



Santa Cruz de la Sierra, 31 de octubre de 2016
ANDI-GPW-267/2016

Señores
OFERENTES
 Presente.-

Ref.: PROCESO DE CONTRATACION PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO DE FLUIDOS DE PERFORACIÓN Y TERMINACIÓN PARA EL POZO RGD-X1001 (HPHT), CON OBJETIVOS HUAMAMPAMPA Y SANTA ROSA- (ANDI-GPW-267/2016)

YPFB Andina S.A. (en adelante LA EMPRESA), desea hacerles extensiva una invitación para presentar su oferta técnico-económica para la **PROVISIÓN DEL SERVICIO DE FLUIDOS DE PERFORACIÓN Y TERMINACIÓN PARA EL POZO RGD-X1001 (HPHT), CON OBJETIVOS HUAMAMPAMPA Y SANTA ROSA- (ANDI-GPW-267/2016)**, de acuerdo a las condiciones de contratación adjuntas.

Las ofertas deberán ser cargadas al Sistema Electrónico de Contrataciones (SAP-SRM) por separado Oferta Técnica "A" y Oferta Económica "B"- indicando el número y objeto del concurso, hasta horas **15:30pm (hora boliviana)** del día **Lunes 14 de noviembre de 2016**. No se recibirán las propuestas que incumplan con este requisito.

De igual manera, se establece como fecha límite para realizar consultas técnicas y/o administrativas el día **Jueves 03 de noviembre de 2016**. No se darán respuestas a consultas recibidas fuera del plazo indicado.

LA COMPAÑIA dará respuestas a todas las consultas recibidas, el día **Lunes 07 de noviembre de 2016**.

Con relación a la Garantía de Seriedad de Propuesta requerida, deben hacer llegar la misma en físico a las oficinas centrales de YPFB ANDINA S.A. ubicada en la Av. José Estensoro N° 100 - Santa Cruz de la Sierra – Bolivia (Preguntar en Recepción por Vianka Melgar), antes del vencimiento del plazo de presentación de ofertas (15:30 pm hrs. del 14/11/2016).

Es importante hacer notar que los oferentes deben leer y dar cumplimiento a lo establecido en el ANEXO I, INSTRUCCIONES GENERALES DE LA OFERTA., ya que la omisión de alguno de los requisitos allí establecidos podrán dar lugar a la desestimación de la oferta.

De igual manera se deberá leer a detalle el ANEXO III "TERMINOS DE REFERENCIA" para que la oferta pueda cumplir a cabalidad con las expectativas exigidas por YPFB ANDINA.

Este proceso de contratación se lanzó en la Etapa Pre-Feria y únicamente pueden participar los proveedores habilitados en el Registro de Proveedores y que hubiesen sido invitados por YPFB Andina S.A. mediante el Sistema Electrónico de Licitaciones SAP SRM.

Los procesos de licitaciones gestionados por YPFB Andina S.A. en la 2da. Feria de Contrataciones YPFB Compra 2016 cumplirán con las formalidades establecidas en los Contratos de Operación, Decreto Supremo No. 329 y procedimientos internos. Asimismo, se indica que el pliego de condiciones está disponible en la página web www.yxfb-andina.com.bo.



En caso de requerir información adicional para habilitarse como proveedor, favor comunicarse a través del correo electrónico OMORENOV@ypfb-andina.com.bo con Oscar Moreno.

En caso de requerir información adicional, favor dirigirse al correo electrónico: vianka.melgar@ypfb-andina.com.bo con **Vianka Melgar**.

Muy atentamente,

YPFB ANDINA S.A.

Ygnacio Dias Osinaga
Gerente de Compras y Contratos



DOCUMENTO BASE DE
CONTRATACION

**PROVISIÓN DEL SERVICIO
DE FLUIDOS DE
PERFORACIÓN Y
TERMINACIÓN PARA EL
POZO RGD-X1001 (HPHT),
CON OBJETIVOS
HUAMAMPAMPA Y SANTA
ROSA-**

Santa Cruz, 31 de octubre de 2016

REF.: ANDI-GPW-267/2016

YPFB ANDINA S.A.	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO I	INSTRUCCIONES GENERALES DE OFERTA PAG. 2 DE 2

INDICE GENERAL

- Anexo 1:** Instrucciones Generales de Oferta.
Subanexo 1: Formato de Carta de Presentación
Subanexo 2: Declaracion Jurada del Oferente
- Anexo 2:** Contrato Modelo.
- Anexo 3:** Términos de Referencia.
- Anexo 4:** Planilla Economica "ANEXO B" por Separado.
- Anexo 5:** Política del Sistema Integrado de Medio Ambiente, Seguridad, Salud y Calidad.
- Anexo 6:** Codigo de Etica y Conducta de YPFB ANDINA S.A.
- Anexo 7:** Requerimiento Medio Ambiente, Seguridad y Calidad (MASC).
- Anexo 8:** Responsabilidad del Contratista Respecto al Transporte y Alimentación.
- Anexo 9:** Procedimiento de Control de Contratistas.
- Anexo 10:** Manual del Sistema de Control de Contratistas.
- Anexo 11:** Formulario Habilitacion Contratistas
- Anexo 12:** Manual del Sistema Electrónico de Cotización (SAP-SRM) para la Presentación Ofertas.
-



ANEXO I

INSTRUCCIONES GENERALES DE OFERTA

PROVISIÓN DEL SERVICIO DE
FLUIDOS DE PERFORACIÓN Y
TERMINACIÓN PARA EL POZO RGD-
X1001 (HPHT), CON OBJETIVOS
HUAMAMPAMPA Y SANTA ROSA-

REF.: ANDI-GPW-267/2016

YPFB ANDINA S.A.	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO I	INSTRUCCIONES GENERALES DE OFERTA PAG. 2 DE 6

INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA

1.0 OFERENTE

El Oferente deberá dar conocimiento de la recepción de esta Invitación tan pronto le sea posible, vía correo electrónico, u otro medio a su alcance, al Analista de Contrataciones encargado:

Vianka Melgar
YPFB ANDINA S.A.
 Av. José Estenssoro # 100
 Santa Cruz, Bolivia
 Teléfono: (591-3) 371-3107
 E-mail: vianka.melgar@ypfb-andina.com.bo

Si no desea participar en esta Invitación, por favor utilizar la opción de NO PARTICIPAR habilitada en el SISTEMA ELECTRÓNICO SAP-SRM o en su defecto remitir un correo electrónico al Analista de Contrataciones encargado.

2.0 NÚMERO DE REFERENCIA DE LA INVITACIÓN

El Número de Referencia de Invitación de **LA EMPRESA** es el **ANDI-GPW-267/2016** y será usado en esta Oferta y toda correspondencia relacionada al mismo.

3.0 FORMATO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deberán estar cargadas y enviadas en dos (2) partes, denominadas "Oferta Técnica A" y "Oferta Económica B", en el Sistema Electrónico de Cotización (SAP-SRM), **antes del CIERRE DE OFERTAS**, cuya fecha está mencionada en la Convocatoria.

EL INCUMPLIMIENTO DEL OFERENTE EN SEPARAR EL CONTENIDO DE SU OFERTA EN OFERTA TECNICA Y ECONOMICA, SERÁ CAUSAL DE DESCARTE AUTOMÁTICO DE SU PROPUESTA.

4.0 CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA – SOBRE A

La oferta Técnica a ser preparada por el Oferente, deberá incluir de manera enunciativa y no limitativa, los siguientes puntos detallados a continuación:

4.1 **SUB-ANEXO A: DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**, documentos **OBLIGATORIOS E INDISPENSABLES para la habilitación de la Oferta** a presentar, según el siguiente detalle:

- **Carta de Presentación**, deberá ser llenada en base al modelo adjunto, y será utilizada como certificación de que el Oferente conoce y está de acuerdo con el DBC, para alcanzar la formalización de una relación Contractual.
- **Declaración Jurada**, en este documento se detallan las causales que impiden al Oferente participar del Proceso de Contratación, **en caso de aplicar a alguna de estas causales**, deberá utilizar la opción de NO PARTICIPAR.

4.2 **SUB-ANEXO B – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS/TÉRMINOS DE REFERENCIA**), realizar una explicación detallada de los aspectos técnicos del bien o servicio ofertado, **de acuerdo a lo requerido en el ANEXO III** (Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia).

YPFB ANDINA S.A.	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO I	INSTRUCCIONES GENERALES DE OFERTA
	PAG. 3 DE 6

A continuación de manera referencial, se listan algunos aspectos a ser tomados en cuenta para la presentación de su oferta técnica. Se aclara que los mismos, **NO SON LIMITATIVOS**, pudiendo desarrollar otros aspectos que consideren importantes.

Personal del Contratista y Obligaciones, presentar el organigrama detallado con las personas que asumirán la Representación Técnica al momento de desarrollar el servicio, indicando: Cargo a desempeñar, hoja de vida y otros.

Seguros, El oferente deberá adjuntar copia de Certificados de Seguros ó una carta de compromiso indicando que de ser adjudicado cumplirá con los requerimientos de Seguros establecidos en el Contrato Modelo y/o en los Términos de Referencia/Especificaciones Técnicas.

Garantías, En caso de requerirse algún tipo de Garantías, las mismas estarán estipuladas en las Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia (ANEXO III) y en Contrato Modelo (ANEXO II).

- 4.3 SUB-ANEXO C: EXCEPCIONES**, En caso de presentar observaciones y/o excepciones al contenido del CONTRATO MODELO, del presente Documento Base de Contratación (DBC), éstas deberán ser expuestas en este sub-anexo.

Cualquier observación y/o excepción que no se encuentre enunciada en este Sub-Anexo (Sub-Anexo C), podrán no ser consideradas.

5.0 CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA – SOBRE B

5.1 FORMATO DE OFERTA

La oferta Económica, deberá ser cargada y enviada por el Oferente, al Sistema Electrónico de Licitaciones SAP-SRM, de acuerdo al formato solicitado en el **ANEXO IV**.

Cabe aclarar que la oferta económica debe ser remitida en FORMATO EXCEL y PDF, sin modificaciones al listado de ítems requeridos en el **ANEXO IV**.

En caso de cotizar algún ítem adicional u otra planilla alternativa, deberá ser presentada por separado.

Todos los precios deben incluir todos los impuestos de Ley y ser cotizados en la moneda solicitada en el **ANEXO IV**.

5.2 MARGEN DE PREFERENCIA PARA BIENES Y/O SERVICIOS NACIONALES

El oferente al momento de presentar su oferta, para beneficiarse de un factor de preferencia en las evaluaciones, deberá adjuntar a la Oferta Económica (SOBRE B), el(los) Certificado(s) emitidos por la Instancia correspondiente, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

Para productos Nacionales: Certificado de Origen/procedencia de(los) bien(es) ofertado(s).
Para Bienes y Obras: Para el caso de las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas. Estas deberán presentar la documentación que las acredite como tales.

Esta documentación (certificados) deberá ser emitida por la instancia legalmente autorizada para tal efecto.

En caso que la documentación (certificados) no cumpla con la formalidad descrita en la línea anterior, la misma no será considerada para acceder a los márgenes de preferencia que le correspondiese.

YPFB ANDINA S.A.	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO I	INSTRUCCIONES GENERALES DE OFERTA PAG. 4 DE 6

6.0 PERÍODO DE VALIDEZ

El Periodo de Validez de las Ofertas deberá ser indicado en Carta de Presentación, **el cual no podrá ser menor a ciento veinte (120) días.**

Si el oferente retirara su oferta antes del vencimiento del plazo de vigencia de la Oferta, **LA EMPRESA** se reserva el derecho de aplicar las suspensiones y/o amonestaciones que estime correspondientes.

7.0 CONSIDERACIONES DE LAS OFERTAS

LA EMPRESA no será responsable por costos o expensas incurridas por el Oferente en relación a esta Invitación. Asimismo, **LA EMPRESA** se reserva el derecho de:

- 7.1 Rechazar sin aviso cualquier oferta en la cual la información requerida no se encuentra establecida o contiene datos erróneos.
- 7.2 Devolver o rehusar cualquier Oferta sin abrir, que haya sido presentada mediante una forma distinta a la establecida en el Documento Base de Contratación (DBC) o que haya sido presentada en un plazo posterior a la hora de cierre. Rechazar alguna o todas las Ofertas luego de abiertas, conforme a los procedimientos de **LA EMPRESA**.
- 7.3 Modificar o enmendar cualquier parte de la Invitación con anterioridad a la apertura de ofertas, la cual será informada a todos los Oferentes para que tengan la oportunidad de modificar o enmendar sus propuestas.

8.0 EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

- 8.1 Aceptación de la Propuesta: El Oferente considerado ganador será notificado una vez concluido y aprobado el proceso de contratación.
- 8.2 Rechazo de la Propuesta: **LA EMPRESA** no se encuentra obligada a aceptar la oferta de menor precio, pudiendo aceptar una de precio mayor a su sola discreción. Los oferentes que no sean adjudicados serán informados por **LA EMPRESA** mediante comunicación escrita y/o correo electrónico una vez haya concluido el proceso de contratación.
- 8.3 Evaluación de la Propuesta: La evaluación que realice **LA EMPRESA** incluirá, pero no estará limitada a considerar el tiempo estimado, costo, equipamiento, personal u otros necesarios para completar el Servicio y estará sujeta a los métodos de evaluación pre establecidos al inicio del proceso y a lo solicitado en los Términos de Referencia/Especificaciones Técnicas.
- 8.4 Relación Contractual: El Oferente ganador, tendrá que establecer con **LA EMPRESA** una relación contractual que, entre otras cosas, incluirá todas las provisiones establecidas en el Contrato Modelo adjunto. El Contrato final será firmado por los Representantes Legales autorizados del Oferente y **LA EMPRESA**.
- 8.5 La aceptación de la adjudicación y la consiguiente firma del respectivo Contrato con **LA EMPRESA**, implica por parte del Oferente la adhesión y aceptación de los documentos, políticas y anexos que conforman el presente Documento Base de Contratación (DBC).
- 8.6 Además, implica por parte del CONTRATISTA, la aceptación y sometimiento al Sistema de Control de Contratistas de LA EMPRESA, cuyo Procedimiento se adjunta en el ANEXO IX y el Manual del Sistema de Control del Contratista en el ANEXO X del presente Documento Base de Contratación (DBC); para cuyo cumplimiento el CONTRATISTA, deberá presentar periódicamente la información solicitada en el Procedimiento de Control de Contratista y el Formulario de Habilitación de Contratista. En caso de consultas pueden ingresar a siguiente link (pagina web CONTEC): www.contec.com.bo/contratistas/ManualesAndina.zip para conocer el procedimiento.

YPFB ANDINA S.A.	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO I	INSTRUCCIONES GENERALES DE OFERTA PAG. 5 DE 6

FORMATO DE CARTA DE PRESENTACIÓN

[LOGO DE LA EMPRESA OFERENTE]

SEÑORES:
YPFB ANDINA S.A.
ATN: GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS

REF.: ANDI-GPW-267/2016- PROVISIÓN DEL SERVICIO DE FLUIDOS DE PERFORACIÓN Y TERMINACIÓN PARA EL POZO RGD-X1001 (HPHT), CON OBJETIVOS HUAMAMPAMPA Y SANTA ROSA

La firma que suscribe [NOMBRE DE LA EMPRESA], en adelante "EL OFERENTE", representada legalmente por [NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL], manifiesta su plena y absoluta conformidad y aceptación con todos y cada uno de los documentos, cláusulas, artículos, estipulaciones y anexos del presente Documento Base de Contratación (DBC) para presentar sus ofertas a la invitación **ANDI-GPW-267/2016**, para realizar la **PROVISIÓN DEL SERVICIO DE FLUIDOS DE PERFORACIÓN Y TERMINACIÓN PARA EL POZO RGD-X1001 (HPHT), CON OBJETIVOS HUAMAMPAMPA Y SANTA ROSA**, mismas con una validez de ciento veinte (120) días calendario.

EL OFERENTE declara, expresamente que:

- a) Conoce plenamente los documentos de la Invitación, acepta su contenido y comprende todas las condiciones bajo las cuales deberán ser llevados a cabo los servicios, comprometiéndose al estricto cumplimiento de las obligaciones emergentes de la presente Invitación.
- b) Conoce las Leyes, Disposiciones y Reglamentos vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia que puedan tener, bajo cualquier forma, relación con las obligaciones del Contrato.
- c) Renuncia a cualquier reclamo o indemnización en caso de haber interpretado erróneamente los documentos de la Invitación.
- d) Acepta la competencia y Reglas de la Cámara de Industria, Comercio, Servicios y Turismo (CAINCO) sobre Arbitraje, y subsidiariamente los Tribunales de Justicia de la Ciudad de Santa Cruz de la Sierra, a todos los efectos legales derivados de la Contratación que eventualmente suscriba con YPFB ANDINA S.A.
- e) Conoce y acepta las políticas y/o Normas de Salud, Seguridad y Medio Ambiente de YPFB ANDINA, **que** forman parte del presente Documento.
- f) Adjunta copia de Certificados de Seguros ó declaración jurada confirmando que cumple los requerimientos de Seguros establecidos en el Contrato Modelo y en los Términos de Referencia/Especificaciones Técnicas.
- g) Adjunta la Declaración Jurada confirmando que **no está impedido de participar en el proceso de contratación.**

A todos los efectos, constituye domicilio en [DIRECCIÓN A.V. – CALLE – N°], localidad [NOMBRE DE LA LOCALIDAD], Teléfono [COD. PAÍS] [COD.REGIÓN] [NÚMERO] a los [DÍA] días del mes de [MES] de [AÑO].

 [SELLO Y FIRMA DEL OFERENTE]

 [NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL]

YPFB ANDINA S.A.	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO I	INSTRUCCIONES GENERALES DE OFERTA
	PAG. 6 DE 6

DECLARACIÓN JURADA [FORMATO]

Nosotros [NOMBRE DE LA EMPRESA], en adelante "EL OFERENTE", con NIT [XXX], Matrícula de FUNDEMPRESA No. [XXX], domiciliado en [DIRECCION A.V. – CALLE – N°], localidad [NOMBRE DE LA LOCALIDAD], Teléfono [COD. PAIS] [COD.REGION] [NUMERO] y representada legalmente por [NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL], de libre y espontánea voluntad y sin que medie vicio del consentimiento alguno declaramos expresamente:

- a) No tener deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
- b) No tener sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
- c) No se encuentra cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N° 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.
- d) No se encuentra asociado con consultores o empresas que hubieran asesorado en la elaboración de las Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia, Estimación de Costos, Estudios de Pre-factibilidad y Factibilidad, Términos de Referencia o Documento Base de Contratación (DBC), exceptuando aquellos contratos suscritos con YPFB Andina S.A. para el desarrollo de una o varias etapas de un proyecto de construcción de plantas, y otras que por su naturales conlleve diversas contrataciones a objeto de concretar un objetivo final [EN CASO QUE EL OFERENTE APLIQUE A LA EXCEPCION MENCIONADA EN ESTE PUNTO, DEBERA INDICAR EL NOMBRE DEL CONTRATO/PROYECTO EN EL CUAL PARTICIPO].
- e) No está inhabilitado o suspendido en el registro de Proveedores Corporativo (YPFB).
- f) No ha declarado su disolución o quiebra.
- g) No tener Representantes Legales, Accionistas o Socios controladores, con vinculación matrimonial o de parentesco, hasta el tercer Grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme lo establecido en el Código de Familia del Estado Plurinacional de Bolivia con el Plantel Ejecutivo y Directores de YPFB Andina S.A.

Es todo cuanto declaro en honor a la verdad a los [DIA] días del mes de [MES] de [AÑO]

[FIRMA DEL OFERENTE]

[NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL]

Aclaración sobre los grados de consanguinidad y afinidad.

- Primer grado de consanguinidad: padre/madre, hijo/hija.
- Segundo grado de consanguinidad: abuelo/abuela, hermano/hermana, nieto/nieta.
- Tercer grado de consanguinidad: bisabuelo/bisabuela, tío/tía, sobrino/sobrino, biznieto/biznieta.
- Primer grado de afinidad: suegro/suegra, yerno/nuera.
- Segundo grado de afinidad: cuñado/cuñada.
- Vinculación matrimonial: esposo/esposa.



ANEXO II
CONTRATO MODELO

**PROVISIÓN DEL SERVICIO
DE FLUIDOS DE
PERFORACIÓN Y
TERMINACIÓN PARA EL
POZO RGD-X1001 (HPHT),
CON OBJETIVOS
HUAMAMPAMPA Y
SANTA ROSA**

REF.: ANDI-GPW-267/2016



Contrato No. ANDI-XXX/XXXX

Entre

YPFB ANDINA S.A.

Y

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATO PARA LA PROVISIÓN DE FLUIDOS DE
PERFORACIÓN BASE AGUA Y BASE ACEITE PARA LA
PERFORACIÓN DEL POZO EXPLORATORIO RGD-
X1001 (HPHT)**

(Mes) 201X
Santa Cruz - Bolivia

Contrato No. XXXXXXXX

**CONTRATO PARA LA PROVISIÓN DE FLUIDOS DE PERFORACIÓN BASE AGUA Y BASE
ACEITE PARA LA PERFORACIÓN DEL POZO EXPLORATORIO RGD-X1001 (HPHT)**

YPFB ANDINA S.A. – XXXXXXXXXX

PRIMERA	PARTES CONTRATANTES
SEGUNDA	ANTECEDENTES
TERCERA	OBJETO
CUARTA	DEFINICIONES
QUINTA	PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO
SEXTA	PRECIO DEL SERVICIO
SÉPTIMA	CERTIFICACIÓN, FACTURACIÓN Y PAGO
OCTAVA	TRANSPORTE Y ALIMENTACIÓN
NOVENA	RETENCIONES Y MULTAS
DÉCIMA	RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES
DÉCIMA PRIMERA	PROPIEDAD
DÉCIMA SEGUNDA	DE LOS TRIBUTOS
DÉCIMA TERCERA	SEGUROS Y GARANTÍAS
DÉCIMA CUARTA	PERMISOS Y AUTORIZACIONES
DÉCIMA QUINTA	FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO
DÉCIMA SEXTA	SEGURIDAD SOCIAL
DÉCIMA SÉPTIMA	SEGURIDAD INDUSTRIAL
DÉCIMA OCTAVA	PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE
DÉCIMA NOVENA	DERECHO DE LAS PARTES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO
VIGÉSIMA	CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR
VIGÉSIMA PRIMERA	NATURALEZA DEL CONTRATO
VIGÉSIMA SEGUNDA	LEGISLACIÓN APLICABLE Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
VIGÉSIMA TERCERA	SANCIONES, COMPENSACIONES E INDEMNIZACIONES
VIGÉSIMA CUARTA	CESIÓN Y TRANSFERENCIA
VIGÉSIMA QUINTA	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
VIGÉSIMA SEXTA	NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES
VIGÉSIMA SÉPTIMA	REPRESENTACIÓN DE LAS PARTES Y DOMICILIOS LEGALES
VIGÉSIMA OCTAVA	ANEXOS
VIGÉSIMA NOVENA	ORDEN DE PRELACIÓN E INTERPRETACIÓN
TRIGESIMA	INTEGRIDAD
TRIGESIMA PRIMERA	CONFIDENCIALIDAD
TRIGESIMA SEGUNDA	VALIDEZ DEL DOCUMENTO
TRIGESIMA TERCERA	CODIGO DE CONDUCTA Y NORMAS ANTICORRUPCIÓN
TRIGÉSIMA CUARTA	ACEPTACIÓN

SEÑOR NOTARIO DE FE PÚBLICA

En los registros de escrituras públicas que corren a su cargo, sírvase insertar el presente Contrato para la **Provisión de Fluidos de Perforación Base Agua y Base Aceite para la Perforación del Pozo Exploratorio RGD-X1001 (HPHT)**, que se suscribe a tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA: PARTES CONTRATANTES

Suscriben la presente minuta de Contrato, por una parte,

- 1.1. **YPFB ANDINA S.A.**, a quien en adelante se denominará "**LA COMPAÑÍA**", sociedad legalmente constituida bajo las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia, con domicilio legal en la Av. José Estenssoro N° 100, Santa Cruz - Bolivia, con matrícula de FUNDEMPRESA N° 00013406, con NIT N° 1028349027, representada legalmente por xxxxxxxxxxxxxxxx, con C.I. No. xxxxxxxxxxx xxxxxx, según consta en el Testimonio de Poder N° xxxxxxxx de fecha xx de xxxxxxxxxxx de xxxxx, extendido por ante la Notaría de Fe Pública de Primera Clase N° xxxx de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, a cargo de la Dra. xxxxxxxxxxx; y por otra parte,
- 1.2. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, a quien en adelante se denominará el "**CONTRATISTA**", empresa organizada y registrada bajo las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia, NIT No. XXXXXXXXX, Matrícula de Registro en FUNDEMPRESA N° 0000XXXX, Licencia de Funcionamiento No. 00XXXXX y Padrón No. XXXXX, con domicilio legal en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representada legalmente por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con C.I. No. XXXXXXXX XX, de nacionalidad XXXXXXXXX, conforme al Testimonio de Poder de Representación Legal No. XXX/XXXX de fecha XX de XXXXX de 2XXX, otorgado por ante la Notaría de Fe Pública de Primera Clase No. XX de la ciudad de Santa Cruz, a cargo de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Ambas denominadas individual e indistintamente "Parte" y conjuntamente "Partes".

SEGUNDA: ANTECEDENTES

- 2.1. **LA COMPAÑÍA** ha suscrito contratos con Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB) para la ejecución de Operaciones Petroleras, a su exclusiva cuenta y riesgo.
- 2.2. En el marco de las Operaciones Petroleras que ejecuta **LA COMPAÑÍA** requiere contratar los servicios del **CONTRATISTA**, el cual ha resultado adjudicado atendiendo los procesos de contratación establecidos en el Decreto Supremo N° 329 del 14 de octubre de 2009, los procedimientos internos de **LA COMPAÑÍA** y la invitación N° ANDI-GPW-267-2016 de fecha 31 de octubre de 2016.
- 2.3. Con los antecedentes aquí expuestos, las Partes convienen en suscribir el presente Contrato.

TERCERA: OBJETO

- 3.1. El objeto de este Contrato y sus Anexos, es que el **CONTRATISTA** se compromete y obliga a la **Provisión de Fluidos de Perforación Base Agua y Base Aceite para la Perforación del Pozo Exploratorio RGD-X1001 (HPHT)**, (en adelante "el Servicio"), de acuerdo a las condiciones estipuladas en el presente Contrato y sus Anexos.
- 3.2. A su vez, **LA COMPAÑÍA** se compromete y obliga a pagar al **CONTRATISTA** el precio por el Servicio, efectivamente realizado por éste último, de acuerdo a las condiciones y especificaciones indicadas en las cláusulas siguientes.
- 3.3. El presente Contrato no implica de manera alguna exclusividad de contratación con el **CONTRATISTA**.

CUARTA: DEFINICIONES

A objeto del presente, las palabras, frases y términos aquí utilizados tendrán el significado definido a continuación:

Afiliada: de una Parte: es una entidad que controla o es controlada por esa Parte, o una entidad que es controlada por la misma entidad que controla a la Parte. Control significa tener derecho a decidir, directa o indirectamente, la forma de ejercer más del cincuenta por ciento (50%) de los votos en una asamblea o

junta general de una entidad, o más del cincuenta por ciento (50%) de los votos en una reunión del organismo ejecutivo de una entidad.

Año: significará un período de doce (12) meses consecutivos a partir del día de suscripción del Contrato por **LA COMPAÑÍA** y el **CONTRATISTA**.

Área: significará el área de operación o terreno dónde el **CONTRATISTA** llevará a cabo el Servicio contratado.

Caso Fortuito o Fuerza Mayor: Acción del hombre o de las fuerzas de la naturaleza que no hayan podido prevenirse o que previstas no hayan podido ser evitadas, obrando con el grado de cuidado y previsión requerido en cada caso. Quedan comprendidos en la definición todos los hechos que tengan directa incidencia en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato y que no se hayan producido debido a la culpa debidamente comprobada de la Parte que alega el caso Fortuito o Fuerza Mayor. Se incluye en esta definición a huelgas, conmoción civil u otros actos de naturaleza similar y de carácter general que tengan directa incidencia en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato.

Contrato: significa el presente Contrato, incluyendo todos los Anexos que se adjuntan al mismo (los cuales constituyen parte integral de este Contrato), así como todas las modificaciones o adendas que las partes acuerden realizar al mismo de conformidad con sus términos.

Día: significará un período de veinticuatro (24) horas consecutivas a partir de la hora de inicio de dicho día.

Dólar: moneda de curso legal en los Estados Unidos de América.

Equipos: significarán los equipos o maquinarias instalados o a instalar.

Fecha de Inicio: Definida de acuerdo al Contrato.

Grupo: de una Parte: el conformado por Ejecutivos, Directores, empleados, agentes, apoderados, Subcontratistas, consultores, abogados.

Fiscal y Gerente de Contrato: personal asignado por **LA COMPAÑÍA** de llevar adelante el proceso de control del Contrato; evaluando, revisando y autorizando toda actividad relacionada el Contrato.

Mes: significará un periodo consecutivo que comience a partir de un día específico de un mes calendario y que termina el mismo día del mes calendario siguiente o, de no existir, el siguiente día.

Parte: Cuando se haga referencia individualmente a **LA COMPAÑÍA** o al **CONTRATISTA**.

Partes: Cuando se haga referencia en forma conjunta a **LA COMPAÑÍA** y al **CONTRATISTA**.

Propiedad: significará toda y cualquier maquinaria, equipos y bienes ubicados dentro de los límites del Área.

Servicio: De acuerdo a la definición establecida en el objeto del presente Contrato.

Subcontratista: será toda persona física o jurídica que tenga relación contractual o civil- comercial con una de las Partes.

QUINTA: PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO

- 5.1. El plazo del presente Contrato será de **DIECIOCHO (18) MESES**, y entrará en vigencia a partir del **XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX**; es decir que el Contrato terminará el **XX de XXXXXXXX de 20XX**.
- 5.2. El presente Contrato podrá ser renovado por **LA COMPAÑÍA** por el tiempo adicional que ésta considere necesario; a tal efecto **LA COMPAÑÍA** deberá notificar al **CONTRATISTA** si hará uso de su opción.
- 5.3. Asimismo, las partes convienen que **LA COMPAÑÍA** podrá en cualquier momento, dar por terminado este Contrato en forma unilateral incluso con anterioridad a la terminación del mismo, para lo cual bastará una comunicación por escrito al **CONTRATISTA** en tal sentido, con una anticipación de por lo menos **TREINTA (30)** días calendario, sin que dé lugar a pago alguno por

parte de **LA COMPAÑÍA**, excepto por los montos correspondientes a los Servicios efectivamente realizados y que no sean objeto de disputa alguna.

SEXTA: PRECIO DEL SERVICIO

- 6.1. Las Partes acuerdan que el precio del Servicio será calculado y pagado en base a la Oferta Económica presentada por el **CONTRATISTA** en fecha XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX, la misma que se encuentra inserta en el Anexo 2 del presente Contrato y a las listas de precios que en la misma se establecen.
- 6.2. El precio antes indicado será fijo durante la vigencia del Contrato e incluirá todos los impuestos de Ley.
- 6.3. Con carácter enunciativo y no limitativo, para la correcta y completa realización del Servicio, el precio incluirá lo siguiente: (i) todas las tareas necesarias para la correcta ejecución del Servicio y sus costos operacionales (ii) la provisión y operación de equipos, materiales y herramientas, y todos los seguros correspondientes; (iii) personal, su seguro de acuerdo a ley e implementos para su protección y seguridad; (iv) los costos de movilización y desmovilización de herramientas y/o equipos y materiales; (v) equipos opcionales; (vi) personal adicional; (vii) los cargos por espera de equipos y tripulación del **CONTRATISTA** (stand by) están considerados en el precio de los servicios; y (viii), Alimentación y Transporte conforme a lo definido el presente Contrato.

SÉPTIMA: CERTIFICACIÓN, FACTURACIÓN Y PAGO

Los pagos se realizarán conforme a las certificaciones de servicio realizadas por **LA COMPAÑÍA**, conforme al siguiente procedimiento:

7.1 Certificación:

Una vez la Certificación sea aprobada por el Representante de **LA COMPAÑÍA** en el Área correspondiente, quien verificará que el Servicio realizado por el **CONTRATISTA** se encuentre a conformidad con los requerimientos de **LA COMPAÑÍA**, el **CONTRATISTA** dentro de los diez (10) primeros días de cada mes (en adelante Período de Facturación), entregará a la Gerencia que corresponda una pre – factura, certificación o cualquier documento que al respecto se solicite por el Servicio realizado en el mes precedente, la cual, como mínimo establecerá lo siguiente:

- Nombre del Servicio y su detalle.
- Área dónde se realizó el Servicio.
- Denominación, Número o Código del Contrato en que se apoya o respalda la pre-factura.
- Detalle de los precios unitarios de los Servicios realizados.
- Detalle de los descuentos aplicados a dichos precios unitarios.
- Precio unitario final.
- Monto total de la pre-factura, certificación o cualquier documento que al respecto se solicite en el futuro.

Además de la documentación detallada anteriormente, cuando el/los material/es utilizado/s en la obra/servicio a proveer por el **CONTRATISTA** sean importados bajo su responsabilidad, EL **CONTRATISTA** deberá adjuntar, obligatoriamente, la Póliza de Importación y/o la documentación aduanera que corresponda.

La presentación de los documentos aduaneros que respalden el ingreso de/los material/es importados es condición ineludible para que **LA COMPAÑÍA** emita la certificación que habilita al proveedor a presentar la factura correspondiente.

En los casos en que el **CONTRATISTA** no realice la importación, pero que adquiera el/los material/es en el mercado local, deberá asegurarse que los mismos cuenten con los documentos aduaneros correspondientes, siendo ello su exclusiva obligación y responsabilidad, liberando a **LA COMPAÑÍA** de cualquier eventualidad sobrevenida por estos conceptos.

En el supuesto que la pre-factura presentada por el **CONTRATISTA** no tenga correlato o relación con el Servicio objeto del Contrato o no cumpla con señalar todo el detalle establecido anteriormente, la misma será automáticamente rechazada por **LA COMPAÑÍA**, sin derecho a reclamo alguno por parte del **CONTRATISTA**.

La Gerencia correspondiente, dentro de los diez (10) días hábiles de recibida la pre-factura verificará que los puntos anteriormente descriptos, más los detalles técnicos del Servicio realizado se encuentran de conformidad al Contrato.

En caso de encontrarse discrepancias en los términos de la pre-factura, la devolverá al **CONTRATISTA**, quién dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes deberá presentarla debidamente corregida.

La eventual objeción de **LA COMPAÑÍA** a cualquiera de los trabajos del **CONTRATISTA** no impedirá la autorización de los rubros no observados por parte de **LA COMPAÑÍA**, debiendo **LA COMPAÑÍA** en tal supuesto emitir una Autorización parcial por los conceptos que hubiese aprobado, notificando al **CONTRATISTA** las razones de tal decisión.

En caso de existir discrepancia del **CONTRATISTA** en los ítems observados por **LA COMPAÑÍA** en la pre - factura y/o en caso de permanecer la disconformidad del **CONTRATISTA**, se cancelarán las sumas que no se encuentren en disputa y se podrán aclarar las discrepancias mediante Arbitraje conforme lo estipulado en la Cláusula Vigésima Segunda del presente Contrato.

Aprobada total o parcialmente la pre-factura, **LA COMPAÑÍA** devolverá la misma al **CONTRATISTA**, quién luego de cumplidos estos requisitos presentará una factura oficial.

7.2 Facturación:

Las facturas serán presentadas, en nuestras oficinas ubicadas en la Av. José Estensoro N° 100 - Santa Cruz de la Sierra – Bolivia. La presentación de facturas se realizará indefectiblemente los días lunes y jueves, de 09:00 a 11:30 Hrs.

Asimismo, cualquier Servicio no informado debidamente en tiempo y forma, y no facturado según lo establecido en esta Cláusula, no será aceptado como tal, y por lo tanto **LA COMPAÑÍA** no reconocerá pago alguno. El plazo máximo de información de Servicios y presentación de facturas por los mismos es de sesenta (60) días desde vencidos el Período de Facturación antes definido.

7.3 Pago:

LA COMPAÑÍA se compromete a pagar los montos aprobados a los TREINTA (30) días calendario, computables a partir de la fecha de presentación de la factura, el cual será realizado a través de abono en la cuenta bancaria certificada por el **CONTRATISTA**, éste pago se efectivizará sin reconocimiento de reajuste de precios o costos financieros por parte de **LA COMPAÑÍA**.

OCTAVA: TRANSPORTE Y ALIMENTACIÓN

Asimismo, las Partes establecen de manera expresa en el presente Contrato las siguientes condiciones:

8.1 TRANSPORTE

EL CONTRATISTA será responsable de proveer el transporte necesario y/o conveniente para la prestación del Servicio de manera idónea, el cual correrá bajo su exclusivo cargo, responsabilidad y costo. El medio de transporte debe estar comprendido en la estructura de costos del servicio brindado y será entendido como parte del Servicio.

Todos los vehículos del **CONTRATISTA**, deberán cumplir con las normas vigentes de Seguridad, Medioambiente y Calidad de **LA COMPAÑÍA** y sus respectivas actualizaciones y modificaciones, según se establece en el Anexo 6 "Requerimientos de MASC" para empresas Contratistas.

Excepcionalmente y solo para los casos de contratos y servicios directamente vinculados a actividades de perforación, intervención y Workover, que se desarrollen en Pozo, **LA COMPAÑÍA** utilizará un medio de transporte propio para el traslado de equipos y materiales del **CONTRATISTA**. El transporte de personal del **CONTRATISTA** deberá en todos los casos ser parte de su servicio y estar considerado dentro del precio.

8.2 ALIMENTACIÓN (SERVICIO DE CATERING)

LA COMPAÑÍA dispone en sus instalaciones de servicios de comedores para su propio personal. **EL CONTRATISTA** podrá hacer uso de estos servicios, respetando las condiciones generales que a esos efectos ésta disponga y tenga contratadas, siempre y cuando aquello se realice bajo cargo, responsabilidad y costo del **CONTRATISTA**. El pago, administración y facturación por dichos servicios deberá ser realizada a través de una relación directa del **CONTRATISTA** con el

proveedor del servicio de alimentación en cada locación de **LA COMPAÑÍA** y con absoluta independencia de la relación contractual que **LA COMPAÑÍA** tiene con el servicio de Catering.

La propuesta de **LA CONTRATISTA**, deberá incluir una especificación del tratamiento y régimen al que estará sujeta la alimentación de su personal.

En caso de no utilizar estos servicios, **EL CONTRATISTA** deberá garantizar las condiciones adecuadas de alimentación de su personal, dando cumplimiento a las normas vigentes de Seguridad, Medioambiente y Calidad de **LA COMPAÑÍA** y precautelando la inocuidad alimentaria.

Excepcionalmente y solo para los casos de contratos y servicios directamente vinculados a actividades de perforación, intervención y Workover, que se desarrollen en Pozo, el personal del **CONTRATISTA** podrá hacer uso del servicio de alimentación que conforme a las prácticas de la industria proporciona la empresa de Perforación/Intervención, en cuyo caso, el costo y pago emergente de dicho servicio será asumido directamente por **LA COMPAÑÍA**. En tal sentido, **EL CONTRATISTA** no debe incluir dicho costo en el precio ofertado ni dentro de su estructura de costos.

NOVENA: RETENCIONES Y MULTAS

- 9.1 La mora en el cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** de las obligaciones del Contrato, se producirá en forma automática y por el mero vencimiento de los plazos establecidos, sean de iniciación, ejecución o terminación del mismo, sin que sea necesario efectuar al **CONTRATISTA** ninguna forma de requerimiento judicial o extrajudicial por parte de **LA COMPAÑÍA**.

