Administrativa de la Regularización del Despacho Inmediato**   Para la Regularización del Despacho Inmediato, el proveedor/contratista deberá proporcionar al contratante, los documentos indicados precedentemente incisos a) al c), además de los detalle a continuación en ejemplar original, en un plazo máximo de treinta (30) días posteriores al arribo del último medio de transporte:   1. Certificado de Flete marítimo emitido por la empresa naviera (en caso que el B/L no especifique el monto del flete efectivamente pagado). 2. Póliza de seguro multimodal consignando la prima de seguro pagada coincidente con el monto registrado en la factura comercial. 3. Certificado de origen (en caso que el bien importado provenga de un País con el cual se tenga algún Acuerdo de Complementación Económico). 4. Certificados o Autorizaciones Previas, si corresponde. 5. Carta Porte Internacional por Carretera (CRT), consignando el flete efectivamente pagado desglosado por tramos, que deberá ser idéntico al registrado en la factura comercial. 6. Certificado de verificación de calidad y cantidad emitida en país de origen (antes del embarque) por una empresa de verificación de comercio exterior de prestigio internacional. (de ser necesario) 7. Planilla de Gastos portuarios (en casa de provenir de Arica y/o Ilo) – Copia válida para despacho aduanero. 8. Manifiesto internacional de carga (MIC) (anverso y reverso con sello de cierre de tránsito en aduana boliviana). 9. Parte de Recepción emitido por el concesionario de recinto aduanero. 10. Certificado de flete de transporte terrestre o en su defecto Factura de pago por concepto de flete terrestre (en caso de no registro del flete en el CRT). 11. Contrato de transporte, si corresponde.   Asimismo se aclara que para el cumplimiento de formalidades aduaneras correrán por cuenta del proveedor/contratista los costos referidos a los servicios del Concesionario de Depósitos Aduaneros a efecto de gestionar la emisión del Parte de Recepción, documentos que también servirán para cumplir con los trámites de extracción o retiro de las mercancías.  Adicionalmente, en caso de observaciones de la Aduana Nacional a los documentos de soporte entregados por el proveedor/contratista, este deberá remitir certificaciones, notas aclaratorias, complementarias o de justificación que se requieran para la subsanación de las observaciones en un plazo máximo de cinco (5) días de efectuado el requerimiento.   1. **BIENES PROVENIENTES DE PAISES LIMITROFES** 2. **Para la gestión Administrativa de despacho Aduanero**   A objeto de gestionar los trámites aduaneros de importación bajo la modalidad de Despacho Inmediato, el proveedor/contratista deberá remitir al Contratante, vía electrónica (escaneado de los documentos originales) los siguientes documentos de soporte (todos consignados a nombre de YPFB), inmediatamente después del embarque en origen y/o iniciando el transito aduanero en puerto o aduana de partida:   1. Factura comercial (de origen), en idioma español, incluyendo el número de la Partida Arancelaria a nivel del sistema armonizado y el desglose de fletes (por tramo: Origen – Puerto; Puerto – Frontera y Frontera – Destino) y seguro, asimismo la Factura comercial debe mencionar el INCOTERM 2010 – DAT (Planta SENKATA, Departamento de La Paz, Provincia Murillo, Ciudad de El Alto) 2. Lista de empaque (Packing List) 3. Carta de Porte Internacional por Carretera (CRT) consignando el flete efectivamente pagado desglosado por tramos, coincidente con el registro en la factura comercial. 4. **Para la gestión Administrativa de la Regularización del Despacho Inmediato**   Para la Regularización del Despacho Inmediato, el proveedor/contratista deberá proporcionar al contratante, los documentos indicados precedentemente incisos a) al c), además de los detalle a continuación en ejemplar original, en un plazo máximo de treinta (30) días posteriores al arribo del último medio de transporte:   1. Contrato de Transporte, si corresponde. 2. Póliza de seguro consignando la prima de seguro pagada coincidente con el monto registrado en la factura comercial. 3. Certificado de origen (en caso que el bien importado provenga de un País con el cual se tenga algún Acuerdo de Complementación Económico). 4. Certificado de verificación de calidad y cantidad emitida en país de origen (antes del embarque) por una empresa de verificación de comercio exterior de prestigio internacional. (de ser necesario) 5. Manifiesto internacional de carga (MIC) (anverso y reverso con sello de cierre de tránsito en aduana boliviana). 6. Certificado de flete de transporte terrestre o en su defecto Factura de pago por concepto de flete terrestre (en caso de no registro del flete en el CRT). 7. Parte de Recepción.   **Nota.-** En caso de requerirse la importación de Bienes por medio Aéreo, la empresa contratista deberá presentar la documentación necesaria para esta modalidad de transporte y toda la documentación de respaldo consignada a nombre de YPFB. |
| * + 1. **EQUIPOS Y MAQUINARIAS PARA EL MONTAJE DEL PROYECTO** |
| Los equipos y maquinarias necesarias para el montaje del proyecto, mismos que son de propiedad del contratista y no requieren que estos ingresen a nombre de YPFB, tal es el caso de equipos requeridos para la construcción de la obra o alguna maquinaria específica, podrán ingresar bajo régimen de admisión temporal o a decisión del contratista de internación a utilizar. |
| * 1. **CONSTRUCCION** |
| * + 1. **OBRAS CIVILES** |
| La ejecución del proyecto EPC para la Construcción del Cargadero de GLP en Planta Senkata incluye el siguiente listado enunciativo más no limitativo de las principales actividades a ser desarrolladas por la Empresa Contratista en relación a las obras civiles según el alcance establecido en la presente Especificación Técnica:   * Elaboración de la Ingeniería (FEED). * Elaboración de la Ingeniería de Detalle. * Estudios de Suelos Requeridos. * Estudios Topográficos. * Adecuación del terreno (desmonte y limpieza de la superficie a ser intervenida para la ejecución del proyecto). * Habilitación de instalaciones temporales para resguardo de equipos, materiales, herramientas, obrador, oficinas y otros. * Demolición de Interferencias. * Movimiento de suelos para las construcciones civiles. * Relleno y compactado de terreno para construcciones civiles. * Pavimento de áreas de circulación y parqueo de cisternas. * Vaciado de fundaciones para Bombas y Compresores de Recepción y Despacho de GLP. * Vaciado de fundaciones para soportes de tuberías. * Vaciado de fundaciones para soportes de luminarias. * Vaciado de fundaciones para tableros, paneles y equipos menores. * Construcción de Cámaras de Drenaje. * Construcción de Cámaras de Instrumentación y Eléctricas. * Construcción de Losa para Monitores – Hidrantes y Gabinetes de Mangueras. * Construcción y Montaje de Soportes para Tuberías. * Construcción y Montaje de Soportes para luminarias generales y localizadas. * Construcción Cargadero - Descargadero de Cisternas. * Construcción Nueva Sala de Bombas y Compresores. * Construcción Infraestructura para Instalación de Balanza para Cisternas. * Construcción Nueva Sala de Control de Balanza para Cisternas. * Construcción de CCM. * Instalación de protección para descargas atmosféricas. * Elaboración de Planos Conforme a Obra (Planos “As Built”).   El Contratista es responsable de la ejecución definitiva de todas las instalaciones y estructuras, adaptando los diseños a las condiciones reales al momento de ejecutar el proyecto. Está a cargo la elaboración de la Ingeniería (FEED) e Ingeniería de Detalle de todas las estructuras y obras civiles para asegurar la estabilidad y durabilidad de los trabajos de movimiento de suelos y de las estructuras a construir. El Contratista podrá realizar los Estudios Topográficos y de Suelos que considere necesarios para garantizar la estabilidad de las instalaciones a ser construidas. La contratista es responsable del retiro de todas las interferencias identificadas durante las actividades constructivas del proyecto.  El **ANEXO I** muestra un listado de toda la documentación mínima que deberá ser generada en relación a la Ingeniería de Detalle correspondiente a las obras civiles, misma que deberá ser emitida **APC “APROBADO PARA CONSTRUCCIÓN”** de manera previa al inicio de la ejecución de las obras civiles. |
| * + 1. **OBRAS DE MONTAJE MECANICO** |
| La ejecución del proyecto EPC para la Construcción del Cargadero de GLP en Planta Senkata incluye el siguiente listado enunciativo más no limitativo de las principales actividades a ser desarrolladas por la Empresa Contratista en relación a las obras de montaje mecánico según el alcance de las Especificaciones Técnicas:   * Provisión y Montaje de Monitores – Hidrantes. * Provisión y montaje de bombas y compresores para recepción y despacho de GLP. * Provisión y montaje de equipos para recepción de cisternas que incluye filtros, medidores de desplazamiento positivo, válvulas de control. * Provisión y montaje de equipos para despacho de cisternas que incluye filtros, medidores de desplazamiento positivo, válvula de control, brazos de carga. * Provisión de materiales, tuberías, válvulas y fittings para el montaje de los sistemas de tuberías para las actividades de recepción y despacho de cisternas. * Provisión de materiales, tuberías, válvulas y fittings para el montaje de la ampliación de la matriz principal del Sistema Contraincendios. * Provisión de materiales, tuberías, válvulas y fittings para el montaje del sistema de enfriamiento para puntos de recepción y despacho. * Provisión y montaje de equipos del Sistema Contraincendio para áreas operativas que incluyen eductores, válvulas de diluvio, rociadores, pulverizadores. * Provisión de materiales, tuberías, válvulas y fittings para el montaje de sistemas de drenaje para las nuevas instalaciones. * Montaje de Balanza para Cisternas. * Elaboración Planos Conforme a Obra “As built”.   **Nota Importante 1:** El Contratista es responsable de la elaboración de Isométricos para el montaje mecánico de todas las líneas correspondientes al Proyecto, siendo responsable de ejecutar todos los prefabricados (spools) en función a los isométricos generados. El Contratista deberá considerar a su criterio, tolerancias para ajustes y cortes en campo durante el desfile de tuberías. YPFB no se hará responsable ni compensará al contratista en términos económicos por errores, cortes o trabajos rehechos por variaciones durante el montaje en campo.  **Nota Importante 2:** El contratante facilitara la provisión de agua para el desarrollo de las pruebas hidrostáticas de las líneas, la disposición final del agua estará a cargo del contratista en coordinación con el contratante cumpliendo con todas la regulaciones ambientales aplicables.  El Contratista es responsable de la ejecución definitiva de todo el montaje mecánico y montaje de equipos, adaptando los diseños a las condiciones reales al momento de ejecutar el proyecto.  La contratista es responsable del retiro de todas las interferencias identificadas durante las actividades constructivas del proyecto. Está a su cargo la elaboración de la Ingeniería (FEED) e Ingeniería de Detalle de todo el montaje mecánico correspondiente al Proyecto.  El **ANEXO I** muestra un listado de toda la documentación mínima que deberá ser generada en relación a la Ingeniería de Detalle correspondiente a las obras de montaje mecánico, misma que deberá ser emitida **APC “APROBADO PARA CONSTRUCCIÓN”** de manera previa al inicio de la ejecución de las obras de montaje mecánico. |
| * + 1. **OBRAS DE MONTAJE ELECTRICO** |
| La ejecución del proyecto EPC para la Construcción del Cargadero de GLP en Planta Senkata incluye el siguiente listado enunciativo más no limitativo de las principales actividades a ser desarrolladas por la Empresa Contratista en relación a las obras de montaje eléctrico según el alcance establecido:   * Tendido de cable y conduit eléctrico. * Provisión y Montaje de Sistemas de Puesta a Tierra. * Provisión y Montaje de Sistemas de Detección de Puesta a Tierra en operaciones de recepción y despacho de cisternas. * Provisión y Montaje de Tableros eléctricos. * Provisión y Montaje de Luminarias Generales y Localizadas. * Provisión y Montaje de Centro de Control de Motores (CCM). * Provisión y Montaje de Variadores de Velocidad. * Provisión y Montaje de Pararrayos.   El Contratista es responsable de la ejecución definitiva de todo el montaje eléctrico, adaptando los diseños a las condiciones reales al momento de ejecutar el proyecto. La contratista es responsable del retiro de todas las interferencias identificadas durante las actividades constructivas del proyecto. Está a su cargo la elaboración de la Ingeniería (FEED) e Ingeniería de Detalle de todo el montaje eléctrico correspondiente al Proyecto.  El **ANEXO I** muestra un listado de toda la documentación mínima que deberá ser generada en relación a la Ingeniería de Detalle correspondiente a las obras de montaje eléctrico, misma que deberá ser emitida **APC “APROBADO PARA CONSTRUCCIÓN”** de manera previa al inicio de la ejecución de las obras de montaje eléctrico. |
| * + 1. **OBRAS DE MONTAJE INSTRUMENTACION** |
| La ejecución del proyecto EPC para la Construcción del Cargadero de GLP en Planta Senkata incluye el siguiente listado enunciativo más no limitativo de las principales actividades a ser desarrolladas por la Empresa Contratista en relación a las obras de montaje de instrumentación según el alcance establecido:   * Tendido de cable y conduit instrumentación. * Provisión y Montaje de Tableros de instrumentación. * Provisión y Montaje de Instrumentos. * Provisión y Montaje de Válvulas de Alivio. * Provisión y Montaje de Computador de Flujo. * Provisión y Montaje de Sistemas de Medición. * Provisión y Montaje del Sistema de Control.   El Contratista es responsable de la ejecución definitiva de todo el montaje de instrumentación, adaptando los diseños a las condiciones reales al momento de ejecutar el proyecto. Está a su cargo la elaboración de la Ingeniería (FEED) e Ingeniería de Detalle de todo el montaje de instrumentación correspondiente al Proyecto.  El **ANEXO I** muestra un listado de toda la documentación mínima que deberá ser generada en relación a la Ingeniería de Detalle correspondiente a las obras de montaje de instrumentación, misma que deberá ser emitida **APC “APROBADO PARA CONSTRUCCIÓN”** de manera previa al inicio de la ejecución de las obras de montaje de instrumentación. |
| * 1. **PRECOMISIONADO, COMISIONADO Y PUESTA EN MARCHA** |
| Las actividades de Precomisionado, Comisionado y Puesta en Marcha contemplan en general lo siguiente:   * Pruebas / puesta en marcha / desempeño de todas las tuberías y equipos mecánicos. * Prueba / puesta en marcha / desempeño de todos los equipos eléctricos, tableros, CCM´s y otros. * Configuración, seteo y prueba / puesta en marcha / desempeño de toda la instrumentación y el sistema de control. * Prueba / puesta en marcha / Desempeño de todo el sistema de protección contra incendio. * Pruebas / Desempeño de la protección de descarga atmosférica. * Prueba / puesta en marcha / Desempeño de todos los equipos mecánicos, bombas, compresores y sistemas de medición para operaciones de recepción y despacho de GLP. * Pruebas, limpieza de tuberías y equipos, secado y puesta en marcha. * Capacitación al personal de Operación & Mantenimiento (O&M). * Supervisión Inicial de la Operación. |
| 1. **DESCRIPCION DETALLADA DEL ALCANCE** |
| * 1. **INGENIERIA** |
| La Empresa contratista deberá **elaborar** la Ingeniería (FEED) e Ingeniería de Detalle correspondiente a las siguientes especialidades:   * Civil * Procesos * Mecánica * Eléctrica * Instrumentación   El Contratista es responsable de la elaboración de la Ingeniería (FEED) e Ingeniería de Detalle para la ejecución definitiva del Proyecto. 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 de construcción del Proyecto. |
| * 1. **PROCURA DE MATERIALES Y EQUIPOS** |
| La procura contempla la búsqueda en el mercado local y/o extranjero de todos los instrumentos, materiales, equipos, accesorios, consumibles, repuestos, requeridos para la implementación de todas las especialidades involucradas, como ser mecánica, piping, electricidad e instrumentación. Los costos asociados a estas provisiones como ser: logística, tiempo de fabricación, embalaje, modalidades de transporte, seguros, internación, utilidades, imprevistos, consideraciones tributarias e impositivas, de todos los materiales y equipos contemplados dentro del alcance del presente proyecto deben ser considerados desde origen hasta su entrega final en el sitio de obra, que son de exclusiva responsabilidad y obligación del **Contratista**, debiendo proveer materiales y equipos en cantidad, calidad y en perfectas condiciones de uso y operación para la ejecución del proyecto en tiempo y forma.  Los materiales y equipos deberán estar contemplados en los **Listados de Materiales, Equipos y Hojas de Datos** generados en la Ingeniería de Detalle.  Todos los instrumentos, materiales, equipos y consumibles necesarios a proveer por el **Contratista**, deben ser nuevos y sin uso.  Todos los materiales y equipos deberán contar con sus respectivos certificados de materiales, calidad, y/o calibración, manuales de instalación, operación y mantenimiento, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas.  El **Contratista** es responsable del transporte, almacenaje, custodia y administración de todos los instrumentos, materiales, equipos y consumibles de forma segura y sin exponerlos a factores climáticos que puedan generar deterioro en los mismos.  Los materiales y equipos deben ser transportados hasta el lugar de instalación con embalaje adecuado, esto incluye la protección de bridas y extremos de tuberías con tapas de madera o plástico, debidamente fijadas.  El Contratista debe proveer cajones para embalaje de partes menores, para evitar su pérdida, soportes de madera para la separación de la totalidad de elementos que lo componen como ser: estructuras metálicas, spools, equipos y sus accesorios, de forma tal que en ningún caso durante el transporte las partes metálicas estén en contacto entre sí. YPFB a través de sus fiscales tendrá toda la potestad para rechazar materiales y equipos que considere que hayan sufrido daños y deterioros que afecten su integridad y funcionalidad de manera confiable.  Al momento de la entrega de los materiales para su uso e instalación, los mismos deben tener su respectivo Certificado de Calidad de origen, donde esté especificado el Número de Lote de Colada, Trazabilidad, Composición Química, Pruebas y Ensayos, Mil Test Report o Certiticate (MTR) y toda la documentación que indique la trazabilidad y el número de lote de la colada, analizada o realizada.  Los prefabricados en taller u obrador del Contratista, para ser recibidos en obra deben entregarse con sus respectiva documentación liberada por el departamento de calidad del Contratista, packing list y correctamente identificados en forma secuencial según el sentido de circulación del fluido, acompañado con su cuadernillo de prefabricado, y documentación de control de calidad correspondiente.  Los materiales a utilizar en la construcción de sistemas de tuberías, deberán venir acompañados del correspondiente certificado y estarán de acuerdo con la Norma y procedimientos correspondientes API, ASME o ASTM.  Todos los instrumentos y equipos principales deben contar con su respectiva Hoja de Datos a ser emitida en la Ingeniería de Detalle. En la etapa de procura se deberá revisar el cumplimiento de todas las especificaciones.    Todo lo relacionado a marcas de materiales, equipos y accesorios que se usaran en este proyecto, deben ser conocidas y aprobadas por YPFB en la Ingeniería de Detalle, de tal manera de poder garantizar la compatibilidad, estandarización de marcas y repuestos antes de su adquisición para una correcta trazabilidad.  El **Contratista** tendrá a su cargo la especificación y provisión de todos los materiales eléctricos, entre ellos cables, caños conduits, bandejas, prensa cables, identificadores de cables y borneras, cajas y sus componentes internos, materiales de puesta a tierra, protección, catódica, diseño y provisión de materiales de soportería y canalizaciones en general, etc. También deberá proveer todo material consumible como terminales, precintos, tornillería galvanizada, etc.  Todos los materiales eléctricos e instrumentación en general a proveer deberán poseer los certificados e identificaciones (plaquetas de acero inoxidable) correspondientes de acuerdo con la clasificación de área donde se instalarán.  Adicionalmente, el Contratista proveerá un listado de repuestos, precios y proveedores requeridos para la operación y mantenimiento de los Tanques y sus Sistemas Auxiliares. |
| * 1. **CONSTRUCCION** |
| * + 1. **OBRAS CIVILES** |
| La ejecución del proyecto EPC para la Construcción del Cargadero de GLP en Planta Senkata incluye el siguiente listado enunciativo más no limitativo de las principales actividades a ser desarrolladas por la Empresa Contratista en relación a las obras civiles según el alcance de las Especificaciones Técnicas. |
| * + - 1. **DETALLE OBRAS CIVILES** |
| * Elaboración de la Ingeniería (FEED). * Elaboración de la Ingeniería de Detalle. * Adecuación del terreno (desmonte y limpieza de la superficie a ser intervenida para la ejecución del proyecto). * Habilitación de instalaciones temporales para resguardo de equipos, materiales herramientas y otros. * Retiro y reubicación de la estructura correspondiente a la sala de purgado de garrafas de GLP existente. * Retiro y reubicación de Chatarra. * Movimiento de Suelos - Corte para construcción de las siguientes facilidades:   + Área Descargadero de Cisternas (Recepción de Cisternas).   + Área Cargadero de Cisternas (Despacho de Cisternas).   + Área de Circulación Descargadero y Cargadero de Cisternas.   + Área de Instalación Balanza para Cisternas.   + Sala de Bombas y Compresores.   + Vaciado de Cámaras y Soportes para Tuberías, Tableros, Instrumentación, Iluminación, etc. * Movimiento de Suelos - Relleno para construcción de las siguientes facilidades:   + Área Descargadero de Cisternas (Recepción de Cisternas).   + Área Cargadero de Cisternas (Despacho de Cisternas).   + Área de Circulación Descargadero y Cargadero de Cisternas.   + Área de Instalación Balanza para Cisternas.   + Sala de Bombas y Compresores. * Construcción de losa para circulación de cisternas * Vaciado de Hormigón Pobre para todas las instalaciones. * Vaciado de Fundaciones para bombas y compresores de Recepción y Despacho de GLP. * Vaciado de fundaciones para soportes de tuberías. * Vaciado de fundaciones para soportes de luminarias. * Vaciado de fundaciones para tableros, paneles y equipos menores. * Vaciado de fundación para torre de pararrayos. * Construcción de Losa para Monitores – Hidrantes Nuevos. * Construcción de Losa para Gabinetes de Mangueras. * Losa y fundaciones para el Tinglado Cargadero - Descargadero de Cisternas (H-25). * Losa y fundaciones para el Tinglado de la Sala de Bombas y Compresores (H-21). * Losa y fundaciones para Instalación Balanza para Cisternas (H-25). * Cubierta, Losa y Fundaciones Islas de Recepción y Despacho (H-21). * Construcción y Montaje de Tinglado Cargadero - Descargadero de cisternas. * Construcción y Montaje Tinglado de la Sala de Bombas y Compresores. * Construcción de la Sala de CCM (H-21). * Construcción de Sala de Control de Balanza para Cisternas. * Construcción y Montaje de Torre autosoportada para Parrarayos. * Construcción de Cámaras de Drenaje. * Construcción de Cámaras de Instrumentación y Eléctricas. * Construcción y Montaje pasarelas y escaleras metálicas. * Construcción y Montaje de Soportes para Tuberías (Perfiles). * Construcción y Montaje de Soportes y Estructuras para luminarias generales, localizadas, paneles, tableros, equipos e instrumentos menores. * Grouting epóxico para las fundaciones de Bombas y Compresores de Recepción y Despacho. * Elaboración de Planos Conforme a Obra (Planos “As Built”).   **Nota Importante 1**: La empresa contratista deberá contemplar la reubicación del punto de purgado de garrafas existente. La empresa Contratista deberá proveer los equipos y personal para la reubicación de la estructura al área especificada.  **Nota Importante 2**: Los escombros provenientes de las actividades de Demolición deberán ser trasladados hacia una zona de disposición final a ser definida por la Empresa Contratista fuera de los predios correspondientes a Planta Senkata, cumpliendo regulaciones departamentales sobre disposición final de este tipo de residuos. La Empresa Contratista deberá proveer los equipos y personal para el traslado de los escombros a la zona definida por la Empresa Contratista.  **Nota Importante 3**: El Contratista es responsable de la ejecución definitiva de todas las instalaciones y estructuras, adaptando los diseños a las condiciones reales al momento de ejecutar el proyecto.  El Contratista debe elaborar la Ingeniería (FEED) e Ingeniería de Detalle de todas las estructuras y obras civiles para asegurar la estabilidad y durabilidad de los trabajos de movimiento de suelos y de las estructuras a construir. La contratista es responsable del retiro de todas las interferencias identificadas durante las actividades constructivas del proyecto.  El **ANEXO I** muestra un listado de toda la documentación mínima que deberá ser generada en relación a la Ingeniería de Detalle correspondiente a las obras civiles en Planta Senkata, misma que deberá ser emitida **APC “APROBADO PARA CONSTRUCCIÓN”** de manera previa al inicio de la ejecución de las obras civiles. |
| * + 1. **MONTAJE MECANICO** |
| El Contratista deberá realizar el montaje de todos los equipos, tuberías y accesorios de acuerdo al alcance establecido en la Ingeniería de Detalle y de las Especificaciones Técnicas para la Planta objeto del presente proceso de Contratación.  El Contratista será responsable de obtener toda la información necesaria para el correcto montaje de los equipos. En caso de que el fabricante de algún equipo deba actuar como supervisor de montaje, será responsabilidad del Contratista seguir fielmente sus instrucciones.  Los equipos deberán ser montados en sus respectivas fundaciones, apoyos o soportes de acuerdo con lo indicado en los planos de ubicación y detalle, así como las recomendaciones de montaje detallados en los Manuales de Instalación, Operación y Mantenimiento de los equipos, tomando en consideración además las recomendaciones de la **API RP 686 Recommended Practice for Machinery Installation and Installation Design**. El contratista deberá realizar las actividades de montaje teniendo el cuidado de no afectar las estructuras existentes, cualquier daño producido deberá ser restituido a la brevedad posible, antes de iniciar cualquier trabajo de montaje de equipo la contratista deberá presentar un plan de izaje como parte de los procedimientos establecidos en el **Numeral 17.5** del presente Documento de Especificaciones que deberá ser aprobado por el contratante.  El Contratista no podrán anclar los equipos hasta que la Fiscalización de Obra del Contratante lo autorice, tras haber verificado el posicionamiento, la verticalidad y nivelación según las tolerancias de montaje permitidas. En caso de realizarse correcciones las mismas serán a costo del **Contratista**.  Antes de realizar el torqueado final de los compresores, bombas, equipos, etc, el Contratante deberá verificar el interior de dicho equipo con la finalidad de verificar si existe corrosión, verificar el acabado final de las soldaduras, aislamiento, pintura o cualquier característica que el Contratante considere necesaria.  El Contratista será el responsable de la provisión de mano de obra común y especializada, así como de todo el equipo, instrumental y herramientas requeridas para el montaje, la nivelación y alineación del conjunto de equipos, incluyendo los equipos para alineación láser, comparadores, sondas y demás.  La ingeniería del **Contratista** determinará los valores de torque a aplicar en los pernos de anclaje en las condiciones lubricado o seco y para las características de rosca y material correspondiente, lo que deberá estar claramente indicado en el documento del equipo o en la especificación de montaje. El Contratista dispondrá de llaves torquimétricas que permitan controlar esta operación.  Aquellos equipos que requieran grouting deberán ser preparados para tal fin siguiendo los requerimientos de los Manuales de Instalación, Operación y Mantenimiento de los Equipos. El suministro y la instalación del grout serán a cargo del Contratista, debiendo ser aprobadas por la Fiscalización de Obra de YPFB, la calidad y la marca a utilizar.  Todos los equipos y maquinarias estarán limpios, engrasados y aceitados, antes de su instalación. Antes de ponerlos en marcha se deberá comprobar que se encuentren en perfectas condiciones de instalación y en condiciones para la puesta en operación.  Las instrucciones de los fabricantes con respecto a la instalación y puesta en marcha de los equipos serán cumplidas en toda su extensión.  El Contratista deberá realizar un replanteo topográfico antes y después del montaje de los equipos con la finalidad de corroborar la nivelación de los mismos.  El montaje de todos los sistemas de tubería correspondiente a los sistemas de recepción y despacho de GLP, así como la ampliación de los Sistemas Contraincendios será realizado según los Planos Generales de Ubicación, Lay Outs, Plano Llave, Planos de Detalle, Isométricos, Especificaciones Técnicas para el Montaje Mecánico de Tuberías y Accesorios, tomando en consideración los lineamientos establecidos en las **Normas ASME B31.4 Pipeline Transportation Systems for Liquid Hydrocarbons and Other Liquids** y **API STD 1104 Welding of Pipelines and Related Facilities**. El montaje de todos los sistemas de tubería deberá estar claramente especificado en un procedimiento de montaje, supervisión y control de calidad que será presentado como parte de los procedimientos establecidos en el **Numeral 17.5** del presente Documento de Especificaciones Técnicas. Todo el equipamiento necesario para dicha actividad deberá ser contemplado por el Contratista.  La ejecución del proyecto EPC para la Construcción del Cargadero de GLP en Planta Senkata incluye el siguiente listado enunciativo más no limitativo de las principales actividades a ser desarrolladas por la Empresa Contratista en relación a las obras de montaje mecánico según el alcance del presente documento de Especificaciones Técnicas: |
| * + - 1. **DETALLE MONTAJE MECANICO** |
| * Retiro de Líneas, Válvulas y Equipos correspondientes al Sistema de Purgado de garrafas de GLP existente. * Provisión y Montaje de bombas de Recepción y Despacho de GLP. * Provisión y Montaje de compresores de Recepción y Despacho de GLP. * Provisión y Montaje de Monitores – Hidrantes nuevos * Provisión y Montaje de Equipos y Sistemas de Medición para Operaciones de Recepción: * Filtro * Válvulas * Medidor de Desplazamiento Positivo * Válvula de Control * Provisión y montaje de materiales, tuberías, válvulas y fittings para el montaje de los sistemas de tuberías para recepción de cisternas (Descargadero de Cisternas). * Provisión y montaje de materiales, tuberías, válvulas y fittings para el 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). * Provisión y Montaje de Equipos y Sistema de Medición: * Filtro * Válvulas * Medidor de Desplazamiento Positivo * Válvula de Control * Brazo de Carga * Provisión y montaje de materiales, tuberías, válvulas y fittings para el montaje de los sistemas de tuberías para recepción de GLP hacia Tanque Tk-24 (Esfera) Existente. * Provisión y montaje de materiales, tuberías, válvulas y fittings para el montaje de los sistemas de tuberías para despacho de GLP desde Tanque Tk-24 (Esfera) y TKS VU 1100 – 1200 – 1300 – 1400 – 1500 – 1600 (Horizontal) Existentes. * Provisión y montaje de materiales, tuberías, válvulas y fittings para el montaje de los sistemas de drenaje industrial y pluvial para las nuevas facilidades a ser construidas. * Provisión de materiales, tuberías, válvulas y fittings para el montaje de la ampliación de la matriz principal del Sistema Contraincendios. * Provisión de materiales, tuberías, válvulas y fittings para el montaje de sistemas contraincendios de las nuevas facilidades correspondientes a Descargadero de Cisternas (Recepción de Cisternas), Sala de Bombas Despacho y Cargadero de Cisternas (Islas de Despacho). * Provisión y montaje de equipos del Sistema Contraincendios para el área de recepción y despacho de cisternas (Nuevo Cargadero de Cisternas) que incluyen:   + Eductores   + Válvulas de Diluvio   + Rociadores de Agua * Provisión y montaje de equipos del Sistema Contraincendios para la Nueva Sala de Bombas de Despacho que incluyen:   + Eductores   + Válvula de Diluvio de   + Rociadores de Agua * Montaje de Balanza para Cisternas.   **Nota Importante:** La Balanza para Cisternas será provisto por YPFB.   * Elaboración Planos Conforme a Obra “As built”   **Nota Importante 1:** Todas las actividades de interconexión a sistemas de tuberías existentes (Tie-Ins) deberán ser programadas y coordinadas de manera de no generar impactos mayores a las operaciones de recepción y despacho de la Planta, con el objetivo de no generar desabastecimiento. Todas las líneas a ser intervenidas deberán ser debidamente liberadas, recuperadas y vaporizadas antes de realizar cualquier trabajo de soldadura. La Empresa Contratista está en la obligación de suministrar los equipos (Camión Cisterna, Bombas, Mangueras) para la recuperación de producto, así como las mangueras para los trabajos de vaporización de líneas, el vapor será suministrado por la Contratista. Se aclara que la Empresa Contratista dispondrá de personal para la realización de las actividades de interconexión de mangueras, operación de bombas, soldadura de niples (cuando sea necesario), instalación de medios fondos, apertura de bridas para salida de vapor. YPFB contará con personal operativo de apoyo y supervisión para la realización de estas actividades.  Todas las actividades de interconexión a sistemas de tuberías existentes (Tie-Ins) deben estar claramente identificadas en el cronograma de ejecución a ser presentada por la contratista adjudicada, estos trabajos deberán ser comunicados al contratante con la debida anticipación, a fin de coordinar la puesta fuera de operación de las líneas a ser intervenidas, YPFB no se hará responsable de los costos de Stand by que se puedan generar por la falta de liberación de líneas atribuible a la inoportuna comunicación por parte de la Contratista para la realización de esta actividad.  **Nota Importante 2:** De manera previa al retiro de interferencias detalladas de manera específica como parte mecánica, se deberá asegurar que se hayan habilitado por completo los sistemas equivalentes, específicamente en lo relacionado a los sistemas de purgado de garrafas de GLP.  **Nota Importante 3:** El Contratista es responsable de la elaboración de Isométricos para el montaje mecánico de todas las líneas correspondientes al Proyecto, siendo responsable de ejecutar todos los prefabricados (spools) en función a los isométricos generados en la Ingeniería a Detalle. El Contratista deberá considerar a su criterio, tolerancias para ajustes y cortes en campo durante el desfile y montaje de tuberías. YPFB no se hará responsable ni compensará al contratista en términos económicos por errores, cortes o trabajos rehechos por variaciones durante el montaje en campo.  **Nota Importante 4:** El contratante facilitara la provisión de agua para el desarrollo de las pruebas hidrostáticas de las líneas, la disposición final del agua estará a cargo del contratista en coordinación con el contratante cumpliendo con todas la regulaciones ambientales aplicables.  **Nota Importante 5:** El Contratista es responsable de la ejecución definitiva de todo el montaje mecánico y montaje de equipos, adaptando los diseños a las condiciones reales al momento de ejecutar el proyecto. Está a su cargo la elaboración de la Ingeniería (FEED) e Ingeniería de Detalle de todo el montaje mecánico correspondiente al Proyecto.  El **ANEXO I** muestra un listado de toda la documentación mínima que deberá ser generada en relación a la Ingeniería de Detalle correspondiente a las obras de montaje mecánico en Planta Senkata, misma que deberá ser emitida **APC “APROBADO PARA CONSTRUCCIÓN”** de manera previa al inicio de la ejecución de las obras de montaje mecánico. |
| * + 1. **MONTAJE ELECTRICO** |
| El Contratista deberá proveer e instalar todos los equipos eléctricos, sistemas de puesta a tierra, sistemas de detección de puesta a tierra, sistemas de iluminación, CCM, pararrayos, tableros, cableado, conduits y accesorios para el EPC para la Construcción del Cargadero de GLP en Planta Senkata.  El alcance del Contratista incluye la provisión y montaje de equipos eléctricos, sistemas de puesta a tierra, sistemas de iluminación, CCM, pararrayos, tableros, cableado, conduits de acuerdo a los Manuales de Instalación, Operación y Mantenimiento de los equipos eléctricos, Planos Generales de Ubicación, Lay Outs, Hojas de Datos, Planos Típicos de Montaje y Especificaciones Técnicas de la Ingeniería de Detalle a ser elaborada.  El Contratista deberá, proveer, instalar, inspeccionar y probar los equipos eléctricos y sistemas de acuerdo con Planos Aprobados, especificaciones y requisitos de los proveedores.  Se deberán suministrar todos los elementos y realizar las instalaciones con materiales y equipos a prueba de explosión de acuerdo con las clasificaciones de área en cada sector de la Planta y cumpliendo con las normativas vigentes. El Contratista será responsable por el suministro de todos los elementos a prueba de explosión (APE) de acuerdo con la las Especificaciones Técnicas de la Ingeniería de Detalle a ser elaborada y el presente documento de Especificaciones Técnicas.  El Contratista deberá proporcionar la supervisión y personal suficiente y la asistencia técnica de proveedores y representantes de los proveedores para montar los tableros de distribución, sistemas de puesta a tierra, conexión de ductos de barras, de CCM, bandejas y accesorios relacionados con el montaje eléctrico.  **Iluminación e Instalaciones de Baja Potencia**  El Contratista deberá proveer e instalar todos los aparatos de iluminación general y localizada para las áreas de recepción, despacho, sala de bombas, cajas de conexiones y soportes de acuerdo a las fichas técnicas de los equipos eléctricos, Planos Generales de Ubicación, Lay Outs, Hojas de Datos, Planos Típicos de Montaje y Especificaciones Técnicas de la Ingeniería de Detalle a ser elaborada.  **Conductos de Cables y Bandejas**  Todos los ductos de cables deben ser conduit metálico de acero galvanizado según norma ANSI C80.1 y bandejas tipo escalera o perforada deberán ser provistos e instalados de acuerdo a los Planos y las especificaciones aprobadas por el contratante. El Contratista deberá proveer e instalar todos los cables, bandejas con tapa y accesorios adecuados a las instalaciones eléctricas de conformidad con las especificaciones.  El Contratista deberá proporcionar y montar los soportes necesarios para las instalaciones.  **Instalación de Cables**  El Contratista deberá proveer e instalar los conectores y terminales del sistema de potencia, la iluminación y los cables de puesta a tierra como se describe en las especificaciones de instalación eléctrica y de acuerdo a las normas.  **Puesta a Tierra y Descargas Atmosféricas**  Instalación de sistema de protección contra descargas atmosféricas se deberá realizar tomando en cuenta la seguridad y protección del personal, de las instalaciones y la reducción de interferencia sobre cables eléctricos y de instrumentación.  **Tendido eléctrico**  El Contratista deberá instalar todo el tendido eléctrico de equipos, tuberías, instrumentación incluyendo las cajas de conexiones, etc., según sea necesario por las especificaciones de ingeniería y recomendaciones de fabricantes a solicitud del contratante sin afectar el alcance del contrato.  **Inspección y Pruebas**  El Contratista realizará inspecciones, pruebas precomisionado de la obra, puesta en marcha y facilitará potencia temporaria y asistencia para permitir la inspección de los equipos e instalaciones. |
| * + - 1. **DETALLE MONTAJE ELECTRICO** |
| La ejecución del proyecto EPC para la Construcción del Cargadero de GLP en Planta Senkata incluye el siguiente listado enunciativo más no limitativo de las principales actividades a ser desarrolladas por la Empresa Contratista en relación a las obras de montaje eléctrico:   * Tendido de cableado, conduit y accesorios eléctricos. * Conexión entre nuevo CCM y sala de control Balanza para cisternas. * Conexión entre sala de Transformador Existente, nueva sala CCM y sala de Control de Balanzas. * Provisión y Montaje de Sistemas de Puesta a Tierra. * Provisión y Montaje de Sistemas de Detección de Puesta a Tierra (Monitor+Pinza de Aterramiento). * Provisión y Montaje de Variadores de Velocidad para Bombas y Compresores de Recepción y despacho de GLP. * Provisión y Montaje de Tableros eléctricos. * Provisión y Montaje de Luminarias para Nueva Sala de Bombas y Compresores. * Provisión y Montaje de Luminarias para Nueva Isla de Despacho (Cargadero de Cisternas). * Provisión y Montaje de Luminarias para Nueva Sala de CCM. * Provisión y Montaje de Luminarias para Nueva Sala de Control de Balanza para Cisternas. * Provisión y Montaje de Nuevo Centro de Control de Motores (CCM). * Provisión y Montaje de Pararrayos Nuevo.   **Nota Importante 1:** Se requieren filtros de armónicos antes de los variadores de frecuencia.  **Nota Importante 2:** El Contratista es responsable de la ejecución definitiva de todo el montaje eléctrico, adaptando los diseños a las condiciones reales al momento de ejecutar el proyecto. La contratista es responsable del retiro de todas las interferencias identificadas durante las actividades constructivas del proyecto. Está a su cargo la elaboración de la Ingeniería (FEED) e Ingeniería de Detalle de todo el montaje eléctrico correspondiente al Proyecto.  El **ANEXO I** muestra un listado de toda la documentación mínima que deberá ser generada en relación a la Ingeniería de Detalle correspondiente a las obras de montaje eléctrico en Planta Santa Cruz, misma que deberá ser emitida **APC “APROBADO PARA CONSTRUCCIÓN”** de manera previa al inicio de la ejecución de las obras de montaje eléctrico. |
| * + 1. **MONTAJE DE INSTRUMENTACION** |
| El Contratista deberá proveer e instalar todos los instrumentos, sistemas de medición, alarmas, tableros, cableado, conduits y accesorios necesarios para la medición, monitoreo y control de las operaciones de recepción y despacho del EPC para la Construcción del Cargadero de GLP en Planta Senkata.  El alcance del Contratista incluye la provisión y montaje de los instrumentos, sistemas de medición, tableros, cableado, conduits, la interconexión de los mismos de acuerdo a los Manuales de Instalación, Operación y Mantenimiento de los equipos, Planos Generales de Ubicación, Lay Outs, P&ID´s, Arquitectura del Sistema de Control, Hojas de Datos, Planos Típicos de Montaje y Especificaciones Técnicas de la Ingeniería de Detalle a ser elaborada.  El Contratista será responsable por las inspecciones, calibración, pruebas, configuración, precomisionado y puesta en marcha de los sistemas de medición e instrumentación.  El Contratista dispondrá de un plan de pruebas para la puesta en servicio y validación de los sistemas de control instalados, igualmente dispondrán de los equipos e instrumentos que permitan comisionar el correcto funcionamiento de los equipos e instrumentos. |
| * + - 1. **DETALLE MONTAJE INSTRUMENTACION** |
| La ejecución del proyecto EPC para la Construcción del Cargadero de GLP en Planta Senkata incluye el siguiente listado enunciativo más no limitativo de las principales actividades a ser desarrolladas por la Empresa Contratista en relación a las obras de montaje instrumentación:   * Tendido de cable, conduit y accesorios instrumentación. * Provisión y Montaje de Tableros de instrumentación. * Provisión y Montaje de Manómetros, Balizas, Botoneras e Instrumentos Menores. * Provisión y montaje cable, conduit y accesorios para instalación instrumentación de Balanza para Cisternas. * Provisión y montaje cable, conduit y accesorios para la comunicación entre sistema de Balanza para Cisternas y sistema de Medición en puntos de despacho y recepción de GLP. * Provisión y Montaje de Computadores de Flujo para Nuevos Puntos de Recepción de GLP. * Provisión y Montaje de Computadores de Flujo para Nuevos Puntos de Despacho de GLP. * Provisión, Montaje e Integración de Sistema de Control (PLC, HMI, Módulos de Entradas y Salidas Analógicas y Digitales, Switches Ethernet) Correspondiente al Sistema de Medición por Balanza y al Sistema de Medición y Monitoreo de Operaciones de Recepción y Despacho * Provisión y Montaje de sistemas de detección de gases y fuegos. * Montaje de Transmisores en nuevos puntos de Recepción y Despacho de GLP. Provisión y Montaje de Válvulas de Alivio en puentes de medición recepción y puentes de medición despacho.   **Nota Importante 1:** Se requiere protecciones contra transientes tipo MOV para los instrumentos.  **Nota Importante 2:** El Contratista es responsable de la ejecución definitiva de todo el montaje de instrumentación, adaptando los diseños a las condiciones reales al momento de ejecutar el proyecto. Está a su cargo la elaboración de la Ingeniería (FEED) e Ingeniería de Detalle de todo el montaje de instrumentación correspondiente al Proyecto.  El **ANEXO I** muestra un listado de toda la documentación mínima que deberá ser generada en relación a la Ingeniería de Detalle correspondiente a las obras de montaje de instrumentación en Planta Senkata, misma que deberá ser emitida **APC “APROBADO PARA CONSTRUCCIÓN”** de manera previa al inicio de la ejecución de las obras de montaje de instrumentación. |
| * 1. **PRECOMISIONADO, COMISIONADO Y PUESTA EN MARCHA** |
| * + 1. **PRECOMISIONADO** |
| Se encuentran dentro del alcance del Contratista las actividades de Precomisionado, Comisionado y Puesta en Marcha. Todas las actividades del precomisionado, sin excepción alguna, deben realizarse en el Lugar del proyecto, no permitiéndose bajo ninguna circunstancias que actividades de precomisionado se realicen en fábrica u otro lugar del proveedor o Contratista.  Estas actividades incluirán pruebas, ajustes en modo “no operativo” y chequeos de alineamiento en frio. No se introducirán hidrocarburos ni ningún otro material que no sea aire o inerte.  El Contratista tiene toda la responsabilidad de conseguir toda la documentación e información para el correcto desarrollo de las actividades de Precomisionado.  El Precomisionado será organizado por cada sistema o sub-sistema siguiendo una secuencia aprobada previamente por el Contratante.  La preparación del Precomisionado comenzará en la fase de ingeniería, junto con la preparación del comisionado y la puesta en marcha, del cargadero de GLP en planta Senkata e incluirá la preparación de la documentación requerida. Las responsabilidades del Contratista para el Precomisionado incluirán pero no se limitarán a:   * Proporcionar un equipo de personal experimentado y calificado. * Preparación de planes y procedimientos. * Proporcionar equipos, instrumentos, piezas de repuesto, insumos, materiales y otros.   Las actividades de Precomisionado, para el cargadero en planta Senkata incluyen:  *Actividades del área mecánica, deben incluir sin ser limitativas:*   * Montaje de acuerdo con todas las especificaciones del proyecto y códigos aplicables. * Limpieza mecánica de todas las líneas y equipos instalados. * Test de presión de las líneas. * Inertizado y estanqueidad de las líneas. * Verificación del pintado y recubrimiento de las líneas y soportes. * Chequeos de conformidad sistemáticos llevados a cabo en cada sistema, de equipamiento o componente, tales como manómetros, motores, cables, para verificar visualmente la condición del equipamiento, la calidad de la instalación, el cumplimiento de planos y especificaciones, instrucciones del/los fabricante/s, reglas de seguridad, códigos, estándares, y buenas prácticas de ingeniería y construcción. * Conclusión de la pintura y el asilamiento a un grado en el cual las unidades o sistemas puedan estar operacionales y que en un futuro estas actividades no interfieran en la operación de estas unidades o sistemas. * Ajustes no operacionales y alineamientos en frío de equipos. * Pruebas mecánicas, hidráulicas, de hermeticidad hidrostática y neumática. * Chequeos de inspección de líneas de cañerías vs. diagramas de flujo. * Instalación de lubricantes de operación cuando sea requerido. * Otros que sean requeridos por YPFB.   *Actividades del área eléctrica, sin ser limitativas:*   * Montaje de acuerdo con todas las especificaciones del proyecto y códigos aplicables. * Verificación de aterramiento de los equipos. * Test de continuidad de los cables eléctricos. * Verificación de energizado de los motores de las bombas y compresores. * Comprobación de uniones atornilladas. * Comprobación del alumbrado. * Pruebas de, disyuntores, seccionadores, sistema de energía segura (UPS), cuadros eléctricos, CCM, etc. * Medición de los sistemas puesta a tierra de los equipos instalados. * Chequeo de la polaridad eléctrica y mediciones de la resistencia del aislante. * Otros que sean requeridos por YPFB.   *Actividades del área de instrumentación, sin ser limitativas:*   * Montaje de acuerdo con todas las especificaciones del proyecto y códigos aplicables. * Verificación y Calibración de las válvulas. * Verificación y Calibración de instrumentos. * Pruebas de timbrado de las válvulas de alivio. * Test de continuidad de los cables de instrumentación. * Verificación de los lazos de control. * Verificación de la configuración de los computadores de flujo. * Otros que sean requeridos por YPFB. |
| * + - 1. **ACEPTACION MECANICA** |
| Durante esta etapa se verificara que todas las actividades (Equipos Estáticos, Tuberías, equipos eléctricos e instrumentación) han sido instaladas, interconectadas y montadas de acuerdo con las especificaciones, planos y toda otra documentación generada en la Ingeniería de detalle.  El contratante procederá a la inspección del trabajo emitiendo la **“lista de faltantes” (Punch List)** de esta etapa.  Solucionadostodos los faltantes, el contratante procederá con la **aceptación y firma del certificado de aceptación mecánica** del trabajo y podrá realizarse el comisionado. |
| * + 1. **COMISIONADO** |
| El comisionado de la Construcción del Cargadero de GLP en Planta Senkata se define como el período inmediatamente después de las actividades de precomisionado que sirve de preparación de la planta para la operación. En esta fase se realizan los lavados de líneas, test de fugas, carga de fluidos, fluido de sello, se energizan todos los componentes, etc. Se hacen las pruebas operacionales de los sub-sistemas, necesarios para confirmar que se ajusta a las especificaciones.  Supone por tanto la prueba en frío y caliente de todos los sistemas y circuitos aisladamente.  Esto incluye entre otras, sin ser limitativa a las siguientes operaciones:   * Descargadero de cisternas. * Pruebas de equipos, líneas, circuitos etc. * Pruebas del sistema eléctrico. * Pruebas de los Sistemas de Bombeo y Compresión. * Pruebas de Operación de los Sistemas Contra Incendios. * Pruebas de operación de los Sistemas de Medición para operaciones de Recepción y Despacho de Cisternas de GLP. * Pruebas del sistema de instrumentación, control y comunicación. * Pruebas de operación y puesta en marcha.   El contratista notificara al contratante que el trabajo está “**Listo para la** **Puesta en Marcha”**, mediante la notificación el contratista declara que:   * El trabajo es funcional y que sus componentes están en condición y listos para ser utilizados. * Que el trabajo puede ser presurizado y que todos sus mecanismos de protección están funcionales y activados. * Que el trabajo puede ser operado en forma segura y están de acuerdo a las especificaciones técnicas y normas aplicables. * Que se puede introducir hidrocarburos en forma segura. |
| * + 1. **PUESTA EN MARCHA** |
| Luego de la notificación de Listo para Puesta en Marcha se procederá a la Puesta en Marcha de acuerdo a un plan detallado y secuencia elaborada por el contratista y aprobado por el contratante.  El Contratante deberá confirmar el inicio de la Puesta en Marcha a la Contratista, hasta que no se tenga la confirmación del inicio la Contratista no podrá poner en operación el nuevo cargadero de GLP.  Las operaciones de puesta en marcha serán dirigidas por el Contratista, con la colaboración del personal de Operaciones del Contratante que se acuerde en el procedimiento de coordinación.  Será responsabilidad del Contratista las reparaciones de los elementos que hayan podido sufrir algún daño durante las fases de Pre-Comisionado, Comisionado y Puesta en Marcha.  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. |
| 1. **MODALIDAD DE CONTRATACION** |
| El presente proceso de contratación se llevará a cabo a través de la contratación de bienes y servicios especializados en el extranjero correspondiente a Comparación de Ofertas – Contratación por Licitación en el Marco del Decreto Supremo N° 26688 y su Reglamento. |
| 1. **PLAZO DE EJECUCION** |
| El Plazo para la ejecución del proyecto es de doscientos cincuenta (250) días calendario.  El Plazo de ejecución se considera en días calendario y se contabilizará a partir de la **Orden de Proceder** emitida por YPFB hasta la **Recepción Provisional**.  La **Orden de Proceder** se la efectuará una vez se haga efectivo el pago del anticipo y se emitirá en la Reunión de Inicio (KOM) del proyecto conjuntamente la apertura del libro de fiscalización en fecha pactada entre la Contratista e YPFB. Los Plazos serán computados a partir de la emisión de la **Orden de Proceder**.  Para la ejecución del Proyecto se deberán considerar los siguientes días hábiles y Horarios de Trabajo:   * Lunes a Viernes: de Hrs. 07:30 a 18:00 * Sábados: de Hrs. 07:30 a 13:00 * Excepciones: Domingo y Feriados   La Empresa Contratista podrá solicitar la realización de trabajos en días considerados como excepciones y en horarios extraordinarios plenamente justificados con el objetivo de generar el menor impacto mediante actividades que requieran intervención de líneas en operación, para lo cual deberá hacer conocer con antelación y recabar la autorización escrita de YPFB, todos los costos asociados a estas actividades correrán por cuenta de la contratista. |
| 1. **FORMA DE PAGO** |
| Se realizaran pagos parciales. La Empresa Contratista deberá considerar la siguiente forma de pago: |
| * 1. **ANTICIPO** |
| YPFB otorgará un anticipo de hasta el **20% del monto total del Contrato**, para cubrir los gastos iniciales correspondientes únicamente al objeto del Contrato. El anticipo será efectuado a través de transferencia bancaria previa solicitud del contratista y aceptación del contratante, para lo cual deberá presentar con la solicitud un detalle de los conceptos e importes a ser empleados en el anticipo, además de una de las Garantías mencionadas en el numeral 13.2 de la presente especificación técnica.  El anticipo será descontado de los siguientes pagos parciales que sean realizados a través de transferencia bancaria, hasta llegar al 100% de lo otorgado. |
| * 1. **CERTIFICACION DE AVANCE** |
| El procedimiento de pago se realizará a través de transferencia bancaria de acuerdo al avance real ejecutado, es decir se realizarán las erogaciones en evidencia objetiva y conformidad del contratante con respecto de los avances reales ejecutados por el Contratista. Estableciendo hitos determinantes para incluir los entregables dentro las solicitudes de pago por avance. Los mismos descritos en el “Cronograma de Actividades” a ser presentado por la Empresa Contratista como parte del **Plan de Gestión del Tiempo del Proyecto**.  El Cronograma de Actividades deberá contemplar aquellas actividades principales que serán consideradas como **Hitos**, mismas que deberán ser cuantificadas en términos monetarios y presentadas a través del **Formulario B-2: “Desglose de la Propuesta Económica por Hitos”** como parte de los **DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA** del Documento Base de Contrataciones (DBC)**.** 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**.  El cronograma de pagos que será establecido tiene carácter referencial para señalar el avance programado de obra y sus resultados, pero no será coercitivo sobre el pago por avance de obra, teniendo la contratista la responsabilidad de realizar todos los esfuerzos por cumplir con la programación pactada. |
| * + 1. **MATERIALES Y EQUIPOS** |
| La certificación por procura de materiales y equipos detallados en el **Formulario B-2: “Desglose de la Propuesta Económica por Hitos”**, se realizará a través de Carta de Crédito Irrevocable emitida por el Banco Central de Bolivia, la misma será tramitada por YPFB a nombre del contratista a través de una entidad bancaria de primera clase designada por el contratista. Para cuyo efecto el contratista deberá comunicar en forma escrita el nombre de la entidad bancaria en origen para realizar esta operación y transferencia luego de cumplir con las exigencias y requisitos que el Contratante tiene definidos en estas especificaciones. Los gastos que se generen en el exterior correrán por parte del contratista.  Se realizaran los pagos de la siguiente manera:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **N°** | **Descripción** | **Porcentaje de Pago(\*)** | **Documentos Entregables** | | 1 | A la verificación de embarque de los bienes y envió de la documentación. | 30% | Documentos mencionados en el punto 6.2.1 | | 2 | A la entrega de todos los bienes en depósitos de aduana interior. | 30% | Documentos mencionados en el punto 6.2.1 | | 3 | A la entrega de los bienes en obra. | 40% | Certificación de entrega de Materiales y Equipos emitida por fiscalización junto con los documentos de calidad, certificaciones, especificaciones u otros que correspondan. |   (\*)Los porcentajes de pago corresponden al monto presentado en el punto Procura de Equipos y Materiales del **Formulario B-2: “Desglose de la Propuesta Económica por Hitos”** |
| * + 1. **OBRAS EN GENERAL** |
| La certificación de los avances de obra, se realizará en forma mensual, mediante transferencia bancaria, de acuerdo al porcentaje ejecutado de la lista de actividades consideradas como Hitos presentadas mediante el **Formulario B-2: “Desglose de la Propuesta Económica por Hitos” del Documento Base de Contrataciones (DBC)** con sus respectivas valorizaciones firmadas por los fiscales de YPFB. |
| * 1. **MODIFICACIONES AL CONTRATO** |
| Cualquier actividad realizada que sea considerada como **Modificaciones al Contrato** y sea establecida y consensuada como **Contrato Modificatorio, Orden de Cambio** u Orden de Trabajo deberá ser cuantificada y valorizada mediante un mecanismo de conciliación entre YPFB y la Empresa Contratista adjudicada tomando como referencia el **Análisis de Costos Unitarios para Actividades Principales** presentado Mediante el **Formulario B-3: “Análisis Precios Unitarios Actividades Principales”** del **Documento Base de Contrataciones (DBC)** a ser presentada como parte de los **DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.** |
| * + 1. **CONTRATO MODIFICATORIO** |
| Se podrá introducir modificaciones que se considere estrictamente necesarias a objeto de cumplir el objeto del contrato, al cual puede dar lugar a una variación del monto y/o plazo del contrato, donde podrán ser incluidos nuevos Ítems no previstos en el proceso de contratación. Los precios unitarios de estos Ítems deberán ser concertados por YPFB y la empresa Contratista.  El contrato modificatorio será suscrito por el Presidente Ejecutivo de YPFB o por la autoridad delegada que hubiere firmado el contrato principal. |
| * + 1. **ORDEN DE CAMBIO** |
