****

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

**SERVICIOS GENERALES**

# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA SERVICIOS GENERALES**

**REGLAMENTO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS**

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

**MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA POR LICITACIÓN**

**OBJETO: SERVICIO DE INSPECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE GLP-DCLP**

**CODIGO: GCC-CDL-DCLP-57-16**

**(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**INFORMACION GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACION**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MÉTODO DE SELECCIÓN** | **:** | ***PRECIO EVALUADO MAS BAJO*** |
| **FORMA DE ADJUDICACIÓN** | **:** | ***TOTAL*** |
| **FORMALIZACION DE LA CONTRATACION** | **:** | ***CONTRATO*** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA y HORA** | | | **DIRECCIÓN** |
|  |  |  | | |  |
| 1 | Inspección Previa | Fecha: | | Hora: | **NO CORRESPONDE** |
|  |  |  | | |  |
| 2 | Consultas Escritas | Fecha:  26/10/2016 | | Hasta hora:  16:00 | **Al correo electrónico institucional:** [**ftarquino@ypfb.gob.bo**](mailto:ftarquino@ypfb.gob.bo) |
|  |  |  | | |  |
| -3 | Reunión de Aclaración | Fecha:  27/10/2016 | | Hora:  15:00 | **Lugar:**  Distrito Comercial La Paz de YPFB, Planta Engarrafadora de GLP Senkata, Av. 6 de marzo s/n Zona Senkata de la ciudad de El Alto.  Sala de Reuniones  La Paz - Bolivia |
|  |  |  | | |  |
| 4 | Presentación de Propuestas. | Fecha:  01/11/2016 | | Hasta hora:  10:00 | **Lugar:**  Distrito Comercial La Paz de YPFB, Planta Engarrafadora de GLP Senkata, Av. 6 de marzo s/n Zona Senkata de la ciudad de El Alto.  La Paz - Bolivia |
|  |  |  | | |  |
| 5 | Apertura de Propuestas. | Fecha:  01/11/2016 | Hora:  10:30 | | **Lugar:**  Distrito Comercial La Paz de YPFB, Planta Engarrafadora de GLP Senkata, Av. 6 de marzo s/n Zona Senkata de la ciudad de El Alto.  Sala de Reuniones  La Paz - Bolivia |
|  |  |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRECIO REFERENCIAL EN BOLIVIANOS (Bs.)** | | | | |
| **Nº** | **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO TOTAL** |
| 1 | SERVICIO DE INSPECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE GLP - DCLP | 1 | SERVICIO | 1.869.650,00 |

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

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

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

1. **PROPONENTES ELEGIBLES**

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

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

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

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

1. **PLAZOS Y HORARIOS ADMINISTRATIVOS**

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

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

1. **IDIOMA**

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

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

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

1. **MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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

1. **PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN**

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

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

1. **GARANTÍAS**

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

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

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

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

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

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

Se podrán considerar como criterios subsanables los siguientes aspectos:

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

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

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

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

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

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

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

1. **DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

Las causales de descalificación, son las siguientes:

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

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

1. **CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA**

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

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

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

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

* 1. **La cancelación procederá:**

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

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

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

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

* 1. **La suspensión procederá:**

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

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

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

* 1. **La Anulación procederá:**

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

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

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

1. **INSPECCIÓN PREVIA**

*“****NO APLICA****”.*

1. **CONSULTAS ESCRITAS AL DBC**

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

1. **REUNIÓN DE ACLARACIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

**PARTE II**

**PREPARACION DE LA PROPUESTA**

1. **PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**

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

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

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

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

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

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

1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

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

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

Carpeta 1 - Documentos/Formularios Administrativos y Económicos.

Carpeta 2 - Documentos Legales.

Carpeta 3 - Documentos/Formularios de la Propuesta Técnica.

El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

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

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

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

1. **RECHAZO DE PROPUESTAS**

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

1. **APERTURA DE PROPUESTAS**

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

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

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

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

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

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

**PARTE III**

**EVALUACION Y FORMALIZACION**

1. **ETAPA DE EVALUACIÓN**

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

1. **ETAPA DE CONCERTACIÓN**

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

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

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

1. **RESULTADOS DEL PROCESO DE CONTRATACION**

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

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

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

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

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

**PARTE IV**

**GARANTIAS FINANCIERAS SOLICITADAS**

|  |
| --- |
| A elección de la empresa (proponente o adjudicada, según corresponda) ésta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:  **GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA**   * **Boleta de Garantía**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de 90 días por un importe equivalente al 1 (%) del valor total de la propuesta económica. * **Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 90 días, por un importe equivalente al 1 (%) del valor total la propuesta económica.   **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**   * **Boleta de Garantía**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de 90 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato. * **Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 90 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato. |

**PARTE V**

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**“SERVICIO DE INSPECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE GLP – DCLP”**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad** |
| 1 | SERVICIO DE INSPECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE GLP – DCLP | Servicio | 1 |

1. **CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

|  |
| --- |
| **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ACTIVIDADES A SER REALIZADAS** | | | | | **N°** | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad** | | 1 | Movilización y desmovilización de personal, equipos, maquinaria y herramientas | Glb. | 1 | | 2 | Despresurización, venteo y habilitación de tanque para ingreso de personal | Tanque | 13 | | 3 | Inspección Visual Interna y Externa en tanques | Tanque | 13 | | 4 | Inspección END mediante Ensayos de Partículas Magnéticas (MT) | Tanque | 13 | | 5 | Medición de Espesores en Chapa Metálica (Cuerpo y Casquetes) | Tanque | 13 | | 6 | Inspección y Verificación de integridad de tanque por medio de Prueba Hidrostática | Tanque | 13 | | 7 | Mantenimiento y verificación de Válvulas de Alivio | Pza. | 26 | | 8 | Mantenimiento de válvulas de Exceso de Flujo | Pza. | 25 | | 9 | Provisión e instalación de Medidores Porcentuales Magnéticos con modificación de cuplas | Pza. | 13 | | 10 | Inertizado de Tanque Horizontal de Almacenamiento para Puesta en Marcha | Tanque | 13 | | 11 | Limpieza externa de Tanques Horizontales de Almacenamiento | Tanque | 13 | | 12 | Mantenimiento de válvulas de proceso, purga y sistema de enfriamiento | Tanque | 13 | | 13 | Construcción de cámaras receptoras para purgado de tanques | Pza. | 12 | | 14 | Informe Final y generación de Data Book de cada Tanque | Tanque | 13 | |
| **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** |
| El proponente deberá respaldar su Experiencia General en trabajos relacionados en el rubro, con la presentación de **diez (10)** documentos como ser: Actas de Entrega, Contratos, Órdenes de Servicio u otra documentación que acredite a la empresa en trabajos relacionados según lo descrito.  El proponente deberá respaldar su Experiencia Específica en trabajos como ser: Inspecciones Visuales, Ensayos No Destructivos - END, trabajos de soldadura (alteraciones), pruebas hidrostáticas, limpieza o cualquier otro trabajo relacionado en Tanques de Almacenamiento de GLP (móviles y/o estáticos), con la presentación de **seis (6)** documentos como ser: Actas de Entrega, Contratos, Ordenes de Servicio u otra documentación que acredite a la empresa en trabajos relacionados según lo descrito. |
| **PERSONAL REQUERIDO MÍNIMO** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **N°** | **FORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA** | **CARGO A DESEMPEÑAR** | **EXPERIENCIA** | | 1 | PROFESIONAL A NIVEL LICENCIATURA EN INGENIERÍA | **ENCARGADO**  **O COORDINADOR DEL SERVICIO** | * GENERAL: 3 DOCUMENTOS (\*\*) QUE DEMUESTREN SU EXPERIENCIA PROFESIONAL (\*) * ESPECIFICA: MÍNIMO 2 CARGOS EN SERVICIOS O TRABAJOS SIMILARES | | 2 | PROFESIONAL A NIVEL LICENCIATURA EN INGENIERÍA O TÉCNICO DEL ÁREA INDUSTRIAL (MECÁNICO, ELÉCTRICO, SMS O SIMILARES)  **FORMACIÓN “*OBLIGATORIA*”**  (CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES, ETC.)  SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (OHSAS 18001 - ISO 14001). PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS. PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS. MANEJO DEFENSIVO.  **FORMACIÓN**  **DESEABLE** (CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES, ETC.)  LEGISLACIÓN EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE. SEGURIDAD PARA TRABAJO EN ESPACIOS CONFINADOS, TRABAJOS DE IZAJE DE CARGAS, TRABAJO EN EXCAVACIONES, TRABAJOS EN ALTURA, BLOQUEO Y ETIQUETADO, IDENTIFICACIÓN Y CONTROL DE FACTORES DE RIESGO PARA LA SALUD, MANEJO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS | **MONITOR SMS** | EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA DE 2 AÑOS Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA DE 1 AÑO EN CARGOS SIMILARES EN PROYECTOS DE GAS Y PETRÓLEO, CONSTRUCCIÓN, Y/O RUBRO INDUSTRIAL.  EXPERIENCIA ESPECIFICA:  - AUDITORÍA E INSPECCIÓN DE ACTOS Y/O CONDICIONES INSEGURAS  - GESTIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)  - GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO  - CONOCIMIENTO BÁSICO DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (OHSAS 18001 - ISO 14001) | | 3 | TÉCNICO DEL ÁREA INDUSTRIAL (MECÁNICO, ELÉCTRICO, ELECTROMECÁNICO, QUÍMICO O SIMILARES  PERSONAL CERTIFICADO COMO:  INSPECTOR CERTIFICADO POR LA ASNT EN ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS (END) CON CERTIFICACIÓN ACTUAL – NIVEL II – PRUEBAS CON PARTÍCULAS MAGNÉTICAS – MT – PT - UT – RT. | **INSPECTOR EN ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS** | * GENERAL: 3 DOCUMENTOS (\*\*) QUE DEMUESTREN SU EXPERIENCIA LABORAL. * ESPECIFICA: MÍNIMO 2 CARGOS EN SERVICIOS O TRABAJOS SIMILARES. | | 4 | BACHILLER EN HUMANIDADES O TÉCNICO DEL ÁREA INDUSTRIAL (MECÁNICO, ELÉCTRICO, ELECTROMECÁNICO, QUÍMICO O SIMILARES) | **INSTRUMENTISTA** | * GENERAL: 3 DOCUMENTOS (\*\*) QUE DEMUESTREN SU EXPERIENCIA LABORAL * ESPECIFICA: MÍNIMO 2 CARGOS EN SERVICIOS O TRABAJOS SIMILARES | | 5 | BACHILLER EN HUMANIDADES O TÉCNICO DEL ÁREA INDUSTRIAL (MECÁNICO, ELÉCTRICO, ELECTROMECÁNICO, QUÍMICO O SIMILARES)  PERSONAL CERTIFICADO COMO:   * SOLDADOR 6G CALIFICADO Y CERTIFICADO EN LA NORMA ASME IX. CON CERTIFICACIÓN VIGENTE. * SEGURIDAD EN SOLDADURA * TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS * TRABAJOS EN ALTURA | **SOLDADOR CALIFICADO ASME IX** | * GENERAL: 3 DOCUMENTOS (\*\*) QUE DEMUESTREN SU EXPERIENCIA LABORAL * ESPECÍFICA: MÍNIMO 2 CARGOS EN SERVICIOS O TRABAJOS SIMILARES | | 6 | BACHILLER EN HUMANIDADES O TÉCNICO DEL ÁREA INDUSTRIAL (MECÁNICO, ELÉCTRICO, ELECTROMECÁNICO, QUÍMICO O SIMILARES)  PERSONAL CERTIFICADO EN:   * SEGURIDAD EN SOLDADURA * TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS * TRABAJOS EN ALTURA | **AMOLADOR** | * GENERAL: 3 DOCUMENTOS (\*\*) QUE DEMUESTREN SU EXPERIENCIA LABORAL * ESPECÍFICA: MÍNIMO 2 CARGOS EN SERVICIOS O TRABAJOS SIMILARES |   (\*) A partir de la Obtención del Título en Provisión Nacional (Adjuntar en su propuesta fotocopia simple).  (\*\*) Presentar Actas de Entrega de Servicio, Certificados de Trabajo u otros documentos que acrediten la experiencia en el rubro.  **Nota:** Las Empresas Proponentes deberán adjuntar con su propuesta documentos en fotocopia simple que respalden la Experiencia General y Específica del personal técnico enunciado. La Experiencia Específica será considerada como Experiencia General. |
| **PLAZO DEL SERVICIO** |
| El plazo de ejecución del Servicio será de **cuarenta (40) días calendario**; computables a partir de la Orden de Proceder emitida por el/los fiscal(es) de servicio una vez suscrito al contrato. |
| **NORMA A SER APLICADAS EN EL SERVICIO** |
| La empresa contratista considerara mínimamente los lineamientos establecidos en las normas internacionales ASME Section VIII, Division 1, Design & Fabrication of Pressure Vessels y la norma API 510 – Pressure Vessel Inspection Code: In-Service Inspection, Rating, Repair, and Alteration y otras normas relacionadas, para los trabajos a ser ejecutados. |