En caso de mora del **CONTRATISTA** se aplicará una multa del 0.5% por día, del valor del ítem incumplido de la lista de precios inserta en el Anexo 3 del presente Contrato, o en caso de oferta global se aplicará al valor total del Contrato.

- 9.2 Las multas indicadas en el numeral precedente se hacen extensivas a cualquier incumplimiento por parte del **CONTRATISTA**, sea por no acatar las instrucciones del Fiscal o Gerente del Contrato establecidas en el libro de órdenes, por no presentarse el **CONTRATISTA** o su Representante cuando le sea requerido por **LA COMPAÑÍA**, o la no presentación de información o documentación requerida formalmente por el Fiscal o Gerente del Contrato, la multa será aplicada sobre la certificación del mes en curso.

- 9.3 El incumplimiento del **CONTRATISTA** a las normas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente señaladas en las Cláusula Décima Séptima y Décima Octava de este Contrato y/o el Anexo de Requerimiento de MASC, será pasible a las penalidades ahí establecidas y bajo su procedimiento de aplicación.

- 9.4 En caso de incumplimiento del **CONTRATISTA** a las obligaciones que se encuentran previstas bajo el Sistema de Control de Contratistas de **LA COMPAÑÍA** que tiene por objeto asegurar, entre otros, el correcto cumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales, de salud, etc. de su personal, se procederá al bloqueo del **CONTRATISTA** en dicho Sistema, así como la retención de cualquier pago pendiente al **CONTRATISTA**, hasta que éste cumpla con dichos requisitos.

El alcance de las obligaciones aplicables al **CONTRATISTA** bajo el indicado Sistema de Control de Contratistas se encuentra detallado en el Documento Base de Contratación (DBC), por lo que la presentación de ofertas y en su caso la aceptación de la adjudicación implican el pleno conocimiento y aceptación de dichas exigencias por parte del **CONTRATISTA**.

- 9.5 Dejase establecido que el hecho de la aplicación de multas parciales originadas en las pautas fijadas en los puntos precedentes, por reiterados incumplimientos, no impedirá que **LA COMPAÑÍA** encuadre dicha situación como causal suficiente de rescisión, con pérdida de la garantía de adjudicación, caso aplique.

- 9.6 Además de las multas establecidas en los puntos anteriores el **CONTRATISTA** será responsable de compensar por los daños y perjuicios que ocasionen los incumplimientos.

- 9.7 Los importes correspondientes a cada una de las multas y/o cargos podrán ser retenidos al **CONTRATISTA** de cualquier crédito que tenga a su favor, sin importar su causa, aunque sea de origen distinto del Servicio que se contrate, aplicadas a cualquiera de las certificaciones o facturas presentadas por el **CONTRATISTA**, en tanto el **CONTRATISTA** realiza el pago de la multa. La recepción provisoria de la obra o conclusión del servicio no significará condonar las multas y/o cargos a aplicar, aunque no se haya efectuado reserva por parte de **LA COMPAÑÍA**.

- 9.8 Sin perjuicio de las multas y/o cargos previstos precedentemente, en caso de mora por parte del **CONTRATISTA** en la iniciación, ejecución o terminación de la prestación, conforme con las condiciones del Contrato, **LA COMPAÑÍA** podrá a su exclusivo criterio, si razones de necesidad así lo indicaran, disponer la iniciación, ejecución o terminación de los trabajos pendientes, tanto sea por medios propios o por terceros, cargando al **CONTRATISTA** los costos que pudieran generarse, hasta tanto se regularice la situación de mora. La no aplicación de las multas, sanciones y cargos, queda sujeta a los casos de fuerza mayor debidamente comprobados y justificados por **LA COMPAÑÍA**.
- 9.9 El límite máximo de las multas se fija en el veinte por ciento (20%) del valor del ítem incumplido de la lista de precios, o en caso de oferta global del veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, comprendiendo ese total el valor total del Contrato más los reajustes correspondientes.

DECIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

- 10.1 Cualquier indemnidad dada por una de las Partes en beneficio de la otra Parte se extenderá a los socios, Afiliadas, empleados, servidores y agentes de la Parte indemne.
- 10.2 Cada Parte defenderá, indemnizará y mantendrá indemne a la otra Parte de y contra cualquier daño o pérdida, gasto y reclamación, incluyendo los gastos legales que se pudieran producir por muerte o daños personales de sus empleados, servidores o agentes y de los empleados, servidores o agentes de sus Subcontratistas; así como de daños o pérdidas de su Propiedad en relación directa o indirecta con la ejecución de éste Contrato, sean o no resultado de negligencia de la otra Parte, de sus empleados, servidores o agentes.
- 10.3 Los Subcontratistas de cada una de las Partes tendrán las mismas indemnidades y responsabilidades en relación con su personal y equipos que las asumidas por las Partes en éste contrato.
- 10.4 El **CONTRATISTA** será responsable e indemnizará y mantendrá indemne a **LA COMPAÑÍA** contra reclamaciones por daños, pérdidas o destrucción de propiedades de terceros, o accidentes corporales o muerte de terceros derivados de la ejecución por parte del **CONTRATISTA** de sus obligaciones bajo éste contrato.
- 10.5 El **CONTRATISTA** asumirá la responsabilidad de la limpieza y contención de la polución o contaminación, y deberá indemnizar y mantener a **LA COMPAÑÍA** indemne por reclamaciones o acciones de cualquier tipo, cuando dicha polución o contaminación se origine en la superficie o por encima del B.O.P. y esté directamente asociada con los equipos o trabajos bajo control del **CONTRATISTA**.
- 10.6 **LA COMPAÑÍA** asumirá la responsabilidad de la limpieza y contención de la polución o contaminación, y deberá indemnizar y mantener al **CONTRATISTA** indemne por reclamaciones o acciones de cualquier tipo, cuando dicha polución o contaminación se origine por debajo del B.O.P., o por encima del B.O.P. y no esté directamente asociada con los equipos o trabajos bajo control del **CONTRATISTA**.
- 10.7 Cada Parte, será siempre responsable y mantendrá indemne a la otra parte de y contra pérdida o daños a sus Propiedades, cualquiera sea la causa de dicha pérdida o daño, incluyendo la negligencia de la otra Parte y a pesar de que el equipo de una Parte pueda estar bajo el control de la otra.
- 10.8 **LA COMPAÑÍA** será responsable y defenderá, indemnizará y mantendrá indemne al **CONTRATISTA** de y contra cualquier pérdida, coste, daño, y gasto de cualquier naturaleza, incluyendo gastos legales derivados de reclamaciones o acciones en relación con:
- a) Pérdidas o daños al subsuelo, incluyendo pérdida o daños ocasionados a cualquier reservorio, formación de producción, pozo de **LA COMPAÑÍA** o vulneración de cualquier derecho de propiedad sobre agua, petróleo, gas u otras sustancias minerales.
 - b) Pérdida o daños a cualquier pozo de **LA COMPAÑÍA**, incluyendo re-perforación, pesca o costes de volver a realizar los trabajos asociados con ellos.
 - c) Matar o controlar un pozo de **LA COMPAÑÍA** si se produce un blowout o una pérdida de control por cualquier causa.
 - d) Blowout, cratering, incendio o explosión de cualquier pozo y cualquier pérdida o gasto para tratar de retomar el control de dicho pozo.

- 10.9 Ninguna Parte, será responsable por daños consecuenciales que pueda sufrir la otra Parte derivados directa o indirectamente de la ejecución de este contrato, incluyendo pero no limitados a pérdidas de uso, pérdidas de beneficios e interrupciones de negocio.
- 10.10 Cuando en el marco del presente Contrato, una Parte (la "Parte que Indemniza") acuerde ser responsable y/o mantener indemne e indemnizar a la otra Parte, ello significa que la Parte que Indemniza deberá afrontar todos los costos, costas y gastos (incluyendo el pago de honorarios razonables de abogados y demás aranceles y costos del litigio que pudieran corresponder) frente a la otra Parte, su Grupo y el Personal de esa Parte y de ese grupo ("la Parte Indemnizada"), derivados de los hechos previstos en el presente Contrato y de cualquier y todo tipo de reclamo que se origine como consecuencia de dichos hechos, sin tener en cuenta -excepto lo establecido en contrario en el presente Contrato - la existencia de culpa directa o indirecta, conjunta o exclusiva de la Parte Indemnizada.

DECIMA PRIMERA: PROPIEDAD

- 11.1 Cada Parte será responsable, y en consecuencia mantendrá indemne e indemnizará a la otra Parte, contra todo reclamo que surja de o con respecto a: daños, pérdida o destrucción de su Propiedad (aunque esa Propiedad hubiera estado bajo el control de la otra Parte), como consecuencia directa o indirecta de la ejecución de los Servicios, aunque haya mediado culpa de la Parte indemne.

DECIMA SEGUNDA: DE LOS TRIBUTOS

- 12.1 Las Partes contratantes son responsables del pago de los tributos que les correspondan y que conforme a ley sean aplicables a la materia objeto del Contrato al momento de cada prestación y/o al momento que resulte aplicable su exigibilidad en el desarrollo de las operaciones.
- 12.2 El **CONTRATISTA** pagará todos los impuestos, derechos y gastos notariales para la protocolización del contrato y/o el reconocimiento de firmas notarial en su caso; además se sujetará a todas las disposiciones legales sobre legislación tributaria vigentes en el país.
- 12.3 Es responsabilidad del **CONTRATISTA** realizar todos los trámites, gestiones y el pago del ciento por ciento (100%) del importe de los valores, aranceles y gastos que correspondan para el perfeccionamiento del Contrato, ya sea con motivo del reconocimiento de firmas, o su protocolización o por cualquier otro motivo, cualquiera fuera su jurisdicción en la que los instrumentos resulten imposables. Ante el supuesto de que el **CONTRATISTA** se halle exento del pago de cualquiera de los citados gastos, igualmente deberá efectuar el pago de la parte correspondiente a **LA COMPAÑÍA**.
- 12.4 En caso de que el **CONTRATISTA** sea una compañía radicada en el exterior, **LA COMPAÑÍA** efectuará la correspondiente retención por pago a Beneficiarios del Exterior (IUE-BE) de 12.5 % y depositará dicha retención ante el organismo correspondiente, extendiendo posteriormente al **CONTRATISTA** el certificado de haber efectuado dicho depósito. En caso que el proveedor sea domiciliado en un país que tiene firmado convenio de Doble Tributación con Bolivia, el tratamiento tributario se aplica según dicho convenio.

DECIMA TERCERA: SEGUROS Y GARANTÍAS

- 13.1 El **CONTRATISTA** de manera obligatoria y sin excepción alguna obtendrá y mantendrá a sus expensas y durante toda la duración del contrato las siguientes pólizas de seguro:
- a) **Seguro Social Obligatorio (Workmen's Compensation)** suficiente para cumplir con las leyes aplicables en materia de Seguridad Social y accidentes de trabajo en relación con los empleados nacionales y contratar todos aquellos seguros exigidos por la legislación. En caso de empleados expatriados deberán cumplirse con las leyes de su país de origen.
 - b) **Seguro de Vida** con un límite no inferior a Diez Mil Dólares Americanos (\$us.10.000.-) por persona.
 - c) **Seguro contra Accidentes Personales** con un límite no inferior a Diez Mil Dólares Americanos (\$us.10.000.-) por persona.
 - d) **Responsabilidad Civil Patronal** con un límite no inferior a Un Millón de Dólares Americanos (\$us.1.000.000.-).

- e) **Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT)**; sólo para los servicios que requieran el uso de vehículos.

13.2 En los casos que corresponda dadas las características del Servicio **EL CONTRATISTA** tiene la obligación de tomar las pólizas de seguro establecidas a continuación:

- a) **Responsabilidad Civil General** con un límite no inferior a Un Millón de Dólares Americanos (\$us.1.000.000.-).
- b) Si fuera necesario para la ejecución de los trabajos la utilización de automóviles o embarcaciones, **Seguro de Responsabilidad Civil Automotores/Embarcaciones**, con un límite no inferior a Un Millón de Dólares Americanos (\$us.1.000.000.-).
- c) **Seguro de Automotores**, con un límite no inferior al valor comercial de cada vehículo.
- d) **Responsabilidad Civil por Contaminación y Filtración** con un límite no inferior a Quinientos Mil Dólares Americanos (\$us.500.000.-).
- e) **Responsabilidad Civil de la Carga Transportada**: con un límite no inferior a Quinientos Mil Dólares Americanos (\$us.500.000.-)

En el caso de transporte de productos, dichas empresas deberán cubrir las responsabilidades emergentes del transporte de los mismos, (responsabilidad civil carga general y peligrosa), incluyendo daños al medio ambiente y los costos de remediación correspondiente.

El límite mínimo de indemnización por evento para la cobertura mencionada anteriormente, (responsabilidad civil carga general y peligrosa) será de US\$ 500.000.- y deberán incluir el siguiente texto en la póliza que presente:

“Contrariamente a lo expresado por las Condiciones Generales de la Póliza, el límite de responsabilidad civil por evento de esta Compañía de Seguros asciende a la suma de US\$ 500.000.- y en la medida en que por acción de esa carga (responsabilidad civil carga general y peligrosa) resultaren agravados los siniestros cubiertos, incluyendo los daños de polución y contaminación y gastos de remediación correspondientes”.

- f) **Transporte de equipos y materiales**. El **CONTRATISTA** deberá contratar una póliza contra todo riesgo que cubra equipos, máquinas, instalaciones y/o materiales elaborados y/o comprados por el **CONTRATISTA** y/o sus proveedores desde su punto de manufactura y/o compra hasta el destino final, incluyendo carga, transporte, descarga, almacenaje y la responsabilidad general de los bienes transportados que pudiesen generar daños y/o lesiones a terceros.

Los límites de indemnización serán suficientes para responder por el valor de reposición a nuevo de los bienes transportados.

El **CONTRATISTA** será responsable ante **LA COMPAÑÍA**, por las condiciones de transporte al lugar de la obra del equipo y materiales manufacturados y/o adquiridos, y el **CONTRATISTA** deberá garantizar el inmediato reemplazo de todo bien dañado y/o perdido.

13.3 **CONDICIONES**

- a) Antes de iniciar el Servicio, el **CONTRATISTA** aportará prueba de que todas las pólizas de seguro requeridas han sido suscritas y pagadas por el **CONTRATISTA**; en compañías legalmente establecidas y de reconocida solvencia y suministrará a **LA COMPAÑÍA** copia de las pólizas de seguro, certificados de seguros o nota de cobertura relacionados con dichas pólizas. El **CONTRATISTA** obtendrá la renovación de los certificados de seguros según y cuando sea necesario, y se enviarán copias de ellos a **LA COMPAÑÍA** tan pronto como se disponga de los mismos.
- b) Los certificados de cobertura de pólizas que presente el **CONTRATISTA** deberán ser tomadas en aseguradoras legalmente establecidas en el país y con una calificación crediticia de cuando menos A1 (A+) de Fitch o equivalente, emitida por una agencia calificadoras independiente de prestigio internacional.
- c) Los certificados de seguros que presente el **CONTRATISTA** deberán incluir:

- A **LA COMPAÑÍA** y a **YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS** (YPFB) como asegurado adicional (Aplicable solo a las pólizas de Responsabilidad Civil).
 - La renuncia de derecho de subrogación de la aseguradora contra **LA COMPAÑÍA YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS** (YPFB) y todos sus cesionarios, Afiliadas, mandatarios, funcionarios, directores, empleados, asesores, aseguradores o emisores de pólizas de seguro, así como una renuncia a cualquier derecho de los aseguradores a una compensación o contra-reclamación, ya sea, mediante un endoso o de cualquier otra forma, en relación con cualquier modalidad de responsabilidad de cualquiera de aquellas personas. (Aplicable solo a Seguros Generales).
 - Las pólizas de seguro del **CONTRATISTA** deberán incluir una cláusula que establezca que la compañía aseguradora debe proporcionar un aviso a **LA COMPAÑÍA** en un plazo no menor a treinta (30) días calendario antes de proceder a dejar sin efecto una póliza de seguro o cualquier modificación a los términos originales.
- d) **LA COMPAÑÍA** no se hace responsable, ni asumirá ningún importe por la aplicación de deducibles, deficiencia de límite o limitaciones de las pólizas tomadas, debiendo ser asumidas íntegramente por el **CONTRATISTA**.
- e) El cumplimiento de los requerimientos de seguros establecidos en la presente Cláusula no limita ni exonera al **CONTRATISTA** de sus responsabilidades y obligaciones de indemnización en caso de un evento ante **LA COMPAÑÍA**.
- f) El **CONTRATISTA** asume la entera responsabilidad de aplicar a sus Subcontratistas idénticas exigencias en responsabilidades y seguros establecidas para el **CONTRATISTA**.
- g) Los valores asegurados que se exigen al **CONTRATISTA** son por evento y/o reclamo.
- h) Las indemnizaciones a ser cobradas bajo las pólizas de seguros del **CONTRATISTA** deberán ser pagadas en dólares americanos.
- i) Los límites de cobertura establecidos en el presente Contrato, son niveles mínimos y no limitativos.

13.4 GARANTÍA

Boleta de Garantía de Cumplimiento de Contrato. El **CONTRATISTA** deberá presentar para el cumplimiento del presente Contrato una Boleta Bancaria de Garantía, que deberá ser irrevocable, incondicional y de ejecución inmediata a primer requerimiento por parte del beneficiario, emitida a favor de YPFB Andina S.A., por una entidad bancaria local debidamente registrada ante la ASFI (Autoridad de Seguimiento del Sistema Financiero) del Estado Plurinacional de Bolivia o una Carta de Crédito irrevocable Stand By de Cumplimiento de Contrato confirmada a través de un Banco local debidamente registrado ante la ASFI del Estado Plurinacional de Bolivia, por un importe de \$us. 308.000,00 (Trescientos Ocho Mil 00/100 Dólares Americanos).

El plazo de vigencia de la Boleta Bancaria de Garantía o de la Carta de Crédito Stand By será sesenta (60) días adicionales al vencimiento de la vigencia del presente Contrato.

La Boleta Bancaria de Garantía o de la Carta de Crédito Stand By deberá ser presentada por el **CONTRATISTA** al momento de suscripción del presente Contrato.

La **COMPAÑÍA** ante cualquier incumplimiento a los términos y condiciones del presente Contrato, queda habilitada y facultada para, en forma automática y sin necesidad de notificación, requerimiento judicial ni formalidad alguna, proceder con la ejecución inmediata de la Boleta Bancaria de Garantía o Carta de Crédito Stand By.

La Boleta Bancaria de Garantía o Carta de Crédito Stand By, será devuelta una vez se cumpla con todos los términos y condiciones establecidos en el presente Contrato.

En caso de cualquier aumento o disminución al monto del Contrato por cualquier razón especificada en este Contrato, el **CONTRATISTA** como condición previa a la modificación del Contrato, proveerá a **LA COMPAÑÍA** la Boleta de Garantía de Cumplimiento de Contrato, en la

misma forma y contenido que refleje dicho aumento o disminución.

DECIMA CUARTA: PERMISOS Y AUTORIZACIONES

Todos los permisos especiales, autorizaciones y otros requerimientos legales para llevar a cabo el Servicio objeto del Contrato, con relación a las leyes y reglamentaciones bolivianas sobre el particular, son de absoluta responsabilidad del **CONTRATISTA** en cuanto a su solicitud, tramitación, obtención y presentación, así como el costo emergente de los mismos. Se exceptúan aquellos que por disposiciones legales recaigan sobre **LA COMPAÑÍA**.

DECIMA QUINTA: FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

LA COMPAÑÍA designa como responsables al **Fiscal y Gerente del Contrato** para realizar las tareas de fiscalización, supervisión y aprobación de la correcta ejecución del Servicio objeto del presente Contrato en todo su alcance, términos y condiciones, debiendo para ello suscribir ambas Partes, mediante representante autorizado, los documentos correspondientes al Inicio y Finalización del Servicio, los cuales formarán parte integrante del presente Contrato.

DECIMA SEXTA: SEGURIDAD SOCIAL

- 16.1 Con relación al personal boliviano, el **CONTRATISTA** debe dar cumplimiento estricto a las obligaciones que en materia de Seguridad Social establecen las leyes Bolivianas y cualesquiera normas reglamentarias, con respecto a su personal destinado a las labores objeto del Contrato; por lo tanto, el **CONTRATISTA** se obliga a tener a sus trabajadores vinculados al Sistema de Seguridad Social Boliviano con el fin de que puedan recibir los servicios y beneficios que establece el mismo de conformidad con las disposiciones legales pertinentes en vigencia.
- 16.2 El **CONTRATISTA** deberá informar a **LA COMPAÑÍA** el personal que va a destinar para la realización de los trabajos y sus respectivas funciones, discriminado por categorías y horarios de labor, convenio colectivo de trabajo vigente y porcentaje de cargas sociales.
- 16.3 A fin de no contravenir las disposiciones laborales en materia de horarios de labor, el **CONTRATISTA** deberá prever y llevar a cabo los reemplazos de personal que sean necesarios para dar cumplimiento al régimen de trabajo y descanso que corresponda.
- 16.4 En el caso de que el personal del **CONTRATISTA** fuere contratado en el extranjero, para prestar servicios en Bolivia, se le exigirá el cumplimiento estricto a las obligaciones en materia de Seguridad Social del Estado Plurinacional de Bolivia.

DECIMA SEPTIMA: SEGURIDAD INDUSTRIAL

- 17.1 El **CONTRATISTA** deberá cumplir con todas las regulaciones y directrices de **LA COMPAÑÍA**, relacionadas con la salud y la seguridad industrial de su personal. **El CONTRATISTA** deberá dar estricto cumplimiento, a su coste, de todas las leyes y normas sobre salud ocupacional y seguridad industrial de sus trabajadores.
- 17.2 El **CONTRATISTA** se obliga en todo momento y dentro de las áreas asignadas para la ejecución del Servicio, a velar por la seguridad de sus trabajadores mediante la observancia y cumplimiento de las leyes bolivianas y normas reglamentarias de salud ocupacional, seguridad industrial e higiene y demás normas que regulen la materia. Igualmente, dará estricto cumplimiento a los manuales, instrucciones y políticas de **LA COMPAÑÍA** sobre salud ocupacional, higiene, seguridad industrial y se acogerá al Plan de Respuesta a Emergencias de **LA COMPAÑÍA**, en caso de no presentar un Plan de Respuesta a Emergencias propio. A tal efecto, las políticas de **LA COMPAÑÍA** en relación a los temas señalados serán dadas a conocer por **LA COMPAÑÍA** al **CONTRATISTA**. En consecuencia, el **CONTRATISTA** ejercerá un control permanente de los factores que puedan afectar la salud, la integridad física o la vida de sus trabajadores.
- 17.3 El **CONTRATISTA** está obligado a suministrar a todo su personal que ejecuta el Servicio en los predios de **LA COMPAÑÍA**, toda la ropa de trabajo, calzado e implementos de seguridad y protección personal que requieran sus trabajadores adecuados a la labor que desarrollen. En el evento de que **LA COMPAÑÍA** se vea obligada a suministrar alguno de los implementos de seguridad necesarios para la protección del personal del **CONTRATISTA**, el costo será cobrado al **CONTRATISTA**.
- 17.4 **LA COMPAÑÍA** no asume responsabilidad alguna por los daños y perjuicios que se ocasionen por el incumplimiento del **CONTRATISTA** a las normas de seguridad industrial y procedimientos establecidos.

- 17.5 Cualquier multa o indemnización que **LA COMPAÑÍA** se vea obligada a pagar por el incumplimiento por parte del **CONTRATISTA** de las leyes y normas de seguridad, será reembolsada inmediatamente por éste, estando facultada **LA COMPAÑÍA** a retener dicho monto de lo adeudado al **CONTRATISTA**, hasta el reembolso del mismo.
- 17.6 El personal del **CONTRATISTA** deberá utilizar una vestimenta adecuada al clima y zona geográfica en que deba efectuarse el Servicio. Deberá, asimismo, estar provisto de una identificación colocada en lugar visible.
- La vestimenta de seguridad que utilice el personal del **CONTRATISTA** deberá cumplir con las normas de seguridad vigentes en **LA COMPAÑÍA**.
- 17.7 **EI CONTRATISTA** deberá indicar con carácter de declaración jurada a la iniciación del Contrato y dejar constancia en el acta respectiva de iniciación, cuales son los servicios médicos especializados que le asisten. El **CONTRATISTA**, en el momento de iniciar las obras, comunicará al Representante de **LA COMPAÑÍA**, el nombre del Centro Asistencial donde sería derivado su personal en caso de accidente, debiendo asimismo informar toda vez que se produzca un cambio del centro aludido.
- 17.8 **EI CONTRATISTA** está obligado a reportar todo accidente, por pequeño que éste sea al Fiscal o Gerente del Contrato y a la Gerencia de Medio Ambiente, Seguridad y Calidad de **LA COMPAÑÍA**. **EI CONTRATISTA** deberá presentar la documentación que se detalla a continuación cuando **LA COMPAÑÍA** así lo disponga:
- Libro de servicios;
 - Denuncias de accidentes de trabajo y enfermedades de trabajo;
 - Información mensual de Estadísticas de accidente de trabajo;
 - Registro de entrega de elementos de protección;
 - Registro mensual de capacitación del personal;
 - Registro de inspecciones del Servicio de Higiene y Seguridad del **CONTRATISTA** en los lugares de trabajo;
 - Planes de contingencia utilizados en este convenio conteniendo acciones a tomar en casos de incendio, explosión y derrames durante su transporte o manejo.
- 17.9 El **CONTRATISTA**, deberá contar con un servicio que se encargue del traslado y atención médica de su personal en caso de accidentes laborales y urgencias médicas. Tal servicio podrá ser, según las características geográficas e infraestructura regional en la que opere, de distinto tipo:
- Servicio médico propio (interno ó externo).
 - Servicio médico contratado mediante convenio con instituciones médicas públicas o privadas.
 - Sistemas de seguro que incluyan tal apoyo o prestación.
- 17.10 En mérito a la urgencia, propia de todo accidente laboral, el servicio médico del **CONTRATISTA** deberá contar con una base de operaciones que permita una rápida evacuación del accidentado o del empleado que requiera atención médica de urgencia. A tal fin, EL **CONTRATISTA** deberá presentar, previo a la iniciación de las tareas propias del Contrato, la siguiente documentación:
- Formulario de Declaración del **CONTRATISTA** - Medicina Laboral.
 - Certificación médico laboral, por cada uno de sus empleados, que determine la aptitud psicofísica del mismo para la tarea propuesta.
- 17.11 **LA COMPAÑÍA** determinará, de acuerdo con las características y el riesgo para las personas y las instalaciones de las tareas a realizar, la obligatoriedad, por parte del **CONTRATISTA**, de contar con un Servicio de Seguridad e Higiene en el Trabajo, interno y permanente, que se encargue del planeamiento, la coordinación, la supervisión y el seguimiento de las tareas diarias.

DECIMA OCTAVA: PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

- 18.1 **LA COMPAÑÍA** tiene implementado un Sistema de Gestión Ambiental, según Norma ISO 14001, los procedimientos y requisitos aplicables al Servicio en cuestión serán comunicados en su momento, siendo responsabilidad del **CONTRATISTA**, su fiel cumplimiento. Es obligación del **CONTRATISTA** apersonarse por la Gerencia de Medio Ambiente, Seguridad y Calidad a objeto de informarse de las políticas respectivas, no aceptando **LA COMPAÑÍA** desconocimiento de las mismas por parte del **CONTRATISTA**.
- 18.2 **EI CONTRATISTA** ejecutará el Servicio dando estricto cumplimiento a la Ley del Medio Ambiente, su reglamentación y de acuerdo con las instrucciones que al respecto le comunique por escrito **LA**

COMPAÑÍA. El incumplimiento reiterado de la legislación e instrucciones indicadas, a solo juicio de **LA COMPAÑÍA**, será causal de terminación del Contrato. En caso de incumplimientos del **CONTRATISTA** de las disposiciones establecidas por la legislación, éste asume la plena responsabilidad por los mismos ante terceros. Las penalidades al **CONTRATISTA**, descritas en esta cláusula, tendrán idéntica aplicación por el incumplimiento de sus Subcontratistas.

- 18.3 **EI CONTRATISTA** tomará todas las medidas y precauciones requeridas para minimizar el impacto ambiental y evitar la contaminación de terrenos, agua y aire próximos a las Áreas y zonas de ejecución del Servicio. Por lo tanto, el **CONTRATISTA** no contaminará las aguas, ni dejará sustancias o materiales nocivos para la flora y la fauna, ni verterá contaminantes en la atmósfera.
- 18.4 Sin perjuicio de lo expuesto precedentemente, el **CONTRATISTA** deberá poner **INMEDIATAMENTE** en conocimiento de **LA COMPAÑÍA** cualquier caso de derrame, contaminación, accidente o siniestro de cualquier tipo que se produjera durante el desarrollo del Servicio. El **CONTRATISTA** será responsable del retiro de residuos y de tambores o recipientes utilizados o provistos por el mismo durante la prestación de los Servicios. Después de ejecutado el Servicio, el **CONTRATISTA** está obligado a efectuar una limpieza total de toda el Área donde realizó sus actividades, clasificando y colocando todo los deshechos según lo establezcan las normas y las instrucciones de **LA COMPAÑÍA**.
- 18.5 Ni el **CONTRATISTA**, ni sus empleados, agentes, representantes o Subcontratistas podrán desarrollar actividades de caza y pesca en terrenos aledaños al Área o a las zonas del Servicio. El **CONTRATISTA** indemnizará a **LA COMPAÑÍA** por todo perjuicio ocasionado por sus empleados, agentes o sus Subcontratistas al medio ambiente.
- 18.6 En el evento de la aplicación de multas, penalidades o cualquier otro tipo de sanción por la inobservancia de las normas, éstas serán por cuenta del **CONTRATISTA**, quien deberá defender e indemnizar a **LA COMPAÑÍA** en caso de que dichas multas, penalidades o cualquier otro tipo de sanciones le sean aplicadas directamente a ésta.
- 18.7 La aplicación de estos artículos se limita a aquellos eventos causados por negligencia o culpa del **CONTRATISTA**.

DECIMA NOVENA: DERECHO DE LAS PARTES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

- 19.1 **DE LA COMPAÑÍA:** **LA COMPAÑÍA** tendrá derecho a dar por terminado el Contrato en caso de que el **CONTRATISTA** incurra en incumplimiento a cualquiera de sus obligaciones estipuladas en el presente Contrato.

El **CONTRATISTA** tendrá un plazo a ser establecido en la notificación para remediar su incumplimiento antes de que **LA COMPAÑÍA** pueda terminar el presente Contrato. Una vez vencido el plazo establecido en la notificación sin que el **CONTRATISTA** hubiera subsanado el incumplimiento, la terminación surtirá efectos inmediatos sin necesidad de requerimiento judicial o extrajudicial.

LA COMPAÑÍA tendrá derecho a reemplazar total o parcialmente al **CONTRATISTA** para cubrir o completar los servicios que **LA COMPAÑÍA** requiere, ello sin perjuicio del derecho de **LA COMPAÑÍA** de exigirle al **CONTRATISTA** el cumplimiento de las obligaciones a su cargo. Sin perjuicio de lo anterior, **LA COMPAÑÍA** tendrá derecho a percibir la correspondiente indemnización de daños y perjuicios, en los límites previstos en el presente Contrato.

- 19.2 **DEL CONTRATISTA:** El **CONTRATISTA** tendrá derecho a resolver el Contrato por incumplimiento de **LA COMPAÑÍA**, siempre y cuando **LA COMPAÑÍA** hubiere incurrido en un incumplimiento de sus obligaciones bajo el Contrato y no hubiere subsanado dicha situación de incumplimiento dentro de los siete (7) días hábiles de haberle sido requerido por escrito por el **CONTRATISTA** el cumplimiento de la obligación en cuestión, ello sin perjuicio del derecho del **CONTRATISTA** de exigirle a **LA COMPAÑÍA** el cumplimiento de las obligaciones a su cargo. En ambos casos, y sea cual fuere la alternativa por la que el **CONTRATISTA** opte, el **CONTRATISTA** tendrá derecho a percibir la correspondiente indemnización de daños y perjuicios, en los límites previstos en el presente Contrato.

VIGÉSIMA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

- 20.1 En caso de producirse un hecho de Caso Fortuito o Fuerza Mayor, los derechos y obligaciones que surjan del Contrato serán suspendidos mientras persistan dichas causales.

En consecuencia, ninguna de las Partes será responsable de los daños y perjuicios que se deriven

de la no ejecución de las obligaciones que le correspondan, o de su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso, motivado por Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

- 20.2 La Parte afectada en sus obligaciones por Caso Fortuito o Fuerza Mayor pondrá en conocimiento inmediato a la otra Parte la ocurrencia del evento y de manera escrita dentro de las treinta y seis (36) horas de producido el hecho, precisando la forma en que impide el cumplimiento de su obligación. En caso que no notifique dentro del plazo antes indicado, no se considerará como Fuerza Mayor o Caso Fortuito el hecho o situación notificada.

De producirse la ejecución parcial, tardía o defectuosa de la obligación que fue afectada por el Caso Fortuito o Fuerza Mayor, ello no eximirá a las Partes de continuar con la ejecución de las demás obligaciones derivadas del Contrato que no fuesen afectadas por tales acontecimientos. La Parte obligada al cumplimiento correspondiente que se ve afectada en la ejecución de su obligación pondrá sus mayores esfuerzos para su cumplimiento con arreglo a los términos que evidencian la común intención de las Partes expresada en el Contrato.

La Parte afectada por los eventos descritos en la presente Cláusula deberá reiniciar el cumplimiento de sus obligaciones dentro de un periodo de tiempo razonable, dependiendo de la naturaleza y gravedad de los acontecimientos, luego de la desaparición de los mismos. La otra Parte colaborará con ella en tal esfuerzo.

De existir discrepancia respecto a la existencia de la causa del Caso Fortuito o Fuerza Mayor, la misma será sometida a Arbitraje conforme a lo previsto en la Cláusula Vigésima Segunda del presente Contrato.

- 20.3 De resultar imposible el cumplimiento de la obligación a cargo de una de las Partes por razones de Caso Fortuito o Fuerza Mayor, el Contrato quedará resuelto de pleno derecho, no siendo ello generador, para cualquiera de las Partes, de derecho alguno a reclamar indemnizaciones por daños y perjuicios.

VIGESIMA PRIMERA: NATURALEZA DEL CONTRATO

Las Partes dejan clara y expresa constancia que el Contrato es de naturaleza civil y por tanto no existe ninguna relación laboral entre **LA COMPAÑÍA** y el **CONTRATISTA**, ni entre el **CONTRATISTA** y el personal de **LA COMPAÑÍA**, ni entre **LA COMPAÑÍA** y el personal del **CONTRATISTA**, quedando claramente establecido y convenido que el pago de haberes, gratificaciones y beneficios sociales del personal a cargo de cada una de las Partes, así como el cumplimiento de todas las obligaciones contenidas en las leyes laborales y sociales, vigentes o que se expidan en el futuro, o que se le impongan en calidad de empleador del referido personal, será por exclusiva cuenta y cargo de la Parte involucrada, pues es condición que la Parte no involucrada no tiene carácter de empleador de tal personal y no asume ninguna responsabilidad por estos conceptos, ni por ningún otro que se relacione con el citado personal.

VIGÉSIMA SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

- 22.1 El Contrato se regirá de acuerdo con las Leyes del Estado Plurinacional de Bolivia, renunciando al fuero de cualquier otro privilegio o domicilio que pudiesen tener y a toda reclamación diplomática, extraterritorialidad ó defensa por inmunidad soberana.
- 22.2 Las Partes acuerdan que cualquier disputa, controversia, discrepancia o reclamo resultante de la validez, interpretación, aplicación, cumplimiento y ejecución del Contrato, que se relacionen con el mismo, directa o indirectamente, así como cualquier caso de incumplimiento, terminación, rescisión, resolución, nulidad o invalidez, o cualquier otra causa relacionada con el Contrato, serán resueltas mediante arbitraje institucional en derecho a efectuarse en el Centro de Conciliación y Arbitraje Comercial de la Cámara de Industria, Comercio, Servicios y Turismo de Santa Cruz de la Sierra (CAINCO), a quien se le encomienda la administración del arbitraje conforme al reglamento vigente a la fecha en que se presente la solicitud de arbitraje.
- 22.3 El idioma del arbitraje será el castellano. El Tribunal Arbitral regirá su procedimiento por las reglas de conciliación y arbitraje de la CAINCO y adoptará su decisión por simple mayoría de votos.

En caso que el Laudo Arbitral contuviere una condena a pagar una suma de dinero, dicha suma estará expresada y será pagadera en Dólares, neta de toda comisión, tasa, impuesto, contribución o gravamen que incidiere en las operaciones que debieren de llevarse a cabo para efectuar el pago en Dólares.

Los costos, costas y honorarios del procedimiento arbitral serán soportados por las Partes en la

forma que se determine en el Laudo Arbitral.

- 22.4 El Laudo Arbitral, emitido dentro del plazo pactado y circunscrito a las cuestiones comprendidas en el compromiso arbitral, será definitivo, inapelable e irrecorrible.
- 22.5 El Laudo Arbitral será, una vez dictado, inmediatamente ejecutoriado y su ejecución podrá ser solicitada ante cualquier tribunal judicial que se declare competente para ello.

Los costos, costas y honorarios que debieran erogarse para ejecutar el Laudo Arbitral estarán a cargo de la Parte que, por no haberlo cumplido, ha determinado la necesidad de su ejecución.

VIGÉSIMA TERCERA: SANCIONES, COMPENSACIONES E INDEMNIZACIONES

Con excepción de aquellas cláusulas que establezcan una solución diferente, el pago de las indemnizaciones por daños y perjuicios que ocasione una Parte a la otra, derivados de la no ejecución de las obligaciones a su cargo, por dolo o negligencia grave o bien por su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso, comprende las estimaciones de daño emergente que se efectúen por un perito o finalmente mediante arbitraje, según lo establecido en la Cláusula Vigésima Segunda, derivadas del hecho o suceso ocurrido.

VIGÉSIMA CUARTA: CESIÓN Y TRANSFERENCIA

- 24.1 Los derechos y deberes contraídos en el Contrato podrán ser cedidos a terceros, que reúnan condiciones técnicas y económicas suficientes para cumplir con las obligaciones a su cargo, siempre y cuando medie previa autorización escrita de la otra Parte, a menos de que la cesión se haga a una Afiliada del **CONTRATISTA** o Afiliada de **LA COMPAÑÍA**, bastando solo para ello una simple notificación a la otra Parte.
- 24.2 La Parte que se propone ceder debe comunicar o dar aviso de la cesión a la otra Parte, por lo menos con treinta (30) días de anticipación, para que ésta última evalúe si la cesión afecta a sus intereses o no, lo que deberá comunicar a la Parte cedente dentro de los treinta (30) días siguientes del aviso de la cesión. En el caso de no efectuar comunicación alguna en este plazo de quince (15) días, se tendrá por aceptada la cesión.
- 24.3 Cuando cualquiera de las Partes se fusione con otra/s persona/s jurídica/s, deberá notificar de ello a la otra Parte dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha efectiva de dicha fusión.