| La orden de cambio en contrataciones de obras se aplica cuando la modificación a ser introducida implica una variación del precio del contrato o plazos del mismo, donde se puede introducir modificación de volúmenes de obra (no considerados en el proceso de contratación) sin dar lugar al incremento de los precios unitarios.  La Orden de Cambio deberá ser elaborada con los sustentos técnicos y de financiamiento, y firmada por la misma autoridad que suscribió el contrato principal. |
| * + 1. **ORDEN DE TRABAJO** |
| En los contratos de obras la Orden de Trabajo será aplicada cuando se realice un ajuste o redistribución de cantidades de obra, siempre que no existan modificaciones al precio de contrato o plazos en el mismo, y tampoco se introducen Ítems nuevos ni se afecte al objeto del contrato. |
| 1. **PRECIO REFERENCIAL** |
| El precio referencial establecido para la ejecución del presente Proyecto es de $us.-3.150.000,00 (Tres Millones Ciento Cincuenta Mil 00/100 Dólares Estadounidenses).  El precio referencial considera los Impuestos de Ley, así como la provisión de todos los recursos necesarios para la buena ejecución del Proyecto, como ser: Mano de Obra, Materiales, Equipos, Insumos, Estudios y otros. |
| 1. **ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACION DE PROPUESTAS** |
| * 1. **CONSULTAS ESCRITAS** |
| Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas dirigidas a la dirección de correo electrónico habilitada para tal efecto señalado en el DBC, hasta la fecha límite establecida en el presente documento de Especificaciones cuyas respuestas serán tratadas en la **Reunión de Aclaración**. |
| * 1. **INSPECCION PREVIA – VISITA DE CAMPO** |
| Los potenciales proponentes tienen la obligación de realizar la inspección previa del lugar y el entorno donde se realizarán las obras, en la fecha y hora señalada por YPFB en el Cronograma de Plazos y Actividades del Documento Base de Contratación. Se emitirá una constancia escrita de la realización de la inspección previa misma que deberá ser presentada conjuntamente a los documentosde la Propuesta**, señalar que la no presentación del acta de Inspección previa será causal de descalificación.** |
| * 1. **REUNION DE ACLARACION** |
| Se realizará una Reunión de Aclaración, en la fecha y hora señalada en el Cronograma de Plazos y Actividades del Documento Base de Contratación, 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 esta reunión. El Acta de Reunión de Aclaración será publicada en la Página WEB de YPFB. |
| 1. **GARANTIA DE BUENA EJECUCION DE OBRAS (EMPRESA CONTRATADA)** |
| La Empresa Contratista deberá emitir una garantía escrita de obra, que tenga una cobertura por un periodo no menor a **un (1) años** a partir de la entrega definitiva y deberá cubrir cualquier daño o mal funcionamiento atribuible a una mala construcción o defecto de materiales y/equipos utilizados por el Contratista. |
| 1. **DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONOMICA** |
| Los Proponentes deben presentar los siguientes documentos de la propuesta económica:   1. Propuesta Económica expresada en Dólares Estadounidenses **(Formulario B-1: Propuesta Económica del Documento Base de Contrataciones - DBC)**. 2. **Formulario B-2: “Desglose de la Propuesta Económica por Hitos” del Documento Base de Contrataciones – DBC.** 3. **Formulario B-3: “Análisis Precios Unitarios Actividades Principales” del Documento Base de Contrataciones - DBC**   La propuesta económica deberá estar expresada en Dólares Estadounidenses, deberá incluir los impuestos de Ley que correspondan y ser presentada en el Formato del **Formulario B-1: Propuesta Económica** del DBC. De manera complementaria el proponente deberá detallar los montos presupuestados para las actividades descritas en el **Formulario B-2**, el contratante verificará y revisará estos valores y podrá solicitar aclaraciones en caso de ser necesarias. |
| 1. **DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TECNICA** |
| * + 1. **PLAN DE PROYECTO** |
| La empresa proponente deberá presentar un Plan de Proyecto por cada paquete a presentarse, que incluya lo siguiente:   1. **PLAN DE TRABAJO.** El contenido mínimo para el Plan de Trabajo se muestra en la **Tabla N˚ 1**.   **Tabla 1. Contenido Mínimo del Plan de Trabajo**   |  |  | | --- | --- | | **Descripción** | | | | 1.1 | Elaboración de la Ingeniería (FEED) | | 1.2 | Elaboración de la Ingeniería Detalle | | 1.3 | Plan de Movilización y Desmovilización | | 1.4 | Montaje de Campamento | | 1.5 | Preservación e Inspección de Materiales y Equipos | | 1.6 | Trabajos Preliminares | | 1.7 | Relevamiento en el Sitio de Obra | | 1.8 | Obras Civiles | | 1.9 | Obras de Construcción y Montaje Mecánico | | 2.0 | Obras de Montaje de Instrumentación y Control | | 2.1 | Obras de Montaje Eléctrico | | 2.2 | Plan de gestión de Riesgos | | 2.3 | Plan de Calidad | | 2.4 | Pre Comisionado | | 2.5 | Comisionado | | 2.6 | Puesta en Marcha | | 2.7 | Plan de Capacitación\* |   \*El proponente deberá presentar un plan de capacitación para los siguientes tópicos:   * Operación y Mantenimiento del Sistema Contraincendios. * Operación y Mantenimiento de sistemas de medición para operaciones de recepción y despacho. * Operación y Mantenimiento de Equipos de Bombeo y Compresión. * Operación de Sistemas de Control.   Mismas que serán desarrolladas de manera posterior a la Puesta en Marcha de las ampliaciones y serán facilitadas al personal operativo y de mantenimiento de la Planta. El desarrollo de las capacitaciones no se contabilizarán dentro el Plazo de Entrega de ejecución del Proyecto, sin embargo su desarrollo será condicionante para el pago de la totalidad de la ejecución del Proyecto.  Todo el Plan de Capacitación deberá tener una duración mínima de 80 Horas y se deberán entregar certificados de participación.  Se ponderará el contenido mínimo de los Planes de Capacitación, la duración de los cursos y los especialistas propuestos para dictar la capacitación, se valorará además la certificación específica de los especialistas de acuerdo al programa a ser impartido (NFPA, API, ASME)   1. **ORGANIGRAMA DEL PROYECTO**   El proponente deberá presentar los organigramas o detalle del personal clave para la ejecución de la obra objeto del presente proceso de contratación.  La empresa contratista deberá presentar una estructura que garantice la continuidad de las obras de manera ininterrumpida durante todo el periodo de ejecución del proyecto.  Todo incremento, movimiento y transferencias de personal necesario para el cumplimiento de plazos del proyecto, será asumido a costo y cargo de la empresa contratista, sin que esto signifique compensación alguna por parte del contratante.   1. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**   El proponente deberá presentar el Plazo de ejecución del Proyecto en días calendario. |
| * + 1. **EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA** |
| La empresa proponente deberá contar con experiencia general certificada en construcción, **montaje y/o puesta en marcha de instalaciones del upstream y/o downstream de la cadena de hidrocarburos**.  La experiencia general se computará a través de los montos contratados y ejecutados a partir del **año 2006 hasta la fecha de presentación de propuestas.** La empresa proponente mínimamente deberá contar con una experiencia general de 1 vez el Precio Referencial de la presente convocatoria.  .  Presentar copia de certificados que respalden experiencia para la elaboración y firma de contrato.  **Nota 1:** La experiencia específica del proponente de acuerdo al **Numeral 15.1.3** del presente documento de Especificaciones podrá ser incluida a efectos de cuantificar la Experiencia General de la Empresa. |
| * + 1. **EXPERIENCIA ESPECIFICA DE LA EMPRESA** |
| La empresa proponente deberá contar con **experiencia específica en construcción, montaje y/o puesta en marcha de puntos de despacho o recepción en el área del Upstream y/o Downstream**.  La experiencia específica se computará a través de los montos contratados y ejecutados a partir del **año 2006 hasta la fecha de presentación de propuestas**. La empresa proponente mínimamente deberá contar con una experiencia especifica de 1 vez el Precio Referencial de la presente convocatoria.  Presentar copia de certificados que respalden experiencia para la elaboración y firma de contrato. |
| * + 1. **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE** |
| La empresa adjudicada deberá presentar copia de certificados que respalden experiencia del personal propuesto para la elaboración y firma de contrato.  El personal clave mínimo requerido para la ejecución del proyecto, se detalla en la **Tabla N˚ 2** a continuación:  **Tabla N˚ 2 Personal Clave Requerido**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **N˚** | **FORMACIÓN** | **CARGO A DESEMPEÑAR** | **EXPERIENCIA** | | **1** | Ing. Mecánico, Electromecánico, Eléctrico, Industrial, Químico o ramas afines. | **Gerente de Proyecto**. Especialista en dirección y planificación de obra. Con permanencia completa en obra. | **GENERAL:** Mínimo 5 años desde la obtención del Título Profesional  **ESPECIFICA:** Mínimo 3 años en Gerenciamiento o Dirección de Proyectos relacionados a las actividades del Upstream y/o Downstream de la Cadena de Hidrocarburos | | **2** | Ing. Industrial, Comercial, Lic. En Administración, Economía o ramas afines. | **Coordinador de Planificación.** Con permanencia completa en Obra. | **GENERAL:** Mínimo 3 años desde la obtención del Título Profesional.  **ESPECIFICA:** Mínimo 2 años como coordinador de planificación de Proyectos relacionados a las actividades del Upstream y/o Downstream de la Cadena de Hidrocarburos | | **3** | Ing. Mecánico, Electromecánico, Industrial o ramas afines. | **Responsable de Montaje Mecánico.** Con permanencia completa en la obra. | **GENERAL:** Mínimo 3 años desde la obtención del Título Profesional  **ESPECIFICA:** Mínimo 2 años como responsable, superintendente, director, supervisor y/o fiscal de montaje mecánico en Proyectos relacionados a las actividades del Upstream y/o Downstream de la Cadena de Hidrocarburos | | **4** | Ing. Civil | **Responsable de Obras Civiles**. Con permanencia completa en Obra | **GENERAL:** Mínimo 3 años desde la obtención del Título Profesional  **ESPECIFICA:** Mínimo 2 años como responsable, superintendente, director, supervisor y/o fiscal de obras civiles en Proyectos relacionados a las actividades del Upstream y/o Downstream de la Cadena de Hidrocarburos | | **5** | Ing. Electrónico, Electromecánico, Mecánico, Industrial o ramas afines. | **Responsable de Montaje Instrumentación y Control.** Con permanencia completa en Obra | **GENERAL:** Mínimo 3 años desde la obtención del Título Profesional  **ESPECIFICA:** Mínimo 2 años como responsable, superintendente, director, supervisor y/o fiscal de montaje instrumentación y control en Proyectos relacionados a las actividades del Upstream y/o Downstream de la Cadena de Hidrocarburos | | **6** | Ing. Eléctrico, Electromecánico, Electrónico o ramas afines. | **Responsable Montaje Eléctrico.** Con permanencia completa en Obra | **GENERAL:** Mínimo 3 años desde la obtención del Título Profesional  **ESPECIFICA:** Mínimo 2 años como responsable, superintendente, director, supervisor y/o fiscal de montaje eléctrico en Proyectos relacionados a las actividades del Upstream y/o Downstream de la Cadena de Hidrocarburos | | **7** | Ingeniero Químico, Petróleo, Gas, Mecánico, Electromecánico, Industrial o ramas afines | **Responsable de Calidad.** Con permanencia completa en Obra. | **GENERAL:** Mínimo 3 años desde la obtención del Título Profesional  **ESPECIFICA:** Mínimo 2 años como Responsable de Calidad en Proyectos relacionados a las actividades del Upstream y/o Downstream de la Cadena de Hidrocarburos | | **8** | Ingeniero Ambiental, Químico, Petróleo, Gas, Civil, Industrial o ramas afines | **Coordinador de Seguridad, Salud y Medio Ambiente**. Con permanencia completa en Obra. | **GENERAL:** Mínimo 3 años desde la obtención del Título Profesional  **ESPECIFICA:** Mínimo 2 años como coordinador de seguridad, salud y medio ambiente en Proyectos relacionados a las actividades del Upstream y/o Downstream de la Cadena de Hidrocarburos |   Para la presentación de propuestas, adjuntar fotocopia simple del Título Profesional Requerido. |
| * + 1. **INDICADORES FINANCIEROS – CAPACIDAD FINANCIERA** |
| La evaluación de la capacidad financiera de la empresa proponente se realizará en base a los Estados Financieros Auditados de la **última gestión contable.**  Los indicadores financieros a ser evaluados se describen a continuación:   * **Indicador de Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE).-** Mide la rentabilidad generada por el patrimonio neto de la empresa. * **Indicador de Rentabilidad sobre Activos (ROA).-** Mide la rentabilidad sobre los activos de la empresa. * **Indicador de Liquidez Corriente (LC).-** Mide la capacidad de pago de la deuda inmediata de la empresa. * **Indicador de Relación Pasivo–Patrimonio (P/P).-** Mide la intensidad de los pasivos con relación al patrimonio de la empresa.   **Nota:** En el caso de participación de empresas constituidas bajo la forma de Asociación, Accidental o Consorcio, la evaluación de los indicadores será realizada de forma individual sobre cada una de las empresas pertenecientes a la Asociación Accidental o Consorcio, siendo ponderados los puntos obtenidos de cada empresa individual por el porcentaje de participación, resultado que reflejará la calificación de la Asociación Accidental o Consorcio. |
| 1. **METODO DE SELECCIÓN Y EVALUACION DE PROPUESTAS** |
| En base a los criterios de selección existentes, el criterio de selección, calificación y adjudicación que se aplicará en el presente proceso de contratación corresponde al **Método de Selección de Calidad, Propuesta Técnica y Costo** considerando las siguientes ponderaciones:   * Costo o Propuesta Económica – **(30%)** * Propuesta Técnica – **(70 %)** |
| * 1. **CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA** |
| La evaluación de la Propuesta Técnica se realizará en función de los criterios de evaluación presentados en la **Tabla N˚ 3** a continuación.  **Tabla 3. Criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **N˚** | **DESCRIPCION** | **PUNTAJE MAXIMO** | | **1** | EVALUACIÓN DEL PLAN DE PROYECTO | 10 Puntos | | **2** | EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA | 20 Puntos | | **3** | EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA EMPRESA | 30 Puntos | | **4** | EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE | 30 Puntos | | **5** | EVALUACIÓN DE INDICADORES FINANCIEROS – CAPACIDAD FINANCIERA | 10 Puntos | | **PUNTAJE TOTAL PROPUESTA TÉCNICA** | | **100 puntos** |   Las propuestas que no obtengan una **calificación mínima de 60 puntos en la Evaluación de la Propuesta Técnica serán inhabilitadas para la evaluación de la Propuesta Económica** |
| * + 1. **EVALUACION DEL PLAN DE PROYECTO** |
| La propuesta técnica será evaluada sobre **10 puntos** y debe contener como mínimo la información presentada en el presente documento de Especificaciones Técnicas, los criterios de evaluación y calificación del Plan de Proyecto se exponen en la **Tabla N˚ 4** a continuación:  **Tabla N˚ 4 Criterios de Evaluación del Plan de Proyecto**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **DESCRIPCION** | **CRITERIO** | **PUNTAJE MAXIMO** | | PLAN DE PROYECTO | Se evaluará el grado de cumplimiento del contenido mínimo **(ver Numeral 15.1.1)** y todos los requisitos incluidos en la presente especificación técnica, incluyendo el alcance y ejecución del servicio. Se asignará la máxima puntuación a la empresa que presente el Plan de Trabajo con mayor grado de detalle y objetividad de ejecución del servicio y proporcionalmente se calificará a las otras empresas proponentes. En caso que sólo se evalúe y califique a una sola empresa, el Plan de Trabajo será evaluado en función al grado de detalle de ejecución del servicio en comparación con las presentes especificaciones técnicas. | 4 puntos | | ORGANIGRAMA (\*) | Se asignará la máxima puntuación por la presentación del Organigrama que detalle de manera ordenada y coherente la organización del equipo del proyecto a cargo de la ejecución del mismo | 3 puntos | | PLAZO DE EJECUCIÓN | Se asignará la máxima puntuación a la propuesta que presente el menor plazo de entrega, al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional | 3 puntos |   (\*) La declaratoria del proponente sobre la cantidad del personal será verificada durante la ejecución del Proyecto el contratante podrá suspender la Obra en caso de incumplimiento. |
| * + 1. **EVALUACION DE LA EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA** |
| La Experiencia General de la Empresa será evaluada sobre **20 puntos**, los criterios de evaluación y calificación de la Experiencia General de la Empresa se exponen en la **Tabla N˚ 5** a continuación:  **Tabla N˚ 5 Criterios de Evaluación de la Experiencia General de la Empresa**   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | | | | **EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE** | **20 Puntos** |  | |  | | | | **CRITERIO** | **PUNTAJE ASIGNADO** | | | Mayor a 5 veces el Precio Referencial  Mayor a 3 y menor a 5 veces el Precio Referencial  Mayor a 1 y menor a 3 veces el Precio Referencial | 20  15  10 | |   La Evaluación de la Experiencia General considerará la relación entre la Experiencia General de la Empresa con el Precio Referencial que la empresa proponente presentara su propuesta. |
| * + 1. **EVALUACION DE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA DE LA EMPRESA** |
| La Experiencia Específica de la Empresa será evaluada sobre **30 puntos**, los criterios de evaluación y calificación de la Experiencia Específica de la Empresa se exponen en la **Tabla N˚ 6** a continuación:    **Tabla N˚ 6 Criterios de Evaluación de la Experiencia Específica de la Empresa**   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | | | | **EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE** | **30 Puntos** |  | |  | | | | **CRITERIO** | **PUNTAJE ASIGNADO** | | | Mayor a 2 veces el Precio Referencial  Mayor a 1.5 y menor a 2 veces el Precio Referencial  Mayor a 1 y menor a 1.45 veces el Precio Referencial | 30  20  10 | |   La Evaluación de la Experiencia Específica considerará la relación entre la Experiencia Específica de la Empresa con el Precio Referencial que la empresa proponente presentara su propuesta. |
| * + 1. **EVALUACION DE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE** |
| La Experiencia del Personal Clave de la Empresa será evaluada sobre **30 puntos**, los criterios de evaluación y calificación de la Experiencia del Personal Clave de la Empresa se exponen en la **Tabla N˚ 7** a continuación:  **Tabla N˚ 7 Criterios de Evaluación de la Experiencia del Personal Clave de la Empresa**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **CONDICIONES ADICIONALES DE CALIDAD (PERSONAL)** | | **TOTAL PUNTAJE = 30** | | | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | | **PUNTAJE ASIGNADO POR YPFB** | **PUNTAJE CALIFICADO** | | **GERENTE DE PROYECTO** | |  |  | | **1** | **Experiencia Especifica** | 4 |  | | Mayor a 3 años en Gerenciamiento o Dirección de Proyectos relacionados a las actividades del Upstream y/o Downstream de la Cadena de Hidrocarburos |  |  | | **COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN** | |  |  | | 2 | **Experiencia Especifica** | 4 |  | | Mayor a 2 años como coordinador de planificación de Proyectos relacionados a las actividades del Upstream y/o Downstream de la Cadena de Hidrocarburos |  |  | | **RESPONSABLE DE MONTAJE MECÁNICO** | |  |  | | 3 | **Experiencia Especifica** | 4 |  | | Mayor a 2 años como responsable, superintendente, director, supervisor y/o fiscal de montaje mecánico en Proyectos relacionados a las actividades del Upstream y/o Downstream de la Cadena de Hidrocarburos |  |  | | **RESPONSABLE DE OBRAS CIVILES** | |  |  | | 4 | **Experiencia Especifica** | 4 |  | | Mayor a 2 años como responsable, superintendente, director, supervisor y/o fiscal de obras civiles en Proyectos relacionados a las actividades del Upstream y/o Downstream de la Cadena de Hidrocarburos |  |  | | **RESPONSABLE DE MONTAJE INSTRUMENTACIÓN Y CONTROL** | |  |  | | 5 | **Experiencia Especifica** | 4 |  | | Mayor a 2 años como responsable, superintendente, director, supervisor y/o fiscal de montaje instrumentación y control en Proyectos relacionados a las actividades del Upstream y/o Downstream de la Cadena de Hidrocarburos |  |  | | **RESPONSABLE DE MONTAJE ELECTRICO** | |  |  | | 6 | **Experiencia Especifica** | 4 |  | | Mayor a 2 años como responsable, superintendente, director, supervisor y/o fiscal de montaje eléctrico en Proyectos relacionados a las actividades del Upstream y/o Downstream de la Cadena de Hidrocarburos |  |  | | **RESPONSABLE DE CALIDAD** | |  |  | | 7 | **Experiencia Especifica** | 3 |  | | Mayor a 2 años como Responsable de Calidad en Proyectos relacionados a las actividades del Upstream y/o Downstream de la Cadena de Hidrocarburos |  |  | | **COORDINADOR DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE** | |  |  | | 8 | **Experiencia Especifica** | 3 |  | | Mayor a 2 años como coordinador de seguridad, salud y medio ambiente en Proyectos relacionados a las actividades del Upstream y/o Downstream de la Cadena de Hidrocarburos |  |  | |
| * + 1. **EVALUACION DE INDICADORES FINANCIEROS – CAPACIDAD FINANCIERA** |
| La Evaluación de los Indicadores Financieros – Capacidad Financiera de la Empresa será evaluada sobre **10 puntos**, los criterios de evaluación y calificación de Indicadores Financieros – Capacidad Financiera de la Empresa se exponen en la **Tabla N˚ 8** a continuación:  **Tabla 8. Criterios de Evaluación de Indicadores Financieros – Capacidad Financiera**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **INDICADORES** | **FORMULAS** | **RESULTADO** | **PUNTAJE** | | RENTABILIDADSOBRE PATRIMONIO |  | >1  < 1 | 2.5  0 | | RENTABILIDAD SOBRE TOTAL ACTIVO |  | >1  <1 | 2.5  0 | | LIQUIDEZ CORRIENTE |  | >= 1  <1 | 2.5  0 | | PASIVO/PATRIMONIO |  | <1  >=1 | 2.5  0 | | **PUNTAJE MAXIMO TOTAL** | | | **10** | |
| * 1. **ETAPA DE EVALUACION: EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA** |
| La Evaluación del Costo o Propuesta Económica, consistirá en:   * Seleccionar el precio más bajo ofertado.   La Evaluación del Costo o Propuesta Económica, consistirá en asignar **cien (100) puntos** a la propuesta económica que tenga el menor costo. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:    Dónde:  = Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica del Proponente  = Propuesta ajustada de menor valor  = Propuesta ajustada del Proponente  = 1,2,3…*n*  = Numero de propuestas admitidas |
| * 1. **PUNTAJE TOTAL** |
| El puntaje total corresponderá a la ponderación de los puntajes obtenidos de la evaluación técnica y económica de las propuestas considerando los porcentajes determinados en el presente documento de Especificaciones Técnicas. |
| 1. **DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL INICIO Y EJECUCION DE ACTIVIDADES** |
| * 1. **DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA INGRESO A PLANTA** |
| Todo el personal y equipo de la Empresa Contratista deberá presentar la siguiente documentación y seguros:   * Inducción por parte del Supervisor de Seguridad de la Planta de Almacenaje * Llenado Formulario de Registro Básico Personal Contratista YPFB * Original del Certificado de Antecedentes de la FELCC (no mayor a 3 meses) * Fotocopia de Vacunas: Fiebre Amarilla, Tétanos – Difteria y Fiebre Tifoidea (cuando corresponda) * Exámenes complementarios en función a la actividad a ser desarrollada por el personal, Trabajo en Altura e Ingreso a Espacios confinados de acuerdo a lo siguiente:   + Electroencefalograma (trabajo en Altura)   + Electrocardiograma (Trabajos en Altura y/o Trabajos en Espacios Confinados)   + Espirometría (Trabajos en espacios confinados) * Fotocopia de la Póliza de Accidentes Personales (**ANEXO IV** del Presente documento de Especificaciones Técnicas) * Fotocopia del Seguro Social de Salud (Cualquier ente gestor de Salud) * Afiliación AFP respectiva * 2 Fotografías Tamaño 3x3 * Fotocopia de la Cédula de Identidad * En caso de hacer uso de movilidad:   + Licencia de Conducir Vigente   + Manejo Defensivo   + Seguro de Responsabilidad Civil: (**ANEXO IV** del Presente documento de Especificaciones Técnicas) |
| * 1. **ASPECTOS OPERATIVOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL** |
| El Contratista deberá cumplir de forma obligatoria con los siguientes estándares de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional:  Estándares y requisitos de SYSO para Contratistas de YPFB Corporación.  El Contratista deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos y estándares de Seguridad descritos en el **Anexo II**: **“REQUISITOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA CONTRATISTAS”**, del PG-1-GSAC/DSIC-8-B, documento elaborado conforme a políticas internas de YPFB y en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente (D.L. 16998).  **ASPECTOS GENERALES:**  La empresa contratista adjudicada deberá prever el número de personal de SMS para el proyecto en función a las siguientes consideraciones:   * Análisis preliminar de peligros y riesgos (asociados a la actividad), tiempo, magnitud del proyecto, número de trabajadores y numero de frentes de trabajo. * En cumplimiento a la LGT Art.73, se establece que todo proyecto con más de 80 trabajadores deberá contar necesariamente con personal médico (in situ).   **POSTERIOR A LA ADJUDICACION:**  Antes del inicio de las actividades (orden de proceder) la Empresa adjudicada deberá presentar los siguientes documentos para la aprobación y VoBo de YPFB:   * 1. **Declaración jurada** “Compromiso de SMS” para Cumplimiento de requisitos de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para contratistas de YPFB Corporación. * El Contratista deberá dar estricto cumplimento a la legislación laboral, social y otras aplicables al presente servicio, vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia; siendo también responsable del cumplimiento por parte de los SUBCONTRATISTAS que intervengan a nombre suyo ante YPFB. * Presentar debidamente firmada por el representante legal, adjuntando la fotocopia firmada del documento de identificación (pasaporte/CI), con la impresión dactilar del mismo (pulgar derecho y/o izquierdo). * Presentación del sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (En caso de poseer un sistema bajo la norma OHSAS 18001 o Sistemas Integrados de Gestión). Caso contrario, el Contratista deberá presentar un documento que contenga la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional a ser aplicada en el Proyecto (Plan de Seguridad y Salud Ocupacional).   1. **Plan específico de Seguridad y Salud Ocupacional:** debe contener al menos los siguientes puntos:   + Política de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional   + Programas y políticas de control de alcohol y drogas   + Programa de gestión vehicular (cronograma de mantenimiento de vehículos)   + Programas de medidas preventivas en seguridad y salud ocupacional   + Plan de respuesta ante emergencias (especifico del proyecto).   + Plan de evacuación Médica (MEDEVAC)   + Plan de rescate   + Sistemas de permisos de trabajo   + Sistemas de reporte de accidentes e incidentes.   + Sistemas de reporte de SMS (Semanal/Mensual).   + Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos inicial de la actividad (este registro debe ser actualizado periódicamente y cada vez que se presente la necesidad o cambios en la actividad a realizarse).   + Lista de procedimientos específicos de SMS (permisos de trabajo, reporte de accidentes, incidentes e informes del proyecto).   1. **Nómina de personal** (nombre y Cédula de Identificación) con los respaldos correspondientes de “dotación de ropa de trabajo y EPP”.   2. **Contrato del personal** (Bajo la modalidad que corresponda)   3. **Seguro médico.**   4. **Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito** – SOAT.   5. **Copia de póliza contra accidentes personales** (que cubre gastos médicos, invalidez parcial permanente, invalidez total permanente y muerte).   6. **Check list** de vehículos livianos y pesados.   7. **Inducción de SMS** al 100% del personal del Proyecto y visita.   8. **Capacitaciones básicas de SMS:** Primeros Auxilios, Manejo de Extintores, Plan de Emergencia, uso de EPP y otros aplicables. Aplica a todo el personal inmerso en el proyecto. (Personal propio, y sub contratistas).   9. **Sustancias Peligrosas:** En todas las áreas donde se transporte, almacene, utilice y/o manipulen sustancias peligrosas deberán existir las Hojas de Seguridad (MSDS) para cada una de las sustancias. Deben estar a disposición de todos los trabajadores.   **Nota Importante 1:** Los presentes requisitos son aplicables de acuerdo a la dinámica del proyecto.  **Nota Importante 2:** En caso de no ser aplicables para determinado proyecto, deben ser acordados y determinados formalmente (por escrito), entre el contratista y el responsable de la Unidad de origen de YPFB; debiendo ser validados por la Dirección de SSMSG de YPFB.  **REQUISITOS MINIMOS PARA EL INGRESO AL PROYECTO:**   * Inducción de SMS (A realizarse “in situ” – A cargo del PROPONENTE). * Uso obligatorio de ropa de trabajo (overol, ropa de dos piezas manga larga y otros que sean necesarios o aplicables) * Uso obligatorio de EPP (Equipo de Protección Personal):   + Casco de seguridad   + Calzado de seguridad   + Lentes de seguridad   + Protectores auditivos (si corresponde)   + Guantes (específicos a la tarea a realizar)   + EPP para riesgos especiales y tareas críticas (altura, espacios confinados, eléctricos, trabajos en caliente, etc,)   **DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ESTAR ACTIVO EN EL PROYECTO:**   * Plan de Seguridad y Salud Ocupacional (Específico) * Plan de Emergencias/Contingencias * Procedimientos de trabajo para las actividades a realizar. * Nómina del personal, con copia de su póliza de seguro contra accidentes * Permiso de trabajo, ATS – Identificación de peligros y riesgos   **DOCUMENTACIÓN PARA DATA BOOK:**   * Plan de Seguridad y Salud Ocupacional (Específico) * Procedimientos de actividades * Nómina del personal (con los respaldos establecidos por YPFB) * Informes SMS * Reporte de accidentes/incidentes y Acciones Correctivas (lecciones aprendidas) * Reporte mensual de indicadores SYSO (firmado por los responsables, el formato será remitido por el área de SMS de YPFB) * Registro de capacitaciones * De acuerdo a las características y dinámica de cada proyecto podrá establecerse una reunión inicial y posterior a ello reuniones de consulta con el área de SMS de YPFB. * Toda empresa contratista directa de YPFB, que subcontrate servicios de un tercero, deberá cumplir y hacer cumplir los requisitos de seguridad Industrial, salud ocupacional y medio ambiente, remitiendo a YPFB la documentación correspondiente a los requisitos SMS para garantizar la correcta ejecución de la obra o proyecto, en el marco de cumplimiento de la normativa legal vigente establecida en la LGT 1939, DL HSOB 16998, y otras disposiciones legales aplicables a la actividad comprendida en el contrato del servicio. * YPFB Corporación se reserva el derecho de solicitar nuevos requisitos de SYSO que sean necesarios para garantizar la correcta ejecución de la actividad, cuyo objetivo es prevenir accidentes e incidentes que puedan producirse; mediante el cumplimiento de la legislación vigente en materia de SYSO y los aspectos normativos y regulatorios de YPFB Corporación. * La subcontratación de Servicios deberá ser previamente aprobada por YPFB y la Empresa Subcontratada deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos de SYSO establecidos por YPFB para el CONTRATISTA.   **HABILITACIÓN DEL PERSONAL:**  El Contratista adjudicado deberá cumplir con los requerimientos que exige YPFB para la habilitación de todo el personal afectado al proyecto:   * Examen preocupacional. * Ficha de afiliación al seguro médico. * Seguro de vida y contra accidente. * Vacunas: (de acuerdo a la zona o región del país que se ejecute el Proyecto)   + Tétanos   + Hepatitis “B”   + Tifoidea |
| * 1. **DISPOSICIONES AMBIENTALES** |
| El Contratista acuerda dar cumplimiento con todas las disposiciones técnicas y administrativas establecidas en la legislación ambiental vigente, como también la reglamentación sectorial, normativa conexa y todo instrumento legal promulgado durante el periodo de vigencia del contrato, en relación a la prevención y control de la calidad ambiental. Para el efecto, el Contratista deberá remitir a YPFB, informes, planillas, registros, comprobantes y toda aquella documentación de respaldo que demuestre el cumplimiento de la legislación aplicable.  La Empresa Contratista deberá dar estricto cumplimiento a los compromisos Ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional y otros, aprobados a través del documento ambiental por el cual se obtuvo la autorización ambiental (Licencia Ambiental), como también las disposiciones emitidas por la Autoridad Ambiental Competente al momento de otorgar la Licencia Ambiental y lo exigido por el personal de YPFB del proyecto. Para el efecto, el Contratista deberá remitir a YPFB, informes, planillas, registros, comprobantes y toda aquella documentación de respaldo que demuestre el cumplimiento de los Planes, Programas y Procedimientos.  De presentarse cualquier contingencia, eventualidad o suceso no deseado que provoque impactos ambientales, perdidas, daños o perjuicios; el Contratista deberá comunicar inmediatamente a YPFB para que se proceda en el marco de la legislación aplicable. Por su parte, el Contratista tomará acciones inmediatas de prevención, mitigación o remediación. Para tal efecto, el mismo deberá remitir a YPFB informes, planillas, registros, comprobantes y toda aquella documentación de respaldo que demuestre el cumplimiento del Plan de Contingencias. |
| * + 1. **DISPOSICIONES PARA LAS INFRACCIONES Y SANCIONES POR TEMAS AMBIENTALES** |
| YPFB realizará inspecciones, entrevistas o consultas para el seguimiento y fiscalización a todas las instalaciones y actividades que se ejecuten en el proyecto; si se llegara a detectar desviaciones a lo establecido en el documento ambiental por el cual se obtuvo la Licencia Ambiental, legislación aplicable, normativa nacional e internacional y disposiciones técnicas, legales y administrativas de las Autoridades Competentes, se elaborará una matriz de observaciones, en la cual se plasmarán las desviaciones detectadas que deberán ser subsanadas por la Contratista. Si no fuesen subsanadas las desviaciones, se emitirá “No Conformidades” que deberán ser cerradas en un plazo no mayor a 72 horas de acuerdo a la criticidad del mismo.  Si la “No Conformidad” es de alta criticidad de acuerdo a la evaluación de la Fiscalización de YPFB, la “No Conformidad” deberá ser atendida inmediatamente hasta su cierre.  La Contratista al momento de cerrar la “No Conformidad”, deberá remitir toda aquella documentación técnica, administrativa y legal requerida por YPFB en forma física y digital, en un plazo a determinarse entre 24 a 72 horas después de realizarse la solicitud.  Si no se toman acciones con respecto a la “No Conformidad” en el tiempo correspondiente, se aplicará una multa del 1 por 10.000 con respecto al monto total del proyecto, computables de manera progresiva por cada día que no se toma las acciones correctivas y/o preventivas.  Si por acción u omisión del Contratista se incurre en alguna infracción meramente administrativa o infracción administrativa de impacto ambiental y que por consecuencia de las mismas la Autoridad Ambiental Competente aplicase las sanciones establecidas en el Decreto Supremo N° 28592 y Decreto Supremo N° 26705, YPFB se reserva el derecho de asumir las acciones de repetición en contra de la Contratista, a objeto de que la misma asuma las correspondientes sanciones bajo su propio presupuesto.  **INFORMES DE MONITOREO AMBIENTAL**  La Contratista deberá elaborar los Informes de Monitoreo Ambiental cumpliendo con la periodicidad establecida por la Autoridad Ambiental Competente – AAC al momento de emitir la Licencia Ambiental, y enviar dichos Informes para su revisión por YPFB y posterior envió a la AAC y OSC 10 días hábiles antes de culminado el periodo definido por la  Autoridad Ambiental Competente – AAC. Asimismo esta deberá responder a las observaciones, recomendaciones, aclaraciones que la AAC y OSC realice a los Informes de Monitoreo Ambiental.  Dichos Informes de Monitoreo Ambiental deberán tomar en cuenta todos los aspectos referidos a Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional, y otros que se encuentren en el documento ambiental por el cual se obtuvo la Licencia Ambiental del proyecto.  La versión final de los Informes de Monitoreo Ambiental deberán ser entregados a YPFB en cuatro (4) ejemplares impresos, incluyendo sus anexos y documentación de respaldo, asimismo se deberá adjuntar a cada Informe la copia magnética que corresponda.  Los Informes de Monitoreo Ambiental deberán ser entregados a YPFB con la Declaración Jurada firmada por el profesional técnico responsable de la elaboración que cuente con el Registro Nacional de Consultaría Ambiental (RENCA) o en su defecto, deberá estar firmada por el Representante Legal de una Consultora Ambiental que podrá ser sub contratada. |
| * 1. **REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE GESTION DE PROYECTOS** |
| De manera previa al inicio de las actividades del proyecto la Empresa Contratista adjudicada deberá presentar los siguientes Planes de Gestión de Proyectos, los mismos que deberán considerar los lineamientos establecidos en la Guía del PMBOK del Project Management Institute:   * Gestión del Alcance del Proyecto * Gestión del Tiempo del Proyecto * Gestión de la Calidad del Proyecto * Gestión de los Recursos Humanos del Proyecto * Gestión de las Comunicaciones del Proyecto * Gestión de los Riesgos del Proyecto * Gestión de las Adquisiciones del Proyecto |
| * 1. **PROCEDIMIENTOS** |
| De manera previa al inicio de las actividades especificadas a continuación, la Empresa Contratista adjudicada deberá presentar mínimamente los siguientes Procedimientos Generales para aprobación de YPFB:   * Procedimiento elaboración de la Ingeniería (FEED). * Procedimiento elaboración de la Ingeniería de Detalle. * Procedimiento de Soldadura * Especificación de Procedimiento de Soldadura (Welding Procedure Specification – WPS) según la ASME BPVC Sección IX, mismo que deberá contar con su correspondiente Registro de Calificación de Procedimiento (Procedure Qualification Records – PQR), para calificación de soldadores correspondiente a los tanques de almacenaje. * Especificación de Procedimiento de Soldadura (Welding Procedure Specification – WPS) según la API STD 1104, mismo que deberá contar con su correspondiente Registro de Calificación de Procedimiento (Procedure Qualification Records – PQR), para calificación de soldadores correspondiente a líneas de transferencia de producto. * Procedimiento de Montaje de Tuberías, Válvulas y Accesorios * Procedimiento de Montaje de Instrumentos * Procedimiento de Arenado y Pintado de Tuberías * Procedimiento de Aplicación de Protección para Tuberías Enterradas * Procedimiento de Radiografiado * Procedimiento de ensayo de inspección visual * Procedimiento de ensayo de Tintas Penetrantes * Procedimiento de Prueba Hidrostática de tuberías * Procedimiento de Montaje de Equipos Mayores * Procedimiento de Izaje (Planes de Izaje) * Procedimiento Para Ingreso a Espacios Confinados * Procedimiento para Trabajos en Altura * Procedimiento para Trabajos de Corte y Relleno de Terreno * Procedimiento para Vaciado de losas y Fundaciones de Bombas y Compresores * Procedimiento de Inspección de Calidad de Materiales (Tuberías, Válvulas y Fittings) * Plan de inspección y ensayos para todas las especialidades del Proyecto * Procedimiento de Pre-comisionado, Comisionado y Puesta en Marcha * Procedimiento entrega Data Book |
| 1. **ORDEN DE PROCEDER** |
| La **Orden de Proceder** se la efectuará una vez se haga efectivo el pago del anticipo y se emitirá en la Reunión de Inicio (KOM) del proyecto conjuntamente la apertura del libro de fiscalización en fecha pactada entre la Contratista e YPFB. Los Plazos serán computados a partir de la emisión de la **Orden de Proceder**.  Los Plazos de Ejecución y el Inicio de Obra serán computados a partir de la emisión de la **Orden de Proceder**. |
| 1. **FACILIDADES PARA EL MONTAJE** |
| El Contratista deberá considerar las siguientes facilidades para el desarrollo de las actividades: |
| * 1. **INSTALACION DE OFICINAS Y OBRADOR** |
| **YPFB** asignará un espacio para obrador en Planta Senkata, en el cual el **Contratista** deberá instalar o construir sus propias instalaciones y facilidades que considere necesarias como ser: oficinas, salas de reuniones, almacenes, talleres temporales, área de acopio de materiales, áreas para depósito de equipos y herramientas, área de acopio de residuos (debidamente clasificados), baterías de baños, sistemas de comunicación, etc. El contratista deberá elaborar y presentar el Lay Out de Obrador con dimensiones a escala.  Las oficinas a ser habilitadas por la Empresa Contratista adjudicada deberán incluir un espacio adecuado y con las comodidades necesarias para el personal asignado para la Fiscalización del Proyecto por parte de YPFB, el ambiente deberá ser proyectado para contener un mínimo de 8 personas con las comodidades y facilidades adecuadas, incluidas servicio de calefacción, aire acondicionado, baños, internet, telefonía, etc.  El Contratista deberá contar con una sala de atención para primeros auxilios que cuente con medicamentos y con su respectivo plan de evacuación en caso de emergencia.  Las instalaciones del Contratista en el sitio de trabajo deberán contar con los servicios básicos mínimos como ser: agua potable, agua para sanitarios, generación eléctrica propia, instalaciones eléctricas en general, instalaciones sanitarias y cualquier otra instalación provisional que el proyecto demande que sea necesario.  El Contratista también instalará temporalmente un ambiente cerrado a ser utilizado como sala de reuniones, la cual será usada con representantes de YPFB y contará como mínimo con mesa amplia para extender planos, proyector, sillas, una pizarra blanca con marcadores, el ambiente debe ser climatizado.  Se deberá considerar la utilización de geomembrana o impermeabilizantes adecuados para ser aplicados en áreas en las que puedan existir agentes contaminantes tales como combustibles o lubricantes almacenados, por un posible derrame que afecte el medio circundante y estar ubicado a una distancia mínima de cien (100) m de distancia a cualquier drenaje natural (ríos, quebradas, etc.).  Las diferentes dependencias del Contratista, deberán contar con la debida identificación. Se empleará criterios de distribución de áreas tales como área de oficina, comunicación, almacén, y otras que fuesen necesarias disponer.  El Contratista deberá instalar tanto en los predios de la obra como áreas adyacentes y caminos, las señalizaciones necesarias para garantizar un flujo del personal suficientemente seguro. Como también se deberá delimitar las áreas de trabajos respectivas de acuerdo a las exigencias de YPFB.  El Contratista deberá disponer en puntos estratégicos de la obra, incluyendo las oficinas, talleres y almacenes, aparatos tipo “dispenser” de agua potable para el consumo de su personal y representantes de YPFB.  El Contratista instalará mallas temporales que delimiten las áreas de trabajo. Se elaborará un diagrama tipo plot plan, donde se delimitarán las áreas de trabajo. La malla que se utilice de seguridad plástica, de color anaranjado, mínimo 70 cm de altura, con protección para rayos UV y alta resistencia mecánica.  Provisión de los equipos y herramientas sin limitarse a herramientas especiales, insumos y otros para las actividades comprendidas en el presente documento, como ser grúas, generación eléctrica, palas mecánicas, volquetas, compactadoras, combustible, grasas, gatos hidráulicos, teodolitos y otros.  El Contratista instalará su propio generador eléctrico para todos los trabajos de construcción, mecanismos de protección, cableado y demás accesorios.  La electricidad para situaciones especiales de manera temporal será provista por YPFB. El Contratista hará todas las interconexiones temporales necesarias. Incluyendo interruptores en los puntos de interconexión, mecanismos de protección, cableado y demás accesorios.  El Contratista instalará su propio compresor de aire para uso en sus herramientas neumáticas, operaciones de limpieza, etc.  El Contratista incluirá cualquier tratamiento que fuese necesario para cumplir con las normativas medio ambientales al descargar aguas al sistema pluvial de la Planta con su respectivo análisis de laboratorio para aprobación por YPFB.  El Contratista proveerá a su personal con todo el equipamiento que le fuese necesario para llevar a cabo sus tareas en forma segura y efectiva, de acuerdo a la actividad que las personas deban desarrollar y las áreas a las que van a ingresar.  Se asegurará de cumplir con los requisitos de equipos de protección personal como se describe en el documento **REGLAS Y REGULACIONES PARA CONTRATISTAS** de YPFB contenidos en el **ANEXO II.**  Las áreas asignadas al **Contratista** para su uso como obrador, oficinas, almacenes, áreas de acopio de materiales, parqueos de vehículos, deben ser devueltas en las mismas condiciones en que fueron asignadas. Las áreas donde se ejecutará el servicio deberán ser devueltas con todas las restauraciones necesarias. |
| * 1. **ALIMENTACION** |
| El **Contratista** deberá proporcionar a su personal el servicio de alimentación (catering) bajo su propio costo y responsabilidad en horarios adecuados. |
| * 1. **PROVISION DE TRANSPORTE Y COMUNICACION** |
| El transporte para su personal es de responsabilidad del **Contratista**, cumpliendo con todos los reglamentos del Código de Tránsito.  El transporte de los insumos requeridos en el servicio, es de responsabilidad del **Contratista**.  El Contratista proveerá un listado de toda sustancia que la legislación boliviana clasifique como “Sustancia Controlada” y requiera autorización especial para su uso y transporte, será responsabilidad del Contratista de obtener los permisos necesarios.  **YPFB** no está en la obligación de proporcionar transporte, sistemas de comunicación, computadoras, servicio de internet, impresoras, fax para el personal del **Contratista.** |
| * 1. **SERVICIOS BASICOS** |
| Se proporcionará agua industrial no apta para consumo humano, el transporte del mismo desde las fuentes de suministro a los lugares de trabajo es responsabilidad del **Contratista.**  El suministro de agua potable para el consumo de su personal, será provista por el **Contratista**.  El **Contratista** proveerá baterías de baños en cantidad suficiente en función del número de trabajadores, el **Contratista** está en obligación de realizar limpieza diaria y mantener en condiciones adecuadas de higiene y limpieza. |
| * 1. **MANTENIMIENTO DE ACCESOS, AREAS DE TRABAJO E INSTALACIONES** |
| Si las actividades del **Contratista** son susceptibles de provocar daños a las vías de circulación y acceso al área de trabajo, estas deberán ser, mantenidas y/o restauradas en condiciones óptimas de circulación por cuenta y costo del **Contratista**. |
| 1. **FISCALIZACION DE LA OBRA** |
| YPFB designará la FISCALIZACION para la ejecución del proyecto. |
| 1. **RECEPCION PROVISIONAL OBRAS CIVILES** |
| La recepción provisional procederá cuando se haya superado satisfactoriamente la lista de pendientes menores y el contratista notifique al contratante que los trabajos han finalizado de acuerdo con el alcance indicado en los documentos y especificaciones del proyecto. Los trabajos de subsanación de las observaciones no deberá afectar el inicio de las actividades de montaje mecánico. |
| 1. **RECEPCION PROVISIONAL** |
| Los trámites para la **Recepción Provisional**, se iniciarán cuando el Contratista notifique al Contratante que los trabajos han finalizado de acuerdo con el alcance indicado en los documentos y especificaciones del proyecto y que se han producido todos los ensayos finales y que todos los defectos y/o no conformidades encontrados durante las etapas de Precomisionado, Comisionado y Puesta en Marcha se han corregido, sólo cuando estas etapas se hayan completado se procederá a la Recepción Provisional del Proyecto.  El Contratista notificará al Contratante, mínimamente con una semana de antelación, la fecha prevista para la realización de la inspección correspondiente para la Recepción Provisional.  Si el Contratante, a través del ***Comité de Recepción*** designado, al completarse la inspección conjunta, está de acuerdo con la forma en que han sido realizados los trabajos en total conformidad con el Contrato, incluyendo las ordenes de cambio, el Contratante emitirá al Contratista, por escrito, un **Acta de Recepción Definitiva**, de los trabajos, que será firmada por el Contratista y el ***Comité de Recepción*** del Contratante.  Si al momento de realizar la inspección conjunta de los trabajos, el Contratante considera que los mismos no han sido terminados de acuerdo con el contrato, se emitirá un **Acta de Recepción Provisional** firmada por el Contratista y el ***Comité de Recepción*** del Contratante enumerando las discrepancias con el Contrato, los defectos y/o no conformidades y lista de faltantes detectados por el ***Comité de Recepción***.  El plazo para subsanar todas las observaciones y defectos no deberá exceder de **30 días calendario** posteriores al plazo de ejecución del Proyecto establecido mediante contrato.  El Contratista tomará todas las medidas necesarias para corregir las discrepancias, defectos y no conformidades identificadas por el Comité de Recepción, sin aumento del presupuesto del proyecto y dentro del período especificado. |
| 1. **RECEPCION DEFINITIVA** |
| 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 **30 días calendario** posteriores al plazo de ejecución del Proyecto establecido mediante contrato.  El **Acta de Recepción Definitiva** será el único documento que pruebe que los trabajos realizados son conformes con el Contrato y sus anexos. |
| * 1. **FUNCIONES DEL COMITÉ DE RECEPCION** |
| El Comité de Recepción tendrá como funciones principales las siguientes:   * La Recepción de Obras se realizara en dos etapas: Provisional y Definitiva, emitiéndose las actas respectivas, sujeta al cumplimiento de lo estipulado en el contrato y solicitar el pago. * Elaborar el Informe de Disconformidad cuando corresponda. * Determinar el Importe de las multas por incumplimiento de lo estipulado en el contrato y solicitar el pago. |
| 1. **CAPACITACION AL PERSONAL DEL CONTRATANTE (YPFB)** |
| El proponente deberá realizar una capacitación para los siguientes tópicos:   * Operación y Mantenimiento del Sistema Contraincendio. * Operación y Mantenimiento de sistemas de medición para operaciones de recepción y despacho. * Operación y Mantenimiento de Equipos de Bombeo y Compresión. * Operación de Sistemas de Control.   Mismas que serán desarrolladas de manera posterior a la Puesta en Marcha y serán facilitadas al personal operativo y de mantenimiento de Planta. El desarrollo de las capacitaciones no se contabilizarán dentro el Plazo de Entrega de ejecución del Proyecto, sin embargo su desarrollo será condicionante para el pago de la totalidad de la ejecución del Proyecto.  El contenido de la Capacitación deberá incluir aquellos tópicos detallados y presentados en los Documentos de la Propuesta Técnica incluidos en el **Numeral 15.1.1** del presente Especificaciones Técnicas.  El Contratista inicialmente deberá capacitar en forma teórica a todo el personal designado por el Contratante para lo cual los instructores deberán ser expertos en sus áreas y conocedores de las tecnologías.  El Contratista deberá presentar para la aprobación del Contratante, el programa detallado de cada curso, el nombre de la institución que impartirá la capacitación el diseño curricular de cada curso y el Curriculum Vitae del o los instructores especializados.  El Contratista deberá presentar un plan de capacitación, adiestramiento y entrenamiento para el personal del Contratante (debe incluir teoría y entrenamiento práctico), con la siguiente información:   * El temario del curso. * Duración del Curso. * Lugar de realización del curso. |
| 1. **MULTAS Y PENALIDADES** |
| En caso de que el Contratista se retrase en el tiempo de **Entrega Definitiva**, el Contratante procederá a la retención económica según detalle de la **Tabla N˚ 9**.  **Tabla N˚ 9. Multas y Penalidades**   |  |  | | --- | --- | | **DIAS DE RETRASO** | **RETENCION ECONOMICA** | | 1 a 30 días | Equivalente a Dos (2) por mil (1000) del monto total del contrato por cada día de retraso | | 31 a 60 días | Equivalente a Tres (3) por mil (1000) del monto total del contrato por cada día de retraso | | 61 días adelante | Equivalente a Cuatro (4) por mil (1000) del monto total del contrato por cada día de retraso |   El Contratista podrá justificar prórrogas y solicitudes de ampliación de plazo por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados y aprobados por el Contratante, que podrán considerarse para la elaboración de **Contratos Modificatorios por Ampliación de Plazo de Entrega**.  El contratante podrá iniciar el proceso de resolución de contrato si por la aplicación de multas la contratista ha superado el 20% del monto total contratado. |
| 1. **ELABORACION Y ENTREGA DE DATA BOOK Y AS BUILT** |
| El documento denominado Data Book deberá ser presentado en Formatos acorde al tipo de Información especificada, en general los documentos deberán ser presentados en DIN A4 y los Planos DIN A1 – A2 y A3 en 5 copias impresas y magnéticas por paquete (Planta) las mismas deberán estar bien identificadas con la denominación del proyecto, el nombre del documento (DATA BOOK) y el nombre de la empresa Contratista. |
| * 1. **CONTENIDO MINIMO DEL DATA BOOK** |
| El contenido mínimo del documento para el Paquete esta descrito a continuación, debiendo en caso de no haberse realizado la actividad mencionada incluir la separación en la carpeta del proyecto indicando que el punto no corresponde o no aplica.   1. **Documentación Final de Equipos y Materiales Suministrados**   Ingeniería   * Planos As Built * Memorias de calculo * Hojas de Datos * Planos Generales de Ubicación – Lay Outs * Planos de Detalle * Planos Isométricos * Lista de Materiales y Equipos * Especificaciones Técnicas   Toda la documentación solicitada en el **ANEXO I** de la presente Especificación Técnica.  Calidad   * Certificados de materiales metálicos o no metálicos, incluyendo ensayos mecánicos, físicos y químicos, de las materias primas y de los componentes, de los consumibles. * Mill Test Report/Certificado de Materiales Mecánicos. * Registros de inspecciones realizadas de acuerdo al Plan de Inspección y Ensayos / Calidad. * Registro o informe de No Conformidades ocurridas durante el proceso de fabricación, montaje, pruebas y expedición, las acciones correctivas y preventivas tomadas. * Certificados de calibración de todos los instrumentos (mecánicos, eléctricos, electrónicos, etc.) utilizados durante la inspección. * Registros de calificación del Procedimiento de soldadura, de soldadores y operadores de soldadura, emitidos por inspectores calificados por empresa u órgano reconocido en el país donde se desarrolla la fabricación. * Informes de soldadura, incluyendo las instrucciones para ejecución e inspección de las mismas. * Registro de calificación de los procedimientos de ensayos no destructivos ejecutado por inspector calificado. * Registros de ensayos no destructivos. * Registros de pruebas hidrostáticas y de estanqueidad. * Welding Map (equipos, recipientes, línea, etc.).   Manuales   * Manuales de Instalación, Operación y Mantenimiento de Equipos Principales. * Certificados de Calidad de Equipos. * Fichas Técnicas.  1. **Documentación Final de Obra**   Calidad:   * Procedimientos (Planes, Procedimientos, Instructivos Planes de Inspección y Ensayo). * Procedimientos de soldadura (WPS, PQR). * Clasificación de personal (Soldadores, Inspectores de soldadura, END). * No conformidades (internas y del cliente). * Materiales (informes de recepción, informes de inspección y certificados de calidad). * Informes y ensayos (sin ser limitativos): * Registros Civiles: granulometrías, densidad en Situ, clasificación de suelos, compactación, excavación, control topográfico, preparación de hormigones, control de relleno, rotura de probetas, control de grouting, etc. * Registros Mecánicos: verticalidad, horizontalidad, control dimensional, trazabilidad, torque, control de juntas y bulones de uniones bridadas, alineación, preservación de equipos, espesor de pintura, ensayos no destructivos, pruebas hidrostáticas, etc. * Registros Eléctricos: registros de cables BT y control, medición de aislamiento, planilla de hinchamiento de jabalinas, protocolos de malla de tierra, instalación bandejas, registros de paneles, etc. * Registros de Instrumentación: Calibración de Instrumentos, Pruebas de Cables, Instalaciones de Cajas de Conexión. * Planillas de trazabilidad: Planilla de trazabilidad civiles, planilla de rotura de probetas, planilla de provisión de hormigón, planilla de máquinas de soldar calibradas, planilla de recepción de consumibles de soldadura, planilla de trazabilidad eléctricas, Planilla de trazabilidad de instrumentación, etc. * Informe de inspección visual. * Informes de reparación y soldadura. * Welding Map. * Informes END (RX, líquidos penetrantes, UT, etc). * Informes de Revestimiento de Tuberías, registros de Detección y Reparación de Fallas con Holiday, registros de Preparación de Superficie y Recubrimiento, registros de Aislación Térmica, etc). * Pruebas Hidrostáticas y de Estanqueidad.   SSMS:   * Procedimientos (Planes, Procedimientos, Instructivos). * Aspectos Ambientales: * Registros de capacitación/difusión. * Auditorias del MMA y A. * Preventivas ambientales. * Control de erosión y estabilización de taludes. * Desmovilización, abandono y cierre de instalaciones provisionales. * No Conformidades, acciones correctivas y preventivas. * Informe final de simulacros. * Gestión de residuos sólidos y líquidos. * Registros de balance de generación y disposición final. * Licencias ambientales (Vertederos, empresas de disposición final). * Disposición final de aguas negras (Reporte de Transporte y Disposición Final). * Agua para construcción: puntos de captación, volúmenes. * Aguas para pruebas hidrostáticas: captación, descargas, análisis. * Emisiones de gases fuentes fijas y móviles. * Certificados de calibración de equipos de medición. * Informes de monitoreo. * Certificados de equipos de medición. * Mantenimiento maquinaria y equipos. * Aspectos de Seguridad:   + Permisos de trabajo.   + Informes mensuales de SSMS.   + Plan de Emergencia.   + Capacitaciones.   + Estadísticas de Proyecto   + Informes de accidentes/incidentes.   + Informes realizados según el cronograma (herramientas, extintores, EPP's, vehículos, equipos, etc.). * Aspectos de Salud   + Estadísticas.   + Atenciones Médicas.   + Control de alcoholemia.   + Inspecciones (catering, etc).   + Registro de fumigaciones. * Aspectos Social   + Permisos sociales y autorizaciones.   + Actas de conformidad.   + Conformidad pago a proveedores.   + Cartas/Notas de solicitudes sociales.   + Actos/Acuerdos sociales.   + Pagos a cajas de salud y AFP. |
| 1. **ANEXOS** |
| * **ANEXO I:** Listado Documentación Mínima Ingeniería de Detalle. * **ANEXO II:** Requisitos de Seguridad Para Contratistas. * **ANEXO III:** Modelo de Contrato. * **ANEXO IV:** Validación de Seguros. * **ANEXO V:** Validación de Garantías Financieras. * **ANEXO VI:** Validación Facturación y Tributos. |