1. **CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO (DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO POR EL PROPONENTE)**

|  |
| --- |
| **ACTIVIDADES A SER DESARROLLADAS** |
| 1. **Movilización y desmovilización de personal, equipos, maquinaria y herramientas**   Este punto comprende todos los trabajos necesarios para la movilización y desmovilización de personal, equipos mínimos requeridos, maquinaria y herramientas en general de acuerdo a la oferta técnica realizada por el CONTRATISTA.  Por otra parte, el CONTRATISTA, proporcionará todos los materiales, herramientas y equipos necesarios como el personal mínimo para la ejecución de los trabajos de movilización, los mismos deberán ser aprobados por los FISCALES DE SERVICIO para el inicio de los trabajos.  Asimismo, comprende el traslado oportuno de todo el personal y equipos para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos y su retiro cuando ya no sean necesarios en las diferentes actividades del servicio. Los FISCALES DE SERVICIO verificarán que los equipos, materiales, instrumentos y otros guarden concordancia con la lista de equipo ofertado por el CONTRATISTA.   1. **Despresurización, venteo y habilitación de tanque para ingreso de personal**   Este punto comprende la respectiva despresurización del tanque, esta operación consiste en desalojar todo el GLP remanente (fase gaseosa contenida, con nivel porcentual 0 % en tanque), esto se realizará mediante una quema del hidrocarburo gaseoso de forma controlada y realizada por el CONTRATISTA con personal altamente capacitado en trabajos de espacios confinados. Posteriormente, se procederá al venteo de todos los gases remanentes del interior del tanque, estableciendo tiempos prudentes para esta operación, dejando abierto todos aquellos puntos de cada tanque que se encuentren expuestos con el exterior (entrada hombre, threadolet’s, cuplas, entre otros) . Posterior a ello, debe considerarse realizar la respectiva limpieza interna de todos los tanques con el fin de poder desarrollar y optimizar las tareas para la inspección visual.  Asimismo, Considerar que esta actividad puede ser realizada de forma paralela en todos los tanques de almacenamiento, siendo el trabajo a ser realizado por personal experimentado y calificado.   1. **Inspección Visual Interna y Externa**   Los tanques deberán ser inspeccionados a efectos de asegurar la integridad del recipiente, evaluando para ello su condición, el fluido contenido y el medio ambiente en el cual se opera. Estas inspecciones serán Internas y Externas y podrán incluir Ensayos No Destructivos que el CONTRATISTA vea por conveniente en coordinación con los FISCALES DE SERVICIO.  La Inspección Visual tendrá el objeto de verificar que las superficies de los tanques no presenten deformación saliente de cualquier naturaleza, abombamiento, corrosión, exfoliación, aplastamiento, entalladura, punzonamientos, abolladuras, grietas, zonas porosas, estado de pintura y en general toda avería que signifique una disminución apreciable del espesor de la plancha. Se deben inspeccionar también los soportes y verificar el estado de las roscas de las cuplas, threadolet’s, conexiones y accesorios del tanque. Adicionalmente, se debe remover todo tipo de material extraño con el fin de verificar el estado real de la superficie del tanque. La inspección visual deberá incluir una revisión del estado de tuberías, medidores de nivel o cualquier dispositivo que esté conectado al tanque.  Por otra parte, durante la inspección se hará un diagnóstico general de los tanques, donde el CONTRATISTA emitirá un informe técnico dando a conocer los parámetros que no cumplan la normativa constructiva y operativa de tanques de almacenamiento de GLP o tanques a presión. La inspección deberá ser efectuada por el Inspector en END calificado, el mismo deberá efectuar una revisión minuciosa.  Para el caso específico del Tanque del cisterna para transporte de GLP, se debe contemplar la inspección externa y la interna, esta última con mayor rigurosidad, dicha inspección deberá considerar el estado de los rompe olas, puntos de conexiones con accesorios externos como ser: cuplas, válvulas, entrada hombre, etc., en caso de requerir reparaciones, el CONTRATISTA deberá elaborar un informe detallado sobre las observaciones encontradas, y el tipo de reparaciones requeridas.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **CARACTERÍSTICAS GENERALES DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE GLP A SER INTERVENIDOS – DISTRITO COMERCIAL LA PAZ** | | | | | | | | | | | | | **TIPO DE CABEZAL** | **TANQUE N°** | **CAP. NOMINAL (L)** | **LONG. CUERPO (mm)** | **LONG. CABEZAL (mm)** | **LONG. TOTAL TANQUE (mm)** | **ESPESOR DEL CUERPO (mm)** | **ESPESOR DEL CABEZAL (mm)** | **DIÁMETRO DEL CABEZAL (mm)** | **VÁLVULAS** | | | | **VÁLVULAS DE CONTROL PROCESO** | **VÁLVULAS DE ALIVIO** | **VÁLVULAS DE EXCESO DE FLUJO** | | **Toriesférico** | **9** | 36.805 | 10.350 | 600 | 11.540 | 17 | 19 | 2.090 | 5 | 2 | 2 | | **10** | 36.083 | 10.350 | 590 | 11.520 | 19 | 16 | 2.090 | 5 | 2 | 2 | | **11** | 33.221 | 10.430 | 570 | 11.560 | 16 | 18 | 2.000 | 5 | 2 | 2 | | **12** | 33.238 | 10.430 | 570 | 11.560 | 16 | 18 | 2.000 | 5 | 2 | 2 | | **13** | 33.199 | 10.430 | 550 | 11.520 | 16 | 18 | 1.910 | 5 | 2 | 2 | | **14** | 33.280 | 10.430 | 570 | 11.570 | 16 | 18 | 2.000 | 5 | 2 | 2 | | **15** | 33.129 | 10.440 | 570 | 11.570 | 17 | 18 | 2.000 | 5 | 2 | 2 | | **Semiesférico** | **16** | 39.163 | 13.650 | 940 | 15.530 | 14 | 10 | 1.860 | 5 | 2 | 2 | | **17** | 38.935 | 13.650 | 1.110 | 15.860 | 14 | 11 | 2.190 | 5 | 2 | 2 | | **18** | 76.732 | 12.510 | 1.120 | 14.750 | 17 | 13 | 2.220 | 5 | 2 | 2 | | **Patacamaya TK-1** | 24.371 | 5.720 | 1.080 | 7.870 | 15 | 9 | 2.130 | 5 | 2 | 2 | | **Achacachi TK-1** | 24.794 | 6.090 | 1.050 | 8.190 | 14 | 9 | 2.080 | 5 | 2 | 2 | | **Tanque Cisterna** | 18 927 | 4.010 | 1.090 | 6.190 | 12 | 8 | 2.170 | 4 | 2 | 1 |  1. **Inspección END mediante Ensayos de Partículas Magnéticas (MT)**   La Inspección mediante END por medio de Partículas Magnéticas, es un método no destructivo que se emplea en la detección de discontinuidades superficiales y sub superficiales en materiales ferromagnéticos mediante la magnetización de la pieza y haciendo uso de corriente eléctrica para lo cual se emplea partículas magnéticas finamente divididas que tienen a congregarse en las regiones de fuga de campo o discontinuidades.  Asimismo, el control de calidad contempla:    - Inspección en recepción  - Re inspección en proceso  - Inspección final  De esa forma, la empresa Contratista deberá someter a los tanques de GLP a una inspección considerando lo establecido en la norma “API 510 – Pressure Vessel Inspection Code: In-Service Inspection, Rating, Repair, and Alteration”, así como la norma “ASME Boiler & Pressure Vessel Code V – Nondestructive Examination y la norma ASME Section VIII, Division 1, Design & Fabrication of Pressure Vessels, siendo este trabajo a ser efectuado por el Inspector en END certificado.  Para la inspección con END – Partículas Magnéticas, se considerará efectuar la misma en todas las juntas soldadas a tope (juntas longitudinales y transversales del cuerpo del tanque, así como las juntas a tope de los casquetes), también se considerarán las juntas soldadas para todas las cuplas, threadolet’s y entradas hombre presentes en cada tanque, todo esto por **SPOT.**   |  | | --- | |  |   ***Configuración general de Juntas Soldadas y Cuplas en Tanques de Almacenamiento de GLP***   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **CUADRO INFORMATIVO CANTIDAD Y LONGITUDES DE JUNTAS SOLDADAS** | | | | | | | | | | **N° Tanque** | **N° Juntas  Longitudinales** | **Juntas Longitudinales (mm)** | **N° Juntas  Transversales** | **Juntas Transversales (mm)** | **N° Juntas  Cabezal 1** | **N° Juntas  Cabezal 2** | **N° Cuplas** | **Entrada Hombre** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **9** | 1 | 2.080 | 1 | 6.609 | No Aplica | No Aplica | 9 | 1 | | 2 | 2.080 | 2 | 6.506 | | 3 | 2.185 | 3 | 6.567 | | 4 | 2.081 | 4 | 6.560 | | 5 | 1.922 | 5 | 6.581 | |  | | 6 | 6.609 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **10** | 1 | 1.581 | 1 | 6.562 | No Aplica | No Aplica | 9 | 1 | | 2 | 1.581 | 2 | 6.563 | | 3 | 2.400 | 3 | 6.562 | | 4 | 2.400 | 4 | 6.561 | | 5 | 2.404 | 5 | 6.559 | | 6 | 2.404 | 6 | 6.562 | | 7 | 2.402 |  | | | 8 | 2.402 | | 9 | 1.560 | | 10 | 1.560 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **11** | 1 | 2.086 | 1 | 6.267 | No Aplica | No Aplica | 9 | 1 | | 2 | 2.084 | 2 | 6.270 | | 3 | 2.086 | 3 | 6.269 | | 4 | 2.087 | 4 | 6.270 | | 5 | 2.084 | 5 | 6.269 | |  | | 6 | 6.267 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **12** | 1 | 2.083 | 1 | 6.269 | No Aplica | No Aplica | 9 | 1 | | 2 | 2.088 | 2 | 6.270 | | 3 | 2.083 | 3 | 6.268 | | 4 | 2.086 | 4 | 6.268 | | 5 | 2.085 | 5 | 6.268 | |  | | 6 | 6.269 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **13** | 1 | 2.087 | 1 | 6.269 | No Aplica | No Aplica | 9 | 1 | | 2 | 2.085 | 2 | 6.269 | | 3 | 2.083 | 3 | 4.858 | | 4 | 2.087 | 4 | 6.270 | | 5 | 2.086 | 5 | 6.270 | |  | | 6 | 6.269 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **14** | 1 | 2.085 | 1 | 6.269 | No Aplica | No Aplica | 9 | 1 | | 2 | 2.088 | 2 | 6.269 | | 3 | 2.087 | 3 | 6.270 | | 4 | 2.088 | 4 | 6.270 | | 5 | 2.085 | 5 | 6.269 | |  | | 6 | 6.269 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **15** | 1 | 2.085 | 1 | 6.271 | No Aplica | No Aplica | 9 | 1 | | 2 | 2.090 | 2 | 6.270 | | 3 | 2.090 | 3 | 6.270 | | 4 | 2.084 | 4 | 6.271 | | 5 | 2.086 | 5 | 6.269 | |  | | 6 | 6.271 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **16** | 1 | 2.275 | 1 | 5.838 | 7 | 7 | 12 | 1 | | 2 | 2.274 | 2 | 5.839 | | 3 | 2.279 | 3 | 5.841 | | 4 | 2.274 | 4 | 5.841 | | 5 | 2.275 | 5 | 5.839 | | 6 | 2.270 | 6 | 5.841 | |  | | 7 | 5.838 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **17** | 1 | 1.170 | 1 | 5.842 | 7 | 7 | 12 | 1 | | 2 | 1.195 | 2 | 5.839 | | 3 | 598 | 3 | 5.838 | | 4 | 1.187 | 4 | 5.839 | | 5 | 1.188 | 5 | 5.838 | | 6 | 1.191 | 6 | 5.842 | | 7 | 1.187 | 7 | 5.838 | | 8 | 1.183 | 8 | 5.838 | | 9 | 1.187 | 9 | 5.841 | | 10 | 1.186 | 10 | 5.840 | | 11 | 1.185 | 11 | 5.841 | | 12 | 1.190 | 12 | 5.839 | |  | | 13 | 5.842 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **18** | 1 | 2.514 | 1 | 8.354 | 11 | 11 | 9 | 1 | | 2 | 2.496 | 2 | 8.354 | | 3 | 2.493 | 3 | 8.350 | | 4 | 2.499 | 4 | 8.354 | | 5 | 2.506 | 5 | 8.352 | |  | | 6 | 8.354 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **Tanque Cisterna** | 1 | 2.002 | 1 | 6.818 | 8 | 8 | 7 | 1 | | 2 | 2.007 | 2 | 6.818 | |  | | 3 | 6.818 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **Achacachi** | 1 | 3.044 | 1 | 6.548 | 6 | 6 | 12 | 1 | | 2 | 3.046 | 2 | 6.547 | |  | | 3 | 6.547 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **Patacamaya** | 1 | 2.851 | 1 | 6.698 | 5 | 5 | 10 | 1 | | 2 | 2.864 | 2 | 6.699 | |  | | 3 | 6.698 |   La inspección por Partículas Magnéticas permitirá detectar discontinuidades, superficiales y sub-superficiales en materiales ferromagnéticos. El principio del método será la formación de distorsiones del campo magnético o de los polos cuando se genera o induce este en un material ferromagnético, es decir cuando la pieza presenta una zona en la que existen discontinuidades perpendiculares a las líneas del campo magnético, estos se deforman o producirán polo.  Las distorsiones o polos atraerán a las partículas magnéticas, las mismas que serán aplicadas en forma de polvo o suspensión en la superficie sujeta a inspección y que por acumulación provocaran indicaciones que podrán observarse visualmente de manera directa o bajo luz ultravioleta.  Las etapas básicas que la empresa Contratista deberá tomar en cuenta para la realización de una inspección por este método son:  ***ETAPAS BÁSICAS DE INSPECCIÓN***   * Inspección visual. * Limpieza previa. * Establecer un campo de magnetización circular. * Inspección de indicaciones debidas a discontinuidades longitudinales. * Establecer un campo de magnetización longitudinal. * Inspección de indicaciones debidas a discontinuidades transversales. * Des magnetización. * Limpieza final.   ***FACTORES A CONSIDERAR EN LA ETAPA DE LIMPIEZA***   * Contaminación * Óxidos * Pinturas * Galvanizado y otros recubrimientos metálicos * Grasas y aceites * Humedad   ***INSPECCIÓN DE INDICACIONES***   * MÉTODO DE INSPECCIÓN CONTINUA: En este método las partículas magnéticas pueden aplicarse en húmedo y en seco. * MÉTODO DE INSPECCIÓN RESIDUAL: Se aplica cuando el campo residual dentro de la pieza es lo suficientemente intenso como para formar indicaciones claras.   ***DES MAGNETIZACIÓN***   * Se realiza después de que todas las indicaciones han sido inspeccionadas y evaluadas. * Algunas veces puede no ser necesaria. * La magnetización longitudinal de la pieza se realiza después de la magnetización circular. * Es importante que el campo residual sea longitudinal para la des magnetización.   ***LIMPIEZA FINAL***   * Cuando se utiliza el método de partículas en suspensión permanece una película sobre la superficie. * La limpieza debe hacerse lo más rápido posible mediante un lavado en forma de rocío o disolvente orgánico.   En caso que a partir de los ensayos con Partículas Magnéticas se identifiquen Fisuras, o cualquier defecto considerable que requiera su reparación, el CONTRATISTA deberá emitir el respectivo informe, estableciendo a detalle las observaciones encontradas y el proceso que se debe llevar a cabo para la reparación de la(s) junta(s) dañada(s).   1. **Medición de Espesores en Chapa Metálica (Cuerpo y Casquetes)**   La medición de espesores será uno de los trabajos importantes a realizar. De esa forma este proceso se lo realizara mediante un dispositivo medidor de Espesores de Ultrasonido para ello se deberá considerar lo siguiente:   * Preparación y limpieza de la superficie cuyo espesor se va a medir * Calibración del equipo de Ultrasonido * Comprobación de repetibilidad y continuidad en la lectura * Trazado del barrido de mediciones de espesores * Registro de datos medidos * Elaboración del reporte escrito   1. **Etapas y áreas del examen**   Se deberá realizar la localización de los puntos donde se tomaran las lecturas de la siguiente forma:  Antes y después de cada cordón de soldadura de campo o fabrica, ya sea horizontal o vertical a distancias no menores de 50 mm de cualquier soldadura.  Para casquetes y envolventes, el número de lecturas por punto de inspección dependerá del diámetro del recipiente:   |  |  | | --- | --- | | **Diámetro del Recipiente** | **Numero de Lecturas (Mínimo)** | | Mayores a 2 [m] | 12 |   Las lecturas serán distribuidas en la periferia del recipiente y en el sentido de las manecillas del reloj.  Para los casquetes se seleccionaran tres áreas en forma de circunferencia con lecturas distribuidas en su perímetro, de la siguiente forma:   * El punto de unión con la envolvente * En el centro del casquete superior e inferior * En la parte media, entre el centro y la unión con la envolvente   Cuando la longitud de las uniones soldadas exceda a 2,0 metros se inspeccionaran puntos intermedios cada 1,5 metros.  Debe realizarse la localización de reducción de espesor, indicaciones puntuales y discontinuidades, sobre el componente y en el dibujo o croquis complementario del reporte de resultados que la empresa contratista entregara a YPFB.   * 1. **Desarrollo de la Inspección**   Hasta donde sea prácticamente posible se deberá eliminar la pintura suelta en los puntos de inspección, sin embargo si de la inspección visual se considera que la pintura tiene buena adherencia, entonces no será necesario eliminar la pintura y se seguirá el procedimiento.  Se deberá eliminar cualquier material extraño que pudiera interferir con el examen, tal como grasa de inspecciones anteriores, suciedad, grumos de pintura, grumos de soldadura, aceite, etc.  Todas las condiciones de operación, como son: acabado superficial, frecuencia, calibración del instrumento ultrasónico, tipo de lubricante empleado (Fase intermedia entre la sonda del medidor y la chapa metálica), deben ser las mismas durante la calibración y las inspecciones.  ***Marcado de Puntos de Inspección.-*** El marcado de cada nivel y su identificación, en la dirección longitudinal será numérico empezando con el número 1 y tomando como referencia la posición (horizontal: extremo Norte a Sur, extremo Este a Oeste, entrada hombre, placa de identificación, parte frontal a posterior o entrada de fluido; vertical: de abajo hacia arriba).  ***Calibración del Instrumento Ultrasónico para realizar la inspección con Pintura*.-** Cuando la inspección no pueda llevarse a cabo sin remover la pintura, la calibración del instrumento debe hacerse utilizando la función para la medición de eco a eco.  ***Registro de lecturas*.-** Se procederá a tomar las lecturas sobre los puntos marcados en los recipientes a presión y recipientes portátiles.  Se registrará la lectura obtenida después que ésta se ha estabilizado en la pantalla digital. Cuando por razones de la estructura de los recipientes a presión existan localizaciones que no puedan ser registradas, el espacio correspondiente a la lectura se marcará vacío.  Cuando se encuentre una lectura fuera de la tolerancia mínima o máxima, se rastreará una zona de 10 cm. x 10 cm. alrededor del punto, para asegurar si se trata de una indicación puntual. Si se determina que la lectura es una indicación puntual entonces se tomarán cinco lecturas alrededor del punto y se registrará la lectura de la indicación puntual y la lectura mínima obtenida fuera de la indicación puntual. En caso de que durante la inspección para medición de espesores sea detectada una discontinuidad o lecturas de espesores dudosas, se deberá efectuar una inspección adicional para evaluar sanidad mediante el empleo de un instrumento detector de fallas ultrasónico y/o una inspección radiográfica, si es práctico.   * 1. **Criterio de Aceptación**   La reducción máxima permitida en el espesor de pared no debe ser mayor al espesor correspondiente, en función de los parámetros aplicables a los recipientes a presión.  El espesor de la pared en cualquier punto en que se determine que existen discontinuidades en la superficie interna tales como cazuelas o picaduras, debe estar dentro de las tolerancias especificadas.   1. **Inspección y Verificación de integridad de tanque por medio de Prueba Hidrostática**   La empresa Contratista deberá someter a los tanques de GLP a pruebas Hidrostáticas considerando lo establecido en la norma API 510 – “Pressure Vessel Inspection Code: In-Service Inspection, Rating, Repair, and Alteration”.  De esa forma, la prueba Hidrostática se realizara usando agua como fluido a una presión de Prueba de 1,3 veces la Máxima Presión de Trabajo Permisible - MAWP (en sus siglas en inglés) por un lapso de ***media hora (30 minutos) como mínimo***, verificando si existen fugas en el tanque.  *Prueba Hidrostática (psi) = 1, 3 x MAWP*  Asimismo, el CONTRATISTA deberá considerar el trasvasijado del agua de prueba de un tanque a otro con el fin de evitar el uso de una mayor cantidad e impedir la contaminación de la misma, para este caso YPFB proveerá el agua para la prueba.  Para ejecutar la Prueba Hidrostática, la empresa contratista deberá prever el uso de los siguientes materiales e instrumentación requerida:  ***Equipos y Materiales.-*** Entre los equipos y materiales requeridos, son necesarios:   * Bomba de llenado de baja presión y alto caudal * Bomba de presurizado de alta presión * Mangueras de alta presión de distintos diámetros según requerimiento * Mesa para manifold de control de instrumentación * Válvulas tipo aguja, para control de instrumentación * Accesorios varios (niples, acoples, reductores, etc.), si así se lo requiere. * Herramientas en general * Otros materiales o accesorios requeridos según la necesidad * Material fungible   ***Instrumentación.-*** Entre la instrumentación requerida se tiene lo siguiente:   * Manómetros tipo Bourdon * Termómetros Tipo Bimetálicos * Registrador de Temperatura * Registrador de Presión   De esa forma, se dispondrá de un manifold de mediante el cual se podrá conectar: el registrador de presión, el registrador de temperatura, un manómetro y un termómetro; teniéndose aparte un termómetro para controlar la temperatura ambiente.  Por otra parte, indicar que todos los instrumentos a utilizar, deberán presentar sus respectivos Certificados de Calibración vigentes.  **6.1 Llenado del Tanque**  Para el llenado de cada tanque se utilizara agua provista del pozo que se encuentra en instalaciones de la Planta Engarrafadora de Senkata – YPFB.  De esta manera, el contratista obtendrá todas las autorizaciones requeridas para recibir el suministro y la evacuación del agua necesaria para la prueba, así como para el tratamiento de esta si así se lo requiera por los órganos competentes.  **6.2 Prueba de Fugas y Resistencia**  ***Prueba De Fuga.-*** La prueba de goteo o fugas se realizara una vez la presurización este estabilizada al 50% y al 100%, ésta consistirá en una inspección visual rigurosa de todo el sistema a ser probado, prestando especial atención en las soldaduras y conexiones, confirmando que los accesorios no serán removidos después de dichas pruebas.  ***Presurización.-*** La presurización se realizará hasta alcanzar el 50% de la presión de prueba, luego se estabilizara por 10 minutos como mínimo, pasado este periodo se reiniciara la inyección hasta alcanzar el 100% de la presión de prueba (1,3 veces la máxima presión de trabajo permisible), para luego mantener la presión establecida por un tiempo de 30 minutos como mínimo (ver esquema).   * Si se considera necesario incrementar el tiempo de la prueba, esta se podrá extender para que se puedan recuperar los valores iniciales, debido a variaciones de temperatura. * Durante dicho periodo no se deben verificar caídas bruscas de la presión de prueba.   ***Prueba de Resistencia.-*** La prueba de resistencia será efectuada después de que el tanque esté lleno de agua, libre de aire y se haya estabilizado. La prueba de resistencia se efectúa para garantizar la integridad estructural del tanque o la resistencia mecánica del mismo.   |  | | --- | |  |   ***Gráfica del proceso de presurización y prueba de hidrostática***  ***Inspección*.-** En todas las etapas de estabilización deberá efectuarse una inspección a todo el cuerpo del tanque, esto con el objetivo de verificar la no existencia de fugas en las conexiones.  **6.3 Condiciones de Aceptación**  El ensayo concluirá satisfactoriamente, si no se produjeran variaciones de la presión, salvo las que resulten de la variación de la temperatura durante la prueba. Una vez concluido el ensayo se firmaran los registros por parte de la Fiscalización y la contratista en el lugar donde se realizó la prueba.  Por otra parte, al momento de aprobar la Prueba Hidrostática en cada tanque, YPFB solo considerará como válido el registro obtenido mediante la medición con el Registrador de Presión y Temperatura, en dicho registro se contemplará el tiempo de presurización, estabilización, la prueba de resistencia y la despresurización, de esa manera, personal de YPFB estará presente en cada una de las pruebas para poder verificar y validar las mismas.  Por otra parte, para la ejecución de la prueba hidrostática, el CONTRATISTA debe presentar a los FISCALES DE SERVICIO la Certificación en Pruebas Hidrostáticas emitido por el Instituto Boliviano de Normalización y Calidad – IBNORCA.    **6.4 Disposición del Agua de Prueba**  Una vez concluida la prueba de hidrostática, la empresa CONTRATISTA deberá coordinar con YPFB la disposición del agua de prueba (descarguío en Pileta API de YPFB Logística).  La empresa CONTRATISTA deberá prever el uso de cisternas, bombas y la logística correspondiente para el desalojo del agua de prueba contenida en los tanques de almacenamiento de GLP.   1. **Mantenimiento y verificación de Válvulas de Alivio**   Para este punto el CONTRATISTA debe efectuar el respectivo mantenimiento de las válvulas de alivio existentes en cada tanque de almacenamiento, es importante realizar un adecuado mantenimiento preventivo de las válvulas de seguridad de los equipos, ya que supone la reducción del número de paradas de emergencia o de accidentes que puedan suceder por deficiente funcionamiento de estos elementos.  Las válvulas deben ser inspeccionadas para comprobar que estén trabajando correctamente, deben ser desmontadas totalmente para verificar que sus distintos elementos no presenten anomalías, así como que su interior este limpio de acumulaciones de moho, incrustaciones o sustancias extrañas que el asiento del disco de cierre este correctamente y que el muelle no haya perdido sus características. Posteriormente deben montarse y probarse verificándose le disparo a la presión de apertura.  Si en la inspección se detecta que la válvula tiene fugas, la misma debe ser desmontada a la primera oportunidad teniendo la precaución de que no exista presión en el interior del tanque. Tras desmontar la válvula quedarían accesibles los componentes interiores y las superficies del asiento para poder realizar la inspección y el mantenimiento rectificando estas superficies en caso de que estén defectuosas, posteriormente, se debe comprobar que el interior de la válvula este limpio y deberá montarse nuevamente. Antes de desmontar las válvulas se debe medir la altura del tornillo de regulación con el fin de que el montaje sea más fácil el ajuste de la presión de tarado que se afinará con un manómetro calibrado.  El CONTRATISTA deberá calibrar las válvulas tanto para presión de apertura y de cierre, siendo que se debe entregar la respectiva certificación por parte de IBNORCA por el trabajo realizado, asimismo, para el desarrollo de este trabajo el seteo de cada válvula será consensuado con los FISCALES DE SERVICIO, considerando como dato base la máxima presión de operación de cada tanque.   