VIGÉSIMA QUINTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El Contrato quedará resuelto de presentarse cualquiera de las siguientes causales:

25.1 Causales de Resolución Inmediata.

- a) En caso de convocatoria, quiebra o concurso civil del **CONTRATISTA**.
- b) Si el **CONTRATISTA** cae en insolvencia o es incapaz de pagar sus deudas al vencimiento de las mismas, o solicita y acepta la imposición de un administrador, liquidador o síndico respecto a sus propiedades o sus ingresos o inicia cualquier procedimiento judicial para el reajuste o diferimiento de sus obligaciones o de cualquier parte de las mismas o solicita la quiebra, reorganización, suspensión de pagos, disolución o liquidación o realiza o permite una cesión general o un arreglo con o para el beneficio de sus acreedores.
- c) Se resolverá el Contrato de pleno derecho, si por causa de nuevas leyes, disposiciones gubernamentales y/o municipales, cualquiera de las Partes no pudiera, de manera permanente, cumplir con lo estipulado en el Contrato.
- d) Cuando el **CONTRATISTA** transfiera, ceda o subcontrate, total o parcialmente el Contrato, sin autorización de **LA COMPAÑÍA**, o en contradicción a los requisitos en él establecidos, la rescisión podrá ejecutarse y sin derecho a indemnización alguna para el **CONTRATISTA**.
- e) En caso de haberse alcanzado el límite máximo de multas y penalidades aplicables al **CONTRATISTA** conforme a lo establecido en el presente Contrato.

25.2 Causales de Resolución por incumplimiento del CONTRATISTA.

- a) **LA COMPAÑÍA** podrá unilateralmente dar por terminado el Contrato por incumplimiento del **CONTRATISTA** de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del presente Contrato.
- b) Cuando el **CONTRATISTA** ejecute los servicios y/o realice los trabajos a un ritmo que, a juicio de **LA COMPAÑÍA**, no esté en relación con los plazos pactados, con las características del Servicio a cumplir o con las necesidades requeridas, sin poder justificar dicha situación.
- c) La demora injustificada en la prestación del Servicio que impida a juicio de **LA COMPAÑÍA** el cumplimiento de los programas materia de este Contrato.
- d) El incumplimiento reiterado por parte del **CONTRATISTA** de las normas vigentes en materia de protección del Medio Ambiente.

La resolución del Contrato por las causales establecidas en este numeral, se regirán de acuerdo a lo establecido en la cláusula Décimo Novena.

La Resolución del Contrato es sin perjuicio del cobro de cualquier penalidad dispuesta en el Contrato por incumplimientos o retrasos en la prestación de las obligaciones, así como el cobro de daños y perjuicios en los términos descritos en el presente Contrato.

25.3 Resolución por parte de LA COMPAÑÍA.

- a) En caso de muerte o incapacidad del **CONTRATISTA**, salvo que a solicitud del mismo, de sus herederos o de su Representante Legal, **LA COMPAÑÍA** decidiera continuar la contratación. En caso que **LA COMPAÑÍA** decidiera no continuar la contratación, no podrá ser demandada por indemnización.
- b) Cuando el **CONTRATISTA** se niegue a efectuar las modificaciones o ajustes a los programas que **LA COMPAÑÍA** considere convenientes y que forman parte del alcance del Servicio.

Rescindido el Contrato, por cualquiera de las causas mencionadas, **LA COMPAÑÍA** tendrá derecho a tomar posesión de los trabajos en el estado en que se encuentren y a proseguir con los Servicios, en la forma que considere más conveniente para sus intereses y para su terminación. En el caso de rescisión por causa del **CONTRATISTA** el mismo deberá retirar en forma inmediata del lugar donde realiza los Servicios a su costo, todos los materiales, equipos o implementos. En caso de que el **CONTRATISTA** no cumpliera en plazo dicho requerimiento, **LA COMPAÑÍA** hará retirar del lugar de los Servicios y depositar fuera del mismo el material y elementos con cargo al **CONTRATISTA**.

25.4 Resolución unilateral.

LA COMPAÑÍA podrá dar por terminado éste Contrato en forma unilateral, sin causa justificada, mediante simple comunicación por escrito al **CONTRATISTA**, con una anticipación de por lo menos TREINTA (30) días calendario.

En caso de terminación, **LA COMPAÑÍA** pagará al **CONTRATISTA** todas las sumas vencidas por el Servicio prestado a la fecha de terminación de conformidad con las condiciones de pago establecidas. No se reconocerá al **CONTRATISTA** ningún pago que no tuviera origen en un Servicio efectivamente prestado.

25.5 Resolución por acuerdo de Partes.

Las partes podrán por común acuerdo en cualquier momento dar por terminado el presente Contrato siempre y cuando hayan cumplido todas sus obligaciones hasta ese momento. Todos los aspectos referidos a esta resolución deberán establecerse en un documento que será suscrito por ambas Partes.

VIGÉSIMA SEXTA: NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

- 26.1 Las notificaciones que se cursen entre las Partes tendrán validez siempre que se envíen a los domicilios que se indiquen en el Contrato o se entreguen, en forma directa y personal, en otro lugar, con cargo o carta notarial, a los representantes legales de las Partes, o vía fax a los números de las Partes, indicados también en el Contrato.
- 26.2 En caso que cualquiera de las Partes cambiare su domicilio, consignado en el Contrato, su dirección postal o su número de fax, tal modificación deberá ser puesta en conocimiento de la otra Parte, por escrito, por lo menos con tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha efectiva del

cambio.

VIGÉSIMA SEPTIMA: REPRESENTACIÓN DE LAS PARTES Y DOMICILIOS LEGALES

27.1 Representación de las Partes

Las Partes deberán estar representadas legalmente por una o más personas naturales apoderadas y debidamente facultadas para firmar el Contrato.

27.2 Domicilios Legales

a) LA COMPAÑÍA:

Avenida José Estenssoro No. 100
Santa Cruz - Bolivia
Teléfono: 371-3000
Fax: 371-3540

b) EL CONTRATISTA:

XXXXXXXX
XXXXXXXX
Teléfono: XXXXXXXX

VIGÉSIMA OCTAVA: ANEXOS

Quedan incorporados formando parte indivisible e integrante de este Contrato, los siguientes Anexos:

1. **Anexo 1 - Carta de Adjudicación;**
2. **Anexo 2 - Especificaciones Técnicas y Aclaraciones;**
3. **Anexo 3 - Oferta Económica Final del Contratista y Aclaraciones**
4. **Anexo 4 - Oferta Técnica del Contratista y Aclaraciones;**
5. **Anexo 5 - Garantías (cuando corresponda)**
6. **Anexo 6 - Requerimiento MASC y Política de Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo - Política de Calidad;**
7. **Anexo 7 - Certificado de Seguros (Incorporación por referencia).**

VIGÉSIMA NOVENA: ORDEN DE PRELACION E INTERPRETACION

Sin perjuicio de la Buena Fe con que las Partes se comprometen a interpretar y llevar adelante sus relaciones comerciales y contractuales, en el caso de discrepancia de interpretación de algún término del presente Contrato con respecto a los Anexos, prevalecerá el Contrato. En caso de discrepancia entre los Anexos, se seguirá el siguiente orden de Prelación:

1. Anexo 2 Especificaciones Técnicas y Aclaraciones.
2. Anexo 6 Requerimiento MASC y Política de Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo - Política de Calidad
3. Anexo 4 La Oferta Técnica del **CONTRATISTA**.
4. Anexo 3 la Oferta Económica del **CONTRATISTA**.
5. Los demás Anexos del Contrato.

TRIGÉSIMA: INTEGRIDAD

- 30.1 El presente Contrato representa la totalidad del acuerdo arribado entre la Partes, para la prestación de los Servicios, quedando sin efecto cualesquier acuerdo verbal o escrito celebrado entre las Partes con anterioridad a la existencia de este Contrato.
- 30.2 Las Partes convienen que, para que cualquier variación, modificación o cambio del Contrato tenga efecto legal, deberá constar en documento escrito y suscrito por las Partes.

TRIGÉSIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD

Las Partes se obligan a no divulgar a terceras personas la información confidencial recibida de la otra Parte, sin su previo consentimiento (diferentes a sus empleados, representantes o consultores, colectivamente, "Representantes").

Entendiéndose que se puede divulgar cualquier información:

- (a) que pueda llegar a estar disponible al público

- (b) que haya sido adquirido de alguna otra fuente que no sea la otra Parte y que no estuviera prohibida de hacer cualquier revelación, o
- (c) para cumplir con cualquier ley aplicable, norma, orden o regulación, por autoridad competente, cuyo incumplimiento pudiera significar sanciones a la Parte requerida.

Las Partes no utilizarán la información confidencial sino solamente para el objeto del Contrato; asimismo, mantendrán registro de toda la información considerada "Confidencial".

En cualquier momento, conforme a requerimiento de la Parte propietaria de la información Confidencial que sea escrita, salvo la porción que pueda encontrarse en análisis, compilación, estudios u otros documentos, será devuelta de inmediato y no se retendrán copias por parte suya o de sus Representantes. La información Confidencial que no hubiese sido devuelta y aquella que sea verbal podrá ser retenida, sujeta a los términos de éste Contrato o deberán ser destruidas.

Las Partes se hacen responsables de hacer cumplir las obligaciones de confidencialidad a sus Subcontratistas.

El no cumplimiento por cualquiera de las Partes de lo establecido en ésta Cláusula, automáticamente terminará el Contrato y la Parte incumplidora será responsable ante la otra Parte de la reparación pertinente.

TRIGÉSIMA SEGUNDA: VALIDEZ DEL DOCUMENTO

Entretanto se eleve a instrumento público, la presente Minuta de Contrato tendrá la calidad de documento privado y surtirá todos sus efectos legales.

TRIGÉSIMA TERCERA: CODIGO DE CONDUCTA Y NORMAS ANTICORRUPCIÓN

Las Partes se obligan y comprometen, así como a sus empleados y contratistas a cumplir el Código de Conducta de **LA COMPAÑÍA** y la Ley N° 004 de fecha 31 de marzo de 2010, "Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas Marcelo Quiroga Santa Cruz".

Asimismo, las Partes declaran que ni ellas, ni sus empleados o contratistas, ni sus afiliadas, ni sus agentes o representantes, en lo que respecta a este Contrato, han sido o serán partícipes de cualquier tipo de oferta, dádiva, pago, solicitud o aceptación de soborno o recompensa indebida para influir en el comportamiento de alguna persona, autoridad o empresa con el objeto de conseguir alguna ventaja, o en la participación de cualquier otro acto de corrupción.

Los derechos y acciones previstos en esta cláusula no serán interpretados como limitativos, puesto que serán en adición a cualquier otro derecho y/o acción que pueda interponer **LA COMPAÑÍA** amparada en la ley o en el contrato.

El incumplimiento de la presente Cláusula, serán causa suficiente para que la Parte afectada pueda ejercer su facultad de resolver de inmediato el Contrato, así como denunciar este hecho a la autoridad competente.

TRIGÉSIMA CUARTA: ACEPTACIÓN

En señal de conformidad con todas las cláusulas y de su contenido, las Partes firman el presente Contrato en dos (2) ejemplares en un mismo tenor y efecto, obligándose a su cumplimiento, en la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, el (día) de (mes) de 2016.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
YPFB ANDINA S.A.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATISTA



ANEXO III
TERMINOS DE REFERENCIA

**PROVISIÓN DEL SERVICIO
DE FLUIDOS DE
PERFORACIÓN Y
TERMINACIÓN PARA EL
POZO RGD-X1001 (HPHT),
CON OBJETIVOS
HUAMAMPAMPA Y
SANTA ROSA**

REF.: ANDI-GPW-267/2016

YPFB ANDINA S.A.	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO III	TÉRMINOS DE REFERENCIA PAG. 2 DE 26

PROVISIÓN DEL SERVICIO DE FLUIDOS DE PERFORACIÓN Y TERMINACIÓN PARA EL POZO RGD-X1001 (HPHT), CON OBJETIVOS HUAMAMPAMPA Y SANTA ROSA

1. ANTECEDENTES

De acuerdo al programa operativo de YPFB Andina para la gestión 2017, se tiene previsto el inicio de la perforación de un pozo exploratorio profundo, con objetivos las formaciones Santa Rosa y Huamamapampa, con una profundidad final estimada de 5500 m, iniciando operaciones el segundo trimestre del 2017.

2. OBJETIVOS

El objetivo de la COMPAÑÍA es Perforar y Terminar un pozo exploratorio profundo con la finalidad de encontrar nuevas reservas de hidrocarburos (gas), operación que se la debe realizar bajo los más altos estándares de seguridad y control, tomando en cuenta la protección del medio ambiente, el personal, el activo, en cumpliendo con todos los objetivos.

El objetivo de la presente licitación, es contar con el servicio de provisión de Fluidos de Perforación base agua y base aceite y servicios asociados para la preparación, mantenimiento, acondicionamiento, control de las propiedades reológicas y otros, acorde las condiciones del pozo, garantizando la integridad de las operaciones de perforación, cumplimiento de las regulaciones locales, nacionales, la Política de Andina YPFB y en base a estándares de la industria.

3. DESCRIPCION Y ALCANCE.

Debido a la complejidad del pozo RGD-X1001, por su condición de pozo exploratorio, de alto presión y alta temperatura, la cantidad de secciones programadas, el margen de la ventana operativa (PP y GF) y la profundidad programada de 5500 m, se requiere que el fluido de perforación para las diferentes secciones, cumpla con el requerimiento y objetivo de cada fase, mejorando la velocidad de penetración, minimizar las zonas de "washout" y generación de recortes, permitir maniobras limpias, seguras, proveer integridad a las paredes del pozo y presentar la capacidad de manejar fluidos de perforación con densidades mayores a 17 lpg en condiciones estables y rango de presiones de trabajo manejables por el equipo de perforación.

El alcance principal de los servicios solicitados es, proveer, coordinar y optimizar el sistema de fluido de perforación más eficiente para los diferentes Tramos de Perforación y para el fluido de empaque, abarcando desde el inicio de la perforación hasta la fase final de completación, con sistemas base agua y sistema base aceite (fluidos de perforación y de empaque/packer fluid).

a. ALCANCE.

El alcance de los servicios requeridos incluirá, pero no estará limitado a:

- Proveer soporte técnico para la formulación de los fluidos de perforación, terminación y empaque, adecuados para las condiciones particulares del pozo RGD-X1001.
- Proveer el soporte y experiencia internacional, soporte de laboratorios y otros para presentar la mejor formulación de fluidos para las diferentes fases requeridas en el presente pliego.
- Proveer servicios y productos para el diseño y formulación de fluidos de perforación base agua y base aceite, fluidos de terminación y fluidos de empaque (packer fluid), con la mejor relación costo-beneficio global.
- Proveer los ingenieros de lodo para implementar el programa de Fluidos de Perforación terminación y fluido de empaque de acuerdo a diseño, siguiendo los estándares de la

YPFB ANDINA S.A.	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO III	TÉRMINOS DE REFERENCIA PAG. 3 DE 26

industria y en cumplimiento con la Política de Andina y las regulaciones medio ambientales.

- Proveer materiales, aditivos, y diésel requerido para formular el lodo OBM, etc.
- Colaborar con el layout y diseño a detalle de los equipo de control de sólidos para optimizar su uso y mejorar la eficiencia de los mismo, maximizando el rendimiento general del fluido y equipos, con la consecuente disminución de costos operativos.
- Colaborar con el diseño de medios más eficientes para recolectar, segregar, reciclar y/o disponer al final del empleo de cada sistema de fluido de perforación y fluido de empaque, etc.
- Proveer una persona técnicamente calificada como punto de contacto para trabajar con el personal de LA COMPAÑÍA durante las etapas de planificación de este proyecto, y posteriormente, durante la ejecución de las operaciones de pozo.
- Coordinar todas las actividades con el departamento de Ingeniería de Perforación y bel Supervisor de Perforación de LA COMPAÑÍA y suministrar los reportes requeridos.
- Coordinar con el representante de LA COMPAÑÍA y el supervisor de Logística para asegurar el movimiento eficiente del equipamiento, personal y suministros necesarios, optimizando los recursos, con el correspondiente ahorro por transporte.
- Proveer un laboratorio in-situ (locación), adecuadamente provisto para llevar el seguimiento y control de cada uno de los sistemas de fluidos a emplear en cada fase y poder realizar todos los ensayos requeridos diariamente a los fluidos de perforación.
- Proveer un laboratorio de respaldo en una ciudad cercana, adecuadamente provisto para respaldar y soportar los ensayos de campo.
- Se reconocerá a Oferentes, que cuenten con laboratorios de diseño e investigación y que presenten un valor agregado al tipo de fluido propuesto para cada una de las secciones, conseguimientos, controles, diseños y/o alertas tempranas, que incidan en el rendimiento y eficiencia de los sistemas propuestos.

b. SERVICIOS.

El Contratista deberá proponer y ejecutar el programa de fluidos para las diferentes etapas del pozo a ser perforado, considerando (sin limitar a):

- Para las primeras secciones, se requiere fluido base agua (WBM)
 - Tramo Conductor: 36" a 100m
 - Tramo Superficial: 26" a 1890 m
 - Tramo Intermedio: 17 ½" a 3700 m
- Para las secciones donde se estima se presente la rampla de incremento de presión e incremento térmico, se requiere el uso de fluido base aceite (OBM):
 - Tramo liner Intermedio: 12.1/4" ensanchado a 14.3/4" a 4390 m.
 - Tramo de producción I: 10.5/8" ensanchado a 12.1/4" a 4630 m.
 - Tramo de producción II: 8.1/2" a 5500m.
 - Tramo de contingencia: 6"
- Proponer la formulación del lodo y los aditivos a utilizar para cada una de las secciones del pozo.
- Proponer las propiedades adecuadas de los fluidos en cada sección.
- Proveer adecuada inhibición de arcillas y sólidos activos.
- Proveer la integridad y estabilidad en las diferentes secciones del pozo, manteniendo el diámetro en calibre y/o bajo washout, para permitir la toma de todos los registros eléctricos

YPFB ANDINA S.A.		GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO III	TÉRMINOS DE REFERENCIA	
	PAG. 4 DE 26	

considerados para el pozo exploratorio.

- El Contratista deberá proveer los aditivos necesarios para formular los diferentes sistemas de fluidos, sean WBM y OBM, asegurar su disponibilidad, por lo que el Contratista deberá mantener un stock adecuado de aditivos para lodo, materiales y equipamiento de laboratorio en la locación del pozo RGD-X1001 y en la base más cercana de soporte, incluyendo materiales de contingencia de acuerdo a lo acordado con la COMPAÑÍA y en cumplimiento con la Política y regulaciones locales y nacionales, sobre la cantidad de material densificante mínimo requerido en el equipo como medida de contingencia y seguridad, además de materiales para control de pérdidas de circulaciones - LCM, aditivos libradores de herramienta y otros.
- Todo el material debe contar con respectivo MSDS, el correcto paletizado y protección contra lluvias.
- Es responsabilidad de El Contratista que todos los materiales entregados en el equipo perforador para su uso a la COMPAÑÍA estén identificados adecuadamente y en cumplimiento con las regulaciones vigentes, el inventario y control del material existente en locación es de entera responsabilidad del representante de la Contratista.
- Mientras se brinden los servicios objeto del presente contrato, el Contratista deberá cumplir con las normas API.
- La COMPAÑÍA puede muestrear y ensayar la calidad de los materiales, y se reserva el derecho de rechazar parte o todo el lote de un material que no cumpla las especificaciones de las normas API o de la COMPAÑÍA.
- Para la formulación del lodo OBM, el Contratista debe proveer el Diésel puesto en locación, en cumplimiento con las regulaciones locales y nacionales para el traslado y manejo del mismo, para lo cual el Contratista debe presentar copia del permiso otorgado por la entidad competente que demuestre la capacidad de transporte de diésel dentro del territorio nacional, especificando los volúmenes autorizados para asegurar y garantizar la provisión de este producto en las secciones que se requiera lodo OBM
- El Contratista recibirá el lodo OBM remanente al final del pozo, reconociendo a la COMPAÑÍA, por el mismo, el costo de igual volumen de diésel, al cual se le incluirá el transporte hasta el punto de origen.
- El Contratista deberá proveer todo el equipamiento necesario para muestrear y envasar adecuadamente cualquier muestra de aditivos o lodo que solicite la Compañía.
- A solicitud de la COMPAÑÍA, el Contratista deberá entregar suficientes materiales como para realizar ensayos pilotos de las formulaciones de lodo propuestas para verificar sus propiedades por parte de un laboratorio externo o por un representante definido por la Compañía.
- Todas las muestras a ser ensayadas por terceros serán realizadas en conjunto por las dos partes la COMPAÑÍA y el Contratista para autenticar su validez.
- La COMPAÑÍA puede muestrear y hacer ensayar por laboratorios externos la calidad de los materiales a ser usados en los fluidos nuevos preparados y/o fluidos almacenados, reservándose el derecho de rechazar todo o parte de un despacho de materiales recibidos que no estén adecuadamente identificados o fuera de especificaciones.

c. MATERIALES.

- Los materiales de lodo a ser provistos por El Contratista deben presentar características regidas por el API 13A, en especial la bentonita y baritina.
- Para los fluidos base agua (WBM), que requieran bentonita en su formulación, esta deberá ser de grado Premium, tipo bentonita de Wyoming no tratada y cumplir con el "Ensayo de funcionamiento de la Bentonita". No se aceptarán Bentonita peptizada, o con extendedor polimérico.

YPFB ANDINA S.A.	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO III	TÉRMINOS DE REFERENCIA PAG. 5 DE 26

- Como elemento densificante se requiere Baritina que cumpla con las Normas API 13A con una gravedad específica igual o mayor a 4,2 gr/cc y el contenido de materiales pesados regidos por la misma norma, es requisito de la presente licitación que el Contratista presente el resultado de la prueba de Rendimiento de la Barita, basado en el procedimiento API correspondiente. No se aceptará Baritina de menor peso (condición excluyente)
- En el evento de que el Contratista presente en el pliego licitatorio, productos densificantes distinto de la Baritina requerida (p.ej., baritina micronizada, tetraóxido de Manganeso micronizado, hematita micronizada, u otro) el Contratista deberá indicar específicamente los requerimientos adicionales o diferenciales necesarios para el correcto funcionamiento del equipamiento de control de sólidos en los Tramos con fluido OBM.
- El Contratista deberá proveer los aditivos químicos en sus envases originales. Esto implica que el Contratista no re-ensará los productos cuando la sustancia vaya a ser empleado en el mismo estado y con las mismas características que las entregó el fabricante original.
- En el evento de que uno o más productos ofertados no cumplen con las especificaciones regidas en el API 13A, la COMPAÑÍA se reserva el derecho de rechazar los aditivos propuestos, por lo que el Contratista deberá entonces, de acuerdo a las instrucciones dadas, presentar un plan para la sustitución del aditivo a la COMPAÑÍA.
- El Contratista deberá tener documentada y archivada las especificaciones de performance del producto para cada aditivo. Esto deberá estar disponible para la COMPAÑÍA cuando se lo solicite, y deberá al menos contener:
 - Propósito,
 - Rango de Operación,
 - Procedimientos y ensayos para el Control de Calidad,
 - Hoja de Reporte de Control de Calidad estándar (MSDS o similar, presentado por el fabricante)
- El Contratista deberá proveer aditivos y materiales para:
 - Cumplir el programa de fluidos propuesto para las diferentes secciones del pozo, para lodo base agua, lodo base aceite, fluido de terminación y fluidos de empaque.
 - Pérdidas de Circulación y/o admisiones,
 - Tratamiento de la contaminación por cemento,
 - Tratamiento del lodo por ingreso de H₂S (OZn),
 - Tratamientos adicionales de los lodos.
 - Cantidad de material densificante en el pozo como para incrementar como mínimo 1 ppg la densidad del circuito activo del lodo.
- El Contratista deberá proveer un sistema para el manejo y mezclado rápido del material densificante, almacenaje en silos con sus equipos auxiliares (preferente) o sistema de corte y manejo de big bags.
- El Contratista estará encargado de proveer todos los documentos para el transporte del equipamiento y los materiales requeridos para preparar los diferentes tipos de fluidos, materiales de contingencia y otros
- El Contratista proveerá el transporte del diésel para ser utilizado en la preparación del fluido OBM en cisternas debidamente certificados y habilitados para tal fin.
- Adicionalmente proveerá de 2 tanques para el almacenamiento del diésel en locación, con los respectivos sistemas de seguridad y contención, que estarán a cargo del Contratista, en cumplimiento con las regulaciones nacionales y política de la Compañía.
- La estiba de las bolsas, pallets, o contenedores de materiales a granel o cantidades

YPFB ANDINA S.A.	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO III	TÉRMINOS DE REFERENCIA PAG. 6 DE 26

menores de aditivos debe contemplar la protección contra lluvias o ambiente de alta humedad. Todos los aditivos, excepto los provistos a granel, deberán estar paletizados con doble cobertura plástica o impermeable. Los contenidos deberán estar claramente identificados.

- Es responsabilidad del Contratista que todos los materiales entregados estén identificados de acuerdo a las legislaciones vigentes. Las Hojas de Seguridad de los Materiales (MSDS) de todos los materiales despachados deben acompañar los mismos durante su transporte.
- El Contratista deberá tener archivadas las Hojas de Seguridad - MSDS (Material Safety Data Sheet) de cada uno de los materiales y aditivos. Estas deberán ser enviadas con cada partida o estar archivadas, tanto en el área de estiba de materiales como en la oficina del representante de la COMPAÑÍA.
- El Contratista deberá re-stockear todos los envases, materiales o equipamientos reusables cuando la CONMPAÑÍA se lo solicite.
- El Contratista deberá proveer el manifiesto detallando todos y cada uno de los materiales y/o equipamientos, herramientas o repuestos a ser entregados en el equipo de perforación.
- El Contratista deberá manejar y transportar todos los materiales sobrantes o retornados, envases, bolsas y tambores vacíos, y el equipamiento provisto desde el equipo perforador a su base de operaciones. La disposición final de estos residuos es de entera responsabilidad del Contratista.
- La movilización y desmovilización de los materiales y el equipamiento del Contratista se hará de acuerdo a comunicación fehaciente de la COMPAÑÍA (e-mail, por escrito o por pedido de empresa), con cargo a la Compañía, por lo que el Contratista deberá aclarar si se requiere sistema de grúa o monta carga en la base de operaciones del Contratista para el carguío de productos a ser enviados al pozo. De no incluir esta información se entiende que el Contratista asume por su propia cuenta la operación de carguío de productos, equipos y otros destinados para la operación en el pozo RGD-X1001.
- La importación de productos es de entera responsabilidad del Contratista, por lo que a solo requerimiento de la Compañía el Contratista deberá presentar toda la documentación de importación de los productos destinados para el trabajo.
- Al ser un pozo de alto riesgo por su calidad de pozo exploratorio y su condición de pozo HPHT, se requiere que el contratista, presente el resumen de materiales disponibles en su base de operaciones (preferentemente SC Bolivia) y el cronograma de movilización de productos que no se tenga en el país.
- Es requisito que la Contratista presente una carta de la Compañía a la que representa, donde manifieste su compromiso de soporte técnico y garantía del cumplimiento con la provisión de materiales, insumos, etc.

d. LABORATORIO Y SERVICIOS DE ENSAYOS.

- El Contratista proveerá todo el equipamiento de laboratorio, aditivos químicos, y suministros necesarios para realizar los ensayos completos de lodo de acuerdo al siguiente detalle (sin limitarse a):
 - Los ensayos y mediciones de acuerdo a la Norma API RP-13B-1 para los lodos BASE AGUA (WBM), API RP-13B-2 para los lodos base hidrocarburo/aceite (OBM) y API RP 13J para salmueras pesadas
 - Densidad del lodo – reportar la densidad en ppg
 - Viscosidad y fuerzas de gel
 - Embudo Marsh – reportar la viscosidad embudo Marsh - segundos
 - Reportar las lecturas directas del viscosímetro de cilindros coaxiales a 600, 300, 200, 100, 6 y 3 rpm.

YPFB ANDINA S.A.	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO III	TÉRMINOS DE REFERENCIA PAG. 7 DE 26

- Por la calidad de pozo HP/HT, los pequeños huelgos de trabajo y la necesidad de realizar un seguimiento a detalle de las propiedades del fluido de perforación de alta densidad y su relación con las presiones de circulación, se requiere que el Contratista cuente en su laboratorio el Viscosímetro Fann 70. La falta de este equipo será excluyente de la presente licitación.
- Se dará preferencia a El Contratista que incluye el equipo Fann 35 y Fann 70 en campo.
- Temperatura de la salida lateral (Flowline) - °F
- Filtrado
 - Ensayo Baja temperatura/Baja Presión (solo WBM) - reportar
 - Volume of filtrate cm³/30min
 - Initial mud temperature °F
 - Filter cake thickness to nearest 1/32 in.
 - Ensayo Alta Temperatura/Alta Presión (desde 3000 m a FP)
 - Hacerlo a 250 °F y 500 psi para Tramo 12.1/4" x 14.3/4"
 - Hacerlo a 300 °F y 500 psi para Tramo 10.1/4" x 12.1/4"
 - Hacerlo a 350 °F y 500 psi para Tramo 8.1/2" y 6"
 - Hacerlo a 380 °F y 500 psi para Tramos 8.1/2" y 6"
 - Reportar volumen de filtrado en cm³/30min
 - Reportar volumen de agua en el filtrado en cm³/30min (OBM)
 - Espesor del revoque en milímetros
 - Temperatura, °F y presión en "psi".
- Retorta - reportar
 - Porcentaje en volumen de agua
 - Porcentaje en volumen de hidrocarburo
 - Porcentaje en volumen de sólidos
- Impurezas-arena - reportar
 - Contenido de arena en el lodo como porcentaje en volumen
 - Lugar de origen de la muestra de lodo
- Capacidad de Azul de Metileno (MBT)
- pH – para WBM / Contenido de Cal – para OBM
- Análisis Químicos
 - Alcalinidad del Filtrado Pf, Mf
 - Alcalinidad del lodo, Pm
 - P1 /P2 para el Filtrados coloreados en lugar de Pf/ Pm
 - Cloruros
 - Dureza Total como Calcio Ca⁺⁺ mg/L
 - Determinación de Magnesio Mg⁺⁺ mg/L
 - Concentración de Potasio, si dicho ión es empleado en WBM
- Concentración del polímero PHPA libre,
- Tren de Gas Garret – previa aprobación de la COMPAÑÍA
 - Carbonatos
 - Sulfuros
- El Contratista deberá tener el laboratorio (montado en trailer o caseta) en la locación del pozo equipado adecuadamente para realizar todos los ensayos necesarios a fin de controlar que los parámetros de los lodos se encuentran en el rango programado.
- Todas las instalaciones y servicios de ensayo y Laboratorio deberán estar disponibles las 24 horas del día.
- Por ser un pozo de alto riesgo, denominado HT/HP se requieren ensayos y datos específicos, para los Fluidos de Perforación a ser empleados en los Tramos de OBM, desde

YPFB ANDINA S.A.		GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO III	TÉRMINOS DE REFERENCIA	
	PAG. 8 DE 26	

los 3700 m, hasta FP (5500 m), que se detallan a continuación, sin estar limitados a:

- Estabilidad de la Barita en lodos OBM a condiciones de:
 - 50°C / 15 psi
 - 75°C / 5000 psi
 - 120°C / 8500 psi
 - 150°C / 11000 psi
 - 180°C / 18000 psi
- Filtrado en condiciones de HPHT
- Sag Index
- Test de erosión.
- 50°C / 15 psi
- El Contratista debe realizar el ensayo de estabilidad de la Barita en fluidos OBM pesados y presentar el reporte del mismo. Para este ensayo se debe considerar:
 - Densidad 16.6 lpg
 - BHST 180°C
 - Diesel: indicar la fuente de provisión y las características
 - Relación O/W: 90/10 y 95/5
 - Mezcla y procedimiento de ensayo basado en: ISO 10416 (API 13I)
 - Considerar 20% CIna y 9% LGS (solidos contaminados de perforación)

e. SOPORTE TECNICO.

- El Contratista deberá proveer soporte técnico calificado en ciudad como en campo, para realizar el seguimiento, control, programación y ejecución del programa de fluidos acordado con la Compañía.
- Dentro del soporte en ciudad, se requiere un supervisor de lodos, que debe ser Ingeniero Senior de fluidos, con reconocida experiencia en el tipo de fluidos a emplear, en operaciones HPHT, con la capacidad de dar alertas tempranas, ejecutar pruebas de laboratorio en ciudad, soporte técnico continuo, participación en las reuniones de operaciones, preparación de programas y reportes.
- Para la ejecución de las tareas en campo, se requieren dos (2) Ingenieros de lodo Senior para mantener una operación continua controlada las 24 horas, en todo momento en la locación del equipo perforador.
- El Contratista deberá prever otros dos (2) ingenieros de lodos de similar capacitación para hacer los relevos de acuerdo a diagrama sin afectar la normal operación en el pozo.
- La COMPAÑÍA deberá aprobar cualquier cambio de los supervisores o Ingenieros de Fluidos dedicados a la operación. La COMPAÑÍA se reserve el derecho de rechazar personal dedicado a la operación en cualquier momento. Los costos extras generados por tales reemplazos estarán a cargo del Contratista.
- El representante del Contratista deberá preparar un Reporte Diario de Operaciones, y volcar el mismo en el programa de software de reportes diarios de la Compañía "OPEN WELLS" detallando las operaciones de las 24 horas previas de acuerdo con las instrucciones del representante de la COMPAÑÍA.
- El Contratista deberá proveer ayudantes de lodo, para cumplir las funciones de preparación de fluidos, mantenimiento y otros que sean requeridos y dirigidos con el ingeniero de fluidos en campo.
- El Ingeniero de fluidos en campo, deberá presentar los siguientes reportes, aunque sin estar limitado a:

YPFB ANDINA S.A.	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO III	TÉRMINOS DE REFERENCIA PAG. 9 DE 26

- Ensayos API para todos los tipos de fluidos utilizados. Todos los ensayos mencionados en el inciso anterior (no limitado)
- Volumen de agua / diésel empleados para preparar lodo. Balance diario de materiales y productos.
- Resultados preliminares de los ensayos.
- Reporte de volúmenes agregados, perdidos, del circuito activo y en reserva, discriminando origen/causa.
- Tratamientos realizados y aditivos usados durante el tratamiento.
- Resultados finales de los ensayos.
- Datos de materiales en reserva, recibidos, usados.
- Los datos requeridos para el parte diario de lodos API.
- Reportes de ensayos a las 6:00 y 18:00
- Reporte diario de Fluidos de Perforación
- Inventario diario de materiales
- Recomendaciones.

f. BASE DE OPERACIONES

Por la calidad del servicio requerido, es indispensable que el Contratista presente una base de operaciones en el territorio nacional y preferentemente en la ciudad de Santa Cruz, por la menor distancia que se tiene hasta el pozo RGD-X1001.

Por ello el Contratista debe presentar información de la base de operaciones, ubicación, características, área en general, área destinada para almacenaje de productos, laboratorio y otros.

Se dará preferencia a Contratista s que presenten un adecuado sistema de gestión relacionadas con el servicio que se requiere en la presente licitación, con énfasis en pruebas de laboratorio, sistema de control de materiales, sistema y control de almacenaje de productos.

Presentar el Sistema Integrado de Gestión, que acredite los estándares de la Contratista, copia de certificaciones actualizadas ISO 9001, OSHAS 18001 e ISO 14001, que acredite su responsabilidad y compromiso con la seguridad y el medio ambiente.

El Contratista deberá presentar la calidad de soporte Internacional que se tiene para la prestación de este servicio, resaltando capacidad de laboratorios, investigación, centros de desarrollo tecnológico, soporte regional que preste un valor agregado al servicio requerido en la presente licitación.

Se recomienda incluir información de desarrollos tecnológicos relacionados con fluidos para pozos HPHT (perforación, terminación y de empaque), tipo de soporte internacional para proyectos denominados de alto riesgo.

Por la característica de pozo HPHT, se dará una mejor ponderación a soporte técnico especializado de personal con experiencia en pozos HPHT durante la etapa de planificación y ejecución.

Presentar casos históricos de fluidos utilizados para condiciones de pozos HPHT, con densidades por encima de los 17 lpg y temperatura superior a las 300°F, tanto en operaciones realizadas en Bolivia como Internacional.

Presentar información relacionada con la calidad del tipo de fluido OBM presentado, que certifique su capacidad de suspensión de sólidos en el tiempo (sin presentar decantación), manteniendo los valores de densidad y reología.

La COMPAÑÍA se reserva el derecho de realizar adjudicación del contrato a una empresa para la provisión del fluido de perforación y terminación en las operaciones del pozo RGD-X1001.

YPFB ANDINA S.A.		GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO III	TÉRMINOS DE REFERENCIA	
	PAG. 10 DE 26	

- **Toda la información deberá ser presentada en idioma español.**

4. **SEGURIDAD**

La seguridad y la salud de todo el personal es un tema de alta prioridad para el trabajo ejecutado bajo este Contrato. Las Políticas de seguridad de la COMPAÑÍA serán estrictamente cumplidas en todas las fases de la operación. A pesar de que se reconoce que el Contratista es un Contratista independiente y responsable por sus empleados, la COMPAÑÍA se reserva el derecho de llevar a cabo auditorias de seguridad para las operaciones del Contratista, a recomendar nuevas prácticas de seguridad y a estar de acuerdo con las prácticas actuales de seguridad del Contratista.

El Contratista hará énfasis en su compromiso con la seguridad y estándares de salud ocupacional durante todo el Contrato. El Contratista ejecutará todo trabajo de manera segura en cumplimiento con las políticas de seguridad del Contratista de la COMPAÑÍA y de la Nación además de la reglamentación boliviana y las buenas prácticas de trabajo aceptadas que se pondrán en evidencia en los planes y programas de seguridad del Contratista.

El Contratista alertará a los empleados y a todos los sub Contratistas de los peligros en las diferentes fases de las operaciones de Perforación, Terminación e Intervención por medio de un programa activo para prevención de accidentes teniendo reuniones de seguridad y comunicaciones en el trabajo.

El Contratista verificará que todos los empleados y sub Contratistas usen los correspondientes equipos de seguridad.

El Contratista verificará que los empleados estén capacitados para sus funciones específicas. Durante el curso del pozo, se debe dar énfasis a una operación segura durante las reuniones del Contratista y las reuniones de seguridad antes de las operaciones críticas que no son de rutina.

El Contratista investigará y reportará inmediatamente toda lesión y casi incidente al representante de la COMPAÑÍA en el sitio.

El Contratista presentará copias de los informes de lesiones e incidentes a la COMPAÑÍA en no más de 24 horas después del incidente.

El oferente deberá detallar en su oferta técnica; la marca, modelo y tipo específico de Equipo de Protección Personal (EPP) a ser usado por su personal en la locación, incluido el personal que vaya a subcontratar, sin limitarse, en su oferta debe describir:

- Protección de los ojos, describir tipo específico de gafas de seguridad a utilizarse en el servicio.
- Protección respiratoria, describir tipo específico de máscara a utilizar.
- Protección de las manos, describir los tipos de guantes adecuados a utilizar en el servicio.
- Protección auditiva, describir el protector auditivo adecuado a utilizar en el servicio.
- Ropa de trabajo adecuada para ser utilizada en la locación en cumplimiento de la legislación vigente en materia de seguridad ocupacional.

NOTA: la empresa que resulte adjudicada, deberá presentar a la Gerencia MASC los EPP descritos en líneas superiores a efectos de aprobar si son los adecuados.