|  |
| --- |
| **ANEXO IV**  **SEGUROS** |
| **SEGUROS DEL CONTRATISTA** |
| El Contratista obtendrá y mantendrá vigentes de forma ininterrumpida mientras dure el contrato, los seguros obligatorios requeridos en el Estado Plurinacional de Bolivia, incluyendo de forma enunciativa más no limitativa las Pólizas de Seguro descritas en el presente numeral. Queda entendido y acordado que el costo de dichas Pólizas (primas), incluyendo todos los gastos relacionados con la obtención de los Seguros, y los gastos por concepto de pago de franquicias y/o deducibles en caso de siniestro(s), correrán por cuenta y cargo del Contratista.  El Contratista notificará inmediatamente a la(s) Aseguradora(s) y proveerá toda la Información necesaria en relación con cualquier evento, siniestro y/o accidente del que pueda surgir una reclamación bajo dichas Pólizas de Seguros. Asimismo, el Contratista informará al Contratante inmediatamente el referido evento, siniestro y/o accidente y le hará llegar las copias de toda la correspondencia y los documentos relacionados con dicho evento o con cualquier reclamación bajo dichas pólizas. El Contratante será incluido como Asegurado Adicional en las Pólizas especificadas en este numeral hasta el límite de responsabilidad cubierto por la póliza del Contratista. Todas las Pólizas de Seguros que el Contratista deba mantener: (i) dispondrán que no podrán ser canceladas, no renovadas o cambiadas sustancialmente sin el envío al Contratante de un aviso con treinta (30) Días antes por correo certificado, (ii) serán endosadas para especificar que son primarias y no en exceso de o en base de una aportación con cualquier seguro o seguro propio mantenido por el Grupo del Contratante por concepto de las pérdidas que surjan de o estén relacionadas con operación y mantenimiento (iii) incluirán en cada póliza la Renuncia a cualquier Derecho de Subrogación, expreso o tácito, contra el Contratante y el Grupo del Contratante.  Las pólizas requeridas y los límites de dichas pólizas deberán ser obtenidas de compañías aseguradoras autorizadas a operar en el Estado Plurinacional de Bolivia por la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros (APS) de acuerdo a lo establecido en la Ley Seguros aplicable y que posean como mínimo una calificación de riesgo equivalente a "A2" de acuerdo a la nomenclatura de la APS y cuya calificación de riesgo corresponda a la más baja de las obtenidas a la última fecha disponible, y como mínimo serán las que se indican a continuación: |
| **SEGURO DE TODO RIESGO DE CONSTRUCCION** |
| Durante la ejecución de la obra, el Contratista deberá obtener una póliza de Seguro de Todo Riesgo de Construcción, la misma que cubrirá la ejecución del Proyecto de Incremento de la Capacidad de Almacenaje para cada una de las Plantas objeto del presente proceso de contratación en función a los Paquetes adjudicados, por un valor asegurado equivalente al valor del contrato al finalizar la obra, debiendo mantener actualizada la suma asegurada.  Debe incluir las coberturas de: Daños materiales a los bienes asegurados por cualquier causa. Daños causados directamente por terremoto, temblor y erupción volcánica. Daños causados directamente por ciclón, huracán tempestad, lluvia, vientos, inundación, desbordamiento y alza de nivel de aguas, enfangamiento, hundimiento o deslizamiento del terreno, derrumbes y desprendimiento de tierra o de rocas. Daños causados directamente por el Contratista en el curso de la ejecución de las operaciones llevadas a cabo con el propósito de dar cumplimiento a sus obligaciones derivadas del contrato de construcción. Remoción de escombros, errores de diseño, gastos adicionales por horas extras, trabajo nocturno, trabajo en días festivos, flete expreso, gastos de aceleración de siniestros, impericia o descuido de los obreros o empleados del asegurado o de terceros, de equipos y maquinaria del contratista, periodo de mantenimiento amplio y otras coberturas que vea necesarias el Contratista inherentes a la ejecución de la obra.  También debe incluir las coberturas de: Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y lesiones personales, Responsabilidad Civil cruzada, Responsabilidad Civil de Contratistas y Sub Contratistas y la Responsabilidad Civil por los daños a propiedades existentes en la obra o adyacentes a la misma, dejando indemne a YPFB por cualquier suceso.  La vigencia de la Póliza deberá incluir todo el periodo de construcción hasta la fecha de entrega y aceptación definitiva de la obra. |
| **SEGURO DE TODO RIESGO DE MONTAJE** |
| Durante la ejecución del montaje, el Contratista deberá obtener una póliza de Seguro de Todo Riesgo de Montaje, la misma que cubrirá la ejecución del Proyecto de Incremento de la Capacidad de Almacenaje para cada una de las Plantas objeto del presente proceso de contratación en función a los Paquetes adjudicados, considerando el valor total a riesgo, equivalente al valor del contrato al finalizar la obra, debiendo mantener actualizada la suma asegurada.  Debe incluir las coberturas de: Daños materiales a los bienes asegurados, incluyendo errores durante el Montaje. Daños causados directamente por terremoto, temblor. Daños causados directamente por ciclón, huracán tempestad, lluvia, vientos, inundación, desbordamiento y alza de nivel de aguas, enfangamiento, hundimiento o deslizamiento del terreno, derrumbes y desprendimiento de tierra o de rocas. Daños causados por errores en diseño, defectos de construcción, fundición, uso de materiales defectuosos y defectos de mano de obra ocurridos en el taller del fabricante. Los Gastos por concepto de desmontaje y Remoción de escombros. Gastos adicionales por horas extras, trabajo nocturno, trabajo en días festivos, flete expreso, gastos de aceleración de siniestros, Cobertura para Propiedad Adyacente, Transporte Terrestre, de equipos y maquinaria del contratista y otras coberturas que vea necesarias el Contratista inherentes a la ejecución misma de las labores de montaje.  También debe incluir las coberturas de: Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y lesiones personales, Responsabilidad Civil cruzada, Responsabilidad Civil de Contratistas y Sub Contratistas y la Responsabilidad Civil por los daños a propiedades existentes en la obra o adyacentes, dejando indemne a YPFB por cualquier suceso.  La vigencia de la Póliza deberá incluir el periodo de construcción/montaje, periodo de pruebas y el periodo de mantenimiento hasta la fecha de entrega y aceptación definitiva de la obra. |
| **SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR DAÑOS A TERCEROS** |
| La cobertura del Seguro de Responsabilidad Civil por Daños a Terceros se proveerá para la responsabilidad que surja de todas las actividades derivadas de la ejecución del Proyecto de Incremento de la Capacidad de Almacenaje para cada una de las Plantas objeto del presente proceso de contratación en función a los Paquetes adjudicados. La póliza deberá incluir la cobertura de Responsabilidad Civil General, Contractual, Operacional, Cruzada, de Contratistas y Subcontratistas, Operaciones Completadas, Incendio y/o explosión, responsabilidad civil medioambiental incluyendo polución, contaminación súbita y accidental, gastos de remoción, remediación y limpieza, para el área de trabajo, local (o sus equivalentes). El límite mínimo de indemnización de la Póliza será de Sus. 150.000.- (Ciento Cincuenta mil 00/100 Dólares Americanos) por evento y/o reclamo. Esta póliza contemplará también su activación en exceso de las coberturas primarias de Responsabilidad Civil de la Póliza de Automotores.  La presente Póliza, deberá incluir la cobertura de Responsabilidad Civil Patronal para todos los oficiales, directores y empleados del Contratista en relación con un accidente o lesión según lo establezcan y requieran las Normas Aplicables en el área de la operación o en otra jurisdicción bajo las cuales el Contratista podría ser obligado a pagar los beneficios. El seguro de responsabilidad del empleador que cubre a los empleados, se proveerá por persona con límites mínimos de SUS 50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Dólares Americanos) por evento o según lo requieran las Normas Aplicables, lo que sea mayor. |
| **SEGUROS ACCIDENTES PERSONALES Y VIDA EN GRUPO** |
| Todos los trabajadores, funcionarios y empleados designados por el Contratista, para la ejecución del servicio, deberán estar cubiertos por el Seguro de Vida en Grupo y Seguro de Accidentes Personales (que cubre muerte, invalidez y gastos médicos) por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo.  Los Montos Mínimos a considerarse para la Póliza de Seguro Contra Accidentes Personales se muestran a continuación:   * Muerte Accidental  20.000 $us * Invalidez Total y permanente 20.000 $us * Gastos Médicos 6.000 $us |
| **SEGURO DE AUTOMOTORES** |
| La cobertura del seguro de automotores deberá cubrir la responsabilidad civil por vehículo hasta Sus. 30.000.- (Treinta mil 00/100 Dólares Americanos) a todos los vehículos propios, no propios y alquilados del Contratista. |
| **SEGURO OBLIGATORIO PARA ACCIDENTES DE TRANSITO SOAT** |
| De conformidad a las Normas Aplicables, se deberá contratar anualmente antes del 1ro de enero de cada año la cobertura del Seguro Obligatorio para Accidentes de Tránsito, para la totalidad de vehículos de propiedad y/o uso del Contratista. |
| **SEGURO WORKMEN´S COMPENSATION** |
| El Contratista es responsable de cumplir con las leyes aplicables, incluyendo las leyes del Estado de origen de los empleados expatriados para prestar servicios. Además de cumplir con lo establecido en la Ley de Pensiones Ley N° 065 de 10 de diciembre de 2010, el Código de Seguridad Social de 12 de diciembre de 1956 y su correspondiente Reglamento en todo lo referido a materia de Seguridad Social y accidentes de trabajo en relación con los empleados nacionales y contratar todos aquellos seguros exigidos por dicha legislación. |
| **EVIDENCIA DE LOS SEGUROS** |
| Para la suscripción del Contrato la empresa Adjudicada deberá remitir al Contratante copia fotostática de las Pólizas de Seguros. Dichas copias deberán considerar las Condiciones Generales y las Condiciones Particulares en su totalidad e integridad de acuerdo a los términos y condiciones requeridos el presente documento de Especificaciones Técnicas.  El Contratante, en su calidad de asegurado adicional, podrá requerir de forma directa a la(s aseguradora(s) que hayan suscrito los seguros, informe respecto al pago de primas por parte del Contratista. En caso de que el Contratista no cumpla con el pago de primas correspondientes, y consecuentemente un eventual siniestro quede sin cobertura debido a esta falta de pago, los daños y pérdidas que surjan del siniestro no cubierto por el seguro serán reconocidos por el Contratista, hasta el límite de la cobertura que hubiese sido efectiva en caso de no haberse suspendido el seguro por falta de pago, y sujeto a la Limitación de Responsabilidad definida en el presente documento de Especificaciones Técnicas. En ningún caso, el Contratante podrá ser afectado por tales eventos, ni el objeto del presente documento de Especificaciones Técnicas. |
| **INCUMPLIMIENTO DE SUSCRIPCION Y COBERTURAS REQUERIDAS** |
| En caso de anulación, cancelación, rechazo de cobertura, suspensión de la vigencia por falta de pago de primas, quiebra, liquidación insolvencia de las aseguradoras o cualquier hecho que determine la falta de pago por las aseguradoras a cualquier evento cuyo riesgo y/o seguro se encuentre descrito en el **Numeral 16.1** del presente documento de Especificaciones Técnicas, la empresa Contratista será responsable por la reparación, indemnización y/o reposición de las perdidas y/o daños sufridos. |
| **SUBROGACION** |
| Todas las pólizas de seguros del Contratista relacionadas con las operaciones llevadas a cabo bajo el Contrato contemplarán la cláusula de renuncia de subrogación al Contratante, según la siguiente redacción, para renunciar a todos los derechos de subrogación explícitos o implícitos: "Las aseguradoras por la presente renuncian a sus derechos de subrogación en contra de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos y sus afiliadas y cualquier, director, gerente, empleado o Gerente de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos y sus afiliadas y en contra de cualquier individuo, empresa o corporación por quien o con quien Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos pueda estar actuando, pero sólo hasta el grado y el alcance de la responsabilidad asumida por el contratista (o sub contratista) bajo su Contrato con Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos." |
| **SEGUROS DEL SUBCONTRATISTA** |
| El Contratista requerirá que todos los Subcontratistas provean las coberturas establecidas en el l presente documento de Especificaciones Técnicas, así como cualesquiera otras coberturas que el Contratista considere necesarias. El Contratista requerirá que dichas pólizas incluyan la redacción de la renuncia a la subrogación contenida en el presente documento de Especificaciones Técnicas**.**  El hecho de que cada Subcontratista provea cualquiera de las coberturas anteriores, o cualquier otra cobertura, no relevará al Contratista de su obligación de proveer dichas coberturas y de obtener dichas renuncias a la subrogación. En la medida en que el Contratista no requiera, o los Subcontratistas no obtengan, dichas coberturas, incluidas las renuncias a la subrogación, el Contratista acuerda defender, indemnizar, salvar y mantener al Contratante y a cualquier individuo, empresa o corporación por quien o con quien el Contratante pueda estar actuando, exentos de cualesquiera reclamaciones, demandas, pérdidas, gastos y sentencias a las que dichas coberturas (incluidas las renuncias) les habrían aplicado. |
| **RECLAMACIONES Y/O DEMANDAS** |
| Cualquier reclamación o información que lleve a una posible demanda por responsabilidad civil en contra del Contratista o Contratante, deberá ser notificada entre las partes en el plazo de veinticuatro (24) horas de conocida la reclamación o riesgo de demanda. El Contratista tiene la obligación de coordinar con el Contratante y los aseguradores de este último, tales eventos y no podrá llegar a acuerdos que excedan sus límites asegurados, sin previa autorización del Contratante. |
| **INDEMNIZACION DE LOS SEGUROS** |
| Cualquier pago o indemnización de aseguradoras, bajo las pólizas de seguros a las que se hace referencia en el presente documento de Especificaciones Técnicas, deberá ser utilizado para reparar, reponer, o comprar el bien o activo por el cual se recibió tal pago (en caso de seguros patrimoniales) o indemnizar a la(s) persona(s) o beneficiario(s) en caso de seguros personales.  En caso de que la indemnización sea insuficiente para reponer, reparar o comprar el activo que dio origen a la indemnización, el Contratista deberá responder a su costo para que la reposición, reparación o compra en ningún caso determine como producto final un activo cuyo costo, tecnología o valor sea inferior al siniestrado. |
| **RENUNCIA** |
| El Contratista renuncia a todos los derechos de recuperación en contra del Grupo del Contratante que el Contratista pueda tener o adquirir debido a secciones de deducibles en insuficiencia de los límites de cualesquiera pólizas de seguros que de cualquier manera se relacionen a las Obras y que han sido obtenidas y mantenidas por el Contratista. El Contratista requerirá que todos los Subcontratistas renuncien a los derechos de recuperación (dicha renuncia en todo sentido sustancial será idéntica a la renuncia del Contratista mencionada anteriormente) en contra del Grupo del Contratante. |