1. **Mantenimiento de Válvulas de Exceso de Flujo**   Este punto considera el mantenimiento de las Válvulas de Exceso de Flujo, las cuales tienen la función de proteger contra un flujo excesivo cuando se produce ruptura de las tuberías que se conectan a un tanque.  Una válvula de exceso de flujo, cuando está en su posición abierta normal, permite el flujo GLP en ambas direcciones, este flujo se controla solo en una dirección. Cada válvula de exceso de flujo está marcada con una flecha que indica la dirección en la cual el flujo es controlado. Si el flujo en esa dirección excede un índice predeterminado, la válvula se cierra automáticamente.  Asimismo, se considera buena práctica seleccionar una válvula de exceso de flujo con un caudal de cierre aproximadamente 50% mayor que le flujo normal anticipado. Esto es importante porque las válvulas que tienen un cierre de flujo muy aproximado al flujo normal pueden vibrar o cerrarse repentinamente durante una operación normal o debido a la rápida apertura de una válvula de control.   1. **Provisión e instalación de Medidores Porcentuales Magnéticos con modificación de cuplas**   Para este punto, el CONTRATISTA debe considerar la ***provisión*** de nuevos Medidores Porcentuales Magnéticos para cada tanque de almacenamiento Trece (13) nuevos medidores, asimismo, se deberá establecer todas las condiciones necesarias para instalar los medidores porcentuales, de esa forma, el CONTRATISTA deberá analizar y dimensionar los medidores porcentuales para todos los tanques, considerando lo siguiente:   |  |  | | --- | --- | |  |  | | **Posiciones del Montaje** | **Tipo de Tanque** | |  |  | | **Opciones de Montaje para Medidor Magnético** | **Orientación de la Brida** | |  |  | | **Opciones de Montaje con Medidor Porcentual Roscado** | **Tipo de Cabezal** |   Por otra parte, el CONTRATISTA, deberá considerar a la vez el diámetro del Medidor Magnético a instalar, es decir, para todos los Tanques de Almacenamiento Estacionarios el diámetro del Medidor Porcentual Magnético deberá ser de 8”, en el caso del tanque del camión cisterna, el diámetro del Medidor Porcentual deberá ser de 4”.   |  | | --- | |  |   ***Medidor Porcentual Magnético***  Asimismo, la batería 9 – 18 presentan actualmente cuplas de conexión para el medidor porcentual con diámetro de 2”, la cupla para tanque del camión cisterna presenta un diámetro de 1”, para el caso del tanque de la Planta Engarrafadora Achacachi, la cupla del mismo es de 2”, por lo tanto, el CONTRATISTA, deberá efectuar el cambio y modificación de las cuplas de todos estos tanques con el fin de poder dimensionar e instalar los medidores porcentuales magnéticos.  El trabajo de alteración o modificación de las cuplas en todos los tanques antes mencionados, deberá ser efectuado por un soldador certificado y coadyuvado por un amolador también certificado mediante norma “ASME Boiler & Pressure Vessel Code IX – Qualification Standard For Welding, Brazing And Fusing Procedures; Welders; Brazers; And Welding, Brazing, And Fusing Operators”, asimismo, el CONTRATISTA deberá presentar a YPFB el Procedimiento de Soldadura aprobado bajo norma ASME IX.  Por otra parte, el CONTRATISTA deberá proveer además de los Medidores Porcentuales Magnéticos, las cuplas con dimensiones según especificaciones del fabricante para efectuar la instalación adecuada de los mencionados medidores.  Finalmente, una vez concluida las soldaduras de las cuplas, el CONTRATISTA deberá efectuar la inspección mediante Ensayo No Destructivo – END ya sea mediante Tintas Penetrantes – PT o por medio de Partículas Magnéticas – MT.   1. **Inertizado de Tanque Horizontal de Almacenamiento para Puesta en Marcha**   El Inertizado de los tanques se consigue con el siguiente proceso:  El GLP (Fase Gaseosa), se introducirá por la toma de fase gaseosa del depósito de forma lenta. Se introducirá un volumen mínimo, de un 60 % del volumen geométrico del depósito aproximadamente.  Una vez introducido el GLP, se deja en reposo durante un cierto tiempo para que ocupe la parte inferior del mismo, dejando el aire que es más liviano pueda ascender.  Después que se ha conseguido este proceso se procederá a la apertura de la fase liquida este procedimiento se deberá realizar mediante un adaptador especial el cual evacuará el aire contenido en la parte superior de cada tanque o también se procederá a efectuar la purga de aire por alguna conexión superior de cada tanque.  El CONTRATISTA debe considerar que el Inertizado puede ser realizado de manera paralela en todos los tanques con el fin de optimizar los tiempos de trabajo.   1. **Limpieza externa de tanques horizontales de almacenamiento**   Este punto comprende todas las actividades relacionadas con la limpieza general que debe presentar cada uno de los tanques de almacenamiento de GLP, es decir, el CONTRATISTA deberá efectuar todos los trabajos necesarios para la limpieza externa de los tanques, lo cual debe incluir:   * Limpieza externa de los tanques * Limpieza de los caballetes de hormigón armado * Limpieza de las tuberías de descarga, carga y fase gaseosa * Limpieza de las tuberías del sistema de enfriamiento * Limpieza de todas la válvulas de control   De esa forma, para lograr todos esos objetivos el CONTRATISTA deberá emplear varias técnicas de limpieza, utilizando detergente, agua, escobas, cepillos, guaipes, trapos, etc., siendo que todos los trabajos de limpieza serán inspeccionados por los FISCALES DE SERVICIO de YPFB.   1. **Mantenimiento de Válvulas de Proceso, Purga y Sistema de Enfriamiento**   Para este punto debe considerarse la ejecución de todos los trabajos relacionados a la limpieza, inspección y mantenimiento de todas las válvulas de proceso, válvulas de purga y válvulas del sistema de enfriamiento de cada tanque de almacenamiento.  El CONTRATISTA deberá verificar las condiciones todos los componentes de cada válvula, como ser asientos, eje, prensa estopa, maneta y esferas (siendo que la mayoría de las válvulas son del tipo bola de cuarto de giro).  Asimismo, cada una de las válvulas una vez verificadas y sometidas a mantenimiento deberán pasar por las respectivas pruebas de estanqueidad y fuga, es decir, cada válvula deberá ser sometida a una presión determinada para verificar el correcto funcionamiento de su sello (para ambos lados de cada válvula), para ello se deberá considerar todo lo indicado según norma ASME B 16.34, asimismo, el CONTRATISTA deberá realizar la limpieza de los bulones, tuercas en general de todas las válvulas bridadas, en caso de ser necesario deberá proveer nuevos insumos. Posterior a ello, el CONTRATISTA deberá proveer nuevas empaquetaduras acorde al dimensionamiento de cada válvula bridada, siendo que todos estos accesorios e insumos serán verificados por los FISCALES DEL SERVICIO.  Por otra parte, la empresa CONTRATISTA deberá proveer una longitud adicional de tubería para los tanques 9-18, tanques de Planta Patacamaya y Planta Achacachi, de tal modo de prolongar la longitud total de la tubería de purga hasta llegar a las cámaras receptoras a ser construidas.  Paralelamente, el CONTRATISTA deberá proveer de 12 nuevas válvulas de cuarto de giro ANSI 300 roscadas (para tanques 9 – 18, tanque Planta Achacachi y tanque Planta Patacamaya), con el fin de brindar mayor control al momento de realizar las purgas, por lo tanto, para el dimensionamiento de las válvulas, el CONTRATISTA deberá coordinar este aspecto con los FISCALES DE SERVICIO, según el requerimiento que se establezca.   1. **Construcción de cámaras receptoras para purgado de tanques**   Para este punto, el CONTRATISTA deberá realizar la construcción de cámaras receptoras para el producto purgado de cada tanque, de esa forma, la construcción de las cámaras receptoras será realizada mediante hormigón ciclópeo H°C° y presentará las siguientes características y dimensiones:   |  | | --- | |  |   ***Cámara receptora de purga de fluidos de tanque y sus dimensiones***  Por otra parte, las cámaras deberán sobresalir de la superficie una altura de 5 cm, siendo que el resto de la cámara tiene que encontrarse enterrada.   1. **Informe Final y generación de Data Book de cada Tanque**   El contratista deberá presentar a los FISCALES DE SERVICIO designados por YPFB los informes finales de cada trabajo realizado, la documentación referente a los materiales utilizados, la documentación de los especialistas que participaron en los trabajos, los certificados resultantes de las pruebas realizadas, reporte fotográfico, registros para cada actividad, registro de presión y temperatura de las pruebas hidrostáticas y deberá presentar el Data Book (2 Ejemplares a colores) de cada tanque intervenido. |
| **MATERIALES**, **HERRAMIENTAS Y** **EQUIPOS** |
| El CONTRATISTA deberá considerar tener durante el Servicio el equipo, maquinaria y herramientas ***mínimas necesarias*** como ser:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | | 1 | GENERADOR DE ENERGÍA ELÉCTRICA + ILUMINACIÓN PORTÁTIL ANTIEXPLOSIVO | EQUIPO | 1 | | 2 | CAMIONETA | GLB. | 1 | | 3 | BOMBA DE AGUA DE ALTO CAUDAL | EQUIPO | 1 | | 4 | BOMBA DE PRESURIZACIÓN (HIDROLAVADORA) | EQUIPO | 1 | | 5 | EQUIPO E INSTRUMENTACIÓN PARA PRUEBA HIDROSTÁTICA | GLB. | 1 | | 6 | ESCALERA VERTICAL PORTÁTIL | PZA. | 2 | | 7 | ESCALERA DE TIJERAS | PZA. | 2 | | 8 | INSUMOS PARA PRUEBAS CON PARTÍCULAS MAGNÉTICAS (END) | GLB. | 1 | | 9 | HERRAMIENTAS EN GENERAL | GLB. | 1 | | 10 | MOTO SOLDADORA | EQUIPO | 1 | | 11 | AMOLADORA | EQUIPO | 2 | |
| **FORMA DE PAGO** |
| El pago será efectuado en Bolivianos y se realizará una vez brindada la conformidad al servicio por parte de los FISCALES DE SERVICIO, previo Informe de Conformidad, factura correspondiente y la presentación del Certificado de Inscripción al Patrón Nacional de Contribuyentes NIT y registró SIGEP. |
| **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO** |
| El desarrollo del Servicio para el Mantenimiento de los tanques 9-18 y tanque de cisterna granelero Mack deberá ser realizada en instalaciones de Planta Senkata, ubicada en la av. 6 de marzo carretera Oruro Km 8 Distrito Comercial La Paz – Senkata.  Para el caso específico del mantenimiento del Tanque de Almacenamiento de la Planta Engarrafadora Achacachi el servicio deberá ser realizado en instalaciones de la misma planta – Av. Sorata S/N, para el caso del mantenimiento del tanque de almacenamiento de la Planta Engarrafadora Patacamaya, el servicio deberá ser ejecutado en instalaciones de la mencionada planta – Av. Panamericana S/N.    ***Ubicación de Planta Engarrafadora Patacamaya***    ***Ubicación de Planta Engarrafadora Achacachi***    ***Ubicación Tanques Planta Engarrafadora Senkata*** |
| **FISCAL DEL SERVICIO** |
| La Fiscalización del Servicio estará a cargo por personal técnico del Distrito Comercial La Paz designados por el Responsable del Proceso de Contratación – RPC. |
| **MEDIOS DE TRANSPORTE** |
| El CONTRATISTA deberá prever para todo el Servicio la asignación de una camioneta (todo el tiempo) y un camión cisterna para ejecutar las pruebas hidrostáticas en los tanques, asimismo, para la movilización y desmovilización del personal, equipos, maquinaria y otros el CONTRATISTA deberá prever toda la logística con el transporte necesario. |
| **INSPECCIÓN Y PRUEBAS** |
| Una vez concluido el Servicio, el CONTRATISTA deberá efectuar inspecciones con el fin de garantizar los trabajos ejecutados (durante las operaciones posteriores a la puesta en marcha de los tanques), debiendo subsanar cualquier observación relacionada a los trabajos de mantenimiento realizados que vayan a ser identificados por los FISCALES DEL SERVICIO y/o personal del Distrito Comercial La Paz. |
| **GARANTÍAS TÉCNICAS** |
| La empresa CONTRATISTA, deberá Garantizar todos los trabajos realizados mediante la emisión de una Garantía Técnica, la misma debe contemplar un periodo de garantía de un (1) año por cualquier defecto, daño, mala instalación o cualquier observación identificada que se encuentre relacionada con los trabajos ejecutados por el CONTRATISTA. |
| **SERVICIOS CONEXOS** |
| El CONTRATISTA debe considerar que los costos que vayan a generarse por el uso de insumos, materiales, herramientas, equipos y otros durante la ejecución de los trabajos de mantenimiento, correrán por cuenta del CONTRATISTA. |
| **MULTAS** |
| Se aplicará una multa del uno (1%) por ciento del monto total adjudicado, por día de incumplimiento en el periodo establecido según el Contrato, multa que no deberá exceder el 20% del monto total adjudicado, caso contrario YPFB procederá con la resolución del contrato, conforme normativa vigente. |
| **VALIDACIONES** |
| **ANEXO 1:** VALIDACIÓN TRIBUTOS  **ANEXO 2:** VALIDACIÓN FINANZAS  **ANEXO 3**: VALIDACIÓN SEGUROS  **ANEXO 4:** VALIDACIÓN SEGURIDAD INDUSTRIAL |