- Presentar el o los procedimientos específicos para manipulación de los productos químicos con sus respectivos anexos de control operativo.
- Presentar en su oferta técnica el cronograma o programa de capacitación que se dará al personal, detallando los temas y frecuencia durante el tiempo de duración del servicio. A modo enunciativo y sin limitarse en los siguientes tópicos:

YPFB ANDINA S.A.		GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO III	TÉRMINOS DE REFERENCIA	
	PAG. 11 DE 26	

- Evaluación de Riesgos del puesto de trabajo.
- Manipulación de productos químicos
- Levantamiento manual de cargas
- Uso de EPP
- Uso de extintores
- Primeros auxilios
- Manejo defensivo/inteligente/integral y 4x4.
- Hojas de Seguridad – MSDS.
- El oferente deberá comprometerse a presentar hasta el 2do día de cada mes la presentación de la información en lo que respecta a los IMA's y las estadísticas de seguridad.
- El supervisor de fluidos deberá presentarse en forma mensual en la locación para la evaluación de desempeño en MASC con el Supervisor MASC del área.
- Al mes de iniciado el servicio, la empresa que resulte adjudicada debe presentar obligatoriamente de todos los puestos de trabajo la EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES que se tienen definidos en el alcance técnico.
- En forma bimensual el Supervisor de Fluidos o Gerente HSE de la contratista deberá en forma conjunta al personal de MASC de la COMPAÑÍA realizar INSPECCIONES DE SEGURIDAD, el documento será entregado al COMPANY MAN DE TURNO.
- El laboratorio deberá ser climatizado.
- De los vehículos y transporte:
 - El oferente deberá detallar el tipo de vehículo a utilizar que cumpla el tipo, la antigüedad y kilometraje según estándar de YPFB ANDINA S.A.
 - Los conductores deben contar con licencia de conducir vigente y manejo defensivo de entidad homologada por YPFB ANDINA S.A.
 - Los desplazamiento entre ciudad y la locación deberá estar apegada a los requisitos del REGLAMENTO DE TRANSITO vigente.

Para mayor referencia de temas relacionados con MASC, se adjunta el documento "7 Anexo VII MASC-REV 4" Requerimiento Medio Ambiente, Salud, Seguridad y Calidad (MASC&RSE)

NOTA: Se informa a los Contratista S que la COMPAÑÍA se reserva el derecho de llevar a cabo auditorias de HSE durante el periodo de evaluación de la oferta incluyendo, pero no limitándose a, Sistema de Gerenciamiento de HSE, Procedimientos, Estadísticas, etc.

5. PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN

La COMPAÑÍA está comprometida con la prevención y control de la contaminación, por lo que es mandatorio, que el Contratista de estricto cumplimiento con la Política de YPFB Andina SA.

La COMPAÑÍA está comprometida con la prevención y control de la contaminación. Se requiere que el Contratista cumpla con la misma política. El Contratista tendrá la responsabilidad de eliminar todos los desechos generados durante las operaciones cotidianas además del mantenimiento o reparación de los equipos del Contratista. Estos ítems incluyen pero no se limitan a lo siguiente:

- Contenedores (latas de pintura, turriles, bidones, cartuchos de aceite y grasa).
- Sobrantes de lubricantes, aceite de motor, filtros, solventes, etc.
- Mangueras, mallas de zaranda, cable de acero, partes de bombas, balatas de freno, y otros desperdicios.

YPFB ANDINA S.A.	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO III	TÉRMINOS DE REFERENCIA PAG. 12 DE 26

- Pallets de Madera.
- Envolturas Plásticas.
- Pallets y Otros desechos generados por los servicios del Contratista.

El Contratista realizará la contención y prevención de derrames de todo combustible, lubricante y químico bajo el control del Contratista. Ningún material de ninguna clase será descartado en las fosas para almacenar agua, fosas de recortes, sistema de lodo o en el terreno circundante al pozo.

Todas las geomembranas o recubrimiento de fosas usados por el Contratista son de entera responsabilidad del Contratista, por lo que el daño, deterioro y posterior reposición estará a cargo del Contratista.

Todos los materiales de descarte generados por el servicio que presta el Contratista, deberá tener disposición final de acorde a las regulaciones nacionales y son de entera responsabilidad del Contratista, para lo que el Contratista debe entregar los manifiestos y descargos correspondientes que acredite y validen la disposición de estos desechos

NOTA: Se informa a los Contratista S que la COMPAÑÍA se reserva el derecho de llevar a cabo auditorias de HSE durante el periodo de evaluación de la oferta incluyendo, pero no limitándose a, Sistema de Gerenciamiento de HSE, Procedimientos, Estadísticas, etc.

REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA DE GERENCIAMIENTO DE CALIDAD

El Contratista deberá tener conocimiento de las últimas ediciones aplicables y todos los estatutos y especificaciones que con llevan el CONTRATO y dar estricto cumplimiento.

Los términos del CONTRATO deberán aplicar a todos los Sub Contratistas comprometidos con el Contratista y emplearlos para conllevar el CONTRATO. La implementación de estos términos deberá formar parte de las responsabilidades del Contratista.

Garantía de Calidad y Requerimientos de Certificación para los Materiales y/o equipos Suministrados.

Si la COMPAÑÍA adoptará un método de QAC como la ISO 9001, el Contratista deberá cumplir con tal QAC

6. PROGRAMA DE PERFORACION RGD-X1001

a. OBJETIVO.-

El Campo Rio Grande está ubicado en el departamento de Santa Cruz, a aproximadamente 60 Km. al Sur de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra. La profundidad total de este pozo está programada a los 5500 m, con objetivo principal la formación Santa Rosa y objetivo secundario, la formación Huamampampa, con un tiempo estimado de operaciones de 240 días de perforación y 42 días de terminación.

Basados en el proceso VCD de construcción de pozo y regidos por la Política WCM, a continuación se presenta un resumen del programa de perforación del pozo RGD-X1001, correspondiente a la fase de "Conceptualización", el cual puede presentar algunas modificaciones en la versión final, las mismas que no impactarán en el diseño de pozo, manteniendo las secciones a perforar (trépanos, cañerías y profundidades)

b. PROGNOSIS GEOLÓGICA.

YFPB ANDINA S.A.		GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO III	TÉRMINOS DE REFERENCIA	
		PAG. 13 DE 26

SISTEMA	FORMACION	RESERVORIO	POZO RGD-X1001		
			MD (m)	TVD (m)	m.s.n.m.
CRETACICO	Cajones	Cajones A	1509.0	1509.0	-1169.0
		Cajones B	1695.0	1695.0	-1355.0
		Cajones C	1785.0	1785.0	-1445.0
	Yantata	1870.0	1870.0	-1530.0	
Carb-Perm - Tr	Ichoa		2149.0	2149.0	-1809.0
		Elvira	2319.0	2319.0	-1979.0
Carb. Mandiyuti	San Telmo		2653.0	2653.0	-2313.0
		San Telmo Ws	2745.0	2745.0	-2405.0
		San Telmo Wm	2755.0	2755.0	-2415.0
		San Telmo X	2785.0	2785.0	-2445.0
	Escarpment		2825.0	2825.0	-2485.0
		Escarpment Y-3	2860.0	2860.0	-2520.0
Carb. Machareti	Tupambi		2930.0	2930.0	-2590.0
		Taiguati	3020.0	3020.0	-2680.0
		Chorro	3055.0	3055.0	-2715.0
		Tarija	3110.0	3110.0	-2770.0
		Tupambi	3255.0	3255.0	-2915.0
Devónico	Iquiri		3659.0	3659.0	-3349.0
		Los Monos	3793.0	3793.0	-3453.0
		Huamampampa	4355.0	4355.0	-4015.0
		Icla	4580.0	4580.0	-4240.0
		Santa Rosa	5200.0	5200.0	-4860.0
Profundidad Final			5500.0	5500.0	-5160.0

c. PRESIONES DE FORMACIÓN , PRESION DE FRACTURA Y TEMPERATURA ESTIMADOS

Sistemas	Formación	Reservorio	Prognosis RGD-X1001			Presion Reservorio	Temperatura Reservorio	Grad. Frac
			MD	TVD	TVDs			
			m	m	m.b.n.m	PSI	°F	psi/ft
CRETÁCICO	CAJONES	CAJONES A	1509	1509	-1169	1485	120	0,8
		CAJONES B	1695	1695	-1355	2419	120	0,8
		CAJONES C	1785	1785	1445	1757	120	0,8
	YANTATA	1870	1870	1530	2669		0,8	
PÉRMICO	ELVIRA		2149	2149	1809	3067		
			2319	2319	1979	3195		
CARBONÍFERO MANDIYUTI	SAN TELMO		2653	2653	2313	3786		
		SAN TELMO Ws	2745	2745	2405	3783	179,52	0,8
		SAN TELMO Wm	2755	2755	2415	3932	179,52	0,8
		SAN TELMO X	2785	2785	2445	3838	191,88	0,8
	ESCARPMENT		2825	2825	2485	2000		
ESCARPMENT Y3		2860	2860	2520	2000	175,23	0,85	
CARBONÍFERO MACHARETI	TUPAMBI		2930	2930	2590	2000	175,23	
		TAIGUATI	3020	3020	2680	3864		
		CHORRO	3055	3055	2715	4979		
		TARIJA	3110	3110	2770	4816		0,85
		TUPAMBI	3255	3255	2915	4669	200	
DEVÓNICO	IQUIRI		3659	3689	3349	5752	220	1
		Los Monos	3793	3793	3453	8624		
		Huamampampa	4355	4355	4015	13500	287	
		Icla	4580	4580	4240	12032	302	
		Santa Rosa	5200	5200	4860	13329	343	
Profundidad Final			5500	5500	5160			

Basados en la definición de las profundidades de asentamiento de cañería y el diseño de las mismas, el pozo RGD-X1001 se divide en seis (6) secciones, de las cuales las primeras 3 se utilizará lodo base agua y las restantes será con lodo base aceite.

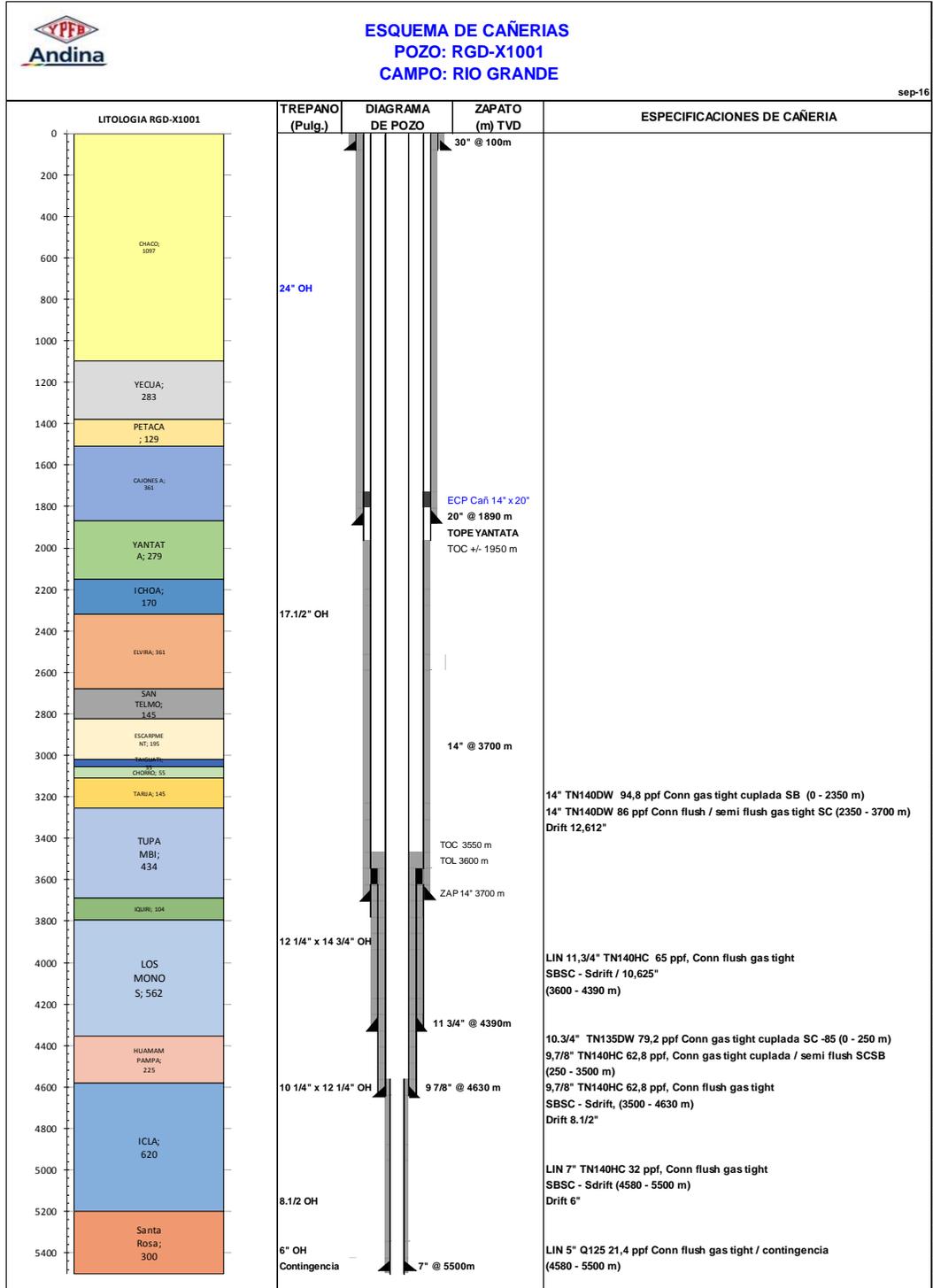
YPFB ANDINA S.A.	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO III	TÉRMINOS DE REFERENCIA
	PAG. 14 DE 26

- Sección de 36" @ 100 m.
- Sección de 26" @ 1890 m.
- Sección de 17 ½" @ 3700 m.
- Sección de 12.1/4" x 14 ¾" @ 4390 m.
- Sección de 10 ¼" x 12.1/4" @ 4630 m.
- Sección de 8 ½" @ 5500 m.
- Diámetro de contingencia 6" x 5"

Los problemas anticipados de acuerdo a los pozos de referencia son:

- Zonas de mayor diámetro, hoyo lavado
- Embolamiento de herramienta.
- Arcillas dispersables.
- Alta vibración de la sarta de perforación.
- Limpieza de pozo.
- Pérdidas de circulación Parciales / Totales debido a fracturas.
- Baja ROP debido a alto torque y arrastre.
- Inestabilidad de las paredes del pozo en pozo abierto.
- Zona de transición de presión muy estrecha (bajo TVD)
- Inestabilidad de las paredes del pozo debido a fluctuaciones de presión entre la presión hidrostática del lodo y fluidos entre las microfracturas.
- Inestabilidad de las paredes del pozo debido a esfuerzos tectónicos residuales.
- Daño a la formación en zonas de interés.
- Incertidumbre geológica.

d. ESQUEMA DE POZO RGD-X1001



YPFB ANDINA S.A.	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO III	TÉRMINOS DE REFERENCIA PAG. 16 DE 26

7. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO

a) FLUIDOS DE PERFORACIÓN.

Para la perforación del pozo RGD-X1001, se requiere la provisión del servicio de fluido de perforación y terminación, basados en:

- **SECCION DE 36" @ 100 m**

EL fluido programado para perforar esta sección es el **bentonítico extendido**. Los puntos claves son el control de la densidad y el control de pérdidas parciales por permeabilidad. El diseño de este fluido es para la remoción de sólidos vía floculación. Dependiendo de la eficiencia de los ECS, se podrían procesar por "dewatering" el volumen necesario de lodo para mantener la densidad en valores estables durante la perforación de toda esta sección y evitar inducir perdidas de circulación.

Se requiere que el Contratista presente un plan de disposición final o reutilización del fluido a emplear en esta sección.

Lodo tipo: WBM - base agua bentonítico extendido

Densidad: 8.5 – 8.7 ppg - tan baja como sea posible (ALAP)

Filtrado API: < 12,0 cc/30min

- **SECCION DE 26" @ 1890 m**

Con la finalidad de controlar las formaciones del Cretácico, evitar la disgregación de las arcillas y mantener pozos estables y en calibre, para secciones de gran diámetro y longitud considerable, se requiere el uso de Lodo BaseAgua.

El sistema de lodo **Base Agua** para esta sección deberá estar formulado para conseguir propiedades reológicas adecuadas a las características del hoyo, buena capacidad de inhibición (arcillas), excelentes valores reológicos y bajo contenido de sólidos, que permitan una buena limpieza y baja velocidad de corte, para evitar inducir perdidas de circulación. Lodo base agua sistema MMO/MMH + Carbonato de Calcio sellante, como material de puenteo y uso de surfactantes para reducir y/o evitar los embotamientos, mejora en la ROP

Lodo tipo: WBM - base agua dulce bentonítico extendido o sistema MMO / MMH + Carbonatos de Calcio mallados para puenteo + surfactantes por embotamientos.

Densidad: 8.7 – 9.0 - tan baja como sea posible (ALAP)

Filtrado API: < 8,0 cc/30min

% sólidos LGS : < 5,0%

- **SECCION DE 17. 1/2" @ 3700 m**

Al igual que la sección anterior y con el mismo criterio, se recomienda el uso de lodo base agua, para controlar las formaciones del Carbonífero, hasta el tope del Devónico, evitar la disgregación de las arcillas y mantener pozos estables y en calibre, para secciones de gran diámetro y longitud.

El sistema de lodos **Base Agua** deberá estar formulado para conseguir propiedades

YPFB ANDINA S.A.		GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO III	TÉRMINOS DE REFERENCIA	
	PAG. 17 DE 26	

reológicas adecuadas a las características del hoyo, buena capacidad de inhibición (arcillas), excelentes valores reológicos que permitan una buena limpieza y baja velocidad de corte, para evitar inducir pérdidas de circulación. Lodo base agua sistema MMO/MMH + Carbonato de Calcio sellante, como material de puenteo y uso de surfactantes para reducir y/o evitar los embotamientos.

Especial énfasis en la capacidad de transporte de recortes, una suspensión de sólidos instantánea y un mínimo daño a la formación en reservorios (objetivos secundarios) y operaciones rápidas de limpieza. Se eliminara las capas de recortes y reducir el torque y arrastre y estabilizar las formaciones pobremente consolidadas o fracturadas dando huecos en calibre. Reducir también los lavados dando registros de calibres y cementaciones mejoradas y reducir las pérdidas de presión y fácilmente manipulable con las mallas en superficie. Tener una baja viscosidad en el trépano y alta tasas en la penetración.

Este fluido debe tener la capacidad de incrementar la densidad en condiciones estables hasta 17 lpg y tolerar temperaturas de 300°F.

Lodo tipo: WBM - base agua dulce semidisperso polimérico, PHPA, poliaminas o poliglicol, con Carbonatos de Calcio mallados para puenteo + surfactante + Inhibidor o encapsulante de arcillas + lubricante.

Densidad: entre 9.0 ppg @ 10.8 ppg

Filtrado API: < 5,0 cc/30min

% sólidos LGS: < 5,0%

- **SECCION DE 12.1/4" x 14.3/4" @ 4390 m**

Para perforar las formaciones del Devónico, se recomienda el uso de lodo base aceite, para otorgar estabilidad en las paredes del pozo, especialmente en zonas con predominancia de Lutitas y Limolitas problemáticas, tal el caso de la formación Los Monos, donde se busca reducir los tiempos de maniobras, otorgar mayor lubricidad al sistema, para mejorar la ROP, maniobras, reducir el torque y arrastre de la herramienta, proporcionar un mejor WOB sobre el trépano, perforar secciones de mejor calibre, permitir estabilidad general de las paredes del pozo.

El lodo OBM, es más estable a condiciones de mayor temperatura, adecuado manejo de la densidad del fluido y de acuerdo a su configuración puede permitir el manejo de altas densidades, con valores reológicos bajos, lo que reduce la presión de circulación y evita someter al equipo a altos esfuerzos por prolongado tiempo.

Lodo Tipo: OBM con alta relación O/W (90/10 a 95/5) + densificantes adecuados + reductores de viscosidad + Carbonatos mallados para puenteo.

Densidad: entre 1.30 @ 1.97 kg/l

Filtrado HTHP (300°F/500psi): < 5,0 cc/sin agua

% sólidos LGS : < 5,0%

YP : < 30 lb/100ft²

Gel 10": < 18 lb/100ft²

- **SECCION DE 10.1/4" x 12.1/4" y 8.1/2" @ 4630 m**

Estratigrafía: Huamampampa & Icla

- Alto diferencial de presión

YPFB ANDINA S.A.		GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS					
ANEXO III		TÉRMINOS DE REFERENCIA					
		PAG. 18 DE 26					

- Posibles pérdidas
- Inestabilidad en Icla
- Temperatura

Lodo Tipo : OBM con alta relación O/W (90/10 a 95/5) + densificantes adecuados + reductores de viscosidad + Carbonatos mallados para puenteo.

Densidad: entre 1.3 @ 1.5 kg/Lt
 Filtrado HTHP (300°F/500psi): < 5,0 cc/sin agua
 % sólidos LGS : < 6,0%
 YP : < 30 lb/100ft²
 Gel 10": < 18 lb/100ft²

- **SECCION DE 8.1/2" @ 5500 m**
 Estratigrafía: Icla & Santa Rosa

- Altas presiones de formación
- Temperatura
- Estabilidad de pozo

Lodo Tipo: OBM con alta relación O/W (90/10 a 95/5) + densificantes adecuados + reductores de viscosidad + Carbonatos mallados para puenteo.

Densidad: entre 1.7 @ 2,0 kg/Lt
 Filtrado HTHP (300°F/500psi): < 5,0 cc/sin agua
 % sólidos LGS : < 6,0%
 YP : < 25 lb/100ft²
 Gel 10": < 16 lb/100ft²

b) RESUMEN DE LAS PROPIEDADES RECOMENDADAS.

RESUMEN DE FLUIDOS DE PERFORACION PROPUESTOS							
DESCRIPCION	Unidades	Intervalo					
Dia. Pozo	(in)	36	24	17,5	12.1/4" x 14,25	10.1/4" x 12 ¼	8 ½ - 6"
Prof Sección	(m)	100	1890	3700	4390	4630	5500
LONGITUD DE LA SECCION							
Dia. Cañería	(in)	30,0	20,0	14	11 ¾"	9 7/8	7,0
Tope Cañería	(m)	0,0	0,0	0,0	3550,0	0,0	4580,0
Zapato Cañería	(m)	100,0	1890,0	3700,0	4390,0	4630,0	5500,0
Long Perforada	(m)	100,0	1790,0	1810,0	690,0	240,0	870,0
Factor de lavado	(%)	75.0	40.0	15.0	15.0	15.0	
Max desviación Referencial	(deg)	1.0	2.0	2.0	2.0	3.0	
Max.Temp Fondo BHST	(degF)	98.0	153,0	215,0	290,0	322,0	347,0
Dias planificados	(días)	6,0	36,0	66,0	41,0	26,0	65,0
Dias Totales	(días)	6,0	42,0	108,0	149,0	175,0	240,0

YPFB ANDINA S.A.		GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS					
ANEXO III		TÉRMINOS DE REFERENCIA					
		PAG. 19 DE 26					

RESUMEN DE FLUIDOS DE PERFORACION PROPUESTOS							
DESCRIPCION	Unidades	Intervalo					
Dia. Pozo	(in)	36	24	17,5	12.1/4" x 14,25	10.1/4" x 12 ¼	8 ½ - 6"
TIPO DE FLUIDO PROGRAMADO							
Sistema		Bent.Ext	Base Agua	Base Agua	OBM	OBM	
Volumen lodo	(bbl)	1500	6000	4500.0	4000.0	6500.0	
PROPIEDADES DEL LODO RECOMENDADAS							
Densidad	(lb/gal)	8.6 - 8.9	8.8 - 9.40	9.40 - 10.50	11.50 - 14.50	16.00 - 16.50/17.50	
Viscosidad Plástica	(cp)	12 - 18	20 - 25	25 - 35	20 - 25	25 - 30 / 34	
Punto Cedente	(lbf/100ft2)	20 - 25	40 - 50	25 - 35	15 - 20	15 - 20 / 22	
Lect. (R3/R6)	()	20/25	30/32	19/20	6/8	7/9	
Filtrado API	(cc/30min)	N/A	< 4	N/A	N/A	N/A	
Filtrado HPHT	(cc/30min)	N/A	N/A	4 - 8	4 - 8	4 - 8	
MBT	(ppb)	< 15	< 15	N/A	N/A	N/A	
Sólidos de Perf	(%)	3 - 4	3 - 4	3 - 4	3 - 4	3 - 4	
Estabilidad	()	N/A	N/A	>1500	>1500	>1500	
PH	()	9 - 10.5	11 - 11.5	N/A	N/A	N/A	

c) PLAZOS Y TIEMPO DE ENTREGA.-

- LA COMPAÑIA solicita a las empresas oferentes del servicio, presentar su cotización y lista de precios de productos y materiales, para la provisión de fluidos de perforación, terminación, empaque y servicios asociados, para un (1) pozo exploratorio. Tiempo estimado de operaciones 240 días de perforación y 42 días de terminación.
- El inicio del servicio de referencia será a partir de la fecha de la firma del contrato, dando inicio al diseño de ingeniería a detalle del programa de fluidos de perforación, cuya operación es sin cargo y se encuentra enmarcada dentro del soporte técnico especializado del servicio prestado y se extenderá durante las operaciones de perforación y terminación, con un periodo total de 18 meses.
- En este periodo, se podrá hacer uso de las instalaciones del Contratista, así como uso de productos, laboratorios y otros para rolar las pruebas necesarias de acuerdo al programa final detallado.
- El servicio se extenderá a lo largo de las operaciones de perforación y terminación del pozo RGD-X1001, que se estima en 240 días de perforación y 42 días de terminación.
- Como referencia y con fines licitatorios, a continuación se presenta un resumen estimado de las posibles fechas de inicio de las diferentes fases de perforación, para que el Oferente, organice los tiempos y provisiones de materiales. Estas fechas estarán sujetas a modificaciones y solo son referenciales para fines licitatorios. Una vez se adjudique el servicio la Compañía comunicará oficialmente las fechas de inicio de operaciones e inicio de fases.

YPFB ANDINA S.A.	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO III	TÉRMINOS DE REFERENCIA
	PAG. 20 DE 26

Sección	Fecha de requerimiento de equipos y materiales
36"	15/Mar/17
26"	15/Mar/17
17 ½"	01/May/17
12.1/4" x 14 ¾"	01/Jul/17
10 ¼" x 12 ¼"	01/Ago/17
8 ½"	01/Sept/17
6" Conting	01/Sept/17

d) CONDICIONES DE COTIZACION DE OFERTA.

El costo deberá ser en US\$ (Dólares Americanos), con todos los impuestos de ley.

- Se entiende que el costo por el servicio, corresponde al costo por los aditivos y/o materiales utilizados para la preparación del fluido de perforación, costos por soporte en campo (Ingeniero de Fluidos y ayudantes), costo por laboratorio,
- Dentro del costo de servicio en forma implícita se tiene cargos para funcionamiento del servicio en si, como ser Overhead, administrativos, personal de oficina, seguros, tasas, impuestos y otros. Además como servicio se incluyen los ensayos, materiales, equipos, etc, con su respectivo mantenimiento y repuestos para garantizar el buen funcionamiento de los mismo. Por lo que no se reconocerán costos adicionales.
- Los aditivos para los sistemas de fluidos de perforación, químicos y productos, estarán en consignación y serán facturados a la COMPAÑÍA, una vez que el o el Supervisor de la COMPAÑÍA en el pozo (Company Man) autorice con su firma la cantidad de aditivos y productos consumidos registrados en el "Reporte Diario de Lodos".
- El Contratista podrá emitir la correspondiente certificación en forma mensual, donde debe incluir todos los aditivos, productos y servicios consumidos en el mes vencido, anexando los reportes diarios debidamente firmados por el representante de la COMPAÑÍA.
- Todos los productos químicos, excluyendo el diésel, serán cotizados sin incluir el transporte a locación.
- Para el diésel se requiere se cotice puesto en locación, por lo que el Contratista se hará cargo del transporte del mismo, en cumplimiento con las regulaciones nacionales para el manejo de esta sustancia, el criterio de evaluación será US\$/bbl.
- En función del volumen de lodo base aceite (OBM), el Contratista deberá contar en locación con la cantidad de Diésel necesario como para cubrir el requerimiento, por lo que deberá contar con la capacidad de almacenaje del mismo. El cargo por el o los tanques de almacenaje, deben ser incluidos en la lista de precios de la presente licitación. Tomar nota que como parte del costo de alquiler, se debe incluir cargos por geomembranas, bordillos, conexiones, etc. Es responsabilidad del Contratista el estado del sistema de almacenaje de Diésel, el cual debe estar en cumplimiento con las regulaciones nacionales y la Política de Andina.
- Adicionalmente y en el evento que la Compañía no pueda proveer un transporte desde la base del Contratista al pozo o viceversa, se requiere que el Contratista presente en su cotización el cargo por transporte de materiales, referido en US\$ TN/km.
- El costo operativo del personal afectado para el Servicio, se considera desde que llega

YPFB ANDINA S.A.		GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO III	TÉRMINOS DE REFERENCIA	
	PAG. 21 DE 26	

a la locación y finaliza cuando sale de locación y se considera por día.

- Por las características del pozo, se requiere que el personal asignado para la prestación del servicio, realice turnos de 12 hr/día, por lo que se requiere una cuadrilla de 2 Ingenieros Senior y 4 ayudantes. Entiéndase que el cargo por 12 hr de trabajo, corresponde al ítem de cargo de personal US\$/día.
- Por la duración del proyecto, los cargos por personal en campo (Ingeniero de fluidos y ayudantes), incluyen cargos relacionados al transporte por cambios de turno, también se debe considerar dentro de este costo las posibles comidas, alojamientos u otro gastos que el personal pueda realizar durante los viajes de ingreso o salida al cambio de turno.
- Para el evento que la Compañía requiera personal adicional a la cantidad requerida por cada turno (sea Ingeniero de fluidos, especialista o ayudantes), el Contratista, debe presentar en la planilla de cotizaciones, cargos por transporte de personal en US\$/Km en unidad liviana.
- Es a cargo de la Compañía el transporte de movilización y desmovilización del tráiler de Laboratorio/Dormitorio. Sin embargo dentro del cargo por alquiler diario de este tráiler, debe contemplar todos los equipos, insumos, repuestos, etc más los cargos por montaje y desmontaje.
- En el evento que se deba retirar el tráiler laboratorio/Dormitorio de la locación, por no reunir las condiciones requeridas por seguridad, por especificaciones o por incumplimiento con la Política de la empresa, este cargo de reposición será responsabilidad del Contratista, incluyendo el transporte.
- En el evento de requerir equipos adicionales para la prestación del servicio de la presente licitación, el Contratista debe incluir en la lista de precios los cargos por movilización, desmovilización y operación.

e) BOLETA DE GARANTIA.-

Para la presente licitación, se requiere que el Oferente, presente las siguientes boletas de garantía:

- Boleta de garantía de seriedad de oferta.
- Boleta de garantía de cumplimiento de contrato.

Para la presente licitación, se requiere que el Oferente, presente una boleta de garantía de seriedad de oferta que debe contener.

Garantía de Seriedad de Oferta

Cada oferente deberá presentar boleta de Garantía de Seriedad de Oferta (Propuesta), debe ser irrevocable, incondicional y de ejecución inmediata a primer requerimiento por parte del beneficiario emitida a favor de YPFB Andina S.A., por una entidad bancaria local debidamente registrada ante la ASFI (Autoridad de seguimiento del Sistema Financiero) del Estado Plurinacional de Bolivia, o a través de una garantía de una Carta de Crédito irrevocable Stand By de Seriedad de Oferta (Propuesta) **confirmada** a través de un Banco local debidamente registrado ante la ASFI del Estado Plurinacional de Bolivia por un importe de \$us. 100.000 (cien mil 00/100 Dólares Americanos), la cual debe tener una vigencia de 120 días a partir de la fecha oficial de presentación de ofertas, y garantizará el correcto cumplimiento de los términos y condiciones de la oferta y en forma específica, garantizará que el oferente que resulte adjudicado suscriba el Contrato en los mismos términos y condiciones ofrecidos. (Ver modelo de Garantías).

YPFB ANDINA S.A.		GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO III	TÉRMINOS DE REFERENCIA	
	PAG. 22 DE 26	

Ante el incumplimiento en la suscripción en los términos y condiciones incluidos en su propuesta, YPFB Andina S.A. quedará habilitada y facultada para, en forma automática y sin necesidad de notificación, requerimiento ni formalidad alguna, dejar sin efecto la adjudicación y proceder con la ejecución inmediata de la Boleta Bancaria de Garantía o Carta de Crédito Stand By.

La Boleta de Garantía o Carta de Crédito Stand By, será devuelta una vez se suscriba el Contrato en los mismos términos ofertados.

Una copia de la boleta de Garantía o Carta de Crédito, debe ser cargada a la herramienta informática y a su vez su original debe ser incluida en la oferta en medio físico a ser presentada en el Sobre A. Asimismo se hará devolución de las boletas de Garantía o Cartas de Crédito Stand By originales, a los oferentes no adjudicados.

Con relación a la Garantía de Seriedad de Propuesta requerida, deben hacer llegar la misma en físico a las oficinas centrales de YPFB ANDINA S.A. ubicada en la Av. José Estensoro N° 100 - Santa Cruz de la Sierra – Bolivia (Preguntar en Recepción por Vianka Melgar), antes del vencimiento del plazo de presentación de ofertas.

Garantía de Cumplimiento de Contrato

Para la Contratista que resulte adjudicada con la prestación de este servicio, deberá presentar la Boleta de Garantía de Cumplimiento de Contrato, con lo siguientes lineamientos.

Solo el oferente adjudicado, Boleta de Garantía de Cumplimiento de Contrato. El CONTRATISTA deberá presentar para el cumplimiento del presente Contrato una Boleta Bancaria de Garantía, que deberá ser irrevocable, incondicional y de ejecución inmediata a primer requerimiento por parte del beneficiario, emitida a favor de YPFB Andina S.A., por una entidad bancaria local debidamente registrada ante la ASFI (Autoridad de Seguimiento del Sistema Financiero) del Estado Plurinacional de Bolivia o una Carta de Crédito irrevocable Stand By de Cumplimiento de Contrato confirmada a través de un Banco local debidamente registrado ante la ASFI del Estado Plurinacional de Bolivia, por un importe de \$us. 308.000,00 (Trescientos Ocho Mil 00/100 Dólares Americanos).

El plazo de vigencia de la Boleta Bancaria de Garantía o de la Carta de Crédito Stand By será sesenta (60) días adicionales al vencimiento de la vigencia del presente Contrato.

La Boleta Bancaria de Garantía o de la Carta de Crédito Stand By deberá ser presentada por el CONTRATISTA al momento de suscripción del presente Contrato.

La COMPAÑÍA ante cualquier incumplimiento a los términos y condiciones del presente Contrato, queda habilitada y facultada para, en forma automática y sin necesidad de notificación, requerimiento judicial ni formalidad alguna, proceder con la ejecución inmediata de la Boleta Bancaria de Garantía o Carta de Crédito Stand By.

La Boleta Bancaria de Garantía o Carta de Crédito Stand By, será devuelta una vez se cumpla con todos los términos y condiciones establecidos en el presente Contrato.

En caso de cualquier aumento o disminución al monto del Contrato por cualquier razón especificada en este Contrato, el **CONTRATISTA** como condición previa a la modificación del Contrato, proveerá a **LA COMPAÑÍA** la Boleta de Garantía de Cumplimiento de Contrato, en la misma forma y contenido que refleje dicho aumento o disminución.

YPFB ANDINA S.A.	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO III	TÉRMINOS DE REFERENCIA PAG. 23 DE 26

8. CONDICIONES GENERALES:

a. CALIFICACIÓN DE DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA /PROVEEDOR

Como parte de la evaluación técnica de la presente licitación, la Compañía se reserva el derecho de utilizar personal contratado de reconocida experiencia, para llevar adelante la auditoria de verificación de oferta a las Contratista, donde el objetivo de evaluación se centra (sin estar limitado a):

- Auditoria de instalaciones en SC Bolivia y revisión del SIG
- Auditoria a laboratorio en SC Bolivia y equipos ofertados
- Auditoria a laboratorio tipo a ser utilizado en campo
- Auditoria de productos
- Auditoria a las pruebas de laboratorio, para validación de la oferta técnica
- Auditoria a equipos

En base a la condición de evaluación técnica, el Contratista deberá proveer la siguiente información como **soporte para esta oferta técnica y su respectiva evaluación:**

- Información técnica general de la formulación de fluido de perforación base agua y base aceite para cada una de las secciones a perforar.
- Aditivos y concentraciones
- Fichas técnicas de los productos incluidos en la oferta
- Registro de control y trazabilidad de los productos ofertados (proceso de identificación de productos)
- En función de la planilla de “Resumen de las propiedades recomendadas”, inciso 7-b, el Contratista deberá presentar el volumen de fluido estimado para cada sección.
- Bajo la premisa de optimización y ahorro, se dará prioridad a ofertas que presenten condiciones de recuperación y re utilización de fluidos para las diferentes secciones, por lo que se requiere que el Contratista presente un plan de manejo de volúmenes de lodo en las diferentes fases.
- El Contratista deberá presentar un programa de manejo de fluidos, para cada sección y sobre todo para el momento de cambio de fluido de lodo WBM a OBM.
- Para fines de cálculos, considerar las siguientes capacidad en superficie:
 - Sistema activo 1400 bbl
 - Reserva 1400 bbl
 - Pildorero 150 bbl
 - Trip Tank 100 bbl
 - Agua 1400 bbl
- Es requisito indispensable y tiene calidad de excluyente la necesidad de contar con Baritina API con densidad igual o mayor a 4,2 gr/cc, por lo que el Contratista debe enviar constancia de la calidad de la Baritina presentada.
- En el evento que el Contratista oferte productos densificantes adicionales a la Baritina API, deberá presentar las fichas técnicas de dichos productos y constancia del peso específico del mismo.

YPFB ANDINA S.A.		GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO III	TÉRMINOS DE REFERENCIA	
	PAG. 24 DE 26	

- Todos los materiales densificantes deben ser presentados en Big Bags de 1 TN.
- El contratista debe contar con el viscosímetro FANN 70 en su base de operaciones (preferentemente SC Bolivia). Se dará mayor prioridad a la compañía que disponga de este equipo en la fase de lodo OBM en pozo.
- El Contratista debe incluir en su oferta el área que requiere para almacenaje de productos en función de los materiales requeridos para las diferentes secciones.
- En base al área de almacenaje de productos, el Contratista debe incluir el cargo por instalación que comprende Geomembranas, bordillos, carpas y otros (cargo único). Es responsabilidad del Contratista el cuidado y mantenimiento de dicha área.
- El Contratista deberá presentar la lista de precios de productos adicionales a los requeridos en la formulación del lodo, de acuerdo a las planillas de cotización. Todo producto ofertado debe contar con su respectivo MSDS en la presente licitación.

b. INFORMACIÓN MINIMA REQUERIDA

El oferente deberá proveer en la propuesta técnica, como mínimo la siguiente información:

- Experiencia en Bolivia e Internacional en pozos HP/HT. El Contratista deberá presentar un resumen de pozos HP/HT realizados en el país como en el exterior, que muestre y valide la experiencia de los sistemas propuestos. Incluir los máximos valores de densidad y temperaturas de trabajo.
- Base Operativa para el Proyecto:
 - Ubicación
 - Recursos de Soporte
 - Estructura de Soporte
 - Servicios a ser provistos desde la base de operación al pozo
 - Capacidades
 - Recursos Logísticos
- Planificación y Gerenciamiento de la Base para el proyecto
 - Capacidades de Ingeniería
 - Software de simulación hidráulica, software para determinar efectos Presión y Temperatura sobre reología y densidad del lodo, etc. (indicar las capacidades del software)
- Capacidades del laboratorio
 - En el país
 - Ubicación del Laboratorio
 - Capacidades del Laboratorio
 - Descripción de equipos disponibles (requisito básico contar con Viscosímetro Fann 70)
 - Laboratorio en el pozo
 - Descripción completa de los equipos destinados para el laboratorio en el equipo
- Materiales y suministros
 - Especificar los aditivos, materiales y productos químicos mantenidos en stock en la Base Operativa del Contratista.
 - Especificar las capacidades para suministrar materiales y productos químicos adicionales. Tiempos de entrega, ubicación, etc.