|  |
| --- |
| **ANEXO V**  **GARANTIAS FINANCIERAS** |
| Los Proponentes y la Empresa Contratista deben presentar las **Garantías Bancarias** según corresponda, mismas que se señalan a continuación: |
| **GARANTIA DE SERIEDAD DE PROPUESTA (PROPONENTE)** |
| Tiene por objeto garantizar que los proponentes participan de buena fe y con la intención de culminar el proceso. A elección de la empresa Proponente, esta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:  **Carta de Crédito Stand By (SBLC)** emitida por un Banco Internacional y **notificada** por un Banco corresponsal (local) establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable, y de ejecución a primer requerimiento**, con vigencia de 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto equivalente de al menos uno por ciento (1%) del valor de la propuesta económicas.  **Boleta de Garantía contra garantizada (por una carta de crédito Stand By)** emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución inmediata**, con vigencia de 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto equivalente de al menos uno por ciento (1%) del valor de la propuesta económica.  **Garantía a Primer Requerimiento contra garantizada (por una carta de crédito Stand By)** emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento**, con vigencia de 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto equivalente de al menos uno por ciento (1%) del valor de la propuesta económica.  **(\*)Boleta de Garantía**, emitida por Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución inmediata**, con vigencia de 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto equivalente de al menos uno por ciento (1%) del valor de la propuesta económica.  **(\*)Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por un Banco Local establecido en el 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 YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable y a primer requerimiento**, con vigencia de 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto equivalente de al menos uno por ciento (1%) del valor de la propuesta económica.  **(\*) Esta será válida únicamente cuando la empresa contratista adjunte una certificación emitida por FUNDEMPRESA (Concesionaria del Registro de Comercio de Bolivia) y/o el SIN (Servicio de Impuestos Nacionales), en el que se establezca que la empresa proponente, no se encuentra registrada con alguna actividad económica en el territorio boliviano ante dichas institución.**  La emisión de la Boleta Bancaria por un monto menor al Porcentaje establecido será considerada como un error NO SUBSANABLE y será objeto de descalificación de la propuesta. |
| **GARANTIA DE CORRECTA INVERSION DE ANTICIPO (EMPRESA ADJUDICADA)** |
| Tiene por objeto garantizar la devolución del monto entregado al proponente por concepto de anticipo inicial. A elección de la empresa Contratista, esta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:  **Carta de Crédito Stand By (SBLC)** emitida por un Banco Internacional y **confirmada** por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento**, cuya vigencia será de doscientos cincuenta (250) días, por un importe equivalente al 100%  del monto del anticipo.  **Boleta de Garantía contra garantizada (por una carta de crédito Stand By)** emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución inmediata**, cuya vigencia será de doscientos cincuenta (250) días, por un importe equivalente al 100%  del monto del anticipo.  **Garantía a Primer Requerimiento contra garantizada (por una carta de crédito Stand By)** emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento**, cuya vigencia será de doscientos cincuenta (250) días, por un importe equivalente al 100%  del monto del anticipo.  **(\*)Boleta de Garantía**, emitida por Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución inmediata**, cuya vigencia será de doscientos cincuenta (250) días, por un importe equivalente al 100% del monto del anticipo.  **(\*)Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por un Banco Local establecido en el 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 YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable y a primer requerimiento**, cuya vigencia será de doscientos cincuenta (250)días, por un importe equivalente al 100% del monto del anticipo.  **(\*) Esta será válida únicamente cuando la empresa contratista adjunte una certificación emitida por FUNDEMPRESA (Concesionaria del Registro de Comercio de Bolivia) y/o el SIN (Servicio de Impuestos Nacionales), en el que se establezca que la empresa proponente, no se encuentra registrada con alguna actividad económica en el territorio boliviano ante dichas institución.**  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 los siguientes pagos parciales que sean realizados a través de transferencia bancaria, hasta cubrir el monto total del anticipo otorgado. |
| **GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO (EMPRESA ADJUDICADA)** |
| Tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega del objeto del contrato.A elección de la empresa Contratista, esta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:  **Carta de Crédito Stand By (SBLC)** emitida por un Banco Internacional y **confirmada** por un Banco corresponsal (Local) establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable, y de ejecución a primer requerimiento**, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.  **Boleta de Garantía contra garantizada (por una carta de crédito Stand By)** emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución inmediata**, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.  **Garantía a Primer Requerimiento contra garantizada (por una carta de crédito Stand By)** emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI; a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable, y de ejecución a primer requerimiento**, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.  **(\*)Boleta de Garantía**, emitida por Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución inmediata**, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.  **(\*)Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por un Banco Local establecido en el 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 YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable y a primer requerimiento**, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.  **(\*) Esta será válida únicamente cuando la empresa contratista adjunte una certificación emitida por FUNDEMPRESA (Concesionaria del Registro de Comercio de Bolivia) y/o el SIN (Servicio de Impuestos Nacionales), en el que se establezca que la empresa proponente, no se encuentra registrada con alguna actividad económica en el territorio boliviano ante dichas institución.**  Esta garantía deberá ser Renovada las veces que YPFB así lo requiera hasta cubrir la entrega definitiva del Proyecto. |