|  |
| --- |
| **ANEXO 1**  **VALIDACIÓN TRIBUTOS** |
| **FACTURACIÓN**  La factura debe ser emitida de acuerdo a normativa vigente a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020.  La 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.  El proponente deberá presentar fotocopia del Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (del original o del emitido por la Oficina Virtual del SIN) o fotocopia del Certificado del NIT. La actividad registrada en citado documento deberá guardar directa relación con el objeto del proceso de contratación. |
| **TRIBUTOS**  El adjudicado declara que todos los tributos vigentes a la fecha y que puedan originarse directa o indirectamente en aplicación del contrato, son de su responsabilidad, no correspondiendo ningún reclamo posterior. |

|  |
| --- |
| **ANEXO 2**  **VALIDACIÓN FINANZAS** |
| A elección de la empresa (proponente o adjudicada, según corresponda) ésta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:  **GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA**   * **Boleta de Garantía**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de 90 días por un importe equivalente al 1 (%) del valor total de la propuesta económica. * **Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 90 días, por un importe equivalente al 1 (%) del valor total la propuesta económica.   **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**   * **Boleta de Garantía**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de 90 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato. * **Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 90 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato. |
| **ANEXO 3**  **VALIDACIÓN SEGUROS** |
| **Póliza por Responsabilidad Civil**, por daños a terceros, o bienes de terceros, por cualquier causa que durante la prestación del servicio pudiera ocasionar, sus equipos, personal y otros. Debe incluir las coberturas de: responsabilidad civil general (extracontractual), responsabilidad civil contractual, responsabilidad civil operacional, responsabilidad cruzada, responsabilidad civil de contratistas y subcontratistas.  Incluyendo daños por gastos de aceleración de siniestros y extraordinarios y remoción de escombros dejando indemne a YPFB por cualquier suceso. En esta póliza YPFB deberá figurar como un tercero.  El límite de indemnización por evento y/o reclamos deberá ser por $us. 10.000.-  **Póliza de Accidentes Personales** los trabajadores, funcionarios y empleados por el adjudicado, deberán estar cubiertos bajo el Seguro de Accidentes Personales (que cubra gastos médicos, invalides parcial permanente, invalidez total permanente y muerte), por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo.  **CONDICIONES ADICIONALES**  Todas las pólizas de Seguro Anteriormente mencionadas, deberán cumplir las siguientes condiciones adicionales:   1. De suspenderse por cualquier razón de la vigencia o cobertura de las pólizas nominadas precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por las mismas; la empresa adjudicada se hace enteramente responsable frente a YPFB y a terceros por todos los daños emergentes. 2. La empresa adjudicada, deberá entregar una copia de la citada póliza a YPFB antes de la suscripción del contrato. |

|  |
| --- |
| **ANEXO 4**  **VALIDACIÓN SEGURIDAD INDUSTRIAL** |
| La empresa contratista del Servicio deberá cumplir de forma obligatoria con los siguientes estándares de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional:  **Estándares y requisitos de SYSO para Contratistas de YPFB Corporación.**  La empresa contratista deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos y estándares de Seguridad descritos en **“REQUISITOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA CONTRATISTAS”**, documento elaborado conforme a políticas internas de YPFB y en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente (D.L. 16998).  ***Aspectos Generales:***  La empresa contratista deberá prever el número de personal de SMS para el proyecto en función a las siguientes consideraciones:   1. Análisis preliminar de peligros y riesgos (asociados a la actividad), tiempo, magnitud del proyecto, número de trabajadores y numero de frentes de trabajo. 2. 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).   ***Personal de SMS****:*  La empresa contratista deberá contar mínimamente con el siguiente personal de SMS (Monitor de SMS).     * 1 Monitor de SMS: por cada frente de trabajo (de acuerdo al análisis de Riesgos de las actividades a desarrollarse en el frente de trabajo)   **Currículum Vitae de Personal SMS**: (Monitor), asignado al proyecto (adjuntar los respaldos correspondientes para evaluación y aprobación de YPFB).  **Perfil de Cargos:** La educación, formación y experiencia del personal debe ser adecuada y coherente para gestionar y controlar los riesgos identificados en las actividades de la obra/proyecto/servicio. Debe mínimamente contemplar lo siguiente:   1. **Monitor de SMS:**  |  |  | | --- | --- | | **NIVEL** | **REQUISITOS** | | **Educación** | Profesional a nivel licenciatura en ingeniería o Técnico del área Industrial (mecánico, eléctrico, SMS o similares) | | **Formación “*Obligatoria*”**  (Cursos, seminarios, talleres, etc.) | Sistemas de Gestión de Seguridad, salud ocupacional y Medio Ambiente (OHSAS 18001 - ISO 14001). Protección y prevención de incendios. Primeros Auxilios Básicos. Manejo Defensivo. | | **Formación**  **DESEABLE** (Cursos, seminarios, talleres, etc.) | Legislación en Seguridad, salud ocupacional y Medio Ambiente. Seguridad para trabajo en espacios confinados, trabajos de izaje de cargas, trabajo en excavaciones, trabajos en altura, Bloqueo y etiquetado, Identificación y control de factores de riesgo para la Salud, Manejo de sustancias peligrosas | | **Experiencia** | Experiencia general mínima de 2 años y experiencia específica mínima de 1 año en cargos similares en proyectos de gas y petróleo, construcción, y/o rubro industrial.  Experiencia especifica:  - Auditoría e inspección de actos y/o condiciones inseguras  - Gestión de Equipos de protección personal (EPP)  - Gestión de Permisos de trabajo  - Conocimiento básico de sistemas de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (OHSAS 18001 - ISO 14001) |   ***Posterior a la Adjudicación*:**  Antes del inicio de las actividades (orden de proceder) la Empresa adjudicada deberá presentar los siguientes documentos para la **aprobación** y **VoBo** de la Unidad SMSG de YPFB:  **1.** **Declaración jurada** “Compromiso de SMS” para Cumplimiento de requisitos de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para contratistas de YPFB Corporación.  El CONTRATISTA deberá dar estricto cumplimento a la legislación laboral, social y otras aplicables al presente proyecto/obra/servicio, vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia; siendo también responsable del cumplimiento por parte de los SUBCONTRATISTAS que intervengan a nombre suyo ante YPFB (Contratante).  Presentar debidamente firmada por el representante legal, adjuntando la fotocopia firmada del documento de identificación (pasaporte/CI), con la impresión dactilar del mismo (pulgar derecho y/o izquierdo).  **NOTA 1:** Las empresas contratistas deberán adherirse a la Política Corporativa de Seguridad, Salud, Medio Ambiente, Social y Gestión de YPFB.  **2.** **Presentación del sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional** (En caso de poseer un sistema bajo la norma OHSAS 18001 o Sistemas Integrados de Gestión). Caso contrario, la empresa contratista deberá presentar un documento que contenga la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional a ser aplicada en el Proyecto (Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - específico para la actividad/obra/proyecto/servicio.  **3. Plan específico de Seguridad y Salud Ocupacional:** debe contener al menos los siguientes puntos:   1. Política de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional. 2. Programas y políticas de control de alcohol y drogas. 3. Programa de gestión vehicular (cronograma de mantenimiento de vehículos). 4. Programas de medidas preventivas en seguridad y salud ocupacional. 5. Plan de respuesta ante emergencias (especifico del proyecto). 6. Plan de evacuación Médica (MEDEVAC). 7. Plan de rescate. 8. Sistemas de permisos de trabajo. 9. Sistemas de reporte de accidentes e incidentes. 10. Sistemas de reporte de SMS (Semanal/Mensual). 11. 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). 12. Lista de procedimientos específicos de SMS (permisos de trabajo, reporte de accidentes, incidentes e informes del proyecto).   **4.** **Nómina de personal:** (nombre y Cédula de Identificación) con los respaldos correspondientes de “dotación de ropa de trabajo y EPP”.  **5.** **Contrato del personal (Bajo la modalidad que corresponda)**  **6.** **Seguro médico (cuando aplique).** Caso contrario debe contar necesariamente con una póliza de Seguro contra accidentes – grupal o individual.    **7.** **Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito – SOAT. (Cuando aplique)**  **8.** **Copia de póliza contra accidentes personales** (que cubre gastos médicos, invalidez parcial permanente, invalidez total permanente y muerte) **(cuando aplique)**  **9.** **Check list** de vehículos livianos y pesados. **(Cuando aplique)**  **10.** **Capacitaciones básicas de SMS:** Primeros Auxilios, Manejo de Extintores, Plan de Emergencia, uso de EPP y otros aplicables). Aplica a todo el personal inmerso en la actividad/obra/proyecto/servicio. (Personal propio, y sub contratistas).  **11.** **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 2:** Los presentes requisitos son aplicables de acuerdo a la dinámica de la actividad/obra/proyecto/servicio y/o adquisición de bienes y servicios.  **NOTA 3:** En caso de no ser aplicables para determinada actividad/obra/proyecto/servicio y adquisición y/o provisión de bienes y servicios, 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 **Unidad de SMSG de YPFB.**  ***Requisitos Mínimos:***  Para el ingreso a la actividad/obra/proyecto/servicio.   * Inducción de SMS (A cargo de YPFB - Unidad Operativa). * Inducción de SMS (A realizarse “in situ” – A cargo de la empresa Contratista). * Uso obligatorio de ropa de trabajo (overol, ropa de dos piezas manga larga y otros que sean necesarios o aplicables). * Uso obligatorio de EPP (Equipo de Protección Personal): * Casco de seguridad. * Calzado de seguridad. * Lentes de seguridad. * Protectores auditivos (si corresponde). * Guantes (específicos a la tarea a realizar).   **EPP para riesgos especiales y tareas críticas** (altura, espacios confinados, eléctricos, trabajos en caliente, etc,).   * Arnés de seguridad de cuerpo completo. * Línea de vida. (sistema de supresión contra caídas) * Detector de gases (en caso de requerir). * Equipo de rescate para alturas (en caso de requerir). * Guantes dieléctricos (en caso de requerir). * Equipo de rescate para espacios confinados (en caso de requerir). * Equipo de respiración autónoma (en caso de requerir). * Extintores para el área de intervención y combate contra incendios.   **Habilitación del personal**  El PROVEEDOR deberá cumplir con los requerimientos que exige Y.P.F.B. para la habilitación de todo el personal afectado al proyecto:   * Examen pre ocupacional. * Ficha de afiliación al seguro médico. * Seguro de vida y contra accidente. * Vacunas   + Fiebre Amarilla   + Tétanos   + Hepatitis “B”   + Hepatitis “A” (sólo para personal de catering)   + Tifoidea   + Influenza * **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).   **Documentación que debe estar en** la actividad/obra/proyecto/servicio:   * 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, AST – Identificación de peligros y riesgos.   **Documentación para Data Book:**   * Plan específico de Seguridad y Salud Ocupacional. * Procedimientos de las actividades. * Nómina de todo el personal (con los respaldos establecidos por YPFB). * Informes de SMS. * Reporte de accidentes/incidentes y Acciones correctivas (lecciones aprendidas). * Reporte Mensual de Indicadores SYSO (firmado por los responsables). * (El formato será remitido por el área de SMS de YPFB). * Registro de capacitaciones.   **12.** 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.  **13.** Toda empresa contratista directa de YPFB, que subcontrate servicios de un tercero, deberá cumplir y hacer cumplir los requisitos de seguridad Industrial, salud ocupacional y medio ambiente, remitiendo a YPFB la documentación correspondiente a los requisitos SMS para garantizar la correcta ejecución de la obra o proyecto, en el marco de cumplimiento de la normativa legal vigente establecida en la LGT 1939, DL HSOB 16998, DS 1996 y otras disposiciones legales aplicables a la actividad comprendida en el contrato de la actividad/obra/proyecto/servicio.  **14.** Se deja claramente establecido la prohibición total y definitiva de ingreso a obra o ejecución de trabajos con pasantes y/o practicantes de la contratista y/o sub contratista en proyectos de YPFB.  **15.** 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.  **16.** 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 |