YPFB ANDINA S.A.	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO III	TÉRMINOS DE REFERENCIA PAG. 25 DE 26

- Programa de Fluidos de Perforación (Completar las planillas adjuntas)
 - Formulación de los Fluidos propuestos para cada Etapa,
 - Productos de contingencia propuestos
 - Cantidad de aditivos a emplear para cada Sección del pozo,
 - Ensayos de Laboratorio de las Formulaciones propuestas
 - Especificaciones y rendimiento de los aditivos propuestos en las formulaciones

Nota: El Programa tipo de Fluidos de Perforación ofertado debe estar basado en la experiencia de la Compañía en el área o en experiencias internaciones, por lo que debe incluir como respaldo los casos históricos. El oferente puede presentar propuestas alternativas en planillas separadas adecuadamente identificadas.

c. REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA DE GERENCIAMIENTO DE CALIDAD

- El Contratista deberá conocer y dar cumplimiento con las últimas ediciones aplicables, estatutos y especificaciones que conllevan el CONTRATO.
- Los términos del CONTRATO deberán aplicar a todos los Sub Contratistas comprometidos con el Contratista y emplearlos para conllevan el CONTRATO. La implementación de estos términos deberá formar parte de las responsabilidades del Contratista.
- Garantía de Calidad y Requerimientos de Certificación para los Materiales Suministrados, por lo que el Contratista debe presentar certificados del tipo de material utilizado
- Al ser considerado un pozo de alto riesgo El Contratista deberá presentar evidencias de su SIG para la prestación del servicio relacionado con la presente licitación, basado en el sistema ISO 9001, o similar, actualizado y vigente.
- Como muestra de su compromiso con el medio ambiente, el Contratista debe enviar un resumen del SIG y copia de certificaciones vigentes y válidas que acrediten el mismo, sea ISO 9001, ISO 14001, ISO 18001.

d. PERSONAL DEL CONTRATISTA

El Contratista proporcionará personal experimentado para coordinar con la COMPAÑÍA la fase de planificación y ejecución de las actividades de perforación y otras actividades afines, mientras incluya pero no puede limitarse a lo siguiente:

- El Contratista debe designar a una persona de contacto denominado Supervisor de Fluidos, con preferencia radicado en Santa Cruz Bolivia, para realizar las tareas de coordinador, para apoyar en la programación, ejecución de pruebas de laboratorio piloto, prueba de rendimiento de materiales, proveer información del estado de materiales, equipos y otros. Para esta posición se requiere a un Ingeniero Senior en fluidos de perforación con más de 10 años de experiencia en el rubro de fluidos y con más de 7 años de experiencia en pozos HPHT. Este personal es parte del servicio, por lo que no se considera un cargo adicional (sin cargo)
- En la eventualidad que el personal de contacto, debe realizar trabajos de soporte en campo, debe cumplir con todas las exigencias y Políticas de Andina para el ingreso a locación. Por lo esporádico del servicio, esto será sin cargo.
- Para las operaciones de campo el Contratista deberá proveer el servicio de Ingenieros de los Fluidos de Perforación de acuerdo Senior con más de 10 años en la industria de

YPFB ANDINA S.A.	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO III	TÉRMINOS DE REFERENCIA PAG. 26 DE 26

los cuales por lo menos 5 años con experiencia comprobada en el manejo de lodos de alta densidad para pozos HP/HT

- Durante las operaciones normales de perforación, la COMPAÑÍA requiere de dos (2) Ingenieros de fluidos permanentes en locación, para mantener una operación continua y controlada durante las 24 horas.
- El Contratista deberá contar con otros dos (2) ingenieros de fluidos de similar capacitación para hacer los relevos de acuerdo a diagrama sin afectar el normal desarrollo de las operaciones en el pozo. Por lo que en la presente licitación por lo menos deben presentar los CV de 4 Ingenieros de Fluidos que valide su experiencia.
- El Contratista deberá contar con 4 ayudantes en locación (2 por turno de 12 hr c/u) más la cuadrilla de relevos. Para fines de evaluación se requiere los CV de 2 ayudantes.
- La COMPAÑÍA deberá aprobar cualquier cambio de los supervisores, Ingenieros de Fluidos o ayudantes dedicados a la operación. La COMPAÑÍA se reserva el derecho de rechazar personal dedicado a la operación en cualquier momento. Los costos extras generados por tales reemplazos estarán a cargo del Contratista.
- El Contratista podrá proponer personal con calificaciones equivalentes a las listadas precedentemente. El Contratista podrá también proveer Equipamiento, Operadores, Ingenieros y Mecánicos para operaciones especiales que se requieran para reparar/ mantener todos y cada uno de los equipos que El Contratista provee en el equipo de perforación de acuerdo a los estándares de la industria.
- El Contratista deberá tener el personal disponible y listo en la locación del pozo a los 15 (quince) días de recibir la notificación oficial fehaciente de inicio de operaciones.

e. VEHÍCULOS Y TRANSPORTE

El Transporte del personal de El Contratista será de entera responsabilidad del Contratista y estará regido por la Política de Andina.

La compañía solo reconocerá cargos por transporte en unidad liviana desde Santa Cruz al pozo y viceversa, en eventos requeridos por la Compañía.

Los cambios de turno regulares forman parte del servicio prestado y están sin cargo

De ser requerido por la Compañía se podrá movilizar personal técnico calificado del exterior, para lo que se deberá incluir la lista de precios por este servicio. Todo personal extranjero debe cumplir con la Política de Andina y debe contar con todos los permisos y habilitaciones para poder ingresar a locación

f. ALIMENTACIÓN (SERVICIO DE CATERING)

Alojamiento, comidas y servicios domésticos en la LOCACION para el personal del Contratista son servicios a ser suministrados y pagados por LA COMPAÑÍA.

No se reconocerán cargos adicionales por alojamiento y alimentación fuera de la locación, salvo a personal técnico extranjero solicitado expresamente por la Compañía, para lo que se aplicará la lista de precios.

YPFB ANDINA S.A.	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO III	TÉRMINOS DE REFERENCIA-MODELOS DE GARANTIAS
	PAG. 1 DE 2

BOLETA DE GARANTIA

La Boleta de Garantía debe ser emitida por un Banco local debidamente registrado en la ASFI (Autoridad de seguimiento del Sistema Financiero) **del Estado Plurinacional de Bolivia** y deberá contener como mínimo las siguientes condiciones:

- **Papel Membretado del Banco Emisor**
- **Fecha:** (Fecha de emisión)
- **Número:** (Numeración asignada por el Banco Emisor)
- **A la Orden de / a favor de:** (YPFB Andina S.A.)
- **Por la suma de / Por:** (Importe de la Garantía en US\$ y/o Bs)
- **Por cuenta de:** (Nombre de la Empresa Participante/Ordenante)
- **Vencimiento / Válida hasta el:** (Fecha de vencimiento)
- **Objeto de la Boleta / Para garantizar / Objeto de la Garantía:**
Dependiendo de la Operación:
 - De seriedad de Propuesta
 - De cumplimiento de contrato
 - De buena ejecución de anticipo
 - Otros
- **LUEGO DEL OBJETO DE LA GARANTIA, SE DEBE DESCRIBIR EL OBJETO DE LA LICITACION Y NUMERO DE DICHO PROCESO.**
- **Condiciones de Pago / Condiciones y Naturaleza de la Garantía a Primer Requerimiento:** (Condiciones para efectivizar el pago por parte del Beneficiario y la obligación del Banco Emisor de hacer efectivo el pago)
- La boleta de garantía deberá ser irrevocable, incondicional y de ejecución inmediata a primer requerimiento por parte del beneficiario.
- Firma y Sello del Banco Emisor

YPFB ANDINA S.A.	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO III	TÉRMINOS DE REFERENCIA-MODELOS DE GARANTIAS PAG. 2 DE 2

CARTA DE CRÉDITO STAND BY

La Carta de Crédito deberá contener las siguientes condiciones referenciales y **debe ser confirmada a través de un Banco local debidamente registrado en la ASFI (Autoridad de seguimiento del Sistema Financiero) del Estado Plurinacional de Bolivia:**

Lugar y Fecha

Nombre del Banco Emisor:

Dirección del Banco Emisor:

Para: (Beneficiario)

Por instrucciones y por cuenta de _____ (el "Proveedor"), con la presente emitimos esta Carta de Crédito Irrevocable Standby número _____ a favor de (YPFB Andina S.A.) hasta por la cantidad de \$ _____ (_____ dólares 00/100 moneda de curso legal en los Estados Unidos de América) disponible a la vista en las cajas de (Nombre del Banco Emisor) a la presentación de:

Declaración del Beneficiario manifestando su derecho a hacer efectiva esta Carta de Crédito por incumplimiento de Contrato, conforme al Proceso de Licitación XX o Contrato de (Compra/Servicios) Núm. _____ de fecha ___ de _____ de 20__ para el xxxx _____, que celebró con el (el "Proveedor"),.

Esta Carta de Crédito expirará el _____ (la "Fecha de Vencimiento") en el entendido de que tal fecha será prorrogada automáticamente en caso que ocurra, y por la duración de, cualquier evento de Fuerza Mayor (tal y como este término se utiliza en el artículo 36 del documento 600 de la Cámara de Comercio Internacional – "UCP 600") aplicable al Banco Emisor y/o al Banco Negociador/Notificador.

Esta Carta de Crédito será pagadera al Beneficiario dos días hábiles después de la presentación en orden de la Declaración antes mencionada al Banco Emisor.

En todo lo no previsto por la misma, esta Carta de Crédito se regirá por UCP 600. Esta Carta de Crédito se regirá e interpretará por las Leyes del Estado Plurinacional de Bolivia.

Al recibo de la Declaración de parte del Beneficiario, el Banco Emisor deberá decidir, dentro del día hábil siguiente, si la Declaración se encontró en orden, de acuerdo a lo requerido en el segundo párrafo de esta Carta de Crédito, o si decide rechazarla, informando al Beneficiario por escrito las discrepancias que motivan el rechazo, en el entendido de que el Banco Emisor no podrá rechazar la Declaración si ésta se apega al Contrato de (Compra/Servicios). En caso de que la Declaración no se apegue a dicho formato, el Beneficiario podrá volver a presentar la Declaración correspondiente cuantas veces sea necesario.

Todos los gastos bancarios en relación con esta Carta de Crédito serán por cuenta del Proveedor.

PROVISION DE FLUIDOS DE PERFORACION PARA EL POZO EXPLORATORIO RGD-X1001
EMPRESA A

TRAMO 26"				PROPIEDADES	EMPRESA A	
Desde m.	100	Densidad	(lb/gal)	8,7 – 9,4	8,7	9,4
Hasta, m	1890	Viscosidad Marsh/Embudo	(seg/qt)	49-90		
Diámetro, pulg.	26"	Viscosidad Plástica	(cp.)	9 - 11		
Días Estimados	36	Punto Cedente	(lb/100ft ²)	18-24		
VOLUMENES, bbls		Geles	(lb/100ft ²)	13/28/47 11/35/61		
Circuito de Lodo	1390,0	Filtrado API	ml	14 – 7.8		
Cañería Previa	260,0	Filtrado HTHP	S.C.	S.C.		
Volumen de Pozo	4350,0	Revoque API/HPHT	(1/32")	1 – 2		
Diluciones y Mantenimiento	3000,0	Sólidos	(%vol.)	3 - 4.5		
Recuperado anterior	0,0	Agua	(%vol.)	97 - 95.5		
		MBT	(lpb)	<16		
		PH		9.5 – 9.7		
VOLUMEN PARA EL TRAMO	9000					
SISTEMA PROPUESTO: (WBM)				Densidad 9,4 lpg		
PRODUCTOS	Concentracion lb-gal/bbl	lb-gal Bbls	lb-gal per Sk-Dr	Unidades Sks-Drms		
Agua		0		# DIV/0!		
Baritina		0		# DIV/0!		
CaCO3 densificante		0		# DIV/0!		
		0		# DIV/0!		
CONTINGENCIAS						
Carbonato de Calcio Fino			80			
Carbonato de Calcio Medio			80			
Carbonato de Calcio Grueso			80			

PROVISION DE FLUIDOS DE PERFORACION PARA EL POZO EXPLORATORIO RGD-X1001
EMPRESA A

TRAMO 14 3/4"				PROPIEDADES	EMPRESA A	
Desde m.	3700	Densidad	(lb/gal)	12,5 - 14,5	12,5	14,5
Hasta, m	4390	Viscosidad Marsh/Embudo	(seg/qt)	51		
Diámetro, pulg.	12.1/4" x 14.3/4"	Viscosidad Plástica	(cp.)	25		
Días Estimados	41	Punto Cedente	(lb/100ft2)	12		
VOLUMENES, bbls		L6 / L3		7 / 6		
Circuito de Lodo	900,0	Geles	(lb/100ft2)	10/19/21		
Cañería Previa	1950,0	Filtrado HPHT	ml	< 3,8		
Volumen de Pozo	550,0	Revoque API/HPHT	(1/32")	< 1		
Diluciones y Mantenimiento	1100,0	O/W		82 / 18		
Recuperado anterior	0,0	ESTABILIDAD ELECTRICA	(VOLTS)	1300		
		WPS	ppm	280,000 - 300,000		
VOLUMEN PARA EL TRAMO	4500					
SISTEMA PROPUESTO: (OBM)				Densidad 14,5 lpg		
PRODUCTOS	Concentracion lb-gal/bbl	lb-gal Bbls	lb-gal per Sk-Dr	Unidades Sks-Drms		
Agua		0		#iDIV/0!		
Diesel		0		#iDIV/0!		
Baritina		0		#iDIV/0!		
CaCO3 densificante		0		#iDIV/0!		
Emulsificante		0		#iDIV/0!		
CONTINGENCIAS						
Carbonato de Calcio Fino			80			
Carbonato de Calcio Medio			80			
Carbonato de Calcio Grueso			80			



Productos	Nombre Comercial	Unidad	Envase	Origen
		(lb/lt)	(Bbl/Tbr/bls)	(Nac/Imp)
1. Densificantes				
Baritina (GE 4,2)				
Carbonato de Calcio M-200				
Mezcla Carbonatos (GE 3,5)				
Densificante Mezcla (GE 4,5)				
2. Viscosificantes				
Bentonita				
Extendedor de Bentonita				
Biopolimero				
Goma Xantica				
Goma Xantica				
Goma Xantica Purificada				
Goma Xantica Purificada				
Hidroxetilcelulosa				
Biopolimero Modificado				
Modificador Reológico				
Atapulguita				
3. Dispersantes				
Tanino Modificado sin Cromo				
Lignosulfonato Sodico S/Cromo				
Desfloculante polimerico				
Lignosulfonato Calcico S/Cromo				
Tanino Modificado p/ Alta Temp				
Desfloculante polimerico				
4. Reductores de Filtrado				
Almidón Pregelatinizado				
Celulosa Polianionica Técnico				
Celulosa Polianionica Premiun				
Celulosa Polianionica Premiun				
Poliacrilato de Sodio				
Poliacrilato de Sodio				
Polisacarido				
Almidón Oxipropilado				
Reductor de Invasión				
Reductor de Invasión				
Resina Modificada				
5. Lubricantes				
Lubricante Extrema Presión				
Lubricante Ecológico				
Lubricante Extrema Presión				
Lubricante Sólido en pellets				
Compresor de Revoque				
Reductor de Fricción				

6. Surfactantes				
Detergente				
Detergente Biodegradable				
Detergente Biodegradable				
Librador Herramienta				
7. Bactericidas				
Formol				
Biocida				
Biocida Glutaldehido				
Biocida				
Bactericida / Anticorrosivo				
8. Antiespumantes				
Estearato de Aluminio				
Antiespumante Siliconado				
Antiespumante especial				
Antiespumante base Alcohol				
9. Floculantes				
Floculante Selectivo				
10. Espumantes				
11. Obturantes				
Aserrín de Madera				
Cascara de Nuez Molida				
Mica en Escamas				
Obturante Mezcla				
Obturante Especial				
Obturante Especial Pelletizado				
Obturante Mezcla				
Obturante Soluble en Acido				
Polimero Sellador				
12. Inhibidor de Arcillas				
Cloruro de Calcio				
Cloruro de Calcio				
Cloruro de Potasio				
Cloruro de Sodio				
Cloruro de Sodio				
PHPA Sólida 100%				
PHPA Líquida				
Complejo de Aluminio				
Polimero Inhibidor				
Polimero Inhibidor				
Acetato de Potasio				
Fuente Potasio sin Cloruro				
Mezcla Hidróxidos Metalicos				
Mezcla de Silicatos				
Yeso Molido				
13. Removedores de Calcio				
Carbonato de Sodio				
Carbonato Acido de Sodio				
Pirofosfato Acido de Sodio				
Carbonato de Potasio				

14. Inhibidores de Corrosión				
Protector Fílmico				
Protector Fílmico				
Secuestrante de Oxígeno				
15. Controladores de pH				
Cal Viva				
Hidróxido de Sodio				
Hidróxido de Potasio				
Hidróxido de Calcio				
Oxido de Magnesio				
Acido Cítrico				
16. Productos Especiales				
Glicol				
Asfalto Polimerizado				
Gilsonita				
Material Inerte Soluble en Acido				
Material Inerte Cristalizado				
Sellador 100% Fibra				
Reductor de Invasión				
Reductor de Invasión				
Agente Mecánico de Limpieza				
Salas Granulometricas				
Aceite Mineral				
Asfalto Sulfonado				
Trazador Base Nitrato				
Trazador Base Tiocianato				
Carbonato Calcio M-400/325/120/14-100				
Carbonato de Calcio Marmol				
Inhibidor - Vicosificante				
17. Emulsión Inversa				
Diesel Oil				
Emulsionante Primario				
Bentona				
Bentona de Alto Rendimiento				
Reductor de Filtrado Asfáltico				
Oleohumectante				
Viscosificante Acido Graso				
Emulsionante Secundario				
Defloculante de Inversa				
Viscosificante-Reductor Filtrado				
Extendedor de Bentona				

PROVISION DE FLUIDOS DE PERFORACION PARA EL POZO EXPLORATORIO RGD-X1001

FECHA DE ENTREGA

Sección	Fecha de requerimiento de equipos y materiales	EMPRESA A
36"	15-mar-17	
26"	15-mar-17	
17 ½"	01-may-17	
12.1/4" x 14 ¾"	01-jul-17	
10 ¼" x 12 ¼"	01-ago-17	
8 ½"	01-sep-17	
6" Contingencia	01-sep-17	
Terminación	01-nov-17	



ANEXO IV
PLANILLA ECONOMICA

**PROVISIÓN DEL SERVICIO
DE FLUIDOS DE
PERFORACIÓN Y
TERMINACIÓN PARA EL
POZO RGD-X1001 (HPHT),
CON OBJETIVOS
HUAMAMPAMPA Y
SANTA ROSA**

REF.: ANDI-GPW-267/2016

YPFB ANDINA S.A.		GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS			
ANEXO IV		PLANILLA ECONOMICA			
		PAG. 3 DE 12			

TRAMO 26"				PROPIEDADES	EMPRESA A	
Desde m.	100	Densidad	(lb/gal)	8.7 – 9.4	8,7	9,4
Hasta, m	1890	Viscosidad Marsh/Embudo	(seg/qt)	49-90		
Diámetro, pulg.	26"	Viscosidad Plástica	(cp.)	9 - 11		
Días Estimados	36	Punto Cedente	(lb/100ft2)	18-24		
VOLUMENES, bbls				13/28/47		
		Geles	(lb/100ft2)	11/35/61		
Circuito de Lodo	1390,0	Filtrado API	ml	14 – 7.8		
Cañería Previa	260,0	Filtrado HTHP	S.C.	S.C.		
Volumen de Pozo	4350,0	Revoque API/HPHT	(1/32")	1 – 2		
Diluciones y Mantenimiento	3000,0	Sólidos	(%vol.)	3 - 4.5		
Recuperado anterior	0,0	Agua	(%vol.)	97 - 95.5		
		MBT	(lpb)	<16		
		PH		9.5 – 9.7		
VOLUMEN PARA EL TRAMO	9000					
SISTEMA PROPUESTO: (WBM)				Densidad 9,4 lpg		
PRODUCTOS	Concentracion lb-gal/bbl	lb-gal Bbls	lb-gal per Sk-Dr	Unidades Sks-Drms	Costo Unitario	Costo Total \$
Agua		0		#jDIV/0!		
Baritina		0		#jDIV/0!		
CaCO3 densificante		0		#jDIV/0!		
		0		#jDIV/0!		
CONTINGENCIAS						
Carbonato de Calcio Fino			80			
Carbonato de Calcio Medio			80			
Carbonato de Calcio Grueso			80			
COSTO PRODUCTOS						\$ 0,00
COSTO POR BBL						\$ 0,00

YPFB ANDINA S.A.		GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS			
ANEXO IV		PLANILLA ECONOMICA			
		PAG. 6 DE 12			

TRAMO 12 1/4"				PROPIEDADES	EMPRESA A	
Desde m.	4390	Densidad	(lb/gal)	16	14,5	16
Hasta, m	4630	Viscosidad Marsh/Embudo	(seg/qt)	< 60		
Diámetro, pulg.	10.1/4" x 12.1/4"	Viscosidad Plástica	(cp.)	36		
Días Estimados	26	Punto Cedente	(lb/100ft2)	12		
VOLUMENES, bbls		L6 / L3		6 / 5		
Circuito de Lodo	900,0	Geles	(lb/100ft2)	8 / 24 / 32		
Cañería Previa	2000,0	Filtrado HPHT	ml	= < 5		
Liner	300,0	Revoque API/HPHT	(1/32")	< 1		
Volumen de Pozo	150,0	O/W		85 / 15		
Diluciones y Mantenimiento	350,0	ESTABILIDAD ELECTRICA	(VOLTS)	900		
Recuperado anterior	2500,0	WPS	ppm	280,000 - 300,000		
VOLUMEN PARA EL TRAMO	1200					
SISTEMA PROPUESTO: (OBM)				Densidad 16 lpg		
PRODUCTOS	Concentracion lb-gal/bbl	lb-gal Bbls	lb-gal per Sk-Dr	Unidades Sks-Drms	Costo Unitario	Costo Total \$
Agua		0		#jDIV/0!		
Diesel		0		#jDIV/0!		
Baritina		0		#jDIV/0!		
CaCO3 densificante		0		#jDIV/0!		
Emulsificante						
CONTINGENCIAS						
Carbonato de Calcio Fino			80			
Carbonato de Calcio Medio			80			
Carbonato de Calcio Grueso			80			
COSTO PRODUCTOS						\$ 0,00
COSTO POR BBL						\$ 0,00

YPFB ANDINA S.A.		GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS			
ANEXO IV		PLANILLA ECONOMICA			
		PAG. 9 DE 12			

Productos	Nombre	Unidad	Envase	Origen	Precio Unitario
	Comercial	(lb/lt)	(Bbl/Tbr/bls)	(Nac/Imp)	(u\$s)
1. Densificantes					
Baritina (GE 4,2)					
Carbonato de Calcio M-200					
Mezcla Carbonatos (GE 3,5)					
Densificante Mezcla (GE 4,5)					
2. Viscosificantes					
Bentonita					
Extendedor de Bentonita					
Biopolimero					
Goma Xantica					
Goma Xantica					
Goma Xantica Purificada					
Goma Xantica Purificada					
Hidroxetilcelulosa					
Biopolimero Modificado					
Modificador Reológico					
Atapulguita					
3. Dispersantes					
Tanino Modificado sin Cromo					
Lignosulfonato Sodico S/Cromo					
Desfloculante polimerico					
Lignosulfonato Calcico S/Cromo					
Tanino Modificado p/ Alta Temp					
Desfloculante polimerico					
4. Reductores de Filtrado					
Almidón Pregelatinizado					
Celulosa Polianionica Técnico					
Celulosa Polianionica Premiun					
Celulosa Polianionica Premiun					
Poliacrilato de Sodio					
Poliacrilato de Sodio					
Polisacarido					
Almidón Oxipropilado					
Reductor de Invasión					
Reductor de Invasión					
Resina Modificada					
5. Lubricantes					
Lubricante Extrema Presión					
Lubricante Ecológico					
Lubricante Extrema Presión					
Lubricante Sólido en pellets					
Compresor de Revoque					
Reductor de Fricción					
6. Surfactantes					
Detergente					
Detergente Biodegradable					
Detergente Biodegradable					
Librador Herramienta					

YPFB ANDINA S.A.		GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS			
ANEXO IV		PLANILLA ECONOMICA			
		PAG. 10 DE 12			

7. Bactericidas					
Formol					
Biocida					
Biocida Glutaldehido					
Biocida					
Bactericida / Anticorrosivo					
8. Antiespumantes					
Estearato de Aluminio					
Antiespumante Siliconado					
Antiespumante especial					
Antiespumante base Alcohol					
9. Floculantes					
Floculante Selectivo					
10. Espumantes					
11. Obturantes					
Aserrín de Madera					
Cascara de Nuez Molida					
Mica en Escamas					
Obturante Mezcla					
Obturante Especial					
Obturante Especial Pelletizado					
Obturante Mezcla					
Obturante Soluble en Acido					
Polímero Sellador					
12. Inhibidor de Arcillas					
Cloruro de Calcio					
Cloruro de Calcio					
Cloruro de Potasio					
Cloruro de Sodio					
Cloruro de Sodio					
PHPA Sólida 100%					
PHPA Líquida					
Complejo de Aluminio					
Polímero Inhibidor					
Polímero Inhibidor					
Acetato de Potasio					
Fuente Potasio sin Cloruro					
Mezcla Hidróxidos Metalicos					
Mezcla de Silicatos					
Yeso Molido					
13. Removedores de Calcio					
Carbonato de Sodio					
Carbonato Acido de Sodio					
Pirofosfato Acido de Sodio					
Carbonato de Potasio					
14. Inhibidores de Corrosión					
Protector Filmico					
Protector Filmico					
Secuestrante de Oxígeno					
15. Controladores de pH					
Cal Viva					
Hidróxido de Sodio					
Hidróxido de Potasio					
Hidróxido de Calcio					
Oxido de Magnesio					
Acido Cítrico					

YPFB ANDINA S.A.	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO IV	PLANILLA ECONOMICA PAG. 11 DE 12

16. Productos Especiales					
Glicol					
Asfalto Polimerizado					
Gilsonita					
Material Inerte Soluble en Acido					
Material Inerte Cristalizado					
Sellador 100% Fibra					
Reductor de Invasión					
Reductor de Invasión					
Agente Mecánico de Limpieza					
Sales Granulometricas					
Aceite Mineral					
Asfalto Sulfonado					
Trazador Base Nitrato					
Trazador Base Tiocianato					
Carbonato Calcio M-400/325/120/14-100					
Carbonato de Calcio Marmol					
Inhibidor - Vicosificante					
17. Emulsión Inversa					
Diesel Oil					
Emulsionante Primario					
Bentona					
Bentona de Alto Rendimiento					
Reductor de Filtrado Asfáltico					
Oleohumectante					
Viscosificante Acido Graso					
Emulsionante Secundario					
Defloculante de Inversa					
Viscosificante-Reductor Filtrado					
Extendedor de Bentona					

YPFB ANDINA S.A.		GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO IV		PLANILLA ECONOMICA PAG. 12 DE 12

PERSONAL		
ITEM	PERSONAL	US\$/DIA
1	Especialista de Fluidos	
2	Ingeniero de Fluidos Senior	
3	Ingeniero de Fluidos Semi Senior	
4	Ayudante de campo	
5		
6		
TRANSPORTE		
ITEM	TRANSPORTE	US\$/km
1	Unidad Liviana	
2		
CARGOS POR VIAJE Y ALIMENTACION (ESPECIALISTA)		
ITEM	TRANSPORTE	US\$
1	Viaje a SC y retorno	
2	Cargo por alojamiento y alimentación SC	

Caseta Laboratprio / Vivenda - Campo			
ITEM	DESCRIPTICON	Unidad	US\$
1	Caseta de Laboratorio / vivienda - Campo	Pza	
2	Cargo por Movilización y Montaje	Evento	
3	Cargo por Desmovilizacion	Evento	
Tanque de almacenaje para Diesel Oil en campo			
ITEM	DESCRIPTICON	Unidad	US\$
1	Tanque de almacenaje	Pza	
2	Cargo por Movilización y Montaje	Evento	
3	Cargo por Desmovilizacion	Evento	
Equipos especiales			
ITEM	DESCRIPTICON	Unidad	US\$
1			
2			
3			
4			
5			
6			



ANEXO V
**POLÍTICA INTEGRADA – MEDIO
AMBIENTE, SEGURIDAD, SALUD
Y CALIDAD.**

**PROVISIÓN DEL SERVICIO
DE FLUIDOS DE
PERFORACIÓN Y
TERMINACIÓN PARA EL
POZO RGD-X1001 (HPHT),
CON OBJETIVOS
HUAMAMPAMPA Y
SANTA ROSA**

REF.: ANDI-GPW-267/2016

	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS	
	ANEXO V	POLÍTICA INTEGRADA – MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD, SALUD Y CALIDAD PAG. 2 DE 4



POLITICA DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

YPFB ANDINA S.A. tiene como misión y compromiso realizar sus actividades hidrocarburíferas en las Áreas asignadas por el Estado Boliviano, promoviendo el desarrollo sostenible y asumiendo la responsabilidad de controlar y mitigar los impactos a la Salud, el Medio Ambiente y exposiciones al riesgo generadas en sus Actividades de Exploración, Perforación y Producción de Petróleo y Gas.

Para ello tiene el compromiso de:

- ❖ Cumplir con la legislación, acuerdos y normas ambientales, de salud y seguridad para minimizar los impactos y riesgos generados por sus actividades.
- ❖ Promover el mejoramiento continuo en nuestro desempeño ambiental y de seguridad, estimulando la implementación de alternativas tecnológicas en favor de la conservación del medio ambiente y reducción a niveles aceptables de todas las exposiciones de riesgo.
- ❖ Definir, Comunicar e Informar los Objetivos de Salud, Seguridad y Medio Ambiente a todo el personal.
- ❖ Prevenir desde el origen la contaminación producida por nuestras actividades, mediante el control operativo de los procesos, mantenimiento y el adecuado manejo de los desechos.
 - Hacer uso racional del agua, energía y otros recursos empleados en nuestras operaciones.
 - Minimizar los derrames y contaminación de suelo y agua con hidrocarburos.
 - Minimizar los venteos y pérdidas de gas e hidrocarburos volátiles a la atmósfera.
 - Minimizar la cantidad e impacto de los desechos resultantes de nuestras actividades.
- ❖ Trabajar de manera preventiva junto a las partes interesadas, en constante evaluación de riesgos, aspectos e impactos de sus actividades, actuando con responsabilidad preservando el medio ambiente, protegiendo la seguridad y la salud ocupacional a fin de identificar, atender y satisfacer las necesidades de sus clientes internos y externos.

	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS	
	ANEXO V	POLÍTICA INTEGRADA – MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD, SALUD Y CALIDAD PAG. 3 DE 4



Andina

- ❖ Respetar a las comunidades ubicadas en las áreas de influencia y cooperar con ellas.
- ❖ Proveer los recursos adecuados a todo el personal, a fin de cumplir con las actividades previstas en el Sistema Integrado de Gestión de Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo, sosteniendo en todo momento altos valores éticos y contribuyendo con nuestro esfuerzo a mantener y desarrollar nuestro prestigio ante los accionistas, empleados, clientes, contratistas y la comunidad en su conjunto.

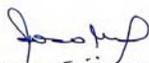
Juan José Sosa Soruco
Presidente Directorio

	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS	
	ANEXO V	POLÍTICA INTEGRADA – MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD, SALUD Y CALIDAD PAG. 4 DE 4



POLITICA DE CALIDAD

- ❖ YPFB ANDINA S.A. lleva a cabo sus actividades hidrocarburíferas, de exploración, perforación, producción de Petróleo y Gas, con el compromiso de satisfacer a sus Clientes y todas las partes interesadas, cumpliendo la legislación, requisitos legales, acuerdos y normas vigentes que apliquen a nuestros productos.
- ❖ YPFB ANDINA S.A. basa la obtención de los resultados de Calidad a partir de su Sistema Integrado de Gestión, que enmarca y alinea a la Compañía en un continuo proceso de mejoramiento de su desempeño operativo, asegurando de esta manera su permanencia y crecimiento sostenible en el mercado.
- ❖ YPFB ANDINA S.A. proporciona los recursos, infraestructura y herramientas necesarias para el logro de los objetivos de Calidad, mediante el mantenimiento adecuado de instalaciones y equipos.
- ❖ YPFB ANDINA S.A. define y revisa periódicamente sus objetivos de Calidad garantizando así la mejora continua y eficacia, estableciendo para ello planes y estrategias alineados con las necesidades de nuestros Clientes.
- ❖ YPFB ANDINA S.A. a través del trabajo en equipo y activos programas de capacitación y evaluación, garantiza el fortalecimiento del talento humano con el propósito de contar con el personal altamente especializado y experimentado en el desarrollo de sus operaciones.
- ❖ YPFB ANDINA S.A. establece que todos sus empleados se encuentran involucrados y dedicados a lograr altos estándares de calidad siendo responsables de hacer de la calidad del producto su prioridad principal, aspirando así a la administración de la calidad total.
- ❖ YPFB ANDINA S.A. califica y evalúa a sus proveedores, generando relaciones confiables con aquellos que presten servicios y provean productos acordes con la Política de Calidad.


Juan Jose Sosa Soruco
 Presidente Directorio



ANEXO VI
**CÓDIGO DE CONDUCTA ETICA
DE YPFB ANDINA S.A.**

**PROVISIÓN DEL
SERVICIO DE FLUIDOS DE
PERFORACIÓN Y
TERMINACIÓN PARA EL
POZO RGD-X1001
(HPHT), CON OBJETIVOS
HUAMAMPAMPA Y
SANTA ROSA**

REF.: ANDI-GPW-267/2016

		GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
	ANEXO VI	CODIGO DE CONDUCTA ETICA DE YPFB ANDINA PAG. 2 DE 11

**EL CÓDIGO DE CONDUCTA,
MÁS QUE REGLA,
ES UNA FILOSOFIA,
UNA FORMA DE VIDA Y DE ACTUAR
EN EL ENTORNO LABORAL**

Código de Conducta YPFB Andina S.A.

	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS	
	ANEXO VI	CODIGO DE CONDUCTA ETICA DE YPFB ANDINA PAG. 3 DE 11

Visión, Misión, Valores y Compromiso de YPFB Andina S.A.

Visión

Ser una empresa de excelencia con participación estatal y privada, admirada y reconocida por su modelo exitoso de gestión, transformador en la industria petrolera de Bolivia.

Misión

Explorar y producir hidrocarburos de manera eficiente y rentable, creando valor en un marco de responsabilidad social empresaria y respeto al medio ambiente contribuyendo al fortalecimiento del sector y al desarrollo sustentable del país.

Valores

YPFB Andina S.A. tiene como valores, los reconocidos por el artículo 8 inciso II de la Constitución Política del Estado, además de los siguientes:

Integridad

Obrar con rectitud, respeto, honestidad y transparencia, que implica una actitud moral conforme al marco legal vigente.

Seguridad

Cuidado de la salud de las personas, el medio ambiente y los activos de la empresa y de los socios.

Trabajo en Equipo

Creación de sinergias para el logro de objetivos comunes.

Responsabilidad

Asumir los resultados de nuestros actos, de manera individual y colectiva.

Pro actividad

Generación y aprovechamiento de oportunidades, liderazgo, iniciativa y creatividad.

Diversidad e inclusión

Trato justo e igualdad de oportunidades para todos.

Innovación para la Excelencia

Gestionaremos en forma eficiente y con profesionalismo a nuestra organización, optimizando recursos, tecnologías, aplicando estándares internacionales y las mejores prácticas de la industria

		GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
	ANEXO VI	CODIGO DE CONDUCTA ETICA DE YPFB ANDINA PAG. 4 DE 11

Propósito con Integridad

Buscaremos la maximización del valor a través de incrementar y desarrollar reservas, concentrando nuestro esfuerzo en el logro de una rentabilidad sostenible

Logro

Aseguraremos el cumplimiento de los compromisos y velaremos por las condiciones contractuales que dieron origen a nuestra organización, potenciando la sinergia entre nuestros accionistas

Lealtad y Compromiso

Promoveremos el desarrollo profesional de nuestros empleados y su crecimiento en la organización, velando por la satisfacción y un excelente clima de trabajo

Confianza

Desarrollaremos una red amplia de proveedores que acompañen nuestro crecimiento construyendo relaciones sólidas de largo plazo. Desarrollaremos nuestras actividades asegurando la salud y seguridad de las personas, respetando el medio ambiente, la identidad de las comunidades, promoviendo su bienestar.

A los empleados de YPFB Andina S.A. - Compromiso

YPFB Andina S.A., asume el fiel compromiso como valor corporativo de llevar a cabo su actividad empresarial respetando las más altas normas de ética trabajando con eficiencia, calidad, empeño y transparencia, plasmado en el presente Código de Conducta.

	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS	
	ANEXO VI	CODIGO DE CONDUCTA ETICA DE YPFB ANDINA PAG. 5 DE 11

Código de Conducta de YPFB Andina S.A.

INTRODUCCIÓN

Los principios éticos son parte del comportamiento moral, cultura, virtudes, actitud y conducta de todo el personal y miembros del Directorio de YPFB Andina S.A., que para efectos de este Código, se denominará "Integrante"

YPFB Andina S.A. considera de vital importancia que cada Integrante de la empresa comprenda la responsabilidad que le compete, comportándose de conformidad con las normas y parámetros éticos resumidos en el presente Código de Conducta.

El presente Código establece normas mínimas de conducta que se requieren de todos los Integrantes y cada uno deberá conocer y comprometerse a acatar el mismo.

El Código fue elaborado en base al Código de Conducta de YPFB Corporación, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 0193 de fecha 04 de octubre del 2011 y Código de Conducta Ética de Andina S.A., aprobado con Acta de Directorio N° 10 de fecha 28 de mayo del 1998.

PROPÓSITO

Regir el comportamiento individual que debe observar el Integrante en cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, en relación al puesto que desempeña.

OBJETIVO

Incentivar la cultura ética en la compañía, a cuyo efecto el presente Código servirá de orientación y guía de conducta del Integrante, formalizando los valores y principios reconocidos, adoptados y respetados, en el ejercicio de sus funciones.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del presente Código es de todos los Integrantes de la compañía, quienes deben promover y acatar sus disposiciones.

Asimismo, involucra a las compañías y empresas proveedoras y contratistas en sentido de, conocer el contenido de este Código que propugne la observancia, apego y aplicación consistente, procurando incluir de forma explícita y general en cláusulas contractuales, siempre y cuando sea posible.

En operaciones conjuntas como Operador, aplicaremos directamente los principios establecidos en este Código, en caso de no tener esa condición, seremos convincentes con nuestros socios y contraparte a objeto de que se adopten similares principios.

	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS	
	ANEXO VI	CODIGO DE CONDUCTA ETICA DE YPFB ANDINA PAG. 6 DE 11

¿Qué representa el Código de Conducta?

Para la compañía, representa el compromiso del Integrante, de cumplir con los principios éticos establecidos en este documento y expresa lo que espera de su personal en el desarrollo de sus actividades, independientemente de su lugar de trabajo o formación.

¿Por qué tener un Código de Conducta en YPFB Andina S.A.?