|  |
| --- |
| **ANEXO VI**  **FACTURACION Y TRIBUTOS** |
| **FACTURACION** |
| La factura comercial (invoice) debe ser emitida a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020.  La factura deberá emitirse en el momento que finalice la ejecución o la prestación efectiva del servicio o a momento de percibir el pago total o parcial, lo que ocurra primero, sin deducir las multas ni otros cargos.  La empresa contratada, por la prestación del servicio es sujeto de la retención del 12.5% por concepto de Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas – Beneficiarios del Exterior (IUE – BE). YPFB realizará la retención correspondiente a momento del pago.  En caso de otorgarse un anticipo el contratado está obligado a emitir factura a momento del pago. |
| **TRIBUTO** |
| El adjudicado declara que todos los tributos vigentes a la fecha y que puedan originarse directa o indirectamente en aplicación del contrato, son de su responsabilidad, no correspondiendo ningún reclamo posterior. |

**PARTE VI**

**FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

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

**Documentos/Formularios Administrativos:**

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

**Documentos Legales:**

1. Fotocopia simple del documento de Constitución de la Empresa o su equivalente en el país de origen.
2. Fotocopia simple del documento de representación legal.
3. Fotocopia simple del documento de Registro de Comercio o su equivalente en el país de origen.
4. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.
5. **DOCUMENTOS/FORMULARIOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES**

**Documentos/Formularios Administrativos:**

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

**Documentos Legales:**

1. Fotocopia simple del documento de Constitución de la Asociación Accidental, donde mencione la designación de la empresa líder, porcentaje de participación, el domicilio legal y la empresa que tiene facultades para gestionar garantías.
2. Fotocopia simple del documento de representación legal.
3. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.