**PARTE VI**

**FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

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

**Documentos/Formularios Administrativos:**

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

**Documentos Legales:**

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

**Documentos/Formularios Administrativos:**

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

**Documentos Legales:**

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

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

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

**Documentos/Formularios Administrativos:**

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

**Documentos Legales:**

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

Formulario B-1 Propuesta Económica.

1. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

Formulario C-1 Propuesta Técnica (Características Técnicas Solicitadas)

Formulario C-2 Experiencia General y Específica del Proponente

Formulario C-3 Experiencia General y Específica del Personal Clave

Formulario C-4 Declaración Jurada de cumplimiento de Especificaciones Técnicas

**FORMULARIO A-1**

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

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

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

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

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

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

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

**De la Presentación de Documentos:**

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

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

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

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

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

1. Original o Fotocopia legalizada de los respaldos de los documentos declarados en los Formularios C-2 y C-3, los mismos que serán devueltos una vez efectuada la verificación con la documentación declarada.
2. Original o Fotocopia legalizada del Certificado de Registro y Acreditación de Unidades Productoras emitidos por PRO BOLIVIA, los mismos que serán devueltos una vez efectuada la verificación con la documentación declarada. (presentar cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia).
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 ECONOMICA – SERVICIOS GENERALES**

**(En Bolivianos)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Descripción del Servicio** | | **Cantidad** | **Precio Unitario (Numeral)** | **Precio Total (Numeral)** |
| 1 | **SERVICIO DE INSPECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE TANQUES DE ALMACENAMINETO DE GLP - DCLP** | | 1 |  |  |
| **PRECIO TOTAL (Numeral)** | | | | |  |
| **PRECIO TOTAL (Literal)** | |  | | | |

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

**FORMULARIO C-1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**CARATERISTICAS TECNICAS SOLICITADAS**

| **Descripción de las Especificaciones Técnicas** | **PARA SER LLENADO POR EL PROPONENTE**  **(DESCRIBIR SU PROPUESTA EN BASE A LO SOLICITADO)** | **Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Licitación)** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Característica del Servicio requerido por YPFB** | **Características Propuestos por el Proponente** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **DESCRIPCION PORQUE NO CUMPLE** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ACTIVIDADES A SER REALIZADAS** | | | | | **N°** | **Descripción** | **Unidad** | **Cantidad** | | 1 | Movilización y desmovilización de personal, equipos, maquinaria y herramientas | Glb. | 1 | | 2 | Despresurización, venteo y habilitación de tanque para ingreso de personal | Tanque | 13 | | 3 | Inspección Visual Interna y Externa en tanques | Tanque | 13 | | 4 | Inspección END mediante Ensayos de Partículas Magnéticas (MT) | Tanque | 13 | | 5 | Medición de Espesores en Chapa Metálica (Cuerpo y Casquetes) | Tanque | 13 | | 6 | Inspección y Verificación de integridad de tanque por medio de Prueba Hidrostática | Tanque | 13 | | 7 | Mantenimiento y verificación de Válvulas de Alivio | Pza. | 26 | | 8 | Mantenimiento de válvulas de Exceso de Flujo | Pza. | 25 | | 9 | Provisión e instalación de Medidores Porcentuales Magnéticos con modificación de cuplas | Pza. | 13 | | 10 | Inertizado de Tanque Horizontal de Almacenamiento para Puesta en Marcha | Tanque | 13 | | 11 | Limpieza externa de Tanques Horizontales de Almacenamiento | Tanque | 13 | | 12 | Mantenimiento de válvulas de proceso, purga y sistema de enfriamiento | Tanque | 13 | | 13 | Construcción de cámaras receptoras para purgado de tanques | Pza. | 12 | | 14 | Informe Final y generación de Data Book de cada Tanque | Tanque | 13 | |  |  |  |  |
| **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**  El proponente deberá respaldar su Experiencia General en trabajos relacionados en el rubro, con la presentación de diez (10) documentos como ser: Actas de Entrega, Contratos, Órdenes de Servicio u otra documentación que acredite a la empresa en trabajos relacionados según lo descrito.  El proponente deberá respaldar su Experiencia Específica en trabajos como ser: Inspecciones Visuales, Ensayos No Destructivos - END, trabajos de soldadura (alteraciones), pruebas hidrostáticas, limpieza o cualquier otro trabajo relacionado en Tanques de Almacenamiento de GLP (móviles y/o estáticos), con la presentación de **seis (6)** documentos como ser: Actas de Entrega, Contratos, Ordenes de Servicio u otra documentación que acredite a la empresa en trabajos relacionados según lo descrito. |  |  |  |  |
| **PERSONAL REQUERIDO MÍNIMO**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **N°** | **FORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA** | **CARGO A DESEMPEÑAR** | **EXPERIENCIA** | | 1 | PROFESIONAL A NIVEL LICENCIATURA EN INGENIERÍA | **ENCARGADO**  **O COORDINADOR DEL SERVICIO** | * GENERAL: 3 DOCUMENTOS (\*\*) QUE DEMUESTREN SU EXPERIENCIA PROFESIONAL (\*) * ESPECIFICA: MÍNIMO 2 CARGOS EN SERVICIOS O TRABAJOS SIMILARES | | 2 | PROFESIONAL A NIVEL LICENCIATURA EN INGENIERÍA O TÉCNICO DEL ÁREA INDUSTRIAL (MECÁNICO, ELÉCTRICO, SMS O SIMILARES)  **FORMACIÓN “*OBLIGATORIA*”**  (CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES, ETC.)  SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (OHSAS 18001 - ISO 14001). PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS. PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS. MANEJO DEFENSIVO.  **FORMACIÓN**  **DESEABLE** (CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES, ETC.)  LEGISLACIÓN EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE. SEGURIDAD PARA TRABAJO EN ESPACIOS CONFINADOS, TRABAJOS DE IZAJE DE CARGAS, TRABAJO EN EXCAVACIONES, TRABAJOS EN ALTURA, BLOQUEO Y ETIQUETADO, IDENTIFICACIÓN Y CONTROL DE FACTORES DE RIESGO PARA LA SALUD, MANEJO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS | **MONITOR SMS** | EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA DE 2 AÑOS Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA DE 1 AÑO EN CARGOS SIMILARES EN PROYECTOS DE GAS Y PETRÓLEO, CONSTRUCCIÓN, Y/O RUBRO INDUSTRIAL.  EXPERIENCIA ESPECIFICA:  - AUDITORÍA E INSPECCIÓN DE ACTOS Y/O CONDICIONES INSEGURAS  - GESTIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)  - GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO  - CONOCIMIENTO BÁSICO DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (OHSAS 18001 - ISO 14001) | | 3 | TÉCNICO DEL ÁREA INDUSTRIAL (MECÁNICO, ELÉCTRICO, ELECTROMECÁNICO, QUÍMICO O SIMILARES  PERSONAL CERTIFICADO COMO:  INSPECTOR CERTIFICADO POR LA ASNT EN ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS (END) CON CERTIFICACIÓN ACTUAL – NIVEL II – PRUEBAS CON PARTÍCULAS MAGNÉTICAS – MT – PT - UT – RT. | **INSPECTOR EN ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS** | * GENERAL: 3 DOCUMENTOS (\*\*) QUE DEMUESTREN SU EXPERIENCIA LABORAL. * ESPECIFICA: MÍNIMO 2 CARGOS EN SERVICIOS O TRABAJOS SIMILARES. | | 4 | BACHILLER EN HUMANIDADES O TÉCNICO DEL ÁREA INDUSTRIAL (MECÁNICO, ELÉCTRICO, ELECTROMECÁNICO, QUÍMICO O SIMILARES) | **INSTRUMENTISTA** | * GENERAL: 3 DOCUMENTOS (\*\*) QUE DEMUESTREN SU EXPERIENCIA LABORAL * ESPECIFICA: MÍNIMO 2 CARGOS EN SERVICIOS O TRABAJOS SIMILARES | | 5 | BACHILLER EN HUMANIDADES O TÉCNICO DEL ÁREA INDUSTRIAL (MECÁNICO, ELÉCTRICO, ELECTROMECÁNICO, QUÍMICO O SIMILARES)  PERSONAL CERTIFICADO COMO:   * SOLDADOR 6G CALIFICADO Y CERTIFICADO EN LA NORMA ASME IX. CON CERTIFICACIÓN VIGENTE. * SEGURIDAD EN SOLDADURA * TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS * TRABAJOS EN ALTURA | **SOLDADOR CALIFICADO ASME IX** | * GENERAL: 3 DOCUMENTOS (\*\*) QUE DEMUESTREN SU EXPERIENCIA LABORAL * ESPECÍFICA: MÍNIMO 2 CARGOS EN SERVICIOS O TRABAJOS SIMILARES | | 6 | BACHILLER EN HUMANIDADES O TÉCNICO DEL ÁREA INDUSTRIAL (MECÁNICO, ELÉCTRICO, ELECTROMECÁNICO, QUÍMICO O SIMILARES)  PERSONAL CERTIFICADO EN:   * SEGURIDAD EN SOLDADURA * TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS * TRABAJOS EN ALTURA | **AMOLADOR** | * GENERAL: 3 DOCUMENTOS (\*\*) QUE DEMUESTREN SU EXPERIENCIA LABORAL * ESPECÍFICA: MÍNIMO 2 CARGOS EN SERVICIOS O TRABAJOS SIMILARES |   (\*) A partir de la Obtención del Título en Provisión Nacional (Adjuntar en su propuesta fotocopia simple).  (\*\*) Presentar Actas de Entrega de Servicio, Certificados de Trabajo u otros documentos que acrediten la experiencia en el rubro.  **Nota:** Las Empresas Proponentes deberán adjuntar con su propuesta documentos en fotocopia simple que respalden la Experiencia General y Específica del personal técnico enunciado. La Experiencia Específica será considerada como Experiencia General. |  |  |  |  |
| **PLAZO DEL SERVICIO**  El plazo de ejecución del Servicio será de **treinta (40) días calendario**; computables a partir de la Orden de Proceder emitida por el/los fiscal(es) de servicio una vez suscrito al contrato. |  |  |  |  |
| **NORMA A SER APLICADAS EN EL SERVICIO**  La empresa contratista considerara mínimamente los lineamientos establecidos en las normas internacionales ASME Section VIII, Division 1, Design & Fabrication of Pressure Vessels y la norma API 510 – Pressure Vessel Inspection Code: In-Service Inspection, Rating, Repair, and Alteration y otras normas relacionadas, para los trabajos a ser ejecutados. |  |  |  |  |

**FORMULARIO C-2**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **EXPERIENCIA (marcar una o ambas)** | | **Monto final del contrato u orden de servicio Bs. (\*)** | **Periodo de Ejecución** | |
| **General** | **Especifica** | **Inicio**  **(Día/Mes/Año)** | **Fin**  **(Día/Mes/Año)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |
| \*Monto a la fecha de Recepción Final del Servicio (T/C de la fecha de firma del contrato u orden de compra) | | | | | | | |
| **Nota.-**   * + - 1. Adjuntar a la propuesta la documentación de respaldo (conforme a las especificaciones técnicas) de la experiencia declarada en el presente formulario.       2. Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente, en caso de ser solicitado por YPFB se compromete a presentar la documentación de respaldo en original o fotocopia legalizada, según corresponda, en cualquier etapa del proceso de contratación.       3. Para la formalización de la contratación, el proponente adjudicado deberá presentar en original o fotocopia legalizada los respaldos **de los documentos detallados en el presente formulario, los mismos serán devueltos una vez efectuada la verificación.** | | | | | | | |

**FORMULARIO C-3**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL CLAVE**

**(Uno por cada persona)**

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

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

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

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

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

**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 que la empresa a la cual represento cumplirá con todo lo descrito en el Numeral II (CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO) de la Parte IV y la parte V del presente DBC.