Porque la compañía a través de sus Integrantes refleja la adopción de principios y comportamiento ético en el marco del modelo organizativo en todos sus niveles, alcanzando éstos a la observancia por parte de proveedores y contratistas.

¿El Código de Conducta explica todo lo que necesito saber?

El Código de Conducta, constituye únicamente un marco de referencia indicativo y no limitativo que debe guiar los actos del Integrante, no es un sustituto de responsabilidad individual para demostrar buen juicio y servicio común a través de acciones que perjudiquen la reputación e integridad de la compañía.

Obligaciones del Integrante que tiene personal a su cargo

El Integrante con personal a su cargo debe:

- Ser referente permanente del cumplimiento del Código.
- Asegurarse que el equipo de trabajo designado conozca, comprenda y aplique el Código.
- Orientar a sus dependientes en caso de producirse conflictos con el objeto de plantear soluciones, o en su caso, remitirlos a instancias competentes cuando amerite especial asesoramiento.
- Garantizar a través de supervisiones periódicas, que las actividades realizadas por los contratistas y proveedores en nombre de la compañía, esté en observancia de lo establecido en el Código.

Compromiso particular en el ejercicio de funciones

El compromiso de los Integrantes de hacer siempre lo apropiado está reflejado en el presente Código, por lo que, el conocimiento y aplicación es el marco referencial como guía de acción; su incumplimiento, conlleva inherentes riesgos en el ámbito de recursos humanos de la compañía.

¿Cómo proceder en caso de dudas e inquietudes?

El conocimiento de posible(s) vulneración(es) a este Código debe ser reportado a las instancias competentes de la compañía relacionado con el Integrante cualquiera sea el nivel jerárquico al cual pertenece; en caso de duda(s) será necesario solicitar ayuda para aplicar acciones adecuadas además de reflexionar sobre aspectos que responden a las siguientes cuestionamientos:

- ¿Cumple con este Código?
- ¿Se ajusta a los valores de este Código?
- ¿Estamos expuestos a riesgos inaceptables?
- ¿Qué pensarían los demás (jefe, colegas o familia) de la ejecución de esa actividad?
- ¿Qué impresión causaría si se publicara en medios de comunicación?
- ¿Le parece bien esa actitud inmersa en una actividad específica?

El compromiso con la compañía está en no guardar silencio o ignorar una situación específica relativa a un problema ético o legal que merezca ser considerado.

Medios de comunicación y aclaración de dudas

Las instancias de la compañía encargadas del cumplimiento del presente Código tienen la función de asesorar imparcialmente, proteger y mantener la confidencialidad de la información recepcionada.

	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS	
	ANEXO VI	CODIGO DE CONDUCTA ETICA DE YPFB ANDINA PAG. 7 DE 11

El Titular inmediato superior es la instancia inicial para atender las dudas y/o acoger preocupaciones que desvirtúen los estándares de conducta.

No se admiten represalias

Cualquier Integrante que busque ayuda, manifieste una inquietud o reporte un comportamiento indebido, está dando cumplimiento a este Código, por lo que no deben existir represalias en su contra.

En caso de plantearse reclamos sobre represalias éstos serán investigados y dependiendo de sus resultados se aplicará lo establecido en la normativa interna vigente, así como, de las instancias encargadas del cumplimiento del presente Código.

El Integrante

YPFB Andina S.A., cree y reconoce que el Integrante contribuye al logro de los objetivos organizacionales, construyendo una Sociedad que sobresale del entorno de su giro comercial y asumiendo el compromiso de implantar un ambiente enmarcado en los conceptos de dignidad y respecto. En este contexto, la compañía se compromete a:

- Cumplir con el marco legal establecido en materia laboral.
- Buscar la excelencia empresarial en base al Integrante desde el punto de vista personal y profesional, que deriva del marco normativo de la compañía para atraer, retener y motivar recursos humanos con talento y habilidades competitivas.
- No tolerar acciones que constituya hostigamiento y discriminación en el lugar de trabajo.
- Respetar los derechos y aspiraciones del Integrante en igualdad de oportunidades de trabajo y crecimiento en base a sus méritos, capacidades y talentos y la reciprocidad enmarcada en el trabajo efectuado basado en los valores y principios de la compañía.
- Negativa a conductas discriminatorias por motivos de raza, género, edad, ideologías (religiosas, políticas o sindicales), orientación sexual, estado civil, discapacidad o de cualquier tipo.
- No tolerar ningún tipo de abuso (de poder, agresión física) o acoso (sexual, laboral, psicológico) en ningún lugar de trabajo de la compañía contra el Integrante, contratistas, proveedores o cualquier otro personal.
- No permitir un entorno laboral hostil o intimidatorio, que incluye situaciones en las que los Integrantes se vean forzados a participar en prácticas laborales inapropiadas para lograr introducirse en el ambiente.
- Promover un adecuado balance entre la vida personal y laboral; en la medida de lo posible, incorporar a la familia del Integrante en actividades socio-culturales y otras relacionadas con nuestra actividad.
- Respetar la privacidad del Integrante, su tiempo libre y sus actividades fuera de las horas de trabajo, a menos que afecte el desempeño laboral, la reputación o intereses comerciales legítimos de la compañía.
- La compañía cree en la importancia de contribuir con la sociedad y anima al Integrante a participar en actividades comunitarias, sus decisiones sobre si deben aportar tiempo, dinero o recursos propios a actividades políticas o de su comunidad son totalmente personales y voluntarias, por lo que, no involucra de manera alguna a la compañía.
- La compañía reconoce el derecho del Integrante a participar en asuntos políticos a título personal, queda claro que su participación en política no compromete a la compañía.

	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS	
	ANEXO VI	CODIGO DE CONDUCTA ETICA DE YPFB ANDINA PAG. 8 DE 11

Relación con la Sociedad y el Estado

Dentro de la Misión de la compañía y en el principio de transparencia, se establece el compromiso de responsabilidad social empresarial con la Sociedad, cumpliendo las leyes, normas y regulaciones que rigen nuestras actividades.

Para este efecto, se considera:

- Conducir las actividades inherentes de la compañía de forma responsable con la sociedad boliviana, así como, apoyar y fomentar la observancia y aplicación de la Declaración Universal de los Derechos Humanos en el entorno laboral.
- Marcar la diferencia en la sociedad para la cual trabajamos, a través del desarrollo de actividades con el objetivo de mantener relaciones sostenibles.
- Trabajar e interactuar con pueblos indígenas y comunidades campesinas para la mejora de la calidad de vida y bienestar de los estantes y habitantes en las áreas de operación.

Transparencia

- Las actividades de la compañía se realizan bajo los principios de transparencia y acceso a la información pública, debido a que, se propugna la práctica y manejo visible de recursos de la compañía por parte del Integrante reflejado en la honestidad e idoneidad de sus actos.
- Presentar y proporcionar información veraz, oportuna, comprensible y confiable para que la opinión pública conozca sobre las operaciones y manejo de los recursos de la compañía a través de los canales autorizados para el efecto.

Soborno y corrupción

No se admiten ningún tipo de soborno, entendiéndose por tal, dar o recibir una recompensa indebida para influir en el comportamiento de algunas personas, autoridad o empresa con el objeto de conseguir alguna ventaja.

La oferta, pago, solicitud o aceptación de soborno, directa o indirectamente, en cualquier forma es inaceptable.

	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS	
	ANEXO VI	CODIGO DE CONDUCTA ETICA DE YPFB ANDINA PAG. 9 DE 11

Compromiso con la Salud, Seguridad y Medio Ambiente

La compañía está comprometida a proporcionar al Integrante, un entorno de trabajo seguro en el que nadie corra riesgos innecesarios, para tal efecto, en las actividades que ejecuta diariamente el Integrante, tanto en el tema logístico como a nivel de recursos humanos en las áreas de Salud, Seguridad Industrial y Medio Ambiente, están plasmadas bajo la normativa especial y particular en estos tópicos, aspectos contemplados en la certificación ISO, OSAS y OSHAS, por lo que, tenemos que:

- Cumplir con lo establecido en materia de requerimientos del sistema de gestión de Salud, Seguridad y Medio Ambiente en el lugar de trabajo, incluyendo la utilización de estándares de procesos correspondientes y reglas de seguridad establecidas por la compañía.
- Realizar únicamente aquella actividad especializada, para lo cual el Integrante fue entrenado y habilitado.
- Aplicar, ante casos de emergencia, lo que corresponda en las áreas que se haya producido la contingencia a efectos de corregir, prevenir o controlar la situación inmediatamente.
- Informar sobre un riesgo o peligro
- Promover activamente que el Integrante y los que tengan relación comercial con y para la empresa, realicen los compromisos con la compañía de forma consistente en las áreas de Salud, Seguridad y Medio Ambiente.

Observancia a:

Nunca realizar trabajos si el rendimiento está afectado por el alcohol y otras drogas.
No poseer, utilizar o transferir alcohol, drogas y otras sustancias ilegales dentro de cualquiera de las instalaciones de la compañía.
No utilizar amenazas, intimidación o cualquier otro tipo de violencia en el lugar de trabajo, ni introducir en las instalaciones de la compañía ningún tipo de armas, inclusive las que se utilicen para fines deportivos.

Preservación Ambiental

- Asumir el compromiso de desarrollar las actividades de exploración y producción, considerando como valores esenciales, la protección del Medio Ambiente, ecosistema y el respeto a la identidad cultural de las comunidades vecinas a los campos en operación.
- Dando cumplimiento a la legislación ambiental vigente minimizando sus impactos.

Relaciones Comerciales

Construir relaciones comerciales basadas en la confianza y beneficios para las Partes de forma honesta, responsable, imparcial y enmarcada en la Ley, a este efecto consideramos:

Dar y recibir regalos y atenciones

- El Integrante está prohibido de ofrecer, prometer, hacer favores o dar regalos a terceras personas, con la intención de influenciar sus acciones.
- Cualquier Integrante que reciba directa o indirectamente, una oferta de valor, que tenga la intención de influenciar en alguna decisión empresarial, o que sea contactado por un contratista o proveedor potencial, de forma que sea inconsistente con Valores de la compañía, deberá informar el hecho a la instancia superior correspondiente; el no seguir estos procedimientos resultará en una acción disciplinaria inmediata contra del Integrante, contratista y/o proveedor.

	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS	
	ANEXO VI	CODIGO DE CONDUCTA ETICA DE YPFB ANDINA PAG. 10 DE 11

Solo serán considerados regalos o atenciones permitidos aquellos que cumplan con los siguientes requisitos:

- Estén permitidos por la legislación aplicable y por la normativa interna.
- No sean contrarios a los valores de ética y transparencia adoptados por la Sociedad.
- No perjudiquen la imagen de la Sociedad y los Accionistas.
- Sean entregados o recibidos en virtud de una práctica comercial o uso social de cortesía, generalmente aceptado, o consistan en objetos o atenciones con un valor simbólico o económico irrelevante.

Conflictos de interés

- Evitar declarar actividades o relaciones privadas que puedan o parezcan generar un conflicto de interés con el rol de la compañía.
- Evitar cualquier actividad que comprometa, o que parezca comprometer, la objetividad en el desempeño de los deberes con la compañía; cualquier relación o aparente relación con proveedores, clientes o competidores, que pudiera influenciar o que parezca influenciar el ejercicio de las actividades u obligaciones en la compañía, debe hacerse conocer en detalle a las instancias correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el presente Código, al inicio de la relación laboral y/o inmediatamente cuando esa relación se establezca.

Competencia leal

- Promover relaciones abiertas, transparentes y honestas en igualdad de condiciones con los clientes, proveedores, financiadores y socios.
- Asegurar que la adquisición de bienes y servicios se realice sin prejuicios ni discriminaciones, manteniendo una justa competencia entre proveedores; a cambio, la compañía recibirá éstos al menor costo posible y con la mejor calidad, para asegurar la sostenibilidad de las operaciones, en la búsqueda de soluciones eficientes que maximicen la calidad de los bienes y servicios que recibimos.

Ningún Integrante aprovechará de su condición, aspectos tipificados, ocultación, abuso de información privilegiada, falsedad material o cualquier otra práctica desleal. Esta prohibición incluye todo acuerdo que limite ilegalmente la competencia de nuestros potenciales socios, proveedores y clientes.

Activos de la Compañía e Integridad Financiera

La responsabilidad y la obligación legal, de proteger la propiedad física, intelectual y los activos financieros está inmersa en las actividades de la Sociedad, su dirección está enmarcada en el principio de transparencia reflejado en la utilización de los recursos responsablemente y en la recopilación, reporte y consiguientes resultados. A este aspecto, consideramos:

- Tener la responsabilidad de aplicar la racionalidad para garantizar la no discrecionalidad en la utilización de los activos de la compañía, que incluyen de forma indicativa y no limitativa, bienes, tiempo, información confidencial, dinero y equipos.
- No utilizar los bienes de la compañía para beneficio personal, fines políticos ni ningún otro que no sea congruente con el propósito del negocio.
- Generar ideas y estrategias de negocios, además de otro tipo de información comercial, considerada "Propiedad Intelectual" que implica derechos de autor e información confidencial, que se necesita proteger de la misma forma que los demás activos de la compañía.
- No llevar doble contabilidad o cuentas secretas ni elaborar documentos que no reflejen la realidad de la compañía; todas las transacciones deben ser contabilizadas con claridad y precisión de acuerdo a normas exigidas en la materia tanto internas como externas.

	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS	
	ANEXO VI	CODIGO DE CONDUCTA ETICA DE YPFB ANDINA PAG. 11 DE 11

- Compromiso a comunicar la información tanto interna como externa de forma veraz, completa y exacta, cualquier omisión, aseveración falsa o falta de atención a los detalles podría resultar vulneración de la ley y/o de las regulaciones.
- Los sistemas digitales y la información procesada y almacenada en ellos son de vital importancia para la compañía; el Integrante que utiliza sistemas digitales, así como, los que utilizan con carácter temporal deben asegurarse que estos recursos sean utilizados adecuadamente y de acuerdo con las políticas empresariales aplicables.
- Utilizar los sistemas digitales de la compañía de forma responsable y principalmente para el logro de los objetivos comerciales para los que fueron destinados.

Desempeño Económico

El compromiso de la compañía para el Estado, la sociedad y los accionistas a largo plazo, es maximizar el valor generado por su desempeño; para lograr este objetivo, se mantendrá altos estándares de planificación, gestión eficiente y control; en la gestión de asuntos financieros y riesgo inherente se llevará a cabo con las más altas exigencias profesionales.

El Integrante debe cumplir este Código, caso contrario, podría resultar en medidas disciplinarias de acuerdo a las normas vigentes, Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento Especial de Trabajo y cualquier normativa interna de la compañía.

En cuanto a proveedores y otros socios comerciales, se promoverá el cumplimiento de este Código, incluyendo en los contratos, cláusulas que comprometan su desempeño consistente con sus preceptos.



ANEXO VII

**REQUERIMIENTO MEDIO
AMBIENTE, SEGURIDAD Y
CALIDAD (MASC)**

**PROVISIÓN DEL
SERVICIO DE FLUIDOS DE
PERFORACIÓN Y
TERMINACIÓN PARA EL
POZO RGD-X1001
(HPHT), CON OBJETIVOS
HUAMAMPAMPA Y
SANTA ROSA**

REF.:ANDI-GPW-267/2016

YPFB ANDINA S.A.		REQUERIMIENTO MASC&RSE
ANEXO VII		PAG. 2 DE 25

REQUERIMIENTOS YPFB ANDINA S.A. EN TEMAS DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD, SALUD Y CALIDAD PARA ACTIVIDADES QUE EJECUTEN EMPRESAS CONTRATISTAS

YPFB Andina S.A. (en adelante **YPA**) se esfuerza en contratar empresas de servicios que conduzcan sus actividades de una manera responsable referidas a temas de Seguridad, Higiene, Medio Ambiente y Calidad. Las empresas contratistas que trabajan para **YPA** (los "Contratistas") son y continuarán siendo contratistas independientes, así como lo es todo el desempeño de su trabajo bajo el contrato. Los detalles, la forma, los medios y los métodos de desempeñar dicho trabajo estarán bajo control, dirección y responsabilidad del contratista.

Los siguientes son requerimientos *mínimos*, y El CONTRATISTA deberá tomar precauciones adicionales, si fuera necesario, para prevenir lesiones a las personas, daños a la propiedad y/o al medio ambiente.

1. El CONTRATISTA deberá cumplir con todas las leyes nacionales, departamentales y municipales sobre Seguridad, Higiene y Medio Ambiente mientras realicen trabajos para YPA y los convenios internacionales a los cuales está suscrito el país, sin argumentar su desconocimiento.
2. El CONTRATISTA deberá cumplir con los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión de YPA que apliquen a sus actividades, entendiéndose estos como mandatorios durante el desarrollo del Servicio, teniendo YPA la potestad de Revisar, Adecuar o Implementar nuevos procedimientos, Normativas Internas que puedan mejorar el SIG.
3. El CONTRATISTA deberá proveer a sus empleados el equipo de protección personal necesario para la realización de las tareas, además deberá asegurarse del correcto mantenimiento y uso, los cuales deberán contar con las acreditaciones y certificaciones necesarias para su aplicación en las tareas.
4. El CONTRATISTA deberá proveer a sus empleados la capacitación en temas relacionados a MASC&RSE&RSE, y que estén requeridos por las leyes nacionales, departamentales y/o locales.
5. Cualquier tipo de accidentes que pudieran originar lesiones, pérdidas materiales a YPA, o a terceros, casi-accidentes y/o daños al medio ambiente serán notificados al SUPERVISOR DE OBRA DE YPA durante las primeras veinticuatro (24) horas de haber ocurrido el incidente.
6. El CONTRATISTA deberá notificar de cualquier tipo de inspección realizada por organismos nacionales y de sus resultados cuando estén trabajando en los predios de YPA.
7. EL SUPERVISOR Asignado por la gerencia de MASC&RSE&RSE y/o de obra de YPA evaluará el desempeño del CONTRATISTA en temas de seguridad, higiene y medio ambiente y lo tendrá en consideración en la selección de contratistas para proyectos futuros.

Nota.- Aclarar que este documento es un resumen generado en base a los requerimientos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de YPFB Andina S.A. no siendo limitativo a estos requerimientos, dependiendo de la especialidad y exigencia de los servicios a prestar podrían haber otros requerimientos.

YPFB ANDINA S.A.	
ANEXO VII	REQUERIMIENTO MASC&RSE
	PAG. 3 DE 25

CONTENIDO

1.0 INTRODUCCION

2.0 RESPONSABILIDADES

- 2.1 Generales de El Contratista
- 2.2 Supervisor MASC&RSE de El Contratista
- 2.3 Responsabilidad de los Trabajadores del Contratista

3.0 OBLIGACIONES DE TODA PERSONA QUE DESARROLLE TAREAS O INGRESE A LAS AREAS DE INFLUENCIA DE YPA

- 3.1 Aspectos generales
 - 3.1.1. Relativo a la seguridad Personal.
 - 3.1.2. Relativo a la protección ambiental.
 - Tratamiento de aguas residuales domésticas.
 - Tratamiento de residuos.
 - Reporte de parámetros ambientales
 - Cierre de actividades, restauración y abandono
 - Capacitación y buenas prácticas ambientales
 - Cumplimiento legal

4.0 ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

5.0 AUDITORIAS E INSPECCIONES

6.0 SALUD OCUPACIONAL Y PRIMEROS AUXILIOS

7.0 REPORTE E INVESTIGACION DE ACCIDENTES, INCIDENTES AMBIENTALES, PERSONALES E INDUSTRIALES

8.0 NORMAS GENERALES RELATIVAS A LA SEGURIDAD

- 8.1 Escaleras
- 8.2 Andamios
- 8.3 Levantamiento de Objetos
- 8.4 Suministro de Corriente Eléctrica
- 8.5 Equipos de Soldadura Autógena

9.0 REQUISITOS GENERALES PARA EMPRESAS CONTRATISTAS

- 9.1 Etapa de licitación
- 9.2 Adjudicación, habilitación y requisitos previos al inicio de actividades.
- 9.3 Ejecución de actividades.

10.0 CONTROL DE LA GESTION DEL CONTRATISTA

11.0 REQUERIMIENTO DE CALIDAD

12.0 PENALIDADES

YPFB ANDINA S.A.		REQUERIMIENTO MASC&RSE
ANEXO VII		PAG. 4 DE 25

1.0 INTRODUCCION

Este Anexo contiene requerimientos exigidos por **YPA** en temas de Medio Ambiente, Seguridad Ocupacional, Higiene, Salud y Calidad para actividades que ejecuten empresas contratistas (el "CONTRATISTA").

Este Anexo es un complemento a los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) de **YPA**. El CONTRATISTA deberá ajustarse en un todo de acorde a las medidas previstas en el SIG.

Este Anexo servirá como guía para asistir al esfuerzo de **YPA** de mantener puestos de trabajos seguros, libres de accidentes y minimizando impactos al medio ambiente.

2.0 RESPONSABILIDADES

2.1 Gerencia de El CONTRATISTA

La Gerencia de El CONTRATISTA deberá conocer los requerimientos y procedimientos del SIG, especialmente aquellos relacionados con el alcance del servicio. Deberá asegurarse que todos sus trabajadores, dependientes y sus Sub-Contratistas también conozcan, comprendan y cumplan con estos procedimientos.

La Gerencia de El CONTRATISTA deberá asegurarse de:

- (a) Cumplir con todas las normas nacionales, departamentales, y locales, los estándares y normas internas de **YPA** y las prácticas generalmente aceptadas por la industria hidrocarburífera
- (b) Que los trabajadores de El CONTRATISTA y Sub-Contratista conozcan la Política de Medio Ambiente, Seguridad y Calidad, y la posición de YPA ante la biodiversidad.
- (c) Verificar que las herramientas y equipos sean mantenidos adecuadamente y operados de manera segura
- (d) Proveer y asegurarse del uso de equipo de protección personal (EPP) adecuado para la tarea a realizar y de ropas de trabajo, acordes con dicha tarea.
- (e) Capacitar a sus empleados en temas relacionados con MASC&RSE relativos al alcance del trabajo.
- (f) Reportar todos los accidentes, lesiones y/o daños a la propiedad, a las personas o al medio ambiente al Supervisor de Obra de YPA en un término menor a las 24 horas.
- (g) Para cada contrato o proyecto, se definirá el régimen de trabajo permitido en la Ley General del Trabajo, sugerido un turno no mayor a 21 días de trabajo por 7 días de descanso. El personal que trabaja más de ocho horas diarias deberá percibir la respectiva remuneración de sus horas extras.

Ningun trabajador tanto personal propio como contratista podrá trabajar más de 12 horas por turno.

2.2 SUPERVISOR MASC&RSE DE CONTRATISTA

La estructura de supervisión MASC&RSE del servicio será evaluada y definida por **YPA** en base al alcance del trabajo, cantidad de personal expuesto, riesgos laborales, industriales y ambientales inherentes a la actividad y las condiciones del entorno. La cantidad de supervisores de MASC&RSE no podrá ser menor a 1 supervisor por frente de trabajo y/o por cada 50 trabajadores afectados al proyecto.

Todo el personal de El CONTRATISTA que cumpla funciones en materia de MASC&RSE será evaluado y aprobado por la Gerencia de MASC&RSE de YPA al inicio de la relación contractual.

Cada supervisor de MASC&RSE de El CONTRATISTA deberá contar como mínimo con 3 años de experiencia demostrable en el rubro y estar registrado en el DGTHSO dependiente del Ministerio de Trabajo presentando junto con su Hoja de Vida el respectivo Carnet de Registro.

YPFB ANDINA S.A.		REQUERIMIENTO MASC&RSE
ANEXO VII		PAG. 5 DE 25

2.3 Responsabilidades de los Trabajadores de El CONTRATISTA

Todo trabajador de El CONTRATISTA o Sub-contratistas que ingrese al área de trabajo deberá conocer los procedimientos del SIG aplicables a su actividad, además de los requerimientos de este Anexo, y cumplir con lo siguiente:

No Fumar, hacer fuego o emplear elementos que produzcan fuentes de ignición en lugares donde se almacenen, manipulen, carguen, descarguen, transporten, elaboren o traten productos inflamables y/o explosivos; como así también donde exista o pueda existir presencia de gases inflamables en el ambiente o cualquier otro lugar considerado riesgoso.

No ingresar a Plantas o instalaciones Industriales destinadas al tratamiento y/o almacenaje de gas natural, gases licuados de petróleo, o de cualquier tipo de hidrocarburo portando cigarrillos, fósforos y/o encendedores.

No introducir y consumir bebidas alcohólicas y/o estimulantes de cualquier tipo en la zona de trabajo. Se establece como tolerancia cero al consumo de bebidas alcohólicas o drogas, las personas encontradas bajo esta influencia deberán abandonar el lugar de trabajo inmediatamente.

No preparar comidas al aire libre utilizando fogatas a leña o haciendo uso de carbón vegetal, salvo que se efectúe en lugares expresamente adecuados y autorizados por la Supervisión de **YPA**.

No portar armas de fuego, armas blancas u objetos punzo cortantes. Esta prohibición también tiene alcance para todas las personas que viajen en los vehículos de la empresa o los transportes contratados. Quedan exceptuados los Agentes de Vigilancia expresamente autorizados.

Está terminantemente prohibido el empleo de productos livianos, como gasolina, diesel, solventes y kerosén para la limpieza de vestimentas, equipos o herramientas. Se debe en todos los casos utilizar desengrasantes no inflamables. Además, está prohibido sacar productos de cualquier instalación sin la autorización de la Supervisión de **YPA**.

Queda prohibida la tenencia de inflamables o combustibles fuera de las horas de trabajo en talleres, galpones o áreas circundantes. Todos ellos y los tubos de oxígeno y acetileno deberán almacenarse en recintos destinados a tal efecto.

Está prohibido ingresar a las zonas de producción u operación con vehículos particulares del CONTRATISTA o Subcontratista, que no estén debidamente inspeccionados y autorizados por la Supervisión de **YPA** de la gerencia MASC&RSE.

Queda prohibida la compra, tenencia y caza de animales silvestres.

El uso de cámaras fotográficas y/o filmadoras dentro del área de trabajo, salvo que estén autorizadas por orden especial, avalada por la Gerencia de la empresa, o que sea por motivos de exigencias en lo relativo a fotografías de obra o conformes a obra.

Se prohíbe a los trabajadores establecer cualquier tipo de relación inadecuada con personas del sexo opuesto (en especial mujeres) de las comunidades del área de influencia del proyecto, ya que éstas relaciones podrían generar problemas con los pobladores o autoridades de la misma; salvo para el personal contratado de las mismas comunidades.

Se prohíbe a los trabajadores realizar cualquier compra de animales silvestres o restos de ellos a los pobladores de las comunidades locales.

Respetar la tranquilidad de los pobladores locales. No protagonizar escenas callejeras con los pobladores de la zona o entre ellos.

YPFB ANDINA S.A.		REQUERIMIENTO MASC#RSE
ANEXO VII		PAG. 6 DE 25

Avisar de inmediato ante el hallazgo de animales muertos, restos arqueológicos, derrames de petróleo y todo otro hecho que pueda eventualmente llegar a interferir con la actividad ganadera al supervisor de YPA o al teléfono 800-10-2634.

3.0 OBLIGACIONES DE TODA PERSONA QUE DESARROLLE TAREAS O INGRESE A LAS AREAS DE INFLUENCIA DE YPA

3.1 ASPECTOS GENERALES

3.1.1 Relativo a seguridad personal

- Todo trabajador, empleado y/o dependiente de **EI CONTRATISTA** o Sub-Contratistas deberá realizar actividades u operar equipos para los cuales haya sido adecuadamente entrenado.
- Deberán usar y cuidar los elementos de protección personal.
- Cumplir con las prácticas generalmente aceptadas por la industria petrolera.
- Usar siempre el cinturón de seguridad. Deberá haber en todo vehículo un cinturón y apoya cabezas para cada pasajero.
- Usar siempre los elementos de seguridad requeridos, específicos para cada actividad.
- Solo está establecido fumar en los lugares indicados por la supervisión y nunca dentro del predio de las instalaciones.
- Respetar las velocidades máximas que estarán dadas por las estipulaciones de la legislación vigente en la materia, las condiciones climáticas y el estado de los caminos, no obstante no se podrá exceder los 80 Km/Hora en carretera, ni los 50 Km/h en caminos secundarios.
- Circular siempre por su derecha de tal modo que todo camino, especialmente las curvas, tengan doble huella.
- Circular con las luces bajas encendidas constantemente.
- El horario de circulación permitido está establecido en el procedimiento de "Transporte por Carretera".
- No beber ni transportar, bebidas alcohólicas.
- Antes de efectuar cualquier tipo de tarea que implique riesgo eléctrico deberá solicitar permiso al SUPERVISOR DE OBRA DE YPA

3.1.2 Relativo a la Protección Ambiental

EL CONTRATISTA está obligado a cumplir estrictamente todas las disposiciones Legales y normas vigentes.

El incumplimiento parcial o total de lo indicado en el párrafo anterior, por parte del CONTRATISTA, facultará a **YPA** a no efectuar la certificación del mes correspondiente, sin perjuicio de las multas que pudiesen corresponderle o hasta la rescisión de la Orden de Adjudicación-Contrato, con más los cargos que resultaren procedentes, de acuerdo con la gravedad de la falta. Si el CONTRATISTA no subsanara dentro de los 30 (treinta) días de notificado los motivos que dieran origen a la no certificación, facultará a **YPA**, sin derecho a reclamo alguno, al no reconocimiento del trabajo no certificado, perdiendo el CONTRATISTA derecho a efectuar su facturación.

Las multas a aplicar, complementarias a las establecidas en 12.0, por incumplimientos verificados de las disposiciones de la norma en cuestión, resultarán de porcentajes a aplicar sobre los montos que demanden el arreglo y solución de los daños, complementadas con el reemplazo del representante del CONTRATISTA bajo cuya responsabilidad ocurriere el hecho.

Las penalidades al CONTRATISTA, descritas en este artículo, tendrán idéntica aplicación si el cumplimiento estuviera a cargo de subcontratistas.

El incumplimiento reiterado de la legislación vigente, a sólo juicio de **YPA**, será causal de la rescisión de la Orden de Adjudicación-Contrato. En caso de incumplimientos del CONTRATISTA de las

YPFB ANDINA S.A.		REQUERIMIENTO MASC#RSE
ANEXO VII		PAG. 7 DE 25

disposiciones establecidas por la legislación, éste asume la plena responsabilidad por los mismos ante terceros, incluyendo ejecución de programas de remediación e indemnización a terceros.

En todos los casos el CONTRATISTA mantendrá indemne a **YPA** por todo reclamo, acción o sentencia que origine el incumplimiento de la mencionada norma y, en su caso indemnizará a **YPA**, pagando en tiempo oportuno todos los montos que **YPA** deba abonar en concepto de indemnizaciones, multas, intereses, costos y costas prejudiciales y judiciales, así como cualquier otra suma que deba erogar **YPA** para proteger sus intereses.

Tratamiento de aguas residuales domésticas

En las zonas rurales y algunas zonas urbanas, donde no existen sistemas de evacuación colectiva de las aguas servidas, se deben tomar algunas previsiones e implementar prácticas de tratamiento de aguas y restos orgánicos, de acuerdo a la normativa legal y estándares de la compañía. Cuando las actividades a desarrollar del Contratista, superen los 30 días calendario con al menos 10 trabajadores, el contratista deberá proporcionar una planta de tratamiento de aguas residuales, tipo "Red Fox" ó Fox-Pac (Aplicable para cantidades de aguas residuales de 200 litros/día por persona) de "Aeración extendida" o "Digestión aeróbica", incluyendo clarificación, filtración y desinfección. Este criterio referencial podría variar en función del área geográfica del proyecto, del lugar donde se realiza la alimentación de la descarga de sumideros, fregaderos, inodoros, cocinas, lavanderías (detergentes), etc.

Tratamiento de residuos

Para el montaje de campamentos, dependiendo de su tamaño, ubicación y número del personal, la contratista deberá considerar la instalación de basureros para clasificación de basura de acuerdo a la normativa legal y estándares de la compañía (ver procedimientos). Los basureros deberán estar correctamente señalizados, montados sobre una plataforma que prevenga el contacto de lixiviados sobre suelo desnudo, considerar aspectos de ergonomía para el personal de recolección, evitar exposición de la basura (olor, y contacto con el viento). Los basureros y la disposición de basura deberá describirse en el plan de medio ambiente antes de la ejecución del servicio. Queda prohibido arrojar residuos líquidos y sólidos al campo. Llevar una bolsa en su vehículo, específica para residuos.

Los residuos generados por la actividad, deberán ser acopiados, clasificados, tratados y dispuestos de acuerdo a los procedimientos establecidos en el SIG.

No se debe dejar residuos en la locación donde se realizó el trabajo (ej: electrodos, trozos de mangueras, guantes, etc.). Este material se mantendrá embolsado para luego ser dispuesto por el contratista en sus campamentos bases de acuerdo a lo establecido por el SIG.

Recoger todo material que pudiera caerse de su vehículo o camión.

El material metálico generado durante la obra, se debe acumular en la playa del depósito de **YPA** en coordinación con el Supervisor de YPA. En caso que la obra sea "llave en mano", el Contratista deberá disponer los residuos de acuerdo a sus procedimientos.

Reporte de parámetros ambientales

Para cualquier actividad, obra o proyecto, la contratista deberá proporcionar mensualmente un informe detallado de los parámetros ambientales de sus actividades: número de personal, consumo de agua potable, producción de residuos líquidos industriales, producción de residuos líquidos domésticos, consumo energético (electricidad, diesel, gasolina, otros), residuos sólidos y líquidos y emisiones atmosféricas. La información debe ser entregada de acuerdo a procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión ó en planillas acondicionadas para parámetros específicos.

YPFB ANDINA S.A.		REQUERIMIENTO MASC#RSE
ANEXO VII		PAG. 8 DE 25

Cierre de actividades, restauración y abandono

Para cualquier actividad, obra o proyecto, la contratista deberá proporcionar un informe ambiental de cierre el cual debe contener una descripción de las medidas de restauración y limpieza del lugar afectado para conformidad. En el caso de montaje de campamentos mayores, las actividades de restauración deberán ser coordinadas previamente con el fiscal de contrato y deberán incluirse dentro de Plan de Medio Ambiente. Por ningún motivo deben quedar residuos sólidos y líquidos después de las actividades siendo responsabilidad de la contratista su disposición y tratamiento final.

Capacitación y buenas prácticas ambientales

La contratista deberá incluir en su Plan de Medio Ambiente un cronograma de capacitación ambiental periódico para todo su personal, acorde con el Sistema Integrado de Gestión de la Compañía (procedimientos de medio ambiente, planes de contingencia, etc.).

En caso de que el trabajo se lleve a cabo en Areas Protegidas, El CONTRATISTA deberá instalar un sistema de acceso restringido y control permanente (tranca y guardias), para evitar el ingreso de cazadores furtivos y motosierristas ilegales quienes podrían aprovechar la servidumbre temporal del proyecto.

Cumplimiento legal ambiental

Para cualquier actividad, obra o proyecto, la contratista deberá conocer los Estudios de Evaluación de Impacto Ambiental, el estado de las licencias ambientales y dar estricto cumplimiento al Plan de Prevención y Mitigación -PPM y el Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental – PASA.

En caso de que el trabajo se lleve a cabo en Areas Protegidas, El CONTRATISTA deberá portar con el permiso otorgado por el Servicio Nacional de Areas Protegidas, si corresponde previa coordinación con YPA.

4.0 ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

Todo el personal que se encuentre trabajando en los predios de **YPA** y areas de influencia deberá cumplir con las disposiciones nacionales y departamentales, sobre el uso de los elementos de protección personal, así como los estándares y normas internas de **YPA** sobre el tema.

Para identificar los EPP adecuados, el CONTRATISTA deberá identificar y evaluar de riesgos específicos de la actividad.

El CONTRATISTA deberá suministrar EPP a todo su personal. Todo EPP deberá cumplir con la norma ANSI última versión, especialmente: botas, botines, gafas de seguridad, protectores auditivos, casco dieléctricos, máscaras de protección, por citar algunos.

El siguiente es un listado mínimo de elementos de protección personal:

- Casco: Todo el personal deberá usar casco dentro del área. No está permitido el uso de cascos metálicos, prefiriéndose los de poliuretano de alta densidad ajustado correctamente a la nuca con arnés Norma ANSI Z89.1 última versión.
- Botines de seguridad: Todo el personal deberá utilizar botines de seguridad dentro del área. Estos botines deberán poseer punta de acero, suela reforzada, antideslizante y aislante y cumplir la Norma ASTM F2413-11 (antes ANSI Z41.1).
- Protectores auditivos: En aquellos lugares donde el nivel sonoro sea superior a los 85 decibeles será obligatorio el uso de protectores auditivos ANSI S1.4 última versión.

YPFB ANDINA S.A.		REQUERIMIENTO MASC&RSE
ANEXO VII		PAG. 9 DE 25

- Protección de los ojos: Cuando la naturaleza del trabajo lo requiera se hará uso de protectores visuales, máscaras faciales o gafas para evitar cualquier tipo de lesión en ojos y cara ANSI Z87.1 última versión.
- Guantes: Será obligatorio el uso de guantes de cuero o guantes de nitrilo para la realización de trabajos específicos, es de uso obligatorio para trabajos con riesgo eléctrico guantes dieléctricos, con funda protectora.
- Protección Respiratoria: Es requerida en donde existe una deficiencia de O₂, o donde los porcentajes de gases tóxicos que eventualmente pudieran existir, exceden los límites permisibles. En caso de trabajos generadores de polvillo se deberá usar máscara filtrante. Para vapores de mercurio metálico se deberá hacer uso del protector respiratorio de cara completa con filtro para vapores de mercurio.
- Arnés de seguridad: Siempre que se utilice, asegurarse de estar unido a una estructura independiente para evitar caídas que puedan ser mortales. Utilizarlo en trabajos sobre andamios, vigas, plataformas o techos o cualquier otra circunstancia en la cual de acuerdo a la opinión del Supervisor requiera la utilización de esta protección.

5.0 AUDITORIAS E INSPECCIONES

YPA podrá realizar auditorías de MASC&RSE para verificar el nivel de desempeño y el cumplimiento de resoluciones, normas nacionales y departamentales como propias de la empresa, pudiendo ser estas programadas o realizadas son previo aviso

El CONTRATISTA deberá facilitar todos los recursos necesarios para las auditorías de YPA.

6.0 SALUD OCUPACIONAL Y PRIMEROS AUXILIOS

Todo el personal deberá contar de manera obligatoria con las vacunas contra Fiebre Amarilla, Fiebre Tifoidea, Difteria, Tétanos, Hepatitis B. El personal de catering y personal de salud adicionalmente deberá contar con vacuna contra Hepatitis A.

Las unidades de salud (consultorios médicos, enfermerías, etc.) y ambulancias, deben contar con el equipamiento e insumos necesarios para atender emergencias.

Se define como equipamiento básico el siguiente: monitor desfibrilador y/o D.E.A (desfibrilador externo automático), tubo de oxígeno portátil, oxímetro de pulso, set de férulas, collares cervicales, tabla espinal, inmovilizador cefálico, oto oftalmoscópio, laringoscópio, tensiómetro, termómetros, tubos endotraqueales, material de cirugía menor, esterilizador, chaleco de kendrix o extricación, botiquín equipado para emergencias, estetoscopio, etc.

Todo el personal que preste servicios de asistencia médica deberá ser evaluado u aprobado por YPA. En el caso de los médicos y/o paramédicos, éstos deberán tener el curso de ATLS y/o PHTLS aprobado como un requisito indispensable para trabajar en el proyecto por lo cual se debe presentar previamente el curriculum vitae del profesional o técnico del área de salud al médico laboral de **YPA** debiendo acreditar un mínimo de 3 años de experiencia en el rubro.