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

**Documentos/Formularios Administrativos:**

1. Fotocopia simple del documento de Registro Tributario o su equivalente en el país de origen.
2. Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada, (para procesos mayores al millón de bolivianos siempre y cuando la Unidad Solicitante hubiese solicitado la evaluación de este requisito). (En caso de no ser requerido por la Unidad Solicitante eliminar este requisito).

**Documentos Legales:**

1. Fotocopia simple del documento de Constitución de la Empresa o su equivalente en el país de origen.
2. Fotocopia simple del documento de representación legal.
3. Fotocopia simple del documento de Registro de Comercio o su equivalente en el país de origen.
4. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.
5. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**
6. Formulario B-1 Propuesta Económica
7. Formulario B-2 Desglose De Propuesta Económica Por Hitos (presentar en Físico y Digital CD/DVD, junto a su propuesta).
8. Formulario B-3 Análisis Precios Unitarios Actividades Principales
9. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

Formulario C-1 Experiencia General y Específica del proponente.

Formulario C-2 Experiencia General y Específica del Personal clave.

Formulario C-3 Cronograma de Ejecución de la Obra.

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

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:** |  |
| **País/Ciudad:** |  |

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

1. Declaro cumplir estrictamente la normativa vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y lo establecido en el Decreto Supremo N° 26688 y su Reglamento.
2. Declaro que la validez de mi propuesta tiene una vigencia de 90 días calendario a partir de fecha de apertura de propuestas, pudiendo ampliar la misma a simple requerimiento de YPFB.
3. Declaro no tener conflicto de intereses con YPFB para el presente proceso de contratación.
4. Declaro que mi persona y/o la empresa, asociación accidental al que representó no tiene ningún tipo de deuda ni proceso judicial con el Estado Plurinacional de Bolivia.
5. Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento establecidas en el presente DBC.
6. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de YPFB, toda la información que requieran para verificar la documentación que se presenta. En caso de comprobarse falsedad en la misma, YPFB tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la garantía de seriedad de propuesta.
7. Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados por YPFB al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través del RPC de manera escrita, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al responsable de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
8. Declaro que la empresa, asociación accidental al que represento no se encuentra en trámite ni se ha declarado la disolución o quiebra de la misma.
9. Declaro que la capacidad financiera de la empresa, asociación accidental a la que represento está acorde con el objeto del proceso de contratación.
10. Declaro que todos los formularios y documentación adjunta contienen información fidedigna, que podrá ser verificada por YPFB en cualquier momento y por los medios que se considere necesario, por consiguiente constituyen parte integrante e indivisible de la presente declaración jurada.
11. Declaro y garantizo haber examinado el DBC (sus enmiendas, si existieran), así como los formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del modelo de contrato.
12. Declaro cumplir con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas así como las condiciones requeridas para el bien.
13. Me comprometo a denunciar por escrito ante el Presidente Ejecutivo de YPFB, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
14. En caso de verificarse que mi persona y/o la empresa, asociación accidental a la que represento tienen algún conflicto de interés con YPFB, autorizo mediante la presente la ejecución inmediata de mi garantía de seriedad de propuesta (si esta hubiera sido requerida), asimismo acepto que mi propuesta sea descalificada del proceso, sin derecho a ningún reclamo.
15. Acepto a sola firma de este documento que todos los formularios presentados se tienen por suscritos.
16. Que los documentos presentados en fotocopias simples, existen en originales.

**De la Presentación de Documentos:**

En caso de ser adjudicado, para la formalización de la contratación, se presentará la siguiente documentación, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, cada socio, presentará la documentación detallada a continuación; excepto los documentos señalados en los incisos c), d) y g), que deberán ser presentados por la Asociación Accidental en forma conjunta:

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

La empresa adjudicada podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:

**Carta de Crédito Stand By (SBLC)** emitida por un Banco Internacional y **confirmada** por un Banco corresponsal (Local) establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable, y de ejecución a primer requerimiento**, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.

**Boleta de Garantía contra garantizada (por una carta de crédito Stand By)** emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución inmediata**, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.

**Garantía a Primer Requerimiento contra garantizada (por una carta de crédito Stand By)** emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI; a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable, y de ejecución a primer requerimiento**, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.

**(\*)Boleta de Garantía**, emitida por Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución inmediata**, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.

**(\*)Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por un Banco Local establecido en el 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 YPFB, con las características expresas de **renovable, irrevocable y a primer requerimiento**, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.

**(\*) Esta será válida únicamente cuando la empresa contratista adjunte una certificación emitida por FUNDEMPRESA (Concesionaria del Registro de Comercio de Bolivia) y/o el SIN (Servicio de Impuestos Nacionales), en el que se establezca que la empresa proponente, no se encuentra registrada con alguna actividad económica en el territorio boliviano ante dichas institución.**

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

1. Original Propuesta Contrato de Adhesión (Cuando corresponda)
2. Original del Formulario B-2 Análisis de Precios Unitarios, que tengan relación con el Formulario B-1 y B-3.
3. 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 Dólares Estadounidenses)**

**EPC PARA LA CONSTRUCCION DEL CARGADERO DE GLP EN PLANTA SENKATA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad**  **solicitada** | **Precio Unitario ($us)** | **Precio Total ($us)** |
| 1 | EPC PARA LA CONSTRUCCION DEL CARGADERO DE GLP EN PLANTA SENKATA | Global | 1.00 |  |  |
| **TOTAL** | | | | |  |
| **TOTAL LITERAL** …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………$us | | | | | |

**FORMULARIO B-2**

**DESGLOSE DE PROPUESTA ECONÓMICA POR HITOS**

**EPC PARA LA CONSTRUCCION DEL CARGADERO DE GLP EN PLANTA SENKATA**

**(Expresado en Dólares Estadounidenses)**

**(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 ($us)** | **Precio Total ($us)** |
|  | **EPC PARA LA CONSTRUCCION DEL CARGADERO DE GLP EN PLANTA SENKATA** |  |  |  |  |
|  | **INGENIERÍA** |  |  |  |  |
| 1 | Elaboración de la Ingeniería (FEED) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 2 | Elaboración de la Ingeniería de Detalle | Gbl | 1.00 |  |  |
|  | **PROCURA DE EQUIPOS Y MATERIALES** |  |  |  |  |
| 1 | Bombas para Operaciones de Recepción y Despacho de GLP | Gbl | 1.00 |  |  |
| 2 | Compresores para Operaciones de Recepción y Despacho de GLP | Gbl | 1.00 |  |  |
| 3 | Equipos del Sistema Contraincendios (Monitores – Hidrantes, Eductores, Válvulas de Diluvio, Rociadores, Pulverizadores) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 4 | Equipos de Medición para Operaciones de Recepción y Despacho (Filtros, Medidores de Desplazamiento Positivo, Válvula de Control, Computador de Flujo, Brazos de Carga) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 5 | Sistema de Control (PLC, HMI, Módulos de Entradas y Salidas Analógicas y Digitales, Switches Ethernet) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 6 | CCM | Gbl | 1.00 |  |  |
| 7 | Materiales Mecánicos (Tuberías, Válvulas y Fittings) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 8 | Materiales Eléctricos (Sistemas de Detección de Puesta a Tierra, Variadores de Velocidad, Puesta Tierra, Pararrayos, Luminarias, Cables, Conduit, Tableros y Accesorios Eléctricos) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 9 | Materiales Instrumentación (Válvulas de Alivio, Transmisores, 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 | Retiro y Reubicación de Interferencias (Sala de purgado de garrafas de GLP y Chatarra) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 2 | Movimiento de Suelos Corte | Gbl | 1.00 |  |  |
| 3 | Movimiento de Suelos Relleno | Gbl | 1.00 |  |  |
| 4 | Losa para circulación de cisternas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 5 | Fundaciones para bombas y compresores de Recepción y despacho de GLP | Gbl | 1.00 |  |  |
| 6 | Fundaciones para Soportes de Tuberías | Gbl | 1.00 |  |  |
| 7 | Fundaciones para soportes de luminarias, tableros, paneles y equipos menores | Gbl | 1.00 |  |  |
| 8 | Fundación para torre autosoportada para pararrayos | Gbl | 1.00 |  |  |
| 9 | Losa para Monitores – Hidrantes Nuevos y Gabinetes de Manguera | Gbl | 1.00 |  |  |
| 10 | Losa y fundaciones para el Tinglado Cargadero - Descargadero de Cisternas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 11 | Losa y fundaciones para el Tinglado de la Sala de Bombas y Compresores | Gbl | 1.00 |  |  |
| 12 | Losa y fundaciones para instalación balanza para cisternas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 13 | Cubierta, Losa y Fundaciones Islas de Recepción y Despacho | Gbl | 1.00 |  |  |
| 14 | Tinglado Cargadero - Descargadero de cisternas. | Gbl | 1.00 |  |  |
| 15 | Tinglado de la Sala de Bombas y Compresores. | Gbl | 1.00 |  |  |
| 16 | Sala de CCM | Gbl | 1.00 |  |  |
| 17 | Sala de Control de Balanza para Cisternas. | Gbl | 1.00 |  |  |
| 18 | Torre autosoportada para Parrarayos | Gbl | 1.00 |  |  |
| 19 | Cámaras de Drenaje, Instrumentación y Eléctricas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 20 | Pasarelas y Escaleras Metálicas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 21 | Soportes para Tuberías (Perfiles) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 22 | Soportes y Estructuras para luminarias generales, localizadas, paneles, tableros, equipos e instrumentos menores | Gbl | 1.00 |  |  |
| 23 | Grouting epóxico para las fundaciones de Bombas y Compresores de Recepción y Despacho | Gbl | 1.00 |  |  |
|  | **CONSTRUCCIÓN – OBRAS MECÁNICAS** |  |  |  |  |
| 1 | Retiro de Líneas, Válvulas y Equipos correspondientes al Sistema de Purgado de garrafas de GLP existente. | Gbl | 1.00 |  |  |
| 2 | Montaje bombas de Recepción y despacho de GLP | Gbl | 1.00 |  |  |
| 3 | Montaje compresores de Recepción y despacho de GLP | Gbl | 1.00 |  |  |
| 4 | Montaje de Monitores – Hidrantes nuevos | Gbl | 1.00 |  |  |
| 5 | Montaje Equipos de Medición para Operaciones de Recepción (Filtros, Medidores de Desplazamiento Positivo, Válvula de Control) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 6 | Montaje Equipos de Medición para Operaciones de Despacho (Filtros, Medidores de Desplazamiento Positivo, Válvula de Control, Brazos de Carga) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 7 | Montaje de materiales, tuberías, válvulas y fittings para el montaje de los sistemas de tuberías para recepción de cisternas (Descargadero de Cisternas). | Gbl | 1.00 |  |  |
| 8 | Montaje de materiales, tuberías, válvulas y fittings para el 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). | Gbl | 1.00 |  |  |
| 9 | Montaje de materiales, tuberías, válvulas y fittings para el montaje de los sistemas de tuberías para recepción de GLP hacia Tanque Tk-24 (Esfera) Existente. | Gbl | 1.00 |  |  |
| 10 | Montaje de materiales, tuberías, válvulas y fittings para el montaje de los sistemas de tuberías para despacho de GLP desde Tanque Tk-24 (Esfera) y TKS VU 1100 – 1200 – 1300 – 1400 – 1500 – 1600 (Horizontal) Existentes. | Gbl | 1.00 |  |  |
| 11 | Montaje de los sistemas de drenaje industrial y pluvial para las nuevas facilidades a ser construidas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 12 | Montaje de la ampliación de la matriz principal del Sistema Contraincendios | Gbl | 1.00 |  |  |
| 13 | Montaje de equipos del Sistema Contraincendios para el área de recepción y despacho de cisternas GLP (Nuevo Cargadero de Cisternas) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 14 | Montaje de equipos del Sistema Contraincendios para la Nueva Sala de Bombas de Despacho | Gbl | 1.00 |  |  |
| 15 | Montaje de balanza para Cisternas | Gbl | 1.00 |  |  |
|  | **CONSTRUCCIÓN – OBRAS ELÉCTRICAS** |  |  |  |  |
| 1 | Tendido de cableado, conduit y accesorios eléctricos | Gbl | 1.00 |  |  |
| 2 | Conexión entre nuevo CCM y sala de control Balanza para cisternas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 3 | Conexión entre sala de Transformador Existente, nueva sala CCM y sala de Control de Balanzas. | Gbl | 1.00 |  |  |
| 4 | Montaje de Sistemas de Puesta a Tierra | Gbl | 1.00 |  |  |
| 5 | Montaje de Sistemas de Detección de Puesta a Tierra (Monitor+Pinza de Aterramiento) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 6 | Montaje de Variadores de Velocidad para Bombas y Compresores de Recepción y despacho de GLP | Gbl | 1.00 |  |  |
| 7 | Montaje de Tableros eléctricos | Gbl | 1.00 |  |  |
| 8 | Montaje de Luminarias para Área Nueva Sala de Bombas de Despacho, Nueva Isla de Recepción y Despacho (Cargadero de Cisternas), Nueva Sala de CCM, Nueva Sala de Control de Balanza para Cisternas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 9 | Montaje de Nuevo Centro de Control de Motores (CCM) | Gbl | 1.00 |  |  |
| 10 | Montaje de Pararrayos Nuevo | 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 cable, conduit y accesorios para la instalación de instrumentación de la Balanza para Cisternas | Gbl | 1.00 |  |  |
| 5 | Montaje cable, conduit y accesorios para la comunicación entre sistema de Balanza para Cisternas y sistema de Medición en puntos de despacho y recepción de GLP. | Gbl | 1.00 |  |  |
| 6 | Montaje de Computadores de Flujo para Nuevos Puntos de Recepción de GLP. | Gbl | 1.00 |  |  |
| 7 | Montaje de Computadores de Flujo para Nuevos Puntos de Despacho de GLP. | 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 de Medición por Balanza y al Sistema de Medición y Monitoreo de Operaciones de Recepción y Despacho | Gbl | 1.00 |  |  |
| 9 | Montaje de sistemas de detección de gases y fuegos. |  |  |  |  |
| 10 | Montaje de Transmisores en nuevos puntos de Recepción y Despacho de GLP | Gbl | 1.00 |  |  |
| 11 | Montaje de Válvulas de Alivio en 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** …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………$us | | | | | |
| **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**

**EPC PARA LA CONSTRUCCION DEL CARGADERO DE GLP EN PLANTA SENKATA**

**(Expresado en Dólares Estadounidenses)**

**(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)** |
|  | **EPC PARA LA CONSTRUCCION DEL CARGADERO DE GLP EN PLANTA SENKATA** |  |  |
|  | **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 | Hormigón Pobre | m3 |  |
| 6 | Hormigón Armado HºAº 210 Kg/cm2 | m3 |  |
| 7 | Hormigón Armado HºAº 280 Kg/cm2 | m3 |  |
| 8 | Estructura Metálica (Tinglado) | m2 |  |
| 9 | Construcción Civil Ambientes | m2 |  |
| 10 | Estructuras Metálicas (Escaleras, Soportes, Torres, Estructuras) | Kg |  |
| 11 | Grouting Epóxico | m3 |  |
|  | **CONSTRUCCIÓN – OBRAS MECÁNICAS** |  |  |
| 1 | Cuadrilla de Montaje y Retiro Equipos y Materiales (Punto de Purgado de Garrafas) | Día |  |
| 2 | Cuadrilla Pruebas Hidrostáticas de Tuberías | Día |  |
| 3 | Manipuleo de Tubería de 1” | ml |  |
| 4 | Manipuleo de Tubería de 2” | ml |  |
| 5 | Manipuleo de Tubería de 3” | ml |  |
| 6 | Manipuleo de Tubería de 4” | ml |  |
| 7 | Manipuleo de Tubería de 6” | ml |  |
| 8 | Unión Soldada Tubería Diámetro 1” | Junta |  |
| 9 | Unión Soldada Tubería Diámetro 2” | Junta |  |
| 10 | Unión Soldada Tubería Diámetro 3” | Junta |  |
| 11 | Unión Soldada Tubería Diámetro 4” | Junta |  |
| 12 | Unión Soldada Tubería Diámetro 6” | Junta |  |
| 13 | Unión Bridada Diámetro 1” | Junta |  |
| 14 | Unión Bridada Diámetro 2” | Junta |  |
| 15 | Unión Bridada Diámetro 3” | Junta |  |
| 16 | Unión Bridada Diámetro 4” | Junta |  |
| 17 | Unión Bridada Diámetro 6” | Junta |  |
| 18 | Arenado a Metal Blanco SSPC-5 de Tuberías y Superficies | m2 |  |
| 19 | Pintado de Tuberías Sistema Epoxi-Poliuretano | m2 |  |
| 20 | Encintado de Tuberías | m2 |  |
| 21 | Inspección de Juntas Soldadas por END Diámetro 1" | Junta |  |
| 22 | Inspección de Juntas Soldadas por END Diámetro 2" | Junta |  |
| 23 | Inspección de Juntas Soldadas por END Diámetro 3" | Junta |  |
| 24 | Inspección de Juntas Soldadas por END Diámetro 4" | Junta |  |
| 25 | Inspección de Juntas Soldadas por END Diámetro 6" | Junta |  |
| 26 | Instalación de Accesorios Roscados Diámetro <= 2" | Pza |  |
| 27 | Instalación de Válvulas Roscadas Diámetro <= 2" | Pza |  |
| 28 | Instalación de Válvulas Bridadas Diámetro 3" | Pza |  |
| 29 | Instalación de Válvulas Bridadas Diámetro 4" | Pza |  |
| 30 | Instalación de Válvulas Bridadas Diámetro 6" | Pza |  |
|  | **CONSTRUCCIÓN – OBRAS ELÉCTRICAS** |  |  |
| 1 | Cuadrilla Tendido de Cableado, Conduit y Accesorios Eléctricos | Día |  |
| 2 | Cuadrilla Montaje de Tableros, Instrumentos y Equipos Eléctricos (pararrayos, variadores, luminarias, sistemas de detección de puesta a tierra) | Día |  |
| 3 | Cuadrilla Montaje de Sistemas de Puesta a Tierra | Día |  |
|  | **CONSTRUCCIÓN – OBRAS INSTRUMENTACIÓN** |  |  |
| 1 | Cuadrilla Tendido de Cableado, Conduit y Accesorios Instrumentación | Día |  |
| 2 | Cuadrilla Montaje de Tableros e Instrumentos (Manómetros, Balizas, Botoneras, Sistema de Control, Válvulas de Alivio, Transmisores) | Día |  |

.

**FORMULARIO C-1**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **EXPERIENCIA (marcar una o ambas)** | | **Monto final del contrato $us. (\*)** | **Periodo de Ejecución** | |
| **General** | **Especifica** | **Inicio**  **(Día/Mes/Año)** | **Fin**  **(Día/Mes/Año)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |
| \*Monto a la fecha de Recepción Final de la obra. | | | | | | | |
| **Nota.-**   * + 1. Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente, en caso de ser solicitado por YPFB se compromete a presentar la documentación de respaldo en original o fotocopia legalizada, según corresponda, 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 GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL CLAVE**

**(Uno por cada persona)**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. FORMACIÓN ACADÉMICA** | | | | |
| **Universidad / Institución** | **Fechas** | | **Grado Académico** | **Fecha Emisión**  **Título en Provisión Nacional**  **(Día/Mes/Año)** |
| **Desde** | **Hasta** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto** | **Monto ($us.)** | **Cargo** | **Fecha**  **(Día/Mes/Año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |
| **Nota:**   1. Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente, en caso de ser solicitado por YPFB se compromete a presentar la documentación de respaldo en original o fotocopia legalizada, según corresponda, 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**

**CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**

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

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

**FORMULARIO C-4**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

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

De mi consideración:

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

1. En los precios unitarios de cada ítem 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** |  |
| **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**

| **Para ser llenado por el proponente de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas** |
| --- |
| **Propuesta** |
| La propuesta debe contener como mínimo:   1. Plan de Trabajo 2. Organigrama del Proyecto 3. Plazo de Ejecución del Proyecto 4. Certificado de asistencia a la Inspección previa en original. 5. Otros requeridos de acuerdo a especificaciones técnicas. |

**PARTE VII**

**METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION**

**CALIDAD PROPUESTA TECNICA Y COSTO**

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

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

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

**EVALUACION PRELIMINAR**

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada, el Analista de Contrataciones del Comité de Licitación, realizará una evaluación preliminar PRESENTA/NO PRESENTA, determinando si las propuestas continúan o se descalifican, con la verificación de que todos los formularios, Certificado de Asistencia a la Inspección Previa 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-3 “Precios Unitarios Elementales” solo es de presentación no sujeto a evaluación.

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

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

Dónde:

Número de Oferta admitidas

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

Propuesta Ajustada del Proponente i

Propuesta Ajustada de Menor Valor

**EVALUACIÓN LEGAL:**

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

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

**EVALUACIÓN CALIDAD PROPUESTA TÉCNICA:**

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

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

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

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

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

**DETERMINACION DEL PUNTAJE TOTAL:**

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

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

**RESULTADO DE LA EVALUACIÓN:**

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

En caso de adjudicación se recomendará al RPC la adjudicación de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje y cuyo monto adjudicado corresponda al monto ajustado por revisión aritmética.

**PARTE VIII**

**MODELO DE CONTRATO**

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

**CONTRATO MODELO EPC …………………..DE LA ………..**

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 de……………….., que surtirá efectos de un instrumento público al solo reconocimiento de firmas y rúbricas, lo siguiente:

**CAPÍTULO I**

**GENERALIDADES**

**CLAUSULA PRIMERA.- GENERALIDADES**

**1.1. Las Partes**

1.1. una empresa …………………………….otorgado por ante la Notaria de Fe Pública N°xxxx del Distrito Judicial de Santa Cruz, a cargo de la Dra.xxxx , en lo sucesivo denominada el **"CONTRATANTE”;**

1.2. **“Empresa”** una empresa constituida bajo las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia, inscrita en el Registro de Comercio de Bolivia concesionado a FUNDEMPESA bajo Matricula xxxxx, con Número de Identificación Tributaria xxxxx, con domicilio en xxxxxx de la ciudad de xxxxxx, legalmente representada por el Señor xxxxxx mayor de edad, hábil por ley con cédula de identidad No.xxxxx expedida en xxxxen virtud de la Escritura de Poder N xxxx de xxxxx, otorgado por ante la Notaria de Fe Pública N°xxxxx del Distrito Judicial de xxxx , a cargo de la xxxx , en lo sucesivo denominado el **“CONTRATISTA”.**

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

**1.2. Antecedentes**

El Contratante es una empresa dedicada a desarrollar actividades en el área de refinación de hidrocarburos en Bolivia y requiere contratar una empresa que realice el servicio de………………. especificado en el Anexo pliego de especificaciones técnicas y sus circulares, del presente Contrato.

Por su parte el Contratista reúne las condiciones y experiencia para llevar a cabo los Servicios detallados en el presente Contrato y sus Anexos.

**1.3. Definiciones**

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

“**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 y es aplicable cuando la modificación a ser introducida se encuentre fuera de los límites establecidos en la Orden de Cambio.

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

“**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 Servicio.

“**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 Servicio 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.

“**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.

“**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 Servicio.

**“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.

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

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

“**Defecto**” significa cualquier error, omisión o deficiencia en el Servicio, 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 las 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 pliego 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” Para efectos del presente contrato son días hábiles 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, en el horario de trabajo administrativo de Refinería (lunes a viernes de 7:00 a 15:30).

“**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 y del desarrollo de la Ingeniería de Detalle, incluyendo, sin limitación, aquellos identificados en el Anexo pliego de especificaciones técnicas y sus circulares**,** 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 pliego de especificaciones técnicas y sus circulares.

“**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.

“**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.

**“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**” significa el Paquete de información técnica especializada, así como toda aquella documentación que el Contratante proporcione al Contratista, para su revisión, complementación y validación de la ingeniería básica y el desarrollo de la Ingeniería de Detalle, Procura, Construcción y Puesta en Servicio del Servicio de acuerdo al Anexo pliego de especificaciones técnicas y sus circulares.

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

**“Inspección”** son las actividades de verificación de cumplimiento de requisitos del Anexo pliego de especificaciones técnicas y sus circulares, requisitos de Normas Aplicables para el control y aseguramiento de la calidad del Servicio, mediante una entidad independiente al Contratista. El costo de esta inspección independiente deberá ser a cuenta y cargo del Contratista.

“**Lugar de la Obra**” es el espacio físico dentro de la Refinería ……………………donde se va ejecutar el Servicio.

“**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, decreto, mandato, orden y disposiciones regulatorias similares pertinentes, emanados de cualquier Autoridad Competente del Estado Plurinacional de Bolivia y las interpretaciones de las mismas, así como los procedimientos internos del Contrato, que regule o esté relacionada con el Servicio, o imponga responsabilidad o estándares de conducta.