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

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

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

**PARTE VII**

**METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION**

**PRECIO EVALUADO MAS BAJO**

* + 1. **EVALUACION PRELIMINAR**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* 1. **VERIFICACIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS**

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

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

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

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

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

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

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

El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:

Dónde:

: Precio ajustado a efectos de calificación

**:** Monto Ajustado por Revisión aritmética

: Factor de ajuste

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

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

* + - 1. **EVALUACIÓN LEGAL**

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

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

* + - 1. **EVALUACIÓN TÉCNICA**

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

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

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

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

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

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

**PARTE VIII**

**MODELO DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO**

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

**CONTRATO: DCLP…/2015**

**La Paz,**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

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

**PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES)**

Dirá usted que las partes **CONTRATANTES** son:

* 1. **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) Nº 1020269020, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Zona \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de ­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, designado mediante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que en adelante se denominará la **ENTIDAD.**
  2. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,una empresa constituida bajo las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia, inscrita en el Registro de Comercio de Bolivia concesionado a FUNDEMPRESA bajo Matrícula N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con Número de Identificación Tributaria (NIT) N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en virtud al Testimonio de Poder N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, otorgado ante Notaría de Fe Pública N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del Tribunal Departamental de Justicia de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que en adelante se denominará el **CONTRATISTA.**

Tanto la **ENTIDAD** como el **CONTRATISTA** podrán ser denominados individualmente e indistintamente como “Parte” o colectivamente “Partes”

**SEGUNDA.- (ANTECEDENTES)**

**2.1.** La **ENTIDAD**, mediante la modalidad de contratación \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con código \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, llevó adelante el proceso de contratación para el Servicio de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Reglamento Específico del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ aprobado mediante Resolución de Directorio N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y el documento de contratación directa.

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

**TERCERA.- (DISPOSICIONES GENERALES)**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Contrato:** | Es el presente documento celebrado entre las Partes, junto con todos los anexos que forman parte integrante del mismo. |
| **Fiscal del Servicio:** | Es una o más personas designadas por la **ENTIDAD**, quien será el interlocutor de éste frente al **CONTRATISTA**, encargado de verificar el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**, asegurando que el Servicio sea ejecutado conforme lo establecido en el Contrato. |
| **Ley Aplicable:** | Son las normas constitucionales, leyes, decretos y toda otra disposición legal vigente y publicada en el Estado Plurinacional de Bolivia. |
| **Personal:** | Significa los empleados del **CONTRATISTA**. |
| **Servicio (s):** | Significa el servicio de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que debe desarrollar el **CONTRATISTA** a favor de la **ENTIDAD** conforme al objeto de este Contrato, con su personal, materiales y recursos, bajo la exclusiva responsabilidad y riesgo, cumpliendo las previsiones de este Contrato, sus anexos y la Ley Aplicable, para lo cual cuenta con los permisos, licencias y autorizaciones correspondientes. |
| **Informe de Conformidad:** | Informe elaborado por el Fiscal del Servicio, una vez verificado el cumplimiento del Servicio. |

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

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

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

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

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

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

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

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

**CUARTA.- (NATURALEZA DEL CONTRATO)**

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

**QUINTA.- (DOCUMENTOS DEL CONTRATO)**

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

Anexo 1: ***Documento de contratación directa o documento base de contratación***

Aclaraciones y enmiendas

Anexo 2: Propuesta adjudicada (oferta técnica y económica).

Anexo 3: Acta de concertación (cuando corresponda)

Anexo 4: Garantía (cuando corresponda)

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

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

El objeto del presente Contrato es la prestación del Servicio consistente en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, realizado por el **CONTRATISTA** con estricta y absoluta sujeción a este Contrato y de conformidad a los anexos que forman parte integrante e indivisible del presente Contrato.

**SÉPTIMA.- (VIGENCIA Y PLAZO DEL CONTRATO)**

**7.1 Vigencia.-**

El presente Contrato entrará en vigencia desde el día de su suscripción por ambas Partes hasta el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, previa emisión del informe de conformidad aspecto que se hará constar mediante el acta de cierre de Contrato.

**7.2 Plazo de habilitación.-**

El **CONTRATISTA** se compromete a ejecutarel Servicio en el plazo máximo de *numeral (literal)* días calendario, computables a partir de la instrucción de la Unidad Solicitante.

**OCTAVA.- (LUGAR DE ENTREGA)**

La entrega de los documentos de validez para el Servicio debe ser realizada en oficinas de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la **ENTIDAD**, calle \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

El monto máximo propuesto y aceptado por las Partes para la ejecución del Servicio es de Bs.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Bolivianos), mismo que será ejecutado a requerimiento de la **ENTIDAD** y de acuerdo a los precios unitarios detallados a continuación:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO UNITARIO (Bs.)** | **PRECIO TOTAL**  **(Bs.)** | **PLAZO** |
|  |  |  |  |  |  |  |

El **CONTRATISTA** declara que el precio establecido en el Contrato comprende todos los costos de verificación, impuestos aranceles, gastos de seguro, así como accesorios, insumos y demás obligaciones legales, inclusive lucro de todos los gastos que se generen, directa o indirectamente del 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 a la **ENTIDAD.**

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, la **ENTIDAD** reconocerá costos por trabajos adicionales que previamente no tuvieran su expresa aprobación y no se haya cumplido lo establecido en el Contrato.

**DÉCIMA.- (FORMA DE PAGO)**

El monto del presente Contrato será pagado por la **ENTIDAD** a favor del **CONTRATISTA** una vez emitido el Informe de Conformidad por el Fiscal de Servicio. El pago se realizará vía sistema integrado de gestión y modernización administrativa (SIGMA) en moneda nacional (bolivianos), debiendo el **CONTRATISTA** presentar la siguiente documentación para pago:

* Solicitud de pago.
* Factura original.
* Fotocopia de registro Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA).
* Cédula de identidad del representante legal.
* Fotocopia de número de identificación tributaria (NIT).

**DÉCIMA PRIMERA.- (FACTURACIÓN)**

El **CONTRATISTA** en la misma fecha en que sea aprobada su solicitud de pago, deberá enviar su factura a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020**.**

**DECIMA SEGUNDA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)**

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

El importe de dicha garantía en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el **CONTRATISTA,** será pagado en favor de la **ENTIDAD** a su sólo requerimiento, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.

Si se procediera a la prestación del Servicio dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante informe de conformidad, dicha garantía será devuelta y se emitirá el acta de cierre de Contrato.

El **CONTRATISTA**, tiene la obligación de mantener actualizada la garantía de cumplimiento de Contrato, cuantas veces lo requiera la **ENTIDAD** por razones justificadas, quien llevará el control directo de vigencia de la misma bajo su responsabilidad, dicha garantía estará vigente hasta sesenta (60) días calendario adicionales a la vigencia del Contrato.

**DÉCIMA TERCERA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES)**

Queda convenido entre las Partes, que el **CONTRATISTA** se obliga a cumplir con lo estipulado en las especificaciones técnicas y en la cláusula (Vigencia y Plazo) del Contrato, caso contrario la **ENTIDAD** aplicará una multa equivalente al *numeral%* (*literal* por ciento) sobre el monto total del Contrato, por cada día calendario de retraso.

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

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

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por la **ENTIDAD**, con base en el informe específico y documentado de los pagos o liquidación final emitido por el Fiscal del Servicio, sin perjuicio de que la **ENTIDAD** ejecute la garantía de cumplimiento de Contrato y la misma gestione el resarcimiento de daños y perjuicios por medio de la jurisdicción coactiva fiscal por la naturaleza del Contrato, conforme lo establecido en el Artículo 47 de la Ley 1178.

**DÉCIMA CUARTA.- (NOTIFICACIONES)**

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

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

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

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

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

El **CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las siguientes responsabilidades y obligaciones, que son de carácter enunciativo y no limitativo:

* 1. **Responsabilidades:**

1. El **CONTRATISTA** asume la responsabilidad técnica absoluta, de los servicios profesionales prestados bajo el presente Contrato, conforme lo establecido en los anexos del presente Contrato por lo que deberá desarrollar su trabajo conforme a las especificaciones técnicas señaladas en el documento de contratación directa y las más altas normas técnicas de competencia profesional, conforme a las Leyes Aplicables.
2. 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, de forma posterior a la liquidación del Contrato, se compromete a no negar su participación.

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

1. Por los efectos resultantes de la inobservancia y/o infracción de las obligaciones del Contrato, leyes, reglamentos y/o cualquier disposición legal.
2. Por todo subcontrato suscrito por el **CONTRATISTA**, no obligara o pretenderá obligar a la **ENTIDAD** al cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales de los subcontratista, proveedores y/o fabricantes en este sentido la responsabilidad frente a la **ENTIDAD** por el cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales, que provengan o emanen de la Ley Aplicable son de exclusiva cuenta y riesgo del subcontratista, proveedores, suministradores, vendedores, fabricantes y/o el **CONTRATISTA.**
3. Por las indemnizaciones o reclamos ocasionados por errores, negligencia y/o impericias practicados en la ejecución de los Servicios.
4. 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.
5. Por rehacer o reparar, a su costo y en los plazos estipulados por la **ENTIDAD**, toda y/o cualquier parte de los Servicios que hubiese sido considerada inaceptable por la **ENTIDAD**.
6. El **CONTRATISTA** será el único responsable por reclamos judiciales y/o extrajudiciales efectuados por terceras personas que resulten de actos u omisiones relacionadas exclusivamente con la prestación del Servicio bajo este Contrato.
   1. **Obligaciones:**
7. Cumplir con el objeto del Contrato y consiguiente ejecución de los Servicios mediante Personal especializado y dentro de las especificaciones establecidas conforme a padrones y normas técnicas usuales en servicios de esta naturaleza, garantizando la calidad del mismo.
8. Ejecutar el Servicio de acuerdo a lo previsto en este Contrato, sus anexos y la Ley Aplicable, siendo el único responsable ante cualquier inobservancia.
9. Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el Personal a su cargo o terceros, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven de incumplimientos, accidentes, atentados, etc.
10. Asegurar que los contratos suscritos con subcontratistas (cuando corresponda) contengan disposiciones que cumplan con las obligaciones laborales, sociales, ambientales y tributarias, además de la Ley Aplicable.
11. Cumplir y acatar por sí, por su Personal y subcontratistas las estipulaciones contenidas en este Contrato y Ley Aplicable, así como cualquier determinación de orden legal emanadas de autoridades competentes, siendo el **CONTRATISTA** responsable por los efectos que se originaren de eventuales inobservancias, mencionando de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes:

* Toda norma laboral, social, de pensiones, migratoria y la que sea aplicable para posibilitar el correcto, legal y oportuno desenvolvimiento de su Personal en territorio boliviano.
* Las estipulaciones y las obligaciones administrativas y de seguridad, medio ambiente y salud establecidas en este Contrato, que el Contratista declara conocer y aceptar todas y cada una de ellas, eximiendo de cualquier obligación o responsabilidad a la **ENTIDAD**.