El CONTRATISTA deberá tener contratado (de manera obligatoria) un sistema de evacuación aérea (MEDEVAC) aprobado por YPA. **Toda necesidad de evacuación así como el medio requerido para ser llevada a cabo deberá ser decidida por el médico, siendo responsabilidad del CONTRATISTA facilitar los medios solicitados por el especialista.**

En caso que las actividades a desarrollar del Contratista, superen los 30 días calendario, 40 trabajadores. El Contratista está obligado a contar con un servicio de prevención de riesgos ocupacionales bajo normas establecidas por la autoridad de salud. Entendiéndose por servicio de prevención a un médico, ambulancia, consultorio médico y facilidades necesarias.

YPFB ANDINA S.A.		REQUERIMIENTO MASC&RSE
ANEXO VII		PAG. 10 DE 25

El Contratista deberá capacitar de acuerdo al programa de capacitación aprobado por YPA a su personal en primeros auxilios, reanimación cardiopulmonar, transporte de heridos, curación de heridas, inmovilización y vendajes, levantamiento manual de cargas, uso de botiquin de primeros auxilios, golpe de calor, quemaduras, picaduras de insectos, accidente ofídico.

En trabajos de larga duración que impliquen un grupo de trabajo mayor a 40 personas el servicio médico de la contratista deberá mantener in situ la documentación de salud del personal del grupo de trabajo como ser: pólizas de seguros de vida y accidentes personales, certificado de afiliación de cada trabajador al ente de salud, examen pre empleo, certificado de vacunas, guardando la privacidad y confidencialidad que la documentación amerita, pudiendo ser presentado a requerimiento al médico laboral de **YPA**.

7.0 REPORTE E INVESTIGACION DE ACCIDENTES, INCIDENTES AMBIENTALES, PERSONALES E INDUSTRIALES

Cualquier empleado del Contratista o Sub-contratista que fuera testigo de un accidente o de una situación que pudiera ocasionar un riesgo potencial de accidente ("Cuasi-accidente") deberá reportarlo de inmediato al **SUPERVISOR DE OBRA O RESPONSABLE DE YPA**.

Todos los accidentes requieren un **Informe Preliminar** dentro de las 24 horas,. Este informe debe ser presentado al **SUPERVISOR DE OBRA O RESPONSABLE DE YPA** de la correspondiente sección con copia a la Gerencia de MASC&RSE.

La finalidad de la investigación de accidentes es realizar el análisis causal del mismo para evitar su repetición. Las acciones correctivas que resulten de la investigación deberán aplicarse con carácter de obligatoriedad por el CONTRATISTA de acuerdo a instrucciones de YPA. Tomar como referencia el procedimiento "Comunicación e Investigación de Accidentes".

En aquellos accidentes que son productos de condiciones inseguras se debe dejar el equipo, herramienta o material defectuoso en la locación hasta que el personal de **YPA**, pueda verificar las condiciones en la cual se encuentra.

8.0 Normas generales Relativas a la Seguridad

8.1 Escaleras

En caso de que sea necesario su uso, tener en cuenta lo siguiente:

- Inspeccionarlas antes de su uso
- Deberán estar equipadas con apoyo antideslizante
- Asegurar la escalera a un soporte fijo
- Cuando las escaleras superen los 2 mts. Deberán ser transportadas por dos personas.
- Para trabajos eléctricos utilizar escaleras no metálicas, preferentemente de fibra de vidrio con peldaños metálicos.
- Si se trata de una escalera de dos hojas, abrirla bien antes de ascender y verificar que el sistema de límite de abertura esté en condiciones.
- No se permiten escaleras precarias o artesanales (entre ella las construidas por el personal).

8.2 Andamios

En general los andamios serán armados por personal capacitado. Todo operario que deba trabajar en altura deberá usar arnés de seguridad que lo mantendrá atado a través de un cabo a un punto fijo independiente de la estructura del andamio.

YPFB ANDINA S.A.		REQUERIMIENTO MASC#RSE
ANEXO VII		PAG. 11 DE 25

La base del andamio debe estar perfectamente apoyada y la estructura atada a través de riendas a puntos de sujeción.

Los tablonos deberán fijarse a la estructura del andamio y tener un ancho no inferior a 40 cm., el uso de zócalos se hace imprescindible para evitar la caída de herramientas o diversos materiales.

El andamio debe cumplir con normas internacionales de manufactura y contar con los respectivos certificados que acrediten sus especificaciones técnicas requeridas según el trabajo requerido.

8.3 Equipo pesado e Izaje

Todo equipo pesado como ser palas cargadoras, motoniveladoras, retroexcavadoras, volquetas, etc.; antes de iniciar la prestación de servicios a favor de YPA deben ser inspeccionadas técnicamente por un ente externo aprobado por YPA. Esta inspección deberá verificar el estado mecánico y condiciones de seguridad del equipo, así como la capacidad del (de los) operador (es) de manipular de manera segura estos equipos (Norma ASME B30.5). Esta inspección correrá por cuenta del CONTRATISTA.

La inspección considerará la necesidad de colocar (adicionar) elementos de protección de acuerdo al tipo de servicio que el equipo prestará como ser (y no limitado a): rejillas de protección de cabinas, guinchado o fijación a muertos u otros equipos, entre otros.

Para la habilitación de un equipo pesado se requiere, además de la inspección, la certificación de cumplir con todas las observaciones del ente externo verificador, caso contrario el equipo será considerado NO APTO para operaciones de YPA.

En el caso de grúas se requiere la certificación vigente durante el periodo completo de duración del contrato o proyecto tanto del equipo como del operador.

YPA puede solicitar una auditoria técnica externa, en cualquier momento, exigiéndose la adecuación inmediata y/o recambio de equipos en caso de que esta evaluación así lo recomiende. El mal estado de equipos es causal de suspensión de actividades con cargo al CONTRATISTA. También será causal de suspensión de actividades el cambio de maquinaria pesada sin autorización de YPA o sin contar con su evaluación técnica inicial.

Todos los elementos de izaje (eslingas, cadenas, sogas, cables, grilletes, pastecas, etc.) y equipos de izaje (grúas, puentes grúa, guinchos, tesadores, tecles, etc.) deben contar con certificación vigente, ya sea de fábrica o emitido por un ente externo reconocido. **YPA** puede realizar, en cualquier momento, a través de firmas externas, auditorias de elementos y equipos de izaje, y aquellos elementos y equipos que no cumplan con los estándares de **YPA** expresados en los procedimientos de SIG, deberán ser dados de baja de forma inmediata y/o adecuados según corresponda. El no cumplimiento de las recomendaciones de esta auditoria será causal de suspensión de actividades con cargo al **CONTRATISTA**, reservándose YPA el derecho de solicitar resarcimiento de perjuicios.

8.4 Levantamiento de Objetos

Nunca se debe tratar de levantar más peso de lo que la persona puede manipular. Usar equipo mecánico cuando se trate de objetos pesados. **Cuando se levanten objetos pesados, doblar las rodillas, mantener su espalda derecha y levantar el peso con sus piernas.** Nunca acarrear objetos que impidan ver por donde se camina. Usar protección en sus manos cuando el tipo de acarreo lo requiera.

8.5 Suministro de Corriente Eléctrica

Los tableros eléctricos de alimentación tienen que estar equipados con una llave interruptora general, fusible para cada salida, conectado a tierra y disyuntor diferencial.

YPFB ANDINA S.A.		REQUERIMIENTO MASC#RSE
ANEXO VII		PAG. 12 DE 25

Los tableros eléctricos entregados por **YPA** deben ser mantenidos en su condición original, utilizados de acuerdo a normas y devueltos en perfecto estado.

8.6 Equipos de Soldadura Autógena

Inspeccionar los equipos antes de ser usados. **NUNCA trabajar con equipos defectuosos.**

Picos, sopletes, mangueras, reguladores de presión manómetros, tubos de equipos de soldadura autógena, tienen que estar en buen estado.

Ambos servicios, oxígeno y gas combustible deben estar protegidos con válvula de corte por exceso de flujo, ubicada inmediatamente antes de cada soplete ambas válvulas deben encontrarse en buenas condiciones mecánicas y de funcionamiento.

Chequear por si hay pérdidas de gas o la presencia de aceite o grasa. Cilindros de Oxígeno y Acetileno deberán permanecer en posición vertical todo el tiempo, cerrados con sus capuchones cuando no sean usados, y sujetados individualmente con cadenas. Usar carros portatubos para su desplazamiento.

Utilizar los dispositivos protectores para evitar quemaduras con la escoria caliente, no sólo para el operador y su ayudante sino también para el personal que desempeñe funciones en el área inmediata.

Los elementos de lucha contra incendios deben estar siempre disponibles durante las operaciones de soldadura.

En todos los casos que se realicen trabajos en caliente se deberá verificar la presencia de gases combustibles.

9.0 REQUISITOS GENERALES PARA EMPRESAS CONTRATISTAS

9.1 ETAPA DE LICITACION

Las empresas que se presenten a licitación de Proyectos de Obras y/o Servicios presentarán como parte integrante de su propuesta técnica la siguiente información:

1. Plan de MASC que incluya los siguientes documentos: Estructura de personal de MASC afectado al proyecto, Listado de procedimientos específicos, programa de capacitación de MASC, planes de contingencia específico para la actividad, programa de manejo de residuos, aspectos de calidad.
2. Estadísticas detalladas de accidentalidad de al menos dos años previos a la fecha de la petición de oferta.
3. Demostrar y/o certificar que se han cumplido los controles técnicos (periódicos) y legales cuando proceda de equipos, productos y materiales a utilizar durante los trabajos.
4. Relación de actividades a subcontratar y de Subcontratistas propuestos. Se incluirá la relación: personal propio / (personal subcontratado + personal propio).
5. Régimen de trabajo aplicable a los distintos niveles de personal del contratista (incluyendo personal propio como subcontratado).
6. Relación de los vehículos a emplear. Características, equipamiento, kilometraje y año de fabricación de los vehículos livianos y pesados
7. Certificado de inspección externa, de equipo pesado, grúas, vehículos livianos y especiales.

9.2 ADJUDICACION – HABILITACION Y REQUISITOS PREVIOS AL INICIO DE ACTIVIDADES

El proveedor adjudicado para el Proyecto de Obras y/o Servicios, previamente al inicio de actividades, **debe realizar de manera paralela, la habilitación de personal y vehículos, como presentar la siguiente documentación:**

YPFB ANDINA S.A.		REQUERIMIENTO MASC&RSE
ANEXO VII		PAG. 13 DE 25

1. Acuse de recibo de la documentación de MASC, entregada por YPA BOLIVIA.
2. Planes de MASC&RSE de los cuales se nombran algunos, los cuales pueden ser modificados según el alcance de las actividades, locación del alcance del servicio.

Plan de Movilización y Desmovilización de Equipos, personal e instalaciones.

Plan de Seguridad.

Plan de Medio Ambiente.

Plan de Salud

Plan de Calidad

Plan de RSE

Plan de Contingencias

Y otros que YPA, requiera según las características del servicio.

3. La Contratista deberá presentar los CV (curriculum vitae) del personal de Seguridad Salud y Medio Ambiente, para revisión y aprobación de YPA.
4. La Contratista deberá suministrar equipos de radio necesarios, para la supervisión de MASC&RSE YPA afectada al proyecto. (Cuando lo especifique YPA).
5. La Contratista deberá suministrar una PC (Laptop) y una máquina fotográfica digital, para la supervisión de Medio Ambiente, Salud y Seguridad afectada al proyecto. (Cuando lo especifique YPA).
6. El Contratista deberá suministrar una camioneta doble tracción, doble cabina, con aire acondicionado para la supervisión de Medio Ambiente, Salud y Seguridad. (Cuando lo especifique YPA).
7. Fichas Internas de Seguridad de los productos químicos necesarios para la ejecución de los trabajos.
8. Demostrar la disponibilidad y calidad de los EPP requeridos por YPA.
9. Evaluación de riesgos industriales y de salud ocupacional y medidas preventivas para controlar y minimizar los mismos (Ver Nota 1).
10. Evaluación de Aspectos e Impactos Medio Ambientales relacionados con el Proyecto (Ver Nota 1).
11. Plan de Calidad aplicable al Proyecto o bien, para el caso de Proyectos por debajo de los \$US. 100,000 presentarán al menos una Evaluación y Plan de cumplimiento de los requisitos del Contrato.
12. Información suficiente sobre medios y sistemas que utilizará para realizar el trabajo, poniendo de manifiesto las herramientas, maquinaria o productos que por sus características puedan introducir un riesgo adicional en el área de trabajo.
13. Antes de iniciar las actividades del servicio se deberá realizar la reunión de inicio con la presencia del Responsable por parte de la contratista, YPA y la gerencia de MASC&RSE para hacer conocer los requisitos de habilitación de personal, vehículos y equipos, los cuales serán presentados e inspeccionados previo al ingreso a las diferentes locaciones según la autorización de la gerencia de MASC&RSE y YPA, basado en el SIG.

Nota 1.- No se iniciará las tareas a menos que se haya cumplido con la Identificación y Evaluación de Riesgos e Impactos Ambientales de acuerdo a la metodología prevista en el SIG de YPA. Podrá darse inicio a las actividades de una fase, si cuenta con la evaluación de riesgos aprobada, aun cuando las fases que se fueran a comenzar en el futuro no hayan sido evaluadas hasta el momento. A medida que se avanza en el proyecto se deberá cumplir con el análisis de riesgos por fase antes de su comienzo. Si el contratista diera inicio a una fase sin la aprobación por parte de YPA de su análisis de riesgos, esto será causa de suspensión de actividades.

El CONTRATISTA deberá presentar, previo a la iniciación de las tareas propias del Contrato, la siguiente documentación:

- Certificado de afiliación de cada trabajador a un ente de salud
- Exámen pre empleo y/o periódico vigente.

YPFB ANDINA S.A.		REQUERIMIENTO MASC#RSE
ANEXO VII		PAG. 14 DE 25

- Certificados de vacunas vigentes
- Fotocopia de la cédula de identidad
- Contrato de trabajo del personal visado por el ministerio de trabajo.
- Pólizas de seguro de vida y accidentes personales
- Carnet sanitario vigente para el personal de catering

El personal de la contratista debe presentar evidencia de las vacunas contra la fiebre amarilla, fiebre tifoidea y difteria/tétanos, hepatitis B. El personal de catering y personal de salud B Debe mantenerse evidencia de la vacunación actualizada del personal.

Los vehículos livianos deberán cumplir con lo estipulado en el Procedimiento Transporte por carretera, Seguridad del contratista y cualquier Procedimiento vinculado al SIG de YPA. Los vehículos livianos deben tener una antigüedad menor de 5 años a la fecha de finalización de un contrato o proyecto. Los vehículos pesados y livianos deberán poseer la revisión técnica anual establecida por la Comisión Nacional de Regulación del Transporte. El conductor deberá contar con el examen psicofísico anual establecido por dicho organismo.

Botiquín de primeros auxilios para vehículos livianos.

Elementos del Botiquín de Primeros Auxilios, Material de Curación	Cantidad
Bolso de lona o caja plastica	1
Agua Oxigenada	1
Povidine (solución yodada)	1
Venda Triangular	1
Compresas de gasa 7 x7 cms (paquete)	6
Curitas	13
Vendas Elástica 3M	1
Algodón	1
Tela Adhesiva	1
Tijera Mayo Punta Roma	1
Suero de la Vida (Sobre)	5
Paracetamol 500 mg	10

La subcontratación de la totalidad de los trabajos está prohibida salvo excepciones expresamente autorizadas por el Representante de YPA.

Las Contratistas de la contratista y sus servicios adicionales por algún tercero, es responsabilidad del titular del servicio como contratista, la cual deberá organizar, verificar y controlar el cumplimiento del SIG de YPA.

Las empresas que acrediten la certificación de equipos, vehículos, herramientas, capacitaciones y cursos deberán ser acreditados por YPA.

YPFB ANDINA S.A.		REQUERIMIENTO MASC#RSE
ANEXO VII		PAG. 15 DE 25

HABILITACION DE PERSONAL Y VEHICULOS

El servicio operativo, inicia con la entrega de la "Carta de Adjudicación" al Oferente ganador de la compulsa de precios. Donde se comunica al proveedor la necesidad del iniciar el servicio, contactándose con la Gerencia MASC, para la entrega del "SIG de YPFB Andina" y la "Habilitación de su personal y vehículos".

HABILITACION DE VEHICUOS Y PERSONAL, PRESENTACION DE DOCUMENTACION:

La empresa adjudicataria del servicio, luego de recibir la "Carta de Adjudicación", debe contactarse por correo electrónico con el Coordinador de Seguridad de YPFB ANDINA S.A.

Contacto: Sr. Freddy Moscoso Zenteno
 Correo electrónico: fmoscosoz@ypfb-andina.com.bo
 Teléfono: 371-3087; Celular: 71313087

El correo electrónico debe ir en copia a las siguientes personas:
 Sr. Marcelo Vargas: mvargass@ypfb-andina.com.bo
 Teléfono: 371-3086; Celular: 71313086

Sr. José Luis Estrada: jose.estrada@servexternos.ypfb-andina.com.bo

El Coordinador de Seguridad en respuesta al correo fijará fecha y hora para que un representante (s) de la empresa contratista se haga presente en las oficinas de YPFB ANDINA S.A. para presentar la carpeta con los documentos y el CD con los documentos escaneados a colores.

1.- REQUISITOS PARA LOS TRABAJADORES:

Los requisitos listados a continuación, deben ser presentados para habilitar al personal de las empresas contratistas y subcontratistas.

A).- Vacunas.-

- Fiebre Amarilla (Carnet de vacuna original)
- Fiebre Tifoidea (Carnet de vacuna original)
- Hepatitis A (Solo personal de Catering y personal de salud, todos aquellos que tengan contacto y/o manipulen, residuos orgánicos, infecciosos, biodegradable). (Carnet de vacuna original)
- Hepatitis B (Carnet de vacuna original)
- Tétanos (Carnet de vacuna original)

B).- Seguros

- Seguro de Vida (Póliza original de la compañía aseguradora)
- Seguro Accidentes Personales (Póliza original de la compañía aseguradora)
- Seguro de Salud (Carnet de la CPS, CNS, etc. o Aviso de filiación original)
- Si la Caja de Salud no lo afilia al trabajador de forma rápida, se puede tomar un seguro privado por dos o tres meses hasta regularizar la afiliación al ente gestor.
- Seguro de asistencia medica privada (opcional)
- En caso de ser personal extranjero sin residencia en Bolivia, el seguro de accidente deberá contemplar gastos médicos, y la cláusula de no repetición en favor de YPFB ANDINA.

YPFB ANDINA S.A.		REQUERIMIENTO MASC#RSE
ANEXO VII		PAG. 16 DE 25

C).- Exámenes médicos

- Pre contratación "Original"
- Pre ocupacional (emitido por el ente Gestor de salud en original), solo para personal nuevo.
- Intra ocupacional (emitido por médicos con matrícula en original), solo para personal con más de un año de antigüedad.
- Post ocupacional (finalización de contrato, proyecto y/o desafectación) presentar documento de pago al ente gestor de salud en original.

1.1.- TRABAJADORES CONDUCTORES DE VEHICULOS

- Electroencefalograma (documento original firmado y sellado por el especialista)
- Oftalmológico (documento original firmado y sellado por el especialista)
- Audiometría (documento original firmado y sellado por el especialista)
- Electrocardiograma (documento original firmado y sellado por el especialista)
- Licencia de conducción (Con categoría habilitante de acuerdo al tipo de vehículo a conducir, y carga a transportar, estipulado en el código de tránsito), presentar escaneado a colores.
- Manejo defensivo (SIGMA, SOMARE Consulting, Cámara Boliviana de hidrocarburos, Automóvil club Boliviano) presentar Carnet y/o certificado original.

1.2- TRABAJADORES OPERADORES EQUIPO PESADO

- Licencia Motorista / Tractorista, (presentar escaneado e impreso a colores)
- Certificado operador equipo pesado, izaje, especiales. (PETROVISA, SOMARE Consulting, IBNORCA, BURO VERITAS, MECALBA, DNV) (presentar carnet y/o certificado original)

1.3.- TRABAJADORES QUE REALIZARAN TRABAJOS EN ALTURA

Adicional a los requisitos del punto 1 las personas que vayan a realizar trabajos en altura, deben completar los requisitos mencionados líneas abajo:

- Examen para vértigo "Original"
- Audiometría tonal completa "Original"

1.4.- TRABAJADORES EN ESPACIOS CONFINADOS

Adicional a los requisitos del punto 1 las personas que vayan a realizar trabajos en espacio confinado, deben completar el siguiente requisito:

- Espirometría "Original"

2.- PERSONAL DE VISITA

Se considera visita, aquellas personas que realizaran; Visita de Obra, Reuniones, Capacitaciones, Relevamiento visual desde vehículos, trabajos eventuales en oficina de corto plazo los campamentos.

A).- Vacunas.-

- Fiebre Amarilla "Carnet de vacuna original"
- Tétanos "Carnet de vacuna original"

B).- Seguros

- Seguro de Vida "Póliza original"
- Seguro Accidentes Personales "Póliza original"
- En caso de ser personal extranjero sin residencia en Bolivia, el seguro de accidente deberá contemplar gastos médicos, y la cláusula de no repetición en favor de YPFB ANDINA.

El personal que INGRESA a campo, debe portar, y/o presentar al médico de la locación la siguiente documentación.

- Vacunas "fotocopia simple"

YPFB ANDINA S.A.		REQUERIMIENTO MASC#RSE
ANEXO VII		PAG. 17 DE 25

- Exámenes médicos "fotocopia simple"
- Carnet de salud del ente gestor "fotocopia simple"

4.- HABILITACION DE VEHICULOS:

A).- DOCUMENTACION DEL VEHICULOS AUTOMOTORES

- Registro único para la administración tributaria (RUAT) "Documento original"
- Certificado del registro de propiedad del vehículo automotor (CRPVA) "Documento original"
- Completar el anexo 7 en formato Excel del procedimiento Transporte por Carretera y presentar en campo al Supervisor Operativo de Campo, para el Check List correspondiente en las locaciones al momento de ingreso.

B).- SEGUROS DEL VEHICULO

- Seguro obligatorio del automotor (SOAT) "Póliza original"
- Seguro vehicular "Póliza original"
- Seguro de responsabilidad civil "Póliza original"

C).- CERTIFICACIONES REQUERIDOS PARA VEHÍCULOS LIVIANOS

Inspección técnica vehicular

- Presentar el certificado original emitido por empresas Acreditadas.
- La base de datos de las empresas homologadas se actualizarán mensual
- Revisión técnica de tránsito Gestión en curso "certificado original"

Resumen de la documentación debe ser presentada en original (RUAT, CRPVA, SOAT, SEGUROS, Inspección técnica, revisión técnica).

EMPRESAS HOMOLOGADAS PARA CUMPLIR REQUISITOS DE YPFB ANDINA S.A.

Las empresas listadas como Anexo 11 Guía de Empresas Homologadas, son las empresas que se encuentran homologadas por YPFB Andina para realizar las siguientes inspecciones. Debido a que las empresas certificadoras tienen acreditación limitada en el tiempo, la lista se actualizará cada que se actualicen los certificados de acreditación o en periodos de seis meses.

I. Empresas habilitadas para la Inspección Técnica Vehicular (ITV)

Para vehículos livianos (camionetas, vagonetas, jeep, microbús)

Los vehículos livianos deberán contar con una Inspección Técnica Vehicular, emitida por un organismo Certificador acreditado.

Vehículos medianos y pesados (camiones, cisternas, volquetas, tracto-camiones, low boy, tractor-orugas, motoniveladoras, excavadoras, retroexcavadoras, side boom, pala cargadoras, buses (flotas), etc.

Los vehículos medianos y pesados deberán contar con una Inspección Técnica Vehicular, emitida por un organismo Certificador acreditado. La Inspección Técnica Vehicular estará bajo norma ASME B30.5

Las tornamesas de los tracto camiones deben ser inspeccionados semestralmente en una empresa Certificada, que emita informe de Ensayo No Destructivo-END firmado y sellado por el Inspector Acreditado.

YPFB ANDINA S.A.		REQUERIMIENTO MASC#RSE
ANEXO VII		PAG. 18 DE 25

II. Empresas habilitadas para la Inspección de Equipos de Izaje y Elementos de Izaje

(Grúas, hidrogrúas, montacargas, eslingas de acero, eslingas sintéticas, ganchos, puentes grúas, chipa o redes de cargas aéreas, etc.) Incluye certificación de operadores de estos equipos.

Los elementos de Izaje, deberán contar con una Inspección Técnica Vehicular, emitida por un organismo Certificador acreditado. La Inspección de Equipos de Izaje estará bajo norma ASME B30.5, NB135004-1, etc Los elementos de Izaje serán inspeccionados bajo norma ASME 30.9, NB135004-2.

Los certificados emitidos por los entes de inspección tienen validez de un año.

III. Instructores homologados para el curso de Manejo Defensivo:

YPFB Andina S.A. solo se acepta las metodologías de la National Safety Council (NSC 6/8) y el DRIVESMARRT-SLB), no son válida otras metodologías o cursos.

Todos los conductores de Vehículos livianos deberán contar con certificado de Manejo Defensivo emitido por NSC o Instructor certificado por NSC

Los conductores de Equipo Pesado (tractor-orugas, motoniveladoras, excavadoras, retroexcavadoras, side boom, pala cargadoras, etc), deberán contar con Licencia de Transito Categoría "T" y Certificado de Operador, emitida por un Organismo Acreditado

YPFB ANDINA S.A. podrá requerir ante la duda, los exámenes teóricos y la evaluación del manejo comentado de los conductores debidamente firmado y sellado por uno de los instructores listados en líneas superiores.

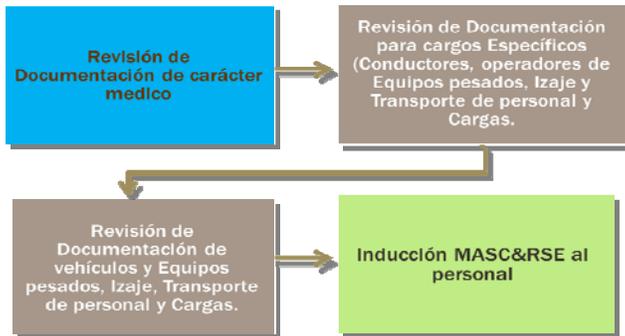
VIÑETA

Una vez presentada toda la documentación original en "Oficina Central" y haber completado los requisitos solicitados para la habilitación de vehículos. YPFB Andina emitirá una viñeta de Circulación La cual deberá ser plastificada y pegada en el parabrizas frontal del vehículo.

		VERIFICACION DE DOCUMENTACION	
Habilitación de Documentación :			
Empresa:		Placa:	
Propietario vehiculo:		Veh. Tipo:	
Marca: NISSAN		Año:	
Rev. Técnica:		Vto.:	
Seguro (Cla.):		Vto.:	
Responsable que autoriza:			
Vigencia desde:		Hasta:	
PERMISO N°		FIRMA Y SELLO	

* Sujeta a check list en campo

Oficina Central



- Personal medico de YFPB Andina S.A.
- Personal de MASC&RSE Coordinación de Seguridad
- Personal de MASC&RSE Coordinación de Operaciones de Campo

Áreas Operativas



- Personal medico de YFPB Andina S.A. (Campo)
- Personal de MASC&RSE Coordinación de Operaciones de Campo (SOC)

YPFB ANDINA S.A.		REQUERIMIENTO MASC&RSE
ANEXO VII		PAG. 20 DE 25

9.3 EJECUCION DE ACTIVIDADES

Durante la ejecución de actividades el contratista debe cumplir con las obligaciones establecidas en el Procedimiento Seguridad del Contratista (BO-YPA-PS-005) y con los siguientes requisitos:

El CONTRATISTA deberá informar oportunamente (al menos con una semana de anticipación) a YPA el inicio de su movilización de los trabajos. Asimismo, deberá informar sobre cualquier cambio o modificación del Plan de Trabajo inicialmente propuesto.

10.0 CONTROL DE LA GESTION DEL CONTRATISTA

YPA supervisará continuamente la gestión del **CONTRATISTA** en relación a los requisitos de Medio Ambiente, Salud, Seguridad y Calidad. Entre otros aspectos, **YPA** a través de la Gerencia de MASC&RSE intervendrá en la etapa de adjudicación y durante la ejecución del servicio de la siguiente manera:

De forma previa a la Adjudicación:

- a. La estructura y personal de Medio Ambiente, Salud, Seguridad y Calidad del **CONTRATISTA** debe ser aprobada por la Gerencia de MASC&RSE de YPA de forma previa al inicio de las actividades. Se evaluará el Organigrama del Proyecto u Obra, curriculums del personal, funciones y responsabilidades relativas a Medio Ambiente, Salud, Seguridad y Calidad. De ser necesario se exigirá que la gestión de seguridad, salud, ambiente y calidad sea independiente de producción y/u operaciones de la contratista.
- b. Las gerencias MASC&RSE y RRHH de YPA aprobará el personal de servicios médicos, servicios de evacuación médica, servicios de transporte aéreo y los servicios de catering que sean subcontratados por el **CONTRATISTA**.
- c. El Coordinador de Operaciones de Campo aprobará los planes de contingencia y todos los servicios de apoyo para desarrollar éstos.
- d. La evaluación de riesgos laborales y la identificación de aspecto e impactos ambientales debe ser aprobada por MASC&RSE de YPA previo al inicio de un contrato o proyecto, no pudiendo iniciar tareas a menos que se haya cumplido con la Identificación y Evaluación correspondiente de acuerdo a la metodología prevista en el Sistema Integrado de Gestión de la Gerencia MASC&RSE de YPA. Podrá darse inicio a las actividades de una fase, si cuenta con la evaluación de riesgos aprobada, aun cuando las fases que se fueran a comenzar en el futuro no hayan sido evaluadas hasta el momento. A medida que se avanza en el proyecto se deberá cumplir con el análisis de riesgos por fase antes de su comienzo. Si la contratista cuenta con certificación de normas OHSAS 18001 e ISO 14001 podrá hacer uso de su formato caso contrario deberá utilizar el formato de YPA.
- e. **YPA** determinará, de acuerdo con las características y el riesgo para las personas y las instalaciones de las tareas a realizar, la obligatoriedad, por parte del **CONTRATISTA**, de contar con un Servicio de Seguridad e Higiene en el Trabajo, interno y permanente, que se encargue del planeamiento, la coordinación, la supervisión y el seguimiento de las tareas diarias
- f. El Ingeniero de Calidad aprobará el Plan de Calidad del Contratista en relación al Proyecto o en su caso la Evaluación y Plan de cumplimiento de los requisitos del Contrato.
- g. Registro de capacitación en Medio Ambiente, Salud, Seguridad y Calidad, del personal de la Contratista. Para los trabajos pertinentes (en soldadura, izaje, etc).
- h. Certificado de inspección de equipo pesado y grúa. Condición sin-equanum para el inicio de este trabajo (fotocopia).

YPFB ANDINA S.A.		REQUERIMIENTO MASC&RSE
ANEXO VII		PAG. 21 DE 25

- i. Registro de capacitación personal de la Contratista (certificación de manejo de grúa y equipo pesado).
- j. Documentación de salud (examen pre empleo y/o periódico, registro de vacunas, afiliación al ente de salud, seguros de vida y accidentes personales)

Durante la ejecución del servicio:

- a. **YPA** realizará una evaluación continua de los contratistas durante la ejecución de sus contratos según lo establecido en el Procedimiento Seguridad del Contratista (BO-YPA-PS-005) para comprobar que se cumplen las condiciones de trabajo en función de las normas propias de su oficio y las de **YPA**, además de los requisitos contractuales.
- b. Tanto **YPA** como el CONTRATISTA promoverán y realizarán reuniones de seguridad periódicas, para el control de los riesgos y sus acciones correctoras, seguimiento de formación etc.
- c. **YPA** a través de la gerencia de MASC&RSE, dará parte al contratista con anticipación, toda vez que se vaya a realizar simulacros del plan de emergencia.
- d. **YPA** a través de la gerencia de MASC&RSE:
 - Evaluará periódicamente la accidentalidad del contratista y en caso necesario acordará un plan de reducción.
 - Realizará el seguimiento de las acciones correctoras derivadas de los accidentes con contratistas.
 - Evaluará los indicadores de prevención que apliquen.
 - Realizará sistemáticamente una evaluación general del contratista sobre sus actuaciones en seguridad, con objeto de realimentar la información disponible sobre fiabilidad de los mismos.
- e. **YPA** puede solicitar cambio de Referentes de Medio Ambiente, Salud y Seguridad por incumplimiento de normas de seguridad, salud, ambiente y calidad, mal desempeño o falta actitud y compromiso hacia estos temas.
- f. **YPA** puede incorporar los niveles de supervisión contratada que estime conveniente en cada etapa de un determinado contrato o proyecto. Los supervisores contratados por **YPA** tendrán la autoridad suficiente para hacer cumplir las Políticas y las Normas de Medio Ambiente, Salud, Seguridad y Calidad de **YPA** y reportarán directamente a la Gerencia MASC&RSE de **YPA** de la cual dependerán. El contratista cumplirá con las recomendaciones y observaciones de todos los supervisores de MASC de **YPA**.
- g. **YPA** podrá efectuar un paro de obras, por incumplimiento y/o trasgresión de normas de seguridad, salud y ambiente sin que dé lugar a reclamos por parte del contratista.
- h. Ante un accidente con resultados desastrosos (nivel rojo de Plan de Contingencia) o con una potencialidad que podría derivar en accidentes nivel rojo, **YPA** puede solicitar la suspensión de actividades hasta verificar que se ha dado cumplimiento a todas las recomendaciones surgidas de la investigación del hecho.
- i. **YPA** puede solicitar una auditoria técnica externa en cualquier momento, exigiéndose la adecuación inmediata y/o recambio de equipos, vehículos, herramientas y maquinarias, en caso de que la evaluación así lo recomiende.
- j. El mal estado de equipos o el cambio de maquinaria pesada sin autorización de **YPA** o sin contar con su evaluación técnica inicial serán causales de suspensión de actividades.
- k. **YPA** podrá realizar en cualquier momento inspecciones técnicas de calidad a los materiales empleados por el contratista y las instalaciones para verificar su adecuación y en su caso el cumplimiento de las normas técnicas de calidad aplicables.

YPFB ANDINA S.A.		REQUERIMIENTO MASC&RSE
ANEXO VII		PAG. 22 DE 25

- l. **YPA** puede realizar de manera directa o a través de supervisión contratada, pruebas aleatorias, rutinarias y/u obligatorias de alcoholemia, drogas, control de velocidad con radar, entre otros, a todo el personal de la contratista.
- m. **YPA** puede realizar a través de firmas externas, auditorias de elementos y equipos de izaje. Todas los elementos (Eslingas, cadenas, sogas, cables, grilletes, pastecas, etc.) y equipos (grúas, puentes grúa, guinches, tesadores, tecles, etc.) que no cumplan con los estándares de **YPA** expresados en los procedimientos de SIG, deberán ser dados de baja de inmediato y/o adecuados según corresponda.
- h. Los instrumentos de medición de propiedad del CONTRATISTA, deben ser controlados y calibrados por el CONTRATISTA al menos con la frecuencia definida por el fabricante o la Gerencia de MASC&RSE de YPA en el procedimiento; se conservarán los registros de dichas calibraciones. Personal de MASC&RSE de **YPA** podrá verificar en cualquier momento el estado de calibración de los instrumentos o solicitar los certificados de las calibraciones.
- i. **YPA** en función del tipo de contrato o proyecto puede solicitar que los jefes, supervisores y gerentes de la contratista involucrados deban recibir capacitación en temas de gerencia y liderazgo de seguridad, responsabilidad y compromiso gerencial en los temas de seguridad, salud, ambiente y calidad.
- j. **YPA** en función del tipo de contrato o proyecto puede solicitar la estructura gerencial del contratista para evaluar el desempeño pasado en temas de seguridad, salud, ambiente y calidad.
- k. **YPA** puede realizar auditoria de los sistemas de gestión de Medio Ambiente, Salud, Seguridad y Calidad de la contratista antes de la adjudicación y durante la prestación del servicio.
- l. El contratista debe actuar con prontitud ante todas las observaciones y/o recomendaciones emitidas por **YPA** a partir de las actividades de control de la gestión. Las no conformidades deben ser tratadas en función a los lineamientos establecidos en el Procedimiento de No Conformidades, Acciones Correctivas y Preventivas (BO-YPA-PG-006).

11.0 Requerimientos de Calidad

Plan de Calidad

Para los proyectos con presupuesto por encima de los \$US. 500,000.- será de aplicación el Procedimiento del "PLAN DE CALIDAD EN PROYECTOS" (BO-YPA-PC-016).

El Plan de Calidad del Proyecto debe definir o hacer referencia a los siguientes aspectos:

- La Política de Calidad específica del Proyecto.
- La Organización del Proyecto y las responsabilidades y relaciones de las entidades que lo integran.
- El sistema de comunicación y relaciones con **YPA**.
- Los procedimientos para la realización de las actividades de aseguramiento de la calidad.
- El sistema de control y distribución de la documentación.
- El sistema de vigilancia y mejora del propio Sistema de Calidad.
- El cronograma de ejecución detallando las etapas importantes de la construcción

Además, debe anexarse la siguiente información:

- Matriz de Actividades de Calidad, formato de **YPA**
- Relación de procedimientos aplicables al Proyecto.
- Glosario de definiciones de términos y abreviaturas utilizadas en los documentos.
- Relación de códigos y normas que serán usados en la ejecución del Contrato, su orden de prevalencia y las excepciones específicas que hubiere. (Este anexo es optativo)
- Programa de Auditorías previstas para el proyecto

YPFB ANDINA S.A.		REQUERIMIENTO MASC&RSE
ANEXO VII		PAG. 23 DE 25

- Plan de Inspección y Ensayo
- Detalle de los dispositivos de seguimiento y medición sujetos a calibración, incluyendo la frecuencia de calibración de los equipos.

LA CONTRATISTA establecerá, dentro de la organización del Proyecto, un Grupo de Aseguramiento de Calidad (GAC) dirigido por una persona experimentada en Gestión y Control de Calidad. Este grupo estará formado por personal suficiente, formado, cualificado y experimentado, capaz de llevar a cabo las actividades del Aseguramiento de Calidad previstas. El líder de este grupo dependerá de un Directivo de la organización del Contratista independiente del Jefe del Proyecto.

El líder de este grupo tendrá la autoridad suficiente dentro de la Organización del Proyecto para implantar el Plan de Calidad y asegurar que son identificadas e implementadas las acciones correctivas y preventivas necesarias.

El GAC monitoreará la implantación del Plan de Calidad y evaluará por medio de auditorías la aplicación de los procedimientos que afecten a las actividades de diseño, compras, construcción y puesta en marcha realizadas directamente por el Contratista o por sus Proveedores y Subcontratistas.

EL Programa de Auditorías que realizará la CONTRATISTA cubrirá todas las actividades, centros de operación y fases del Proyecto, desde el inicio de éste hasta la entrega a YPA de la Instalación. Incluirá además las auditorías de calidad (externas) que el Contratista realizará a los Proveedores de equipos críticos y Subcontratistas principales.

Las auditorías se realizarán siguiendo las directrices de la ISO 19011 "Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión de la Calidad y/o Ambiental".

Durante el desarrollo del Proyecto **YPA** podrá realizar auditorías de calidad con el propósito de verificar el cumplimiento del Plan de Calidad y establecer acciones para la mejora del desempeño.

Finalizado el Proyecto, LA CONTRATISTA deberá presentar la siguiente documentación:

- Registros de Calidad del Proyecto de acuerdo a lo definido en la Matriz de Actividades de Calidad.
- Otros registros de calidad y documentación general del Proyecto.
- Manual de operaciones del equipo instalado
- Data book del equipo o las instalaciones.
- Certificados de Calidad y Garantía de los Equipos.

12.0 Penalidades

Todo incumplimiento a los procedimientos del SIG y los requerimientos enunciados en este Documento que a consideración la Gerencia del proyecto de **YPA** y la Gerencia de MASC&RSE representen potenciales riesgos de ocurrencia de un accidente personal fatal o con pérdida de días, daños a la propiedad superiores a \$US 25.000, incumplimiento a lo establecido en el EEIA y legislación ambiental, serán penalizados de la siguiente manera:

SUCESIVAS:

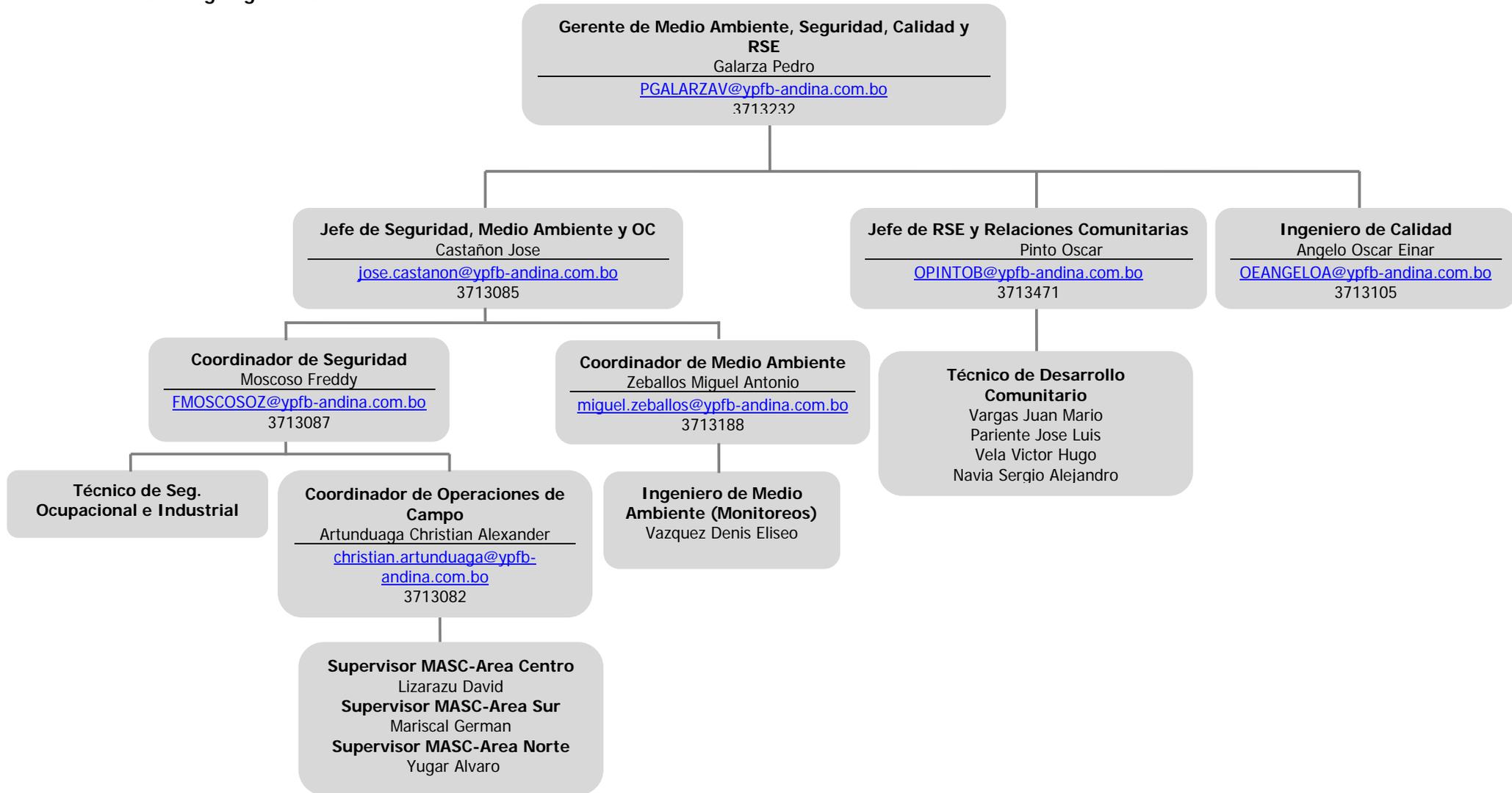
- | | |
|-------------------|---|
| 1era. Infracción: | Amonestación escrita |
| 2da. Infracción: | 10% de monto total de la certificación mensual. |
| 3ra. Infracción: | Cierre de contrato y retiro de la base de datos de proveedores. |

DISTINTAS

- | | |
|-------------------|---|
| 1era. Infracción: | Amonestación escrita |
| 2da. Infracción: | 5% de monto total de la certificación mensual. |
| 3ra. Infracción: | 10% de monto total de la certificación mensual. |
| 4ta. Infracción: | Cierre de contrato y retiro de la base de datos de proveedores. |

EL INCUMPLIMIENTO DE ESTAS ESPECIFICACIONES, SIN AVISO PREVIO POR PARTE DE YPA, FACULTARA A LA SUPERVISION PARA DECLARAR LA SUSPENSION DE LA EMPRESA CONTRATISTA Y POR ENDE SU CONTRATO, ADEMÁS DE SU RETIRO DEL REGISTRO DE PROVEEDORES AUTORIZADOS DE LA EMPRESA.

13.0 Organigrama de la Gerencia MASC&RSE



- Canales de Comunicación

Temas	Cargo del Responsable	Nombre
Seguridad y Operaciones de Campo	Jefe de Seguridad y Operaciones de Campo	Freddy Moscoso
Seguridad	Tecnico en Seguridad	Marcelo Vargas Sandoval
Medio Ambiente	Jefe de Medio Ambiente	Jose Castañon
Medio Ambiente	Coordinador de Medio Ambiente	Miguel Antonio Zeballos
Calidad	Ingeniero de Calidad	Oscar Einar Angelo
Salud	Medico Laboral	Xavier Peinado

SERVICIO TIPO “A”

**REQUISITOS DE
MEDIO AMBIENTE,
SEGURIDAD Y CALIDAD
PARA EMPRESAS
CONTRATISTAS**

INDICE

INTRODUCCION	3
REQUISITOS DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y CALIDAD	4
1. REQUISITOS EN LA ETAPA DE PRESENTACION DE OFERTAS	4
2. REQUISITOS EN LA ADJUDICACIÓN – PREVIOS AL INICIO DEL SERVICIO	5
NORMAS Y COSIDERACIONES GENERALES	7
3. REQUISITOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	7
4. NORMAS RELATIVAS AL PERSONAL Y CONDICIONES DEL TRABAJO	7
5. NORMAS RELATIVAS AL REFERENTE DE SEGURIDAD DE LA CONTRATISTA	8
6. NORMAS RELATIVAS A LA CAPACITACION DE SU PERSONAL	9
7. NORMAS RELATIVAS A LAS COMUNICACIONES	9
8. NORMAS RELATIVAS A LA SEGURIDAD PERSONAL	9
9. NORMAS RELATIVAS A LOS VEHICULOS Y LA CIRCULACION	9
10. NORMAS RELATIVAS A LA PROTECCION AMBIENTAL	10
11. NORMAS RELATIVAS AL PLAN DE EMERGENCIA	13
12. NORMAS RELATIVAS A LA CALIDAD	13
13. NORMAS RELATIVAS A LA PROPIEDAD DONDE SE OPERA	13
14. SUSTANCIAS CONTROLADAS Y PELIGROSAS	14
ANEXO 01	17
ANEXO 05	20
ANEXO 06	21
ANEXO 07	22
ANEXO 08	23

INTRODUCCION

Este Anexo contiene las guías mínimas requeridas por **YPFB ANDINA** en temas de Medio Ambiente, Seguridad y Calidad a cumplir por sus empresas contratistas. En él se encontrará información específica sobre procedimientos que deben ser respetados y aplicados por todos los empleados del **CONTRATISTA** y de sus sub-contratistas que se encuentren realizando tareas en las instalaciones de **YPFB ANDINA**.

En este Anexo, cuando se hace referencia al Contratista se debe entender que también se dirige la recomendación u obligación a sus sub-contratistas.

Este Anexo servirá como guía para asistir a nuestro esfuerzo de proveer y mantener puestos de trabajos seguros, libres de accidentes y ocasionando un impacto mínimo al medio ambiente.

El presente Anexo contiene los requisitos para servicios de **TIPO A** o de gran envergadura:

TIPO	DESCRIPCION
A	<p>Proyecto de gran envergadura</p> <p>Características: Proyectos con alta dedicación laboral (intensivos en recursos humanos) Proyectos que se ejecutan en condiciones de alto riesgo (independientemente de la cantidad de personal) Proyectos con alta generación de impactos ambientales Proyectos que se ejecutan en zonas ambientalmente sensibles Proyectos que involucran la puesta en marcha y/o paro de una planta o pozos</p> <p>Ejemplos típicos: Perforación / Workover Instalación de una Planta Tendido de líneas de conducción / transporte Instalación de equipos de proceso (compresores, generadores, LTI, etc.) Operaciones Sísmicas Caminos y Planchadas Operación y Mantenimiento de Plantas Transporte de Combustibles</p>

Una vez adjudicado el servicio, los responsables de la empresa contratista deben presentarse en la Gerencia MASC para recibir la documentación del Sistema Integrado de Gestión y otra aplicable a su servicio. Posteriormente, recibirá la inducción básica y presentará la documentación solicitada en el presente Anexo (Sección 2)

En el **Anexo 06** se presenta un **resumen de los requisitos de Medio Ambiente, Seguridad y Calidad a presentar**, así como la etapa en la que deben ser presentados y la función dentro de **YPFB Andina** que verificará la información proporcionada.

REQUISITOS DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y CALIDAD**1. REQUISITOS EN LA ETAPA DE PRESENTACION DE OFERTAS**

Las empresas que se presenten a licitación de Proyectos de Obras y/o Servicios presentarán como parte integrante de su propuesta técnica la siguiente información:

- 1.1. Estadísticas de seguridad sobre su actuación en los últimos tres años. Se incluye formato a emplear (Anexo 01)
- 1.2. Estructura y personal del **CONTRATISTA** de Medio Ambiente, Salud, Seguridad y Calidad. Se debe incluir currículum vitae del Referente de Seguridad y el relevo correspondiente.
- 1.3. Plan de Medio Ambiente, Seguridad y Calidad (a nivel visualización)
- 1.4. En caso de disponer de un Sistema de Gestión, presentar la Política y el Manual de la documentación de su Sistema de Gestión (puede estar incluido en el Plan de MASC)
- 1.5. Certificaciones externas de los Sistemas de Gestión o programas de implementación.
- 1.6. Demostrar y/o certificar que se han cumplido los controles técnicos (periódicos) y legales cuando proceda; de equipos, productos y materiales a utilizar durante los trabajos.
- 1.7. Relación de actividades a subcontratar y de subcontratistas propuestos. Se incluirá la relación: personal propio / (personal subcontratado + personal propio)
- 1.8. Características y certificación del Equipo de Protección Persona (EPP) a proveer al personal junto con frecuencia y contenido de la dotación de este equipamiento de seguridad para cada puesto de trabajo. Las características del EPP se describen en el Apartado 4.5
- 1.9. Características de los vehículos livianos y pesados a emplear, kilometraje y año de fabricación (ver 9.1 y 9.2)
- 1.10. Programa de Capacitación en Seguridad, Medio Ambiente y Calidad, de acuerdo a la responsabilidad del personal (Ver Apartado 6.2)

Una vez adjudicado el servicio se exigirá a la empresa contratista el cumplimiento de los requisitos aplicables establecidos en el presente Anexo. Por esta razón, es necesario que la contratista tome conocimiento de los requisitos aplicables a su servicio y los considere al momento de elaborar su propuesta económica.

2. REQUISITOS EN LA ADJUDICACIÓN – PREVIOS AL INICIO DEL SERVICIO

El **CONTRATISTA** previamente al inicio de actividades, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 2.1. A nombrar un responsable competente y capacitado para garantizar que los trabajos se realicen conforme a los requerimientos específicos y a aquellos que se refieran a salud, seguridad y ambiente, para que documente en el libro de pedidos de empresa toda novedad y respuesta a las ordenes de servicio del supervisor del contrato de **YFPB ANDINA**.
- 2.2. Presentar los documentos aplicables al proyecto:
 - 2.2.1. Políticas de Medio Ambiente, Seguridad y Calidad.
 - 2.2.2. La Estructura Organizacional aplicable al presente contrato y las responsabilidades y relaciones de las entidades que lo integran.
 - 2.2.3. El sistema de comunicación y relaciones con **YFPB ANDINA**.
 - 2.2.4. Procedimientos Generales de su Sistema de Gestión y Procedimientos para el aseguramiento de la calidad (los aplicables al servicio)
 - 2.2.5. Procedimientos Operativos e Instructivos.
 - 2.2.6. Relación de códigos y normas que serán usados en la ejecución del Contrato.
 - 2.2.7. Matriz de Actividades de Calidad, formato de **YFPB ANDINA** (Anexo 05)
 - 2.2.8. Programa de Auditorias previstas por parte de el **CONTRATISTA** durante la ejecución del Contrato.
 - 2.2.9. Plan de Inspección y Ensayo propuesto para el servicio (si aplica)
 - 2.2.10. Detalle de los dispositivos de seguimiento y medición sujetos a calibración, incluyendo la frecuencia de calibración de los equipos.
 - 2.2.11. Programa de Capacitación.
 - 2.2.12. Planes de Contingencia.
 - 2.2.13. Evaluación de Riesgos Laborales.
 - 2.2.14. Evaluación de Impactos ambientales.
 - 2.2.15. Formulario de Afiliación a la Caja - Medicina Laboral.
 - 2.2.16. Certificación médico laboral, por cada uno de sus empleados, que determine la aptitud psicofísica del mismo para la tarea propuesta.
 - 2.2.17. Currículo Vite de los Referentes de Seguridad.
 - 2.2.18. Fichas Internas de Seguridad (FIS) de los productos químicos necesarios para la ejecución de los trabajos.
 - 2.2.19. Certificado de inspección externa, de equipos pesados (equipos viales, grúas, retroexcavadoras, etc.)
- 2.3. La Contratista deberá suministrar los equipos necesarios para el desempeño del Referente de Seguridad. La dotación necesaria debe incluir:
 - 2.3.1. Camioneta con doble tracción y aire acondicionado, con todo el equipamiento de seguridad de acuerdo a exigencias de **YFPB ANDINA**.
 - 2.3.2. Equipo de Radio de comunicación con seguridad intrínseca.
 - 2.3.3. Cámara fotográfica digital.
 - 2.3.4. Equipo detector de mezcla explosiva.
 - 2.3.5. Alcohólimetro digital.
- 2.4. Demostrar la disponibilidad y calidad del EPP requerido por **YFPB ANDINA**. Presentar muestra de EPP o documentación de compra de EPP al Supervisor de Seguridad o Jefe de MAyS de **YFPB ANDINA**.
- 2.5. Presentar las pólizas de seguro requeridas en el contrato.
- 2.6. Las pólizas de seguro deben incluir la cobertura de **evacuaciones médicas aéreas**.
- 2.7. El personal de la contratista debe haber recibido las siguientes vacunas:

- 2.7.1. Fiebre Amarilla.
- 2.7.2. Tétano/ Difteria
- 2.7.3. Fiebre Tifoidea.
- 2.7.4. Hepatitis B.
- 2.7.5. Hepatitis "A" (requerida para personal de Catering)

Debe presentar evidencia de las vacunas de su personal.

- 2.8. Comprobar sobre el terreno las condiciones de trabajo, teniendo en cuenta las normas propias de su oficio y de **YPFB ANDINA**. Debe evidenciar haber realizado una visita de Campo, ver **Anexo 09 "Certificado de Visita a Obra"**.
- 2.9. Presentar los certificados con su número de registro y fecha de vencimiento que habilita al personal "**Operario Calificado**", como ser: operadores de grúa, maquinas viales, montacargas, etc.
- 2.10. Contar con un servicio encargado del traslado y atención médica para accidentes laborales y urgencias médicas de su personal. Tal servicio podrá ser, según las características geográficas e infraestructura regional en la que opere, de distinto tipo:
 - a. Servicio médico propio (interno ó externo)
 - b. Servicio médico contratado mediante convenio con instituciones médicas públicas o privadas.
 - c. Sistemas de seguro que incluyan tal apoyo o prestación.

Debe comunicar a la supervisión del contrato cuales son los servicios médicos especializados que le asisten y el centro donde sería derivado su personal en caso de accidente, **debiendo asimismo informar toda vez que se produzca un cambio del centro aludido.**

NORMAS Y CONSIDERACIONES GENERALES

3. REQUISITOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La **CONTRATISTA** debe cumplir con los siguientes requisitos:

- 3.1. Previo al inicio del servicio, la Dirección de la empresa Contratista debe presentarse en la Gerencia MASC (con el Coordinador de Seguridad) para recabar toda la documentación del **SIG** de **YPFB ANDINA** aplicable al servicio.
- 3.2. El servicio debe ejecutarse bajo estricto cumplimiento a la Legislación Nacional y Departamental en materia de Medio Ambiente, Salud, Seguridad y Calidad, así como a las Normas y Procedimientos del **SIG** de **YPFB ANDINA** que aplican en el servicio que se le adjudica. La Dirección de la **CONTRATISTA** debe transmitir a su personal los requisitos legales y las Normas y Procedimientos de **YPFB ANDINA** aplicables a su servicio.
- 3.3. Conocer, y transmitir a su personal los procedimientos de trabajo y las buenas prácticas del oficio, para realizar el trabajo con seguridad y calidad, asegurando que toda la información pertinente esté incluida y que ésta se explica de una forma clara y en términos que sean fáciles de comprender para todo el personal.
- 3.4. Debe aportar a la persona designada por **YPFB ANDINA** como inspector del contrato, información suficiente sobre medios y sistemas que utilizará para realizar el trabajo, poniendo de manifiesto las herramientas, maquinaria o productos que por sus características puedan introducir un riesgo adicional en el área de trabajo.
- 3.5. El **CONTRATISTA** está obligado a velar por la seguridad de sus trabajadores. En consecuencia, el **CONTRATISTA** ejercerá un control permanente de los factores que puedan afectar la salud, la integridad física o la vida de sus trabajadores.
- 3.6. Para impulsar el principio de la Seguridad Integrada la Dirección del **CONTRATISTA** estará obligada a presentarse a requerimiento de **YPFB ANDINA** en los sitios que corresponda por cuestiones de seguridad (accidente grave, reuniones de coordinación, etc.) En las reuniones se levantará acta sistemáticamente.
- 3.7. Exigir a su personal el orden y limpieza continuada de su área de trabajo y especialmente al finalizar la jornada o turno de trabajo.
- 3.8. Corregir inmediatamente cualquier anomalía (observaciones, no conformidades, etc.) que se detecte en las inspecciones y/o auditorías internas y/o externas de seguridad, ambientales y calidad de sus trabajos.

4. NORMAS RELATIVAS AL PERSONAL Y CONDICIONES DEL TRABAJO

- 4.1. La subcontratación de la totalidad de los trabajos está prohibida salvo excepciones expresamente autorizadas por **YPFB ANDINA**.
- 4.2. El régimen de trabajo no debe ser mayor a 21 días.
- 4.3. En caso de subcontratación el subcontratista estará homologado o cumplirá requisitos equivalentes. El **CONTRATISTA**, para solicitar autorización de subcontratación, deberá aportar certificación de que transmitirá íntegramente en el subcontrato propuesto, todos los requisitos de seguridad que a él mismo le han sido impuestos por **YPFB ANDINA**, lo cual no le exime de responsabilidad en el control y cumplimiento de ellos en la parte del contrato que propone transferir.

- 4.4. El consumo, tenencia, distribución o venta de bebidas alcohólicas o drogas en cualquiera de las instalaciones de **YPFB ANDINA** está prohibido, según se establece en el procedimiento "**Programa de Prevención y Control del Alcoholismo y Drogadicción**".
- 4.5. El **CONTRATISTA** está obligado a suministrar a todo su personal el equipo de protección personal (EPP) que requieran sus trabajadores adecuados a la labor que desarrollen, así como a la época y zona en que deban efectuarse los trabajos. Las prendas de seguridad que utilicen deberán ser coincidentes con las normas de seguridad vigentes en **YPFB ANDINA**. A continuación se describe las características que debe cumplir el EPP básico:
- Botas de Seguridad: deberán cumplir con las normas ANSI, ASTM o IRAM aplicable al tipo de zapato, de acuerdo con la actividad a realizarse.
 - Casco de Seguridad: los cascos de seguridad dieléctricos deberán ser de plástico y fabricados de acuerdo con la norma ANSI Z89.1
 - Gafas de Seguridad y Protectores Auditivos: de acuerdo a norma ANSI.
 - Vestimenta: camisa manga larga, pantalón jean o mameluco, todos de algodón.
- 4.6. El personal del **CONTRATISTA** deberá estar provisto de una plaqueta de identificación colocada en lugar visible, en la que conste como mínimo:
- Logo o Nombre de la Empresa
 - Nombre y Apellido
 - Tipo de Sangre

5. NORMAS RELATIVAS AL REFERENTE DE SEGURIDAD DE LA CONTRATISTA

- 5.1. La estructura de Supervisión de Medio ambiente, seguridad y calidad del servicio será evaluada por **YPFB ANDINA** en base al alcance del servicio, cantidad de personal expuesto, riesgos laborales, industriales y ambientales inherentes a la actividad y las condiciones del entorno. La cantidad de Referentes de Seguridad no podrá ser menor a 1 Supervisor por bloque.
- 5.2. Todo el personal del **CONTRATISTA** que cumpla funciones en materia de Medio ambiente y seguridad será evaluado y aprobado de manera individual por **YPFB ANDINA**.
- 5.3. El Referente de Seguridad deberá tener 5 (cinco) años de experiencia en Seguridad de Procesos y en Sistemas Integrados de Gestión (Seguridad, Ambiente y Calidad).
- 5.4. Cada Referente de Seguridad del **CONTRATISTA** deberá contar con experiencia y formación demostrable en el rubro, pudiendo ser sometido al proceso de evaluación que **YPFB ANDINA** estime conveniente. Asimismo, se requiere que los Referentes de Seguridad tengan capacitación detallada en los siguientes temas:
1. Investigación de Accidentes (cometido mínimo de 24 horas de formación)
 2. Análisis y Evaluación de Riesgos (contenido mínimo de 24 horas de formación)
 3. Manejo Defensivo.
 4. Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales (cometido mínimo de 24 horas de formación)
 5. Preparación de planes de contingencia y ejecución de simulacros.
 6. Atmósferas explosivas (ATEX) y manejo de redes contraincendio.
 7. Uso de monitores de gases inflamables.

6. NORMAS RELATIVAS A LA CAPACITACION DE SU PERSONAL

- 6.1. Capacitar a su personal en temas relacionados con seguridad, higiene y medio ambiente y de acuerdo a lo identificado en la evaluación de riesgos laborales e impactos ambientales significativos.
- 6.2. La capacitación impartida a personal de la **CONTRATISTA** debe contener como mínimo el siguiente temario:
 - a. Manejo defensivo.
 - b. Evaluación de Riesgos: curso de 8 horas mínimo/año/por persona.
 - c. Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales: curso de 8 horas mínimo/año/por persona.
 - d. Gestión de cambio: curso de 4 horas mínimo/año/por persona.
 - e. Atmósferas explosivas (ATEX) y manejo de redes conra incendio.

7. NORMAS RELATIVAS A LAS COMUNICACIONES

- 7.1. El **CONTRATISTA** está obligado a investigar y reportar todo accidente o incidente, por pequeño que éste sea, al Inspector del Contrato y al Supervisor de MASC del área. Asimismo, debe comunicar toda circunstancia que suponga un riesgo potencial de ocasionar lesiones, daños o pérdidas materiales, o contaminación ambiental.
- 7.2. Asimismo, debe poner en conocimiento a **YPFB ANDINA**, de forma inmediata y por escrito, cualquier caso de derrame, contaminación, accidente o siniestro de cualquier tipo que se produjera durante el desarrollo del servicio.

8. NORMAS RELATIVAS A LA SEGURIDAD PERSONAL

- 8.1. **YPFB ANDINA** espera que cada uno de los trabajadores del **CONTRATISTA** y Subcontratistas que se encuentren desarrollando trabajos en el área lo hagan de una manera segura y que reporten a su supervisor inmediato cualquier condición insegura que pudieran observar para su pronta reparación.
- 8.2. Usar siempre los elementos de protección personal (EPP) requeridos para cada actividad.
- 8.3. Solo está permitido fumar en los lugares indicados por la supervisión y nunca dentro del predio de las instalaciones.
- 8.4. Nunca realizar un trabajo, ni operar un equipo si no ha sido entrenado para ello.
- 8.5. Antes de efectuar cualquier tipo de tarea que implique riesgo debe efectuar el Análisis de riesgo mediante los mecanismos establecidos en el SIG para cada situación (Análisis de Riesgo, ATS, Permiso de Trabajo). De ser necesario debe solicitar asistencia al Supervisor de MASC de **YPFB ANDINA**.

9. NORMAS RELATIVAS A LOS VEHICULOS Y LA CIRCULACION

- 9.1. Los vehículos livianos deberán cumplir con los requisitos establecidos en el procedimiento "**Transporte por Carretera**". La **CONTRATISTA** debe verificar su cumplimiento mediante la aplicación del Checklist para vehículos.

Los requisitos para los vehículos son los siguientes:

- a) Jaula antivuelco interna en vehículos doble cabina y barra antivuelco externa en camioneta cabina simple,

- b) Cinturones o correas de seguridad combinados e inerciales de características y calidad aprobada y apoya cabezas en cada asiento que posea el vehículo.
- c) Matafuego normalizado debiendo ubicarse al alcance del conductor dentro del habitáculo con excepción de los mayores a un kilogramo de capacidad.
- d) Arrestallamas deberán poseerlo aquellos vehículos que ingresen en áreas con riesgo de explosión (Plantas de tratamiento gas, baterías, locaciones de pozos, etc.)
- e) Botiquín de Primeros Auxilios, cuyo contenido aparece detallado en el Anexo 08 (Botiquín para Vehículos)
- f) Herramientas.
- g) Tacógrafo o dispositivo de monitoreo de conducción, **ver sección 4.3 del Procedimiento "Transporte por Carretera"**.
- h) Verificación técnica de seguridad, **ver sección 4.2.3 del Procedimiento "Transporte por Carretera"**.

9.2. La antigüedad máxima de los vehículos que será permitida es:

Tipo de vehículo	Antigüedad máxima
Vehículos livianos.	6 años
Vehículos de transporte de personal	6 años
Vehículos Semipesados de Cargas Generales o Líquidas	10 años
Vehículos de Cargas Generales y Líquidas	12 años
Equipos de torres Autotransportables	20 años (*)
Vehículos especiales	20 años (**)

(*) / (**) Vencido ese plazo se deberá proceder de acuerdo al siguiente detalle:

(*) Vencido este plazo se requerirá una verificación técnica anual por un ente certificador. La verificación técnica debe incluir ensayos no destructivos de los componentes de rodaje del equipo. El informe técnico debe ser presentado al Inspector del contrato, a Compras y Contrataciones y al responsable de Seguridad y Medio Ambiente.

(**) Vencido este plazo se requerirá para la circulación de estos vehículos una certificación por un ente certificador. Además se considera requisito ineludible la "Verificación Técnica vehicular" por talleres habilitados. Cumplido estos requisitos los mismos deberán ser presentados al Inspector del contrato, a Compras y Contrataciones y al responsable de Seguridad y Medio Ambiente. Esta extensión será por única vez y no superará los 2 años.

9.3. La circulación vehicular está permitida entre las 06:00 y 19:00 horas durante los meses de octubre a marzo y/o, entre las 6:30 y 18:30 horas durante los meses de abril a septiembre. La circulación en horario nocturno está prohibida, solamente podrán realizarse viajes nocturnos bajo justificación del **CONTRATISTA** y aprobación escrita de **YPFB ANDINA** (Responsable de Locación), con el respaldo de la evaluación de riesgos e implementación de las medidas de control adicionales.

9.4. Los conductores deben usar siempre el cinturón de seguridad. Deberá haber en todo vehículo un cinturón para cada pasajero. Los conductores deben conocer y cumplir los requisitos del procedimiento **"Transporte por Carretera"**.

10. NORMAS RELATIVAS A LA PROTECCION AMBIENTAL

- 10.1. Tomar todas las medidas y precauciones requeridas para minimizar el impacto ambiental y evitar la contaminación de terrenos, agua y aire próximos a las áreas y zonas de ejecución del servicio.
- 10.2. Después de ejecutado el servicio, el **CONTRATISTA** realizará una limpieza total del área, clasificando y colocando todo los desechos según lo establecido por **YPFB ANDINA** y retirando los residuos y tambores o recipientes provistos por él mismo durante la prestación del servicio.
- 10.3. Para cada obra o proyecto, el **CONTRATISTA** deberá conocer los Estudios de Evaluación de Impacto Ambiental, el estado de las licencias ambientales y dar estricto cumplimiento al Plan de Prevención y Mitigación - PPM y al Plan de Aplicación y Seguimiento Ambiental – PASA.
- 10.4. En caso de que el trabajo se lleve a cabo en Areas Protegidas, el **CONTRATISTA** deberá portar con el permiso otorgado por el Servicio Nacional de Areas Protegidas, si corresponde previa coordinación con **YPFB ANDINA**.
- 10.5. La **CONTRATISTA** debe enviar al **Supervisor de Medio ambiente y Seguridad del Área** hasta la fecha 5 de cada mes como plazo limite, un informe detallado de los parámetros ambientales y estadísticas de seguridad de sus actividades: número de personal, consumo de agua potable, producción de residuos líquidos industriales, producción de residuos líquidos domésticos, consumo energético (electricidad, diesel, gasolina, otros), residuos sólidos y líquidos y emisiones atmosféricas. El formato a emplear para la presentación es el **Anexo 07 Indicadores de Medio ambiente y Seguridad**.
- 10.6. En caso de que el trabajo se lleve a cabo en Áreas Protegidas, el **CONTRATISTA** deberá instalar un sistema de acceso restringido y control permanente (tranca y guardias) para evitar el ingreso de cazadores furtivos y motosierristas ilegales quienes podrían aprovechar la servidumbre temporal del proyecto.
- 10.7. En las zonas rurales y algunas zonas urbanas, donde no existen sistemas de evacuación colectiva de las aguas servidas, se deben tomar algunas provisiones e implementar prácticas de tratamiento de aguas y restos orgánicos, de acuerdo a la normativa legal y estándares de la compañía. Cuando las actividades a desarrollar, superen los 60 días calendario con al menos 10 trabajadores, el **CONTRATISTA** deberá proporcionar una planta de tratamiento de aguas residuales, tipo "Red Fox" ó Fox-Pac (Aplicable para cantidades de aguas residuales de 200 litros/día por persona) de "Aeración extendida" o "Digestión aeróbica", incluyendo clarificación, filtración y desinfección. Este criterio referencial podría variar en función del área geográfica del proyecto, del lugar donde se realiza la alimentación de la descarga de sumideros, fregaderos, inodoros, cocinas, lavanderías (detergentes), etc.
- 10.8. Para el montaje de campamentos, dependiendo de su tamaño, ubicación y número del personas, la **CONTRATISTA** deberá considerar la instalación de recipientes adecuados perfectamente rotulados, que definan el tipo de desecho a disponer en cada recipiente, de acuerdo al **SIG** de **YPFB ANDINA**. Los recipientes deberán estar montados sobre una plataforma que prevenga el contacto de lixiviados sobre suelo desnudo. Se deberá considerar aspectos de ergonomía para el personal de recolección y se deberá evitar la exposición de los desechos.
- 10.9. No tirar líquido ni sólido al campo. Llevar una bolsa en su vehículo para papeles, envolturas de comestibles, paquetes usados de cigarrillos, colillas, etc. y posteriormente depositarla en el recipiente correspondiente.
- 10.10. No dejar material de desperdicio en la locación donde se realizó el trabajo (Ej.: electrodos, trozos de mangueras, guantes, etc.) Este material se mantendrá embolsado para luego ser dispuesto por el **CONTRATISTA** en su campamento base según la categoría de los desechos.

- 10.11. Recoger todo material que pudiera caerse de su vehículo o camión ya que éste representa un riesgo potencial de accidente.
- 10.12. El material metálico generado durante la obra, se debe acumular en la playa del deposito de **YPFB ANDINA** en coordinación con el Supervisor de MASC. En caso que la obra sea "llave en mano", el **CONTRATISTA** deberá disponer de acuerdo a su procedimiento.
- 10.13. Para cada obra o proyecto, el **CONTRATISTA** deberá proporcionar un informe ambiental de cierre el cual debe contener una descripción de las medidas de restauración y limpieza del lugar afectado para conformidad. En el caso de montaje de campamentos mayores, las actividades de restauración deberán ser coordinadas previamente con el inspector del contrato y incluirse dentro de Plan de Medio Ambiente. Por ningún motivo deben quedar residuos sólidos y líquidos después de las actividades siendo responsabilidad de la **CONTRATISTA** su disposición y tratamiento final.
- 10.14. Todo lugar de trabajo debe estar provisto de servicios higiénicos de acuerdo a las características y en las cantidades que se establecen en la Ley General de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar (Art. 352, 353, 355, 356, 357)
- 10.15. Para la construcción de campamentos la contratista debe considerar la disposiciones de Ley General de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar (Art. 47 y 48)

Art. 47º (Condiciones de vivienda). Las viviendas que proporcionen los empleadores deberán contar con:

- 1) Un espacio mínimo por persona de 6 m²;
- 2) Abastecimiento de agua potable dentro de la vivienda, en cantidad suficiente para poder cubrir todas las necesidades personales y domésticas;
- 3) Sistemas adecuados de alcantarillado y disposición de basuras;
- 4) Adecuada protección contra el calor, el frío, la humedad, el ruido, los incendios y los animales que propaguen enfermedades, especialmente los insectos;
- 5) Instalaciones sanitarias apropiadas en cocina y baño, ventilación, lavado, luz natural e iluminación artificial;
- 6) Un grado mínimo de aislamiento e intimidad entre las personas que viven bajo el mismo techo;
- 7) Apropiada separación entre las habitaciones y los locales destinados a animales.

Para espacios reducidos, donde no se pueda cumplir los espacios mínimos se debe realizar la climatización del ambiente (Instalación de aires acondicionados)

Art. 48º (Viviendas para solteros). Las viviendas colectivas destinadas a trabajadores solteros o separados de sus familias contará como mínimo con:

- 1) Una cama para uso exclusivo de cada trabajador;
- 2) Locales separados para hombres y mujeres;
- 3) Suficiente abastecimiento de agua potable;
- 4) Adecuadas instalaciones sanitarias;
- 5) Medios convenientes de ventilación o calefacción, si fuese necesario;
- 6) Comedores, salas de descanso y recreo si tales servicios no existieren en la comunidad.

SERVICIOS HIGIENICOS

El Contratista deberá cumplir con los siguientes artículos de la Ley General de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar. Decreto Ley N° 16998 del 2 de Agosto de 1979.

Art. 352º Todo centro de trabajo estará provisto de inodoros adecuados con agua corriente, urinarios y lavamanos; letrinas separadas para cada sexo y con su respectiva puerta, conectadas a la red de alcantarillado o a falta de ésta, pozos sépticos.

Art. 353° Todo lugar de trabajo estará provisto de los servicios higiénicos cuyo número y características se establecen a continuación: (no se adjunta la tabla, verla en la ley respectiva)

Los Servicios higiénicos se instalarán de manera que la distancia máxima entre una faena y el servicio más próximo sea de 75 metros.

Cuando en el establecimiento haya más de 240 operarios, debe agregarse un artefacto por cada 30 personas sobre ese número.

CONSTRUCCION DE LOS SERVICIOS HIGIENICOS

Art. 355° Las paredes o tabiques de los compartimientos de inodoros podrán ser de menor altura que las paredes del cuarto, pero la parte superior no usará a menos de 1,8 metros y la parte inferior o no más de 20 cm. del piso.

Art. 356° Los urinarios que sean de canal continuo, estarán separados por tabiques a distancias no menores a 60 cm.

Art. 357° El espacio mínimo donde se instalará el inodoro será del 1,5 m² (1,0 x 1,5 metros).

11. NORMAS RELATIVAS AL PLAN DE EMERGENCIA

11.1. El **CONTRATISTA** se acogerá al Plan de Respuesta ante Emergencias de **YFPB ANDINA** cuando opera sus instalaciones. En el caso de proyectos u obras independientes de la operación de **YFPB ANDINA** deberá presentar un Plan de Respuesta ante Emergencias propio.

11.2. Se deberá considerar que el personal cumpla los requisitos de capacitación exigidos para integrar las brigadas de respuesta de los planes de contingencia.

12. NORMAS RELATIVAS A LA CALIDAD

12.1. El **CONTRATISTA** debe elaborar y presentar a la Gerencia de MASC el Plan de Calidad específico para el proyecto que se le adjudica. El Plan de Calidad estará compuesto por los documentos 2.2.1 al 2.2.11 según aplique de acuerdo a la naturaleza del Proyecto (ver Sección 2)

12.2. La Dirección de la **CONTRATISTA** debe poner a disposición todos los medios y recursos necesarios, tanto los materiales como los intangibles (información, conocimiento, motivación, ambiente de trabajo, etc.) de forma que permitan satisfacer los requisitos de su servicio.

12.3. La **CONTRATISTA** debe disponer de sistema que garantice la calidad de su servicio.

12.4. La **CONTRATISTA** debe establecer un mecanismo para el tratamiento y respuesta a las comunicaciones, observaciones y quejas de parte de **YFPB ANDINA**.

12.5. La contratista debe disponer de un sistema de mejora continua de su gestión.

12.6. Durante el desarrollo del Servicio/Proyecto **YFPB ANDINA** podrá realizar auditorias de calidad con el propósito de verificar el cumplimiento del Plan de Calidad y establecer acciones para la mejora del desempeño.

13. NORMAS RELATIVAS A LA PROPIEDAD DONDE SE OPERA

13.1. Recordar siempre que la operación se está realizando en propiedad privada, debiéndose comportar de acuerdo a ello.

- 13.2. No llevar ni usar armas de fuego, ni ingresar animales domésticos al área.
- 13.3. No cortar ni recoger leña de los campos.
- 13.4. Avisar de inmediato al supervisor de **YPFB ANDINA** el hallazgo de animales muertos, guarda ganados tapados, derrames de petróleo y todo otro hecho que pueda eventualmente llegar a interferir con la actividad ganadera.
- 13.5. Respetar la tranquilidad de los pobladores locales. No protagonizar escenas callejeras con los pobladores de la zona o entre ellos.
- 13.6. No circular por picadas o a campo traviesa.
- 13.7. No encender fuego en el campo.

14. SUSTANCIAS CONTROLADAS Y PELIGROSAS

La contratista debe realizar los tramites correspondientes para la manipulación y transporte de sustancias controladas y peligrosas a requerir en sus servicios.

SUSTANCIA PELIGROSA: Aquella sustancia que presente o conlleve, entre otras, las siguientes características intrínsecas: corrosividad, explosividad, inflamabilidad, patogenicidad o bioinfecciosidad, radioactividad, reactividad y toxicidad, de acuerdo