De igual manera se refiere a los mejores estándares, prácticas, métodos y procedimientos de diseño, ingeniería, construcción, trabajo, relativos a la calidad de los equipos y componentes del Servicio, señaladas en el anexo Pliego de Especificaciones Técnicas.

“**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 Servicio, 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.

**“Obrador”** es el espacio físico que el Contratante le proveerá al Contratista, dentro de sus predios, debiendo el Contratista realizar por cuenta y cargo las facilidades para albergar al personal administrativo, gerencial, fiscalizador y operativo para desarrollar el Servicio, cumpliendo requisitos de las Normas Aplicables y lo estipulado en el Contrato y sus Anexos.

El Contratista no deberá permitir que su personal mantenga un lugar de vivienda temporal o permanente dentro del Obrador y/o Lugar de la Obra.

El Contratante únicamente proveerá el punto de energía eléctrica para sus oficinas debiendo el Contratista asumir por su cuenta y cargo los insumos necesarios para llevar la energía eléctrica hasta su Obrador; el resto de los servicios y/o insumos serán provistos por cuenta y cargo del Contratista.

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

“**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 Autorizada”** Significa cualquier individuo debidamente autorizado por el Contratante y/o el Contratista, para realizar determinadas actividades en virtud a las condiciones y términos del Contrato.

“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.

**“Recepción Definitiva”** significa la entrega al Contratante del Servicio, 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 Servicio construido, instalado y probado de acuerdo a los términos de Contrato y sus Anexos, incluyendo las condiciones de operación normal del Servicio según Anexo pliego de especificaciones técnicas y sus circulares.

**“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.

**“Servicio”** 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, Puesta en Servicio y pruebas correspondientes al 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.

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

**1.4. Interpretación**

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

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

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

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

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

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

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

El presente Contrato se regirá y se interpretará conforme a las Normas Aplicables del Estado Plurinacional de Bolivia.

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.

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.

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

**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 Servicio de ………………..……………., que comprende la revisión, complementación y validación de la ingeniería básica, desarrollo de la Ingeniería de Detalle, Procura de equipos y materiales, Construcción, en conformidad con los términos y condiciones establecidos en el presente Contrato y sus Anexos.

**2.2. Prioridad de documentos**

Los documentos que forman parte integrante e indivisible del Contrato deben considerarse como mutuamente explicativos uno del otro. Para fines de interpretación, la prioridad de los documentos es la establecida de acuerdo con la siguiente secuencia:

Contrato.

Anexo 1:.Pliego de especificaciones técnicas y sus circulares.

Anexo 2: Oferta técnica y económica del Contratista.

Anexo 3: Especificación de garantías para compras y contrataciones.

Anexo 4: Términos generales de seguros para Contratistas.

Anexo 5: Seguridad, medioambiente y salud.

Anexo 6: Exigencias y disposiciones administrativas.

**2.3. Plazo**

El Contratista ejecutará y entregará el Servicio satisfactoriamente concluido, en el Plazo de………………, que serán computados a partir de la apertura del libro de fiscalización.

Si el Contratante verifica en cualquier momento que la ejecución del Contrato no se cumplirá en el plazo previsto en el Cronograma de Servicio por causas atribuibles al Contratista, el Contratante se reserva el derecho de exigir al Contratista la utilización de mano de obra adicional, horas extras, equipos adicionales y/u otro recurso adicional en las cantidades que fueren necesarias, a fin de evitar retrasos y/o demoras en el cumplimiento del plazo de entrega del Servicio al Contratante, sin que ello implique alteración alguna de los precios contractuales.

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 Servicio en el plazo contractual previsto y/o de los requerimientos legales y/o contractuales a que esté sujeto por el Contrato.

**2.4. Vigencia**

El presente Contrato entrará en vigencia a partir del día de su suscripción y hasta la emisión del acta de cierre del Contrato 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 ………

Este monto corresponde al monto establecido en 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 componentes, accesorios, insumos, tributos y demás obligaciones legales, inclusive lucro de todos los gastos que se generen, directa o indirectamente del Servicio, 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.

El Contratante no aceptara variaciones en los precios y/o condiciones ofrecidas durante la ejecución del Servicio por modificaciones de ninguna norma laboral, social incremento salarial o por creación de ningún bono, incremento salarial, doble aguinaldo o beneficio social y/o laboral, que se publique durante la vigencia del Servicio.

El precio por trabajos o servicios adicionales no previstos en el Contrato y que fueran necesarios 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.

**CLAUSULA TERCERA.- GARANTÍAS**

El Contratista adquirirá y mantendrá bajo efecto, a su cuenta y gasto, las boletas de garantías estipuladas en el Anexo especificación de garantías para compras y contrataciones.

En caso de cualquier aumento en el Monto del Contrato mediante Adenda, el Contratista le proveerá al Contratante la garantía de cumplimiento de Contrato en la forma y el contenido que el Contratante considere satisfactorios, para que refleje dicho aumento, de manera que el valor total de la garantía de cumplimiento de Contrato sea siempre equivalente al diez por ciento (10%) del Monto del Contrato establecido hasta ese momento.

**CLAUSULA CUARTA.- SEGUROS**

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

**CLAUSULA QUINTA.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÖN**

**5.1. Subcontratación**

El Contratista no podrá subcontratar todo el Proyecto.

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

1. El Contratista reconoce su obligación de reportar y someter a la aprobación del Contratante toda subcontratación de equipos, materiales, servicios y obras no contemplados en el Anexo pliego de especificaciones técnicas del presente Contrato y sus Anexos; así como de facilitar, gestionar y procurar las autorizaciones y certificaciones requeridas para el personal y equipo que sus nuevos Subcontratistas pudieran requerir para la ejecución del Servicio.
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 Servicios subcontratados 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 Subcontratistas, 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 del Servicio.
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.
13. 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.

**5.1. Cesión**

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

La solicitud para la aprobación de la cesión del presente Contrato, deberá incluir la información relevante acerca del cesionario propuesto, detallando la parte del Servicio/Trabajo y/o Provisión que ejecutará, y cualquier otro detalle que el Contratante solicite.

En caso que el Contratante autorice dicha cesión, el Contratista y el cesionario serán responsables solidarios y mancomunados con el Contratante.

Por su parte el Contratista autoriza expresamente a que el Contratante pueda ceder el presente Contrato a cualquiera de sus empresas afiliada, casas matrices, empresas subsidiarias de YPFB o terceros, debiendo comunicar la cesión al Contratista.

**CLAUSULA SEXTA.- SUSPENSIÓN DEL SERVICIO**

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

Durante dicha suspensión el Contratista protegerá y salvaguardará, el Servicio 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 Servicios sea por el incumplimiento del Contrato, sus Anexos y/o Normas Aplicables por parte del Contratista.

En materia de suspensión del Servicio 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 Servicios suspendidos.
2. Al recibir dicho aviso de reanudar el Servicio, 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 Servicio que pueda haber ocurrido durante la suspensión, siempre y cuando la suspensión de los Servicios sea por el incumplimiento del Contrato, sus Anexos y/o Norma Aplicable por parte del Contratista, debiendo continuar la ejecución del Servicio 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 Servicio 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 un Adenda del Contrato para una modificación en la Fecha de Recepción Provisional u otras fechas límites afectadas o para Costos adicionales, según corresponda. Si una suspensión no resultante del incumplimiento del Contratista y continuara por más de ciento veinte (120) Días Hábiles, las Partes se reunirán para decidir de común acuerdo si extender o terminar el Contrato bajo las disposiciones de la cláusulasolución de controversias. En caso de acordar la resolución como consecuencia de la suspensión por parte del Contratante, no resultante del incumplimiento del Contratista no se cobrará multa al Contratista por retraso en los Servicios o daños y perjuicios.

**CLÁUSULA SEPTIMA.- ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATANTE**

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

1. Cumplir y hacer cumplir todas las cláusulas, sub cláusulas y los Anexos del presente Contrato y las Normas Aplicables.
2. Ser responsable de los actos del personal provisto por él en todas las etapas del Proyecto, y será responsable del personal asignado para su adiestramiento por el Contratista.
3. Obtener y gestionar las Autorizaciones necesarias para la ejecución del Proyecto.
4. Otorgar, si correspondiere, los certificados contemplados en el presente Contrato y sus Anexos.
5. Efectuar los pagos en las fechas previstas o rechazar los mismos cuando no cumplan los requisitos del presente Contrato y sus Anexos.
6. Efectuar pagos y retenciones impositivas sin perjuicio de las obligaciones tributarias del Contratista.
7. Aprobar y suscribir Adendas de Contrato u Órdenes de Cambio, previo cumplimiento de las estipulaciones del presente Contrato.
8. Coordinar con el Contratista las actividades que correspondan de acuerdo al presente Contrato y sus Anexos.
9. Controlar la vigencia de las boletas de garantías y ejecutarlas cuando corresponda.
10. Controlar la vigencia de las pólizas de seguro requeridas de conformidad al Anexo términos generales de seguros para Contratistas.

**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 Servicio 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. Aprobar y firmar las ordenes de cambio y/o adendas cuando así corresponda
9. Otras establecidas y/o relacionadas a la correcta ejecución del Servicio y de acuerdo a los procedimientos internos del Contratante.

**8.2. Funciones del Fiscal del Contrato**

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

* 1. Verificar el avance del Servicio.
  2. Validar las certificaciones de cumplimiento de hitos, en función de los cumplimientos realizados sean por ítems de tareas concluidas o por avance medible de éstas, a fin de dar conformidad, o rechazar, los requerimientos de pago del Contratista, en coordinación con el Gerente del Contrato.
  3. Llevar el control directo de la vigencia y validez de las pólizas de seguro y las boletas de garantías, en cuanto al plazo y monto exigido, a efectos de requerir su ampliación al Contratista, o solicitar su ejecución.
  4. Velar por la ejecución y cumplimiento de cada una de las cláusulas, planillas y registros del presente Contrato y sus Anexos.
  5. 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.
  6. Fiscalizar los aspectos de Pre-Comisionado, Comisionado, pruebas y Puesta en Servicio.
  7. Instruir la remoción de cualquier persona empleada por el Contratista o sus Subcontratistas, que impida o dificulte la actividad fiscalizadora, o cuando su habilitación y experiencia profesional se considere inadecuada o que su rendimiento o calidad no sean satisfactorios, en circunstancias bajo las cuales dicha Persona, según la opinión del Fiscal del Contrato, no ha cumplido con su rol o no ha realizado sus funciones de la manera debida, debiendo el Fiscal del Contrato justificar su decisión.
  8. Mantener un libro de fiscalización foliado y notariado, donde deberá consignarse todos los registros y ocurrencias relativos al desarrollo del Servicio así como el registro de anomalías, incidentes, accidentes, observaciones, irregularidad o cualquier otra falla durante la ejecución del Servicio. Toda anomalía, incidente, accidente, observación o irregularidad o cualquier otra falla detectada durante la ejecución del Servicio, al ser consignada en el libro de fiscalización debe ser firmada y notificada tanto por el Contratista como por el Contratante.
  9. Velar por el cumplimiento del control de calidad en obra a los procesos de fabricación, montaje, soldadura, pintado, aislación, pruebas hidráulicas, etc.
  10. Solicitar al Gerente del contrato la aprobación de las ordenes de cambio y/o adendas cuando así corresponda, firmando las mismas cuando sean aprobadas.
  11. Otras establecidas y/o relacionadas a la correcta ejecución del Servicio 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 Servicio, 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.

**8.5. Disputa sobre las Decisiones y las Instrucciones del Fiscal del Contrato**

Si el Contratista considera que cualquier decisión o instrucción del Fiscal del Contrato afecta a lo establecido en el Contrato y sus Anexos, el Contratista dará un aviso escrito detallado de los fundamentos o razones de dicha discusión o cuestionamiento al Gerente del Contrato, en cualquier caso dentro de los siete (7) Días luego de recibida la decisión o instrucción del Fiscal del Contrato.

Si no es resuelta la disputa entre el Gerente del Contrato y el Contratista en lapso de siete (7) Días Hábiles, se dará por rechazada la solicitud del Contratista, pudiendo el Contratista remitir la disputa a lo establecido en la cláusula solución de controversias.

**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:

* + 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.
    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.
    3. Realizar el relevamiento de datos de datos, validación y recopilación adicional de información necesarios para la elaboración de los documentos de ingeniería de detalles que forman parte del alcance del servicio.
    4. Proveer todos los equipos, obras, servicios, máquinas, herramientas, materiales, recursos, facilidades, instalaciones temporales, logística y todo lo necesario para la ejecución del Servicio, incluyendo movilización, desmovilización y mantenimiento de los mismos.
    5. 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 Servicio.
    6. Inspeccionar, todos los aspectos, asuntos y condiciones (entre otras las climatológicas) que afectan o se refieren al Lugar de la Obra 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 Servicio y el desempeño de las actividades necesarias para su culminación, incluidas las condiciones de la superficie subyacente.
    7. Asegurar el funcionamiento del Servicio de conformidad al Contrato y sus Anexos.
    8. 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 Servicio 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. 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 Servicio 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.
    10. Emplear Equipos que cuenten con sus certificaciones de calidad y documentos de trazabilidad y demás documentación requerida por el Gerente y/o Fiscal del Contrato.
    11. Cumplir con lo establecido en el Anexo pliego de especificaciones técnicas y sus circulares en lo que respecta a los Subcontratista, vendedores, fabricantes y/o suministradores y en caso de que exista una marca, Subcontratista, vendedor, fabricante y/o suministrador diferente a lo establecido en el Anexo pliego de especificaciones técnicas y sus circulares, el Contratista debe solicitar la aprobación previa del Contratante.
    12. Ser responsable de la contratación, el manejo y el desempeño de los Subcontratistas en relación con el Servicio.
    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.
    14. Despejar y remover del Lugar de la Obra el remanente de materiales, escombros, desechos y residuos conforme a las Normas Aplicables y procedimientos internos del Contratante.
    15. Retirar del Lugar de la Obra y sus adyacentes todo el equipo del Contratista.
    16. Gestionar el manejo de todo los Equipos 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.
    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.
    18. Entregar los registros de pruebas y ensayos, certificados de calidad realizados durante la ejecución del Servicio.
    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 Servicio.
    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.
    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 Servicio.
    22. Realizar y completar todos los trabajos necesarios, incluido, el rediseño para arreglar cualquier Defecto que surja hasta la expiración de la garantía de buen funcionamiento. La reparación de dichos Defectos será realizada en un plazo acordado con el Fiscal del Contrato.
    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.
    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.
    25. Proveer las facilidades solicitadas al personal del Contratante durante la ejecución del Servicio.
    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.
    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.
    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.
    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.
    30. Providenciar el retiro inmediato del personal cuya permanencia en el desarrollo del Servicio, sea considerada inaceptable por el Contratante, sin ningún cargo o pago por resarcimiento al Contratante.
    31. Suministrar al Contratante información relativa a los cambios de personal que se presenten.
    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.
    33. Responsabilizarse por el seguro de todos los Equipos y personal utilizados en la ejecución del Servicio. Las pólizas de seguro deberán cubrir los daños físicos o la muerte de personas y/o los daños o pérdidas de equipo o propiedades de las Partes o de terceros.
    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.
    35. Presentar las planillas de pago de AFP´S y caja de salud del personal que vaya a ingresar a realizar trabajos en la Refinería …………. para obtener la certificación del Servicio.
    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.
    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 la Obra a su cuenta y cargo, para que esté listo para inicio del Servicio.
    38. Cumplir con los requisitos del Anexo pliego de especificaciones técnicas y sus circulares, requisitos de Normas Aplicables para el control y aseguramiento de la calidad del Servicio, mediante una entidad independiente al Contratista bajo su cuenta y cargo del Contratista.
    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 Servicio.
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 Servicio 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 Servicio en conformidad al Contrato y sus Anexos.
6. Responsabilizarse y cumplir con las normas laborables respecto al pago de incremento salarial, bonos, doble aguinaldo, primas y cualquier otra obligación laboral, las cuales deben ser asumidas exclusivamente a cuenta y cargo del Contratista.
7. Por capacitar al personal del Contratante de acuerdo a lo determinado en el Anexo pliego de especificaciones técnicas y circulares.

9.1.40. Hacerse cargo de la alimentación de su personal.

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

9.1.42. 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 Servicio, una organización competente y capacitada para desempeñarse en todas las áreas del Servicio, en número suficiente para cubrir con propiedad y eficiencia todos los aspectos de cada una de ellas; 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 Servicio 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 programa 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 Servicio 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 Servicio 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 Servicio**

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 exclusiva a la realización del Servicio 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 Servicio 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 Servicio.

El Gerente y/o Fiscal del Contrato, previa justificación tendrá el derecho de requerir la destitución o remoción inmediata del Servicio 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. 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 Servicio.

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 la Refinería …………. y/o 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 Servicio, 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 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.

**9.4. Medición y Ubicación**

El Contratista será responsable por la ubicación apropiada y la medición precisa del Servicio en el propio Lugar de la Obra 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 Servicio, y por el suministro de todo el trabajo, los instrumentos y los aparatos relacionados con las mismas.

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 Servicio.

Si en cualquier momento durante la realización del Servicio, aparece cualquier error en las posiciones, los niveles, las dimensiones o las alineaciones del Servicio, 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.

## 9.5. Seguridad, Medioambiente y Salud

El Contratista es responsable de preservar las normas de seguridad, medio ambiente y salud en el Servicio, a cuyo efecto cumplirá fielmente con el Anexo Pliego de especificaciones técnicas y sus circulares, 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 Servicio.

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 Servicio, 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.

## 9.6. Interferencia con el Tráfico

###### El Contratista realizará los Servicios 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 Servicio, estén o no en la posesión del Contratante o de cualquier otra persona.

###### El Contratista organizará el desarrollo del Servicio 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 gestionará 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 Refinería …………. 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.

## 9.7. Acceso y Posesión del Lugar de la Obra

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

###### El Contratista reconoce que otras personas durante la realización de los Servicios, requerirán acceso y uso de partes del Servicio 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 la Refinería …………..

Adicionalmente deberá reconformar y restituir las áreas modificadas y/o afectadas por la ejecución de estos accesos a la conclusión del Servicio 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 la Obra, 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 pliego de especificaciones técnicas y sus circulares**,** todos los documentos que se generen en el Proyecto, en el número de copias requerido.

Durante el progreso del Servicio, 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

1. El Contratista no realizará ninguna parte del Servicio de acuerdo con Documentos de Diseño que no cumplan con el Contrato; y
2. El Contratista no tendrá derecho a ningún 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 ……….. Días al Contratante según el Anexo pliego de especificaciones técnicas y sus circulares, toda la información técnica en la forma más adecuada y satisfactoria para el Gerente y Fiscal del Contrato, que muestre: todas las instalaciones, incluidas las eléctricas, aguas blancas y servidas, las concernientes a seguridad (por ejemplo, incendio, rutas y procedimientos de emergencia) y protección (dispositivos, sus especificaciones técnicas, ubicación, funcionamiento, mantenimiento, etc.), vías de acceso, estructuras de las obras, visibles y conocidas y su localización en el Lugar de la Obra; todas las servidumbres aparentes y cualquier otro interés aparente en el Lugar de la Obra.

Luego de la Puesta en Servicio, el Contratista también le proveerá al Contratante, con respecto al Servicio, ……… juegos de Documentos de Diseño finales originales (incluidos los adjuntos y las modificaciones) y otros diagramas, planos, información digitalizada, listas, cálculos y cualquier otra información y documentación establecidas en el Anexo pliego de especificaciones técnicas y sus circulares.

El Servicio no se considerará completo para efectos de la Fecha de Recepción Provisional 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 ……… Días antes de la fecha del Comisionado, el Contratista le proveerá al Gerente y Fiscal del Contrato ………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 ………Días de haberlos recibido. Dentro de los ………Días luego de la recepción de los comentarios, el Contratista emitirá ………juegos originales, de los manuales revisados.
3. Además de los requisitos establecidos, dentro de los ………Días luego de la Puesta en Servicio el Contratista proveerá ………copias finales de los manuales de operación y mantenimiento junto con el índice de documentos, planos y diagramas del Servicio “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 Servicio con el mínimo de interferencia en su operación comercial.

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

**CAPACITACIÓN**

**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 todos la Información creados 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 Servicio, 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 Servicio.
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, planos, gráficas, bosquejos, procedimientos, apéndices, informes, manuscritos, notas de trabajo, documentación, Información, Ingeniería básica del Servicio, 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, documentación y datos que obtenga o llegue a conocer, durante la ejecución del Proyecto, en la más absoluta reserva y confidencialidad y se compromete a no permitir que dichos datos e informaciones y documentación así como el contenido de este Contrato sean transmitidos a personas extrañas que no estén directamente involucradas en la ejecución del Proyecto objeto del Contrato.

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

**CAPÍTULO II**

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

**CLÁUSULA DECIMOPRIMERA.- INICIO DE LA REVISIÓN, COMPLEMENTACIÓN Y VALIDACIÓN** **DE LA INGENIERIA BASICA**

El Contratista comenzará la revisión, complementación y validación de la ingeniería básicacon la apertura del libro de fiscalización en la Reunión de Inicio - KOM del Servicio.

El Contratista deberá revisar, validar, mejorar y completar esta documentación entregada por el Contratante para elaborar la Ingeniería de Detalle. El Contratista de acuerdo a lo establecido en el pliego de especificaciones técnicas, deberá efectuar todas las tareas de relevamiento en campo para actualizar la documentación inicial entregada por el Contratante

**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 …………….. ejemplares en físico, a los cinco (5) Días Hábiles de la fecha de realización de la Reunión del Inicio – KOM. Este informe debe contener un cronograma nivel ………. de actividades, indicando como se propone ejecutar y concluir la revisión, complementación y validación de la ingeniería básica.

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 emitido en esta etapa.

**11.1.2. Informe Semanal**

Los informes semanales deben ser entregados en formato editable y ……. ejemplares en físico al Gerente del Contrato y contendrán el avance de la revisión, complementación y validación de la ingeniería básica, además de lo solicitado en el Anexo pliego de especificaciones técnicas y sus circulares 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 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 Servicio, 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 ……. ejemplares en físico, conteniendo el detalle y las recomendaciones.

## 11.1.4. Producto Parcial

## Durante el desarrollo de la ingeniería básica, se debe enviar al Gerente y Fiscal del Contrato, para revisión y aprobación todos los documentos técnicos necesarios que resulten de la revisión, complementación y validación de la Ingeniería Básica 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 …….Días debe emitir sus observaciones, las cuales deben ser subsanadas por el Contratista en el plazo ……. Días.

**11.1.5. 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 ……. 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.

**CLAUSULA DECIMOSEGUNDA.- RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DURANTE LA REVISIÓN, COMPLEMENTACION Y VALIDACIÓN DE LA INGENIERIA BASICA**

## El Contratista es responsable de asumir a su cuenta y cargo las variaciones que resulten de la revisión, complementación y validación de la ingeniería básica, para el desarrollo de la Ingeniería de Detalle.

Asimismo el Contratista debe asumir a su cuenta y cargo cualquier adicional de Equipos, materiales obras y servicios, que resulten de la revisión, complementación y validación de la ingeniería básica.

Durante la revisión, complementación y validación de la ingeniería básica y en función al Cronograma del Servicio, el Contratista realizará una evaluación de los Equipos y/o materiales necesarios para el Servicio y podrá realizar la Procura de Equipos y/o materiales de forma anticipada comunicando previamente por escrito al Contratante para su respectiva aprobación, en este caso el Contratista debe asumir a su cuenta y cargo las modificaciones y/o adicionales que surjan después de realizar la compra anticipada de los Equipos y/o materiales, antes de la aprobación de la ingeniería básica y de detalle por parte del Contratante.

**CAPITULO III**

**INGENIERIA DE DETALLE**

**CLÁUSULA DÉCIMOTERCERA.- ORDEN DE PROCEDER E INFORMES**

**13.1. 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.

**13.2. Informes**

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

## 13.2.1. Informe Inicial

Un informe inicial, en formato editable y …….ejemplares en físico, a los …….Días Hábiles de la recepción de la Orden de Proceder consignada en el libro de fiscalización, conteniendo un cronograma nivel 3 de sus actividades, 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.

**13.2.2. Informe Semanal**

El informe semanal, en formato editable y …….ejemplares en físico, cada siete (7) Días, serán presentados al Gerente del Contrato y contendrán el avance de la Ingeniería de Detalle, además de lo solicitado en el Anexo pliego de especificaciones técnicas del presente Contrato 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 del Contrato.
4. Información sobre modificaciones durante el desarrollo de la Ingeniería de Detalle.
5. Información miscelánea.

**13.2.3. Informes Especiales**

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

## 13.2.4. Producto Parcial

## Durante el desarrollo de la Ingeniería de Detalle, se debe enviar de forma semanal al Gerente y Fiscal del Contrato, para revisión del avance de la Ingeniería de detalle dentro del cronograma propuesto del Contratista en formato editable y …….ejemplares en físico, 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 …….Días Hábiles debe emitir sus observaciones, las cuales deben ser subsanadas por el Contratista en el plazo ……. Días.

**13.2.5. 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 …….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 Hábiles 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. Subsanadas las observaciones el Gerente y Fiscal del Contrato deberán aprobar en el plazo de ……. Días

**CLÁUSULA DÉCIMOCUARTA.- 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 DECIMOQUINTA.- RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN EL DESARROLLO DE LA INGENIERIA DE DETALLE**

**15.1. Responsabilidad**

El Contratista asume la responsabilidad absoluta, de los servicios profesionales prestados bajo el presente Contrato, conforme lo establecido en el Anexo pliego de especificaciones técnicas y sus circulares, por lo que deberá desarrollar su trabajo conforme a las más altas normas técnicas de competencia profesional, conforme a las Normas Aplicables, normas de conducta y costumbres locales.

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 Contratante hará conocer su negativa a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos para los efectos legales pertinentes.

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

**15.2. 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. Realizar las actividades descritas en el Anexo pliego de especificaciones técnicas y sus circulares y a las Normas Aplicables.
3. Asumir a su cuenta y cargo cualquier adicional de Equipos, materiales obras y servicios, que resulten del desarrollo de la Ingeniería Detalle.
4. 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.
5. Proveer al Gerente y Fiscal del Contrato los planos (en formato 2D y 3D), simulaciones, isométricos, los diagramas, los cálculos de ingeniería, etc.
6. Las demás obligaciones a su cargo que emerjan del presente Contrato.

**CAPÍTULO IV**

**PROCURA Y CONSTRUCCIÓN**

**CLÁUSULA DECIMOSEXTA.- INICIO DE PROCURA Y CONSTRUCCION.**

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

La etapa de procura deberá contemplar los resultados y recomendaciones derivadas de las etapas previas concernientes respetando las especificaciones de materiales-

Todos los materiales deberán ser embarcados adecuadamente desde la fábrica hasta la llegada al Lugar de la Obra, el contratista se hace responsable del estado de llegada de los equipos

Los materiales y equipos serán de marcas reconocidas en el rubro y de acuerdo a la lista de proveedores (vendor list) del Contratante establecida en el pliego de especificaciones técnicas y todos sin excepción contarán con su respectivo certificado de calidad de producto, certificados de calibración si aplica, manuales de usuario y mantenimiento.

**16.1. Informes**

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

**16.1.1. Informe Inicial**

Un informe inicial, en formato editable y ……..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 pliego de especificaciones técnicas y sus circulares.

**16.1.2. Informes Semanales**

Los informes semanales, en formato editable y …………….. ejemplares en físico, cada siete (7) Días, serán presentados al Gerente del 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 de S de avance.
6. Información miscelánea.
7. Reporte de avance semanal, con referencia a la micro planificación.

**16.1.3. Informes Especiales**

Cuando se presenten asuntos o problemas que, por su importancia, incidan en el desarrollo normal de la Procura y Construcción del Servicio 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 ………..ejemplares en físico, conteniendo el detalle y las recomendaciones.

**CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES 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 de buena calidad, nuevos y probados para la Procura y Construcción del Servicio de acuerdo a lo establecido en el presente Contrato y sus Anexos.
3. Proveer los datos, los informes, las certificaciones y otros documentos, y/o apoyo técnico a solicitud del 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 Servicio.
7. Cumplir con las fechas establecidas en el Cronograma de Servicio.
8. Las demás obligaciones a su cargo que emerjan del presente Contrato.

**CLAUSULA DECIMOCTAVA.- EMBALAJE Y EMBARQUE**

**18.1.** **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.

**18.2. Embarque**

El Contratista debe suministrar los Equipos, bajo la modalidad DAP Refinería …………. , 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, por lo que el Contratante solamente asumirá los costos emergentes por los trámites de nacionalización en las aduanas de destino final, aranceles aduaneros e impuestos de importación.

**CLAUSULA DECIMONOVENA.- 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 (FAT y 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 Servicio, tanto en el lugar de ejecución del Servicio 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 Servicio 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 Servicio tiene un Defecto o por alguna otra razón no cumple con el Contrato y sus Anexos, le avisará al Contratista sobre el Servicio 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 Servicios finalizados y cualquier parte de éstas, ni perjudicará o afectará los derechos del Contratante dispuestos en el Contrato y sus Anexos.
    8. 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.

**19.2. Certificado de Pruebas FAT**

Tan pronto se realice cualquiera de las Pruebas FAT, el Contratista le proveerá al Gerente y/o Fiscal del Contrato o la Persona autorizada del Contratante, un detalle completo de los resultados, junto con la evaluación de los mismos.

Si la Persona autorizada del Contratante o en su caso el Fiscal y/o Gerente del Contrato constatan que los resultados obtenidos en las Prueba FAT responden a lo especificado para tal efecto, dará su conformidad y el Gerente del Contrato aprobará los mismos, dentro de los cinco (5) Días Hábiles a partir de entonces, emitirá un certificado a tal efecto (Certificado de Pruebas FAT) y en dicho certificado hará constar los resultados de las pruebas que se lograron y la fecha de éstos.

**19.3. No Aceptación de las Pruebas FAT**

Si el Gerente del Contrato concluye que los resultados de las Pruebas FAT no cumplen con lo determinado en el Contrato y sus Anexos, notificará por escrito al Contratista informando las razones de ello dentro de los tres (3) Días Hábiles siguientes a la realización de las Pruebas FAT.

Luego de dicha notificación, el Contratista arreglará o de otro modo reparará o reemplazará las partes defectuosas del Servicio bajo su costo y cargo en el plazo acordado entre las Partes y volverá a someterlas a prueba e inspección a su cuenta y cargo, con su respectivo personal y en presencia del Gerente y/o Fiscal del Contrato o Persona autorizada por el Contratante debiendo el Contratista asumir el costo del viaje (pasajes ida y vuelta) y estadía (hotel, alimentación y transporte) de las personas antes mencionadas.

**21.1. 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 pruebas adicionales. Estas pruebas adicionales no deberán modificar el Cronograma del Servicio.

**21.2. Sustitución**

No se permitirá sustitución alguna de Equipos y materiales en ninguna etapa del Servicio 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 VIGÉSIMOSEGUNDA.- PRE-COMISIONADO**

El Contratista realizará el Pre-Comisionado de conformidad a lo establecido en el Anexo pliego de especificaciones técnicas y sus circulares.

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 Sistema.
2. Elaborar el manual de Pre-Comisionado

**CLAUSULA VIGÉSIMOTERCERA.- ACEPTACIÓN MECANICA**

La Aceptación Mecánica, se llevará a cabo de conformidad a lo determinado en el Anexo pliego de especificaciones técnicas y sus circulares.

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

El Contratante procederá a la inspección del Servicio 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 Servicio y podrá realizarse el Comisionado.

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

**CLAUSULA VIGESIMOCUARTA.- COMISIONADO**

El Comisionado debe llevarse a cabo de conformidad a lo indicado en el Anexo pliego de especificaciones técnicas y sus circulares, las tareas del Comisionado del Servicio son 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 VIGESIMOQUINTA.- DECLARACIÓN DE SISTEMA LISTO PARA PUESTA EN SERVICIO**

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

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

**CLAUSULA VIGESIMOSEXTA.- PUESTA EN SERVICIO**

Luego de la declaración del listo para Puesta en Servicio del Servicio se procederá con la Puesta en Servicio, la cual debe llevarse a cabo de conformidad a lo indicado en el Anexo pliego de especificaciones técnicas y sus circulares.

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 Refinería …………. .

**CLAUSULA VIGESIMOSEPTIMA.-** **ESTABILIZACIÓN Y OPTIMIZACIÓN**

Luego del día de Puesta en Servicio (que se probó que el Servicio 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 Servicio, 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.

Entre los veinte (20) a treinta (30) Días de la Puesta en Servicio, se realizará una prueba del sistema de mezcla de gasolina especial. La prueba y parámetros de medición serán conforme a lo que se especifica en la Sección

**CLAUSULA VIGES****IMOCTAVA.- RECEPCIÓN PROVISIONAL**

1. La Recepción Provisional del Servicio se realizará a los ……..días de Puesta en Servicio.

Si el Contratante, al completarse la inspección conjunta, establece que la forma en que han sido realizados los Servicios 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 Servicio.

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 acuerden las Partes.

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 Servicio, de acuerdo con lo indicado en el Contrato y sus Anexos.

Asimismo para proceder con la suscripción del acta de entrega de Recepción Provisional, el Contratista deberá entregar una boleta de Garantía de Responsabilidad por Defectos, con vigencia de un (1) año, por un valor del diez por ciento (10%), del Monto Total del Contrato.

**CLAUSULA VIGESIMONOVENA.- RECEPCIÓN DEFINITIVA**

La Recepción Definitiva del Servicio ocurrirá a los trescientos sesenta y cinco (365) Días computables a partir del día en que cuando se haya cumplido con la Recepción Provisional del Proyecto.

Si en el transcurso de los trescientos sesenta y cinco (365) Días, se detecte un Defecto en cualquier parte del Servicio, el Contratista es responsable de reemplazar el Equipo o parte afectada sin que esto signifique un costo adicional para el Contratante.

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

El Contratista acuerda y declara que el Servicio estará libre de Defecto, incluidos los Vicios Ocultos y que el Servicio 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 o cualquier parte del Servicio que resulte defectuosa.

**CLAUSULA TRIGESIMOPRIMERA.- 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 TRIGESIMOSEGUNDA.- PERÍODO DE RESPONSABILIDAD POR DEFECTOS**

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

El Período de Responsabilidad por Defectos en relación con componentes reparados o reemplazados en el Servicio 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 TRIGESIMOTERCERA.- 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 diez (10) 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 boleta de garantía de responsabilidad por Defecto. 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 efectuada afecta el desempeño de todas o cualquier parte del Servicio, el Gerente del Contrato podrá requerir que se repitan las pruebas o cualesquiera 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 Servicio 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 dos (2) años desde la Fecha de Recepción Provisional.

**CLAUSULA TRIGESIMOCUARTA.- REPARACIÓN PROVISIONAL Y URGENTE**

Si por motivo de un accidente o falla o evento que ocurra en o esté relacionado con el Servicio 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 TRIGESIMOQUINTA.- 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 repuesto para todo el Proyecto para el cumplimiento del mantenimiento del Servicio, por un plazo de un (1) año a partir de la Fecha de Recepción Provisional.

###### 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 Servicio.

**CAPÍTULO VI**

**CONDICIONES ECONOMICAS Y ASPECTOS LEGALES**

**CLAUSULA TRIGÉSIMOSEXTA.- 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, cotizaciones referenciales y precios estimados. Una vez aceptada la solicitud de Modificación al Contrato, los precios consensuados entre las Partes serán considerados definitivos.

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

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

Las modificaciones realizadas mediante 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.

Al recibir 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.

El Contratista no podrá realizar ninguna modificación mientras no cuente con la autorización expresa previa y por escrito del Gerente y Fiscal del Contrato. Cualquier modificación realizada que no haya sido expresamente autorizada por el Contratante, se entenderá que es ejecutada para cumplir con el objeto del Servicio y será bajo exclusivo costo y responsabilidad del Contratista y no dará lugar a ninguna modificación de monto y/o plazo del Contrato.

**36.1. Procedimiento de Orden de Cambio**

Dentro de la vigencia del presente Contrato las Partes tendrán derecho a realizar modificaciones en el Servicio. 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 Servicio por realizarse para efectuar dicha Modificación, un programa para su realización, un presupuesto detallado de los costos, cotizaciones referenciales y precios estimados.

A solicitud del Contratista -si este considera la concurrencia de alguno de los supuestos contemplados en el Contrato para la solicitud de una Modificación al Contrato- antes de que se emita cualquier Orden de Cambio, el 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 Servicio por realizarse para efectuar dicha Modificación, un programa para su realización, un presupuesto detallado de los costos, cotizaciones referenciales y precios estimados. 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 Servicio si así fuese necesario.

Las Órdenes de Cambio deberán ser aprobadas por el Gerente del Contrato, la suma total de las Órdenes de Cambio en ningún caso podrá superar el xxx por ciento (xx %) del Monto del Contrato, superado este porcentaje las Partes procederán a suscribir una Adenda de conformidad a lo estipulado en el presente Contrato.

El Contratista no podrá realizar ninguna orden de cambio mientras no cuente con la autorización expresa previa y por escrito del Gerente y Fiscal del Contrato. Cualquier orden de cambio realizada que no haya sido expresamente autorizada por el Contratante, se entenderá que es ejecutada para cumplir con el objeto del Servicio y será bajo exclusivo costo y responsabilidad del Contratista y no dará lugar a ninguna modificación de monto y/o plazo del Contrato.

**36.2. 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, el Fiscal y el Gerente del Contrato.

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 Servicio por realizarse para efectuar dicha Modificación, un programa para su realización, un presupuesto detallado de los costos, cotizaciones referenciales y precios estimados, así como el impacto en el Monto del Contrato y en el Cronograma de Servicio 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, cotizaciones referenciales y precios estimados así como el impacto en el Monto del Contrato y en el Cronograma de Servicio 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.

El Contratista no podrá realizar ninguna modificación mientras no cuente con la autorización expresa previa y por escrito del Gerente y Fiscal del Contrato. Cualquier modificación realizada que no haya sido expresamente autorizada, por el Contratante, se entenderá que es ejecutada para cumplir con el objeto del Servicio y será bajo exclusivo costo y responsabilidad del Contratista y no dará lugar a ninguna modificación de monto y/o plazo del Contrato.

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

A solicitud del Fiscal y/o Gerente del Contrato, 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 (pliego de especificaciones, circulares, etc.).

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 a realizarse (volúmenes de obra), es decir documentos iniciales vs. documentos finales

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

1. Cotizaciones que respalden las órdenes de compra solicitadas (las cotizaciones que se adjunten deben mostrar los precios de los Equipos y/o materiales que se están solicitando).
2. Cualquier otra documentación o información requerida por el Fiscal y/o Gerente del Contrato.

**CLAUSULA TRIGÉSIMOSEPTIMA.- MODIFICACIONES AL CRONOGRAMA DE SERVICIO Y MONTO DEL CONTRATO**

**29.1. Ampliación de Plazo**

El plazo de ejecución del Servicio, no podrá ser ampliado por ningún motivo, salvo por:

1. Suscripción de adendas.
2. Fuerza Mayor o Caso Fortuito, sujeto a las disposiciones del presente Contrato.
3. Realización de pruebas adicionales solicitadas por el Contratante
4. Un incumplimiento de las obligaciones del Contrato por el Contratante y que afecte al Cronograma de Servicio.

En caso de darse alguna de estas demoras el plazo del Contrato se ampliará en proporción de los Días de demora, conforme al procedimiento previsto en la cláusula “Procedimiento de emisión de Adendas”

**29.3. Condiciones Previas al Aumento del Monto del Contrato**

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

1. El Contratista haya hecho y siga haciendo todos sus esfuerzos para prevenir, evitar, superar y mitigar cualquier aumento en costos.
2. El Contratista notifique al Gerente del Contrato, inmediatamente luego de que el Contratista tenga conocimiento de que las circunstancias pertinentes hayan ocurrido y en ningún caso más de cinco (5) Días Hábiles luego de que tenga conocimiento de dicha ocurrencia y debiendo dentro de los cinco (5) Días Hábiles siguientes a la notificación al Gerente del Contrato u otro plazo superior a acordar por las Partes si la complejidad del tema así lo requiere, entregar una descripción detallada y completa de cualquier solicitud de aumento a la cual entiende que tiene derecho.
3. El Contratista no tendrá derecho a ningún aumento, en la medida en que cualquier aumento de costo sea atribuible a un incumplimiento o violación de su parte o de parte de cualquier Subcontratista o a cualquier asunto o evento que esté dentro del control del Contratista o de cualquier Subcontratista.

**29.4. Requisitos para solicitar el aumento al Monto del Contrato**

El Contratista demostrará con relación a cualquier solicitud de aumento en el Monto del Contrato:

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

El Contratista presentará al Gerente y/o Fiscal del Contrato la información detallada y completa de su solicitud para un aumento del Monto Final del Contrato, incluida las copias de los informes de costos. El Contratista, en todo caso, presentará los detalles completos de los costos adicionales en los que incurrió, dicha solicitud deberá realizarla dentro del plazo máximo de cinco (5) Días Hábiles desde que se incurra en dichos costos.

El Contratista presentará toda información adicional que el Gerente y/o Fiscal del Contrato requieran para evaluar la validez de la solicitud o de cualquier asunto incluido en ésta.

**29.5. Registro de los Gastos**

Cuando el Contratista considere que tiene derecho a un aumento en el Monto Final del Contrato, mantendrá archivos completos y detallados de los costos en los que incurra con relación al asunto pertinente.

Dichos archivos y las copias almacenadas en medios magnéticos o físicos, estarán disponibles para la inspección del Gerente y/o Fiscal del Contrato en todo momento, mientras dure el Contrato y hasta siete (7) años posteriores a la Recepción Provisional; asimismo dichos archivos se proveerán según lo solicite el Contratante.

**29.6. Evaluación**

Cuando el Gerente del Contrato haya recibido la información completa y detallada sobre la solicitud del Contratista para un aumento del Monto del Contrato y/o Cronograma de Servicio y cualquier información adicional que pueda haber solicitado, el Gerente del Contrato determinará si la solicitud es procedente o no, en caso de que considere que la solicitud de aumento de Monto del Contrato y/o Cronograma de Servicio es procedente, se suscribirá una Adenda al Contrato para confirmar la suma acordada.

El Gerente del Contrato, previa justificación rechazará cualquier solicitud de pago adicional que no cumpla con los requisitos de la cláusula modificaciones al monto del contrato y cronograma de Servicio.

**CLAUSULA TRIGÉSIMOCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE PAGO**

**38.1. Forma de Pago.**

La forma de pago para el presente Proyecto, será realizada de conformidad a lo establecido en el pliego de especificaciones técnicas.

El Contratista deberá enviar su factura al Contratante, adjuntando a la misma una copia de la orden de servicio. Una vez recibida la nota fiscal y previa presentación al Fiscal del Contrato de las planillas de pago de AFP´s y Caja de Salud correspondiente al mes anterior al periodo de fiscalización (para los trabajaos realizados en las instalaciones de la Refinería…………….) el Contratante procederá con el pago de la misma a los treinta (30) Días computables desde la aceptación por parte del Contratante.

La presentación de factura deberá realizarse hasta el día veinticinco (25) de cada mes, los días lunes, miércoles y viernes.

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 Servicio en el plazo contractual previsto.

En caso de que el Contratista requiera un anticipo, podrá solicitar el mismo hasta el tercer mes de la suscripción del Contrato, previo cumplimiento a lo establecido en el Anexo especificación de garantías para compras y contrataciones y el Anexo Procedimiento de pago.

**38.3. Factura en Controversia**

Si el Contratante objeta la factura, 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.

**38.4. 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 Servicios o para proteger plenamente los derechos del Contratante bajo este Contrato:

1. Que se haya anotado un gravamen sobre cualquier Equipo incorporado en el Servicio 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.

**38.5. 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 Servicios y el pago dentro de un período de siete (7) años luego de la entrega de los Servicios.

**38.6. Pagos al Contratante**

El Contratista pagará al Contratante cualquier cantidad adeudada bajo este Contrato dentro de cuarenta y cinco (45) 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.

Cada Parte asumirá las comisiones de pago que se generen por la transferencia de su propio banco, el ordenante pagará los gastos a su entidad y el beneficiario a la suya.

**CLAUSULA TRIGESIMONOVENA.- TRIBUTOS Y DERECHOS**

**39.1. 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.

**39.2. Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas - Beneficiarios del Exterior (IUE-BE)**

Por toda remesa de fuente boliviana, definida en las Normas Aplicables, que reciba el Contratista, resultado de éste Contrato, el Contratante efectuará la retención del 12,5% correspondiente a la alícuota del Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas - Beneficiarios del Exterior (IUE-BE), para su pago posterior al Servicio de Impuestos Nacionales.

Con relación a lo señalado en el párrafo anterior, no procederá la retención del Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas-Beneficiarios del Exterior (IUE-BE), por las remesas destinadas a la compra de equipos y/o materiales que efectúe el Contratista o sus Subcontratistas fuera del territorio nacional, debiendo para el descargo correspondiente presentar obligatoriamente copia legalizada de la Declaración Única de Importación (DUI) emitida por la Aduana Nacional de Bolivia y una copia legalizada de la Factura Comercial de Exportación o documento equivalente que corresponda a nombre del Contratante.

En ningún caso, el Contratante será responsable de cualquier reclamo, contingencia, multa, penalidad, interés, accesorios, determinación, como resultado de incumplimiento del Contratista o sus Subcontratistas, a las disposiciones establecidas en las Normas Aplicables, en particular lo referido a la normativa tributaria y aduanera.

## El Contratista deberá indemnizar al Contratante, por todos los gastos administrativos, legales, y judiciales en que el Contratante haya incurrido, como resultado de un incumplimiento del Contratista y/o sus Subcontratistas a los requerimientos legales impositivos y aduaneros, incluyendo honorarios profesionales de cualquier naturaleza, desembolsos y cualquier gasto legal que resulte de dichos incumplimientos.

**39.3. 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 CUADRAGESIMA.- INDEMNIZACIÓN

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

La custodia y salvaguarda del Servicio será de exclusiva responsabilidad del Contratista hasta: (a) la Fecha de Recepción Provisional según lo indicado en el Certificado de Recepción Provisional 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 Servicio 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 Servicio, 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 Servicio ocasionada por el Contratista o los Subcontratistas en el curso de las operaciones realizadas por el Contratista o sus Subcontratistas.

**40.2. 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 CUADRAGESIMOPRIMERA.- RESOLUCION**

**41.1. 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, por medio de una comunicación escrita, requerir que el Contratista que subsane su incumplimiento dentro de un plazo específico, 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.

Al amparo de lo dispuesto por el Artículo 569 del Código Civil, el Contrato podrá ser resuelto por incumplimiento de manera unilateral y de pleno derecho por el Contratante, sin necesidad de requerimiento y/o autorización judicial o extrajudicial alguno, en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, en caso de incumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones especificadas a continuación de manera enunciativa y no limitativa, sin perjuicio de iniciar la acción por daños y perjuicios::

a. El Contratista cede el Contrato sin el consentimiento previo del Contratante

b. El Contratista abandona los Servicios, sin justificación alguna.

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

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

e. El Contratista no está cumpliendo con los Servicios de conformidad al Contrato y sus Anexos.

f. El Contratista, ha subcontratado la totalidad de los Servicios.

g. El Contratista no ha entregado o renovado las boleta de garantías correspondientes, las pólizas de seguros, o si estas han vencido y no se ha cumplido con la obligación de renovación, siempre y cuando el Contratante notifique con quince (15) Días de anticipación el vencimiento de las mismas.

h. El Contratista no le paga al Contratante cualquier suma adeudada que no se encuentre en disputa al Contratante (incluida la porción indiscutible de dichas sumas) dentro de los noventa (90) Días de haber recibido la solicitud escrita de pago correspondiente.

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

n. 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 contractual para el resarcimiento al Contratante de los daños que le causaren por parte del Contratista bajo los términos del presente Contrato.

c. Solicitar la indemnización correspondiente por la vía que corresponda.

**41.2. 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 veinte (20) Días al Contratante requerirle que subsane su incumplimiento del Contrato, si el Contratante no cumple con subsanar o de buena fe adoptar la conducta necesaria para remediar el incumplimiento, el Contratista podrá resolver el Contrato en las siguientes situaciones:

a. Suspensión del Servicio, por orden escrita del Contratante por plazo superior a ciento veinte (120) Días.

b. Atraso superior a cuarenta y cinco (45) Días de los pagos debidos por el Contratante, salvo en caso de incumplimiento del Contratista a las disposiciones contractuales relativas a la correcta emisión y presentación de sus facturas y/o cualquier otra información necesaria.

c. Si comienzan procedimientos para la disolución del Contratante 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 Contratante.

d. 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 Servicios efectivamente ejecutados y conciliación de cuentas finales a efectos de determinar cualquier saldo pendiente de pago si hubiese o correspondiese.

**CLAUSULA CUADRAGÉSIMOSEGUNDA.- FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO**

**42.1. 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.

h. Una decisión o una falta de acción de una autoridad gubernamental que no permita a una de las Partes cumplir con sus obligaciones bajo este Contrato.

Si un evento de Fuerza Mayor impide realizar los Servicios 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 resolver el Contrato.

**42.2. 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 Servicios y limitar el daño a los Servicios.

**42.3. 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 Servicios 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.

**. Prórrogas**

Si una circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito afecta el Cronograma de Servicio 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 CUADRAGESIMOTERCERA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

## 43.1. 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”).

## 43.2. Resolución de Controversias

En caso de surgir controversias entre las Partes, en primera instancia y dentro del plazo de treinta (30) Días a partir de la recepción de la solicitud escrita por la parte requerida, se deberán agotar todas las medidas conciliatorias posibles de manera directa entre las Partes que pudieran conducir a una solución amigable, lo que será solicitado por escrito y evidenciado a través de actas. Vencido el plazo antes citado y si no fuera posible la solución amigable entre las Partes, se recurrirá al Arbitraje.

###### 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. Ambas Partes se comprometen a pagar de manera individual y equitativa los honorarios profesionales de los árbitros, del secretario de tribunal, la tasa de administración del Centro y los costos y los gastos que emerjan del proceso de arbitraje.

###### 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 tercer árbitro, será seleccionado de conformidad con las Reglas, el cual será el presidente del tribunal arbitral.

###### 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 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.

El arbitraje y 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, no pudiendo las Partes interponer ningún tipo de recurso de anulación de Laudo. 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.

**43.6. Continuación del Servicio**

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 CUADRAGÉSIMOCUARTA.- NOTIFICACIONES**

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

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.

Las notificaciones que se cursen entre las Partes, tendrán validez siempre que se envíen por correo electrónico (e-mail), fax u otro medio de comunicación que deje constancia documental escrita con confirmación en forma directa, a las direcciones que se indican a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **CONTRATANTE** | **CONTRATISTA** |
| **Domicilio:** ………………  **Telef.:**  **Fax.:** xxxx  **E-mail:** ...........[@ypfbrefinacion.com.bo](mailto:ariel.velasquez@ypfbrefinacion.com.bo)  [.............@ypfbrefinacion.com.bo](mailto:.............@ypfbrefinacion.com.bo)  **Attn.:** ............Gerente de Contrato.  ..............Fiscal de Contrato  ........ – Bolivia | **Domicilio:** …..  **Telef.:** …………..  **Fax.:**  **Email:** …………  **Attn**.: …………… |

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

Cuando cualquiera de las Partes, cambiara de domicilio, dirección postal, número fax, correo electrónico o persona de contacto, deberá notificar a la otra Parte, por escrito, por lo menos con tres (3) Días de anticipación a la fecha efectiva del cambio.

**CLAUSULA CUADRAGÉSIMOSEPTIMA.- MULTAS**

El Contratante podrá aplicar notificando al Contratista por escrito, las multas indicadas en el pliego de especificaciones técnicas.

Cuando el Contratista fuera notificado con cualquier hecho o acto que pudiera dar lugar a la aplicación de multas, tendrá derecho a realizar el correspondiente descargo en el plazo de cinco (5) Días, computables desde la notificación por parte del Contratante.

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 que se ha llegado al límite máximo del diez por ciento (10%) del Monto del Contrato, el Contratante se reserva el derecho de resolver el presente Contrato con la única formalidad de cursar una nota escrita al Contratista. En caso de que el Contratante decida no resolver el Contrato, continuará con la aplicación de multas establecidas.

Sin perjuicio de lo indicado en el párrafo anterior y de conformidad a lo estipulado en la cláusula resolución del Contrato, el Contratante podrá ejecutar la boleta de 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.

Los daños y perjuicios señalados en la presenta cláusula se regulara de conformidad a la cláusula límites de responsabilidad.

**CLAUSULA CUADRAGESIMOOCTAVA.- LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD**

El Contratista bajo la presente cláusula y las demás disposiciones previstas en el presente Contrato, asume plena responsabilidad por la cobertura de eventuales daños y perjuicios por parte del Contratista, referente a los daños y perjuicios directos que reclame el Contratante ocasionados por la ejecución del Servicio.

**CLAUSULA CUADRAGÉSIMONOVENA.- ANTICORRUPCION**

Cada una de las Partes declara que ni ella, ni sus representantes o afiliados, en conexión con este Contrato o el cumplimiento de las obligaciones de dichas Partes bajo este Contrato, ha efectuado o efectuará, ha prometido o prometerá efectuar o ha autorizado o autorizará que se efectúe cualquier pago, regalo, dádiva o transferencia de cualquier cosa de valor, ventaja indebida, directa o indirectamente a un directivo, ejecutivo y/o trabajador de YPFB REFINACIÓN S.A, 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 QUINCUAGÉSIMA.- CONSENTIMIENTO**

En señal de conformidad con todas las cláusulas y condiciones estipuladas, las Partes firman el presente Contrato en cuatro (4) ejemplares, obligándose a su cumplimiento, en la ciudad de …………..el….. de 2016.

**……………………………….**

**CONTRATISTA**

**Fiscal del Contrato Gerente del Contrato**