1. Planear, programar, dirigir y ejecutar los Servicios con calidad y seguridad, a fin de garantizar el pleno cumplimiento del Contrato.
2. Ser único y exclusivo responsable por todo subcontrato suscrito, en el marco del presente Contrato, así como del cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales de sus subcontratistas, proveedores y/o fabricantes que provengan o emanen de la Ley Aplicable
3. Responder por la supervisión, dirección técnica y administrativa y mano de obra de su Personal, necesarias para la ejecución de los Servicios, siendo para todos los efectos, el **CONTRATISTA** único y exclusivo responsable.
4. Salvaguardar y liberar a la **ENTIDAD** de la responsabilidad de todos los reclamos, representaciones y procesos judiciales de cualquier naturaleza, relacionados con la ejecución de los Servicios.
5. Responder por los daños o pérdidas causados a la **ENTIDAD** o a terceros, resultantes de acción u omisión en la ejecución de los Servicios.
6. Ser único y exclusivo responsable por el cumplimiento de toda norma o modificación de cualquier norma laboral, social o por creación de cualquier bono o beneficio social y/o laboral, incremento salarial, doble aguinaldo u otro que provengan o emanen de la Ley Aplicable.
7. Responsabilizarse, conforme a la ley, en calidad de único y exclusivo empleador, de las obligaciones y cargas sociales, seguro por riesgo, obligaciones laborales, de seguridad social, gastos médicos del Personal involucrado en la ejecución y todos los que pudiera corresponder, liberando a la **ENTIDAD** de cualquier reclamo.
8. 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 Ley Aplicable. La **ENTIDAD** podrá pedir al **CONTRATISTA** en cualquier momento, dentro del término del presente Contrato, una declaración que certifique el cumplimiento de la presente obligación.
9. Responder por la inobservancia del derecho de uso de 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.
10. 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.
11. Cumplir las leyes vigentes y los padrones de la industria sobre el horario de trabajo. Todo servicio ejecutado en horas extras, debe ser remunerado o compensado, respetando las normas vigentes.
12. Los sueldos pagados a los trabajadores deben obedecer como mínimo, a lo establecido en la Ley Aplicable.

1. Responsabilizarse por obtener a su costo todas las licencias y autorizaciones de conformidad a la Ley Aplicable con relación a este Contrato y los registros que le exija la **ENTIDAD** en conformidad al Contrato.
2. 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.
3. Mantener a la **ENTIDAD** exonerada contra cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de la legislación laboral o social.
4. Asegurar que los contratos suscritos con subcontratistas contengan disposiciones que cumplan con las obligaciones laborales, sociales, ambientales y tributarias, además de la Ley Aplicable.
5. Cumplir con las normas laborales 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**.
6. Realizar el trabajo solicitado conforme a detalle y requerimiento realizado por la **ENTIDAD**.

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

**DÉCIMA SEXTA.- (OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD)**

La **ENTIDAD** se obliga en su sentido más amplio a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Notificar al **CONTRATISTA** los defectos e irregularidades encontradas en la ejecución del Servicio, fijando plazos para su corrección.
2. Proporcionar información y detalle para la ejecución del Servicio, comunicando al **CONTRATISTA** eventuales cambios de normas y horarios de trabajo.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- (FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO)**

**17.1.**  La **ENTIDAD** designará un Fiscal del Serviciode seguimiento y control de la ejecución del Contrato, y comunicará oficialmente esta designación al **CONTRATISTA** mediante nota expresa y de conformidad a lo determinado en la cláusula (Notificaciones).

**17.2.** El Fiscal del Servicio estará a cargo de realizar las tareas relacionadas con la supervisión, fiscalización, control, evaluación, aplicación de multas y cualquier otra decisión que internamente defina la **ENTIDAD** con relación al Contrato.

**17.3.** El Fiscal del Servicio tendrá los más amplios poderes, inclusive para:

1. Ordenar la inmediata sustitución de cualquier empleado del **CONTRATISTA** que a exclusivo criterio del Fiscal del Servicio, impida o dificulte la actividad fiscalizadora, que su habilitación y experiencia profesional se considere inadecuada o que su rendimiento o calidad no sean satisfactorios.
2. Interrumpir cualquier parte del Servicio ejecutado en desacuerdo con lo determinado en el Contrato.
3. En caso de inobservancia por parte del **CONTRATISTA** a las exigencias de la fiscalización, se tendrá además el derecho de aplicación de multas previstas en el Contrato.

**17.4.** El Fiscal del Servicio podrá efectuar cualquier solicitud de rectificación relativa al Servicio ejecutado en desacuerdo con el Contrato, coordinando con el **CONTRATISTA** un plazo máximo para la solución del problema. Luego de dicho aviso, si transcurrido el plazo, el **CONTRATISTA** no procede con dicha solicitud, la misma se constituirá en causal de resolución por incumplimiento de Contrato, reservándose la **ENTIDAD** el derecho de aplicar las multas de acuerdo al Contrato.

**17.5.** La acción u omisión, total o parcial, de la fiscalización no exime al **CONTRATISTA** de su total responsabilidad por la ejecución del Servicio.

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

El **CONTRATISTA** designará mediante notificación escrita a la **ENTIDAD**, a su representante para la entrega del Servicio, dicho personero será denominado agente del Servicio y será presentado oficialmente por el **CONTRATISTA** antes del inicio del mismo, mediante comunicación escrita dirigida a la **ENTIDAD** de conformidad a la cláusula (Notificaciones) del presente Contrato.

El agente del Servicio representará al **CONTRATISTA** durante toda la prestación del Servicio y mantendrá coordinación permanente y efectiva con la **ENTIDAD** a través del Fiscal del Servicio, a objeto de atender satisfactoriamente los requerimientos y dar fiel cumplimiento al Contrato.

**DÉCIMA NOVENA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO)**

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

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

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

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

**VIGÉSIMA.- (IMPUESTOS Y TRIBUTOS)**

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

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

**VIGÉSIMA PRIMERA.- (CONFIDENCIALIDAD)**

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

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

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

El incumplimiento de la obligación de confidencialidad importara:

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

1. Responsabilidad por pérdida y daños.

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

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

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

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

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

**22.1   Condiciones de Validez:**

No se considerará que ninguna de las Partes ha incumplido 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 Parte un aviso inmediato de las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito y le haya dado un segundo aviso dentro de los 5 (cinco) días hábiles, donde describa la fuerza mayor o caso fortuito en detalle y provea una evaluación de las obligaciones afectadas y el período de tiempo durante el cual la Parte informante estima que no podrá desempeñar alguna o todas sus obligaciones.

1. La Parte que invoque la causal de fuerza mayor o caso fortuito haya realizado y continué realizando todos sus esfuerzos para minimizar el efecto de dicha fuerza mayor o caso fortuito, incluido minimizar retrasos en el Servicioy limitar el daño al mismo.

Previo cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** de lo establecido precedentemente dentro de los 2 (dos) días hábiles la **ENTIDAD** debe aprobar la existencia del impedimento, sin el cual, de ninguna manera y por ningún motivo podrá solicitar luego a la **ENTIDAD** por escrito la ampliación del plazo del Contrato y/o pago de multas.

**22.2   Cumplimiento ininterrumpido:**

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

**22.3   Prórrogas:**

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

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

Si la razón impeditiva o sus causas perduraren por más de 15 (quince) días calendario consecutivos, cualquiera de las Partes deberá notificar a la otra, por escrito, la resolución del Contrato de conformidad a la cláusula (Terminación del Contrato).

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

El presente Contrato concluirá por una de las siguientes causas:

**23.1. Por Cumplimiento del Contrato:**

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

**23.2. Por Resolución del Contrato:**

Si se diera el caso y como una forma excepcional de terminar el Contrato, a los efectos legales correspondientes, la **ENTIDAD** y el **CONTRATISTA,** acuerdan las siguientes causales para procesar la resolución del Contrato:

**23.2.1. Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al CONTRATISTA.**

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

1. Por disolución del **CONTRATISTA.**
2. Por quiebra declarada del **CONTRATISTA**.
3. Por incumplimiento en la prestación del Servicio, a requerimiento de la **ENTIDAD** o el Fiscal del Servicio en asuntos relacionados con el objeto del presente Contrato y lo establecido en las especificaciones técnicas.
4. Por paralización del Servicio sin justificación, por el lapso de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ días calendario continuos.
5. Por negligencia reiterada (2 veces) en el cumplimiento de las especificaciones técnicas, u otras especificaciones, o instrucciones escritas del Fiscal del Servicio**.**
6. Por falta de pago de salarios a su personal y otras obligaciones contractuales que afecten al Servicio.
7. Cuando el monto de la multa por atraso en la prestación del Servicio alcance el 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato, decisión optativa, o el 20% (veinte por ciento), de forma obligatoria.
8. Por fuerza mayor o caso fortuito.
9. Por incumplimiento a la cláusula (anticorrupción).

**23.2.2. Resolución a requerimiento del CONTRATISTA por causales atribuibles a la ENTIDAD.**

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

1. Si apartándose de los términos del Contrato la **ENTIDAD**, a través del Fiscal del Servicio**,** pretende efectuar aumento o disminución en el Servicio, sin cumplir lo establecido por el presente Contrato sin la emisión del Contrato modificatorio correspondiente.
2. Por utilizar o requerir aquellos Servicios que son objeto del presente Contrato, en beneficio de terceras personas.
3. Por suspensión del Servicio por orden escrita de la **ENTIDAD** por un plazo superior a *numeral (literal)* días calendario; salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito.

**23.2.3.** Las Partes podrán terminar el presente Contrato por mutuo acuerdo en cualquier momento. La terminación por mutuo acuerdo deberá constar mediante notificación a través de carta notariada, si corresponde, incluir los montos a reconocer por las prestaciones ejecutadas por las Partes.

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

**23.2.5. Reglas aplicables a la Resolución:**

Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas en los numerales 23.2.1. y 23.2.2., la Parte afectada dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra Parte, de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

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

En caso contrario, si al vencimiento del término de los 10 (diez) días hábiles no existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la Parte afectada notificará mediante carta notariada a la otra Parte, que la resolución del Contrato se ha hecho efectivo.

Cuando el monto de la multa, alcance al 20% (veinte por ciento) del monto total del Contrato, la **ENTIDAD** deberá notificar mediante carta notariada que la resolución de Contrato se ha hecho efectiva.

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

En caso que se proceda a la resolución del Contrato, por razones atribuibles al **CONTRATISTA**,se consolidara en favor de la **ENTIDAD** la garantía de cumplimiento de Contrato. Por otro lado también se consolidan a favor de la **ENTIDAD** las multas o penalidades**.**

**VIGÉSIMA CUARTA.- (CIERRE DE CONTRATO)**

Terminado el Contrato, por su cumplimiento, las Partes firmarán un acta de cierre del Contrato manifestando los términos de recepción o nota de recepción del Servicio efectivamente ejecutado.

Terminado el Contrato por resolución, las Partes realizaran la conciliación de cuentas finales a efectos de determinar cualquier saldo pendiente de pago si hubiese o correspondiese, emitiendo un acta de cierre del Contrato.

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

En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones de las Partes, durante la ejecución del presente Servicio, las Partes acudirán a los términos y condiciones del Contrato, documento de contratación directa y propuesta adjudicada, sometidas a la jurisdicción coactiva fiscal.

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

El Contrato podrá ser modificado por uno o varios contratos modificatorios, mismos que pueden afectar el alcance, monto y/o plazo, previo acuerdo entre Partes.  Dichas modificaciones deberán estar destinadas al objeto de la contratación y estar sustentadas por informes técnico y legal que establezcan la viabilidad técnica, legal y de financiamiento.

Las referidas modificaciones se realizarán a través de uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el 10% (diez por ciento) del monto del Contrato principal, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 38 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de YPFB (RE-SABS-EPNE-YPFB).

**VIGESIMA SEPTIMA.- (PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO)**

El presente Contrato será protocolizado con todas las formalidades de Ley por la **Entidad** en el distrito administrativo correspondiente. El importe que por concepto de protocolización debe ser pagado por el **Contratista**. En caso que este importe no sea cancelado por el **Contratista** podrá ser descontado por la **Entidad** a tiempo de hacer efectivo el pago de las planillas mensuales o en la planilla final del Contrato.

Esta protocolización contendrá los siguientes documentos:

Originales o fotocopias legalizadas de:

1. Testimonio del poder del representante legal referido en el Contrato.
2. Certificado de matrícula de inscripción en FUNDEMPRESA.
3. Minuta del Contrato

Fotocopias simples de:

1. Cédula de identidad del representante legal.
2. Escritura  de constitución de la empresa.
3. Garantía de cumplimiento de contrato

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

**VIGÉSIMA OCTAVA.- (ANTICORRUPCIÓN)**

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

**VIGÉSIMA NOVENA.- (CONFORMIDAD)**

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, suscribimos el presente Contrato en 4 (cuatro) ejemplares de un mismo tenor y validez, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en representación legal de la **ENTIDAD**, y \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en representación del **CONTRATISTA**.

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

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

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

**C<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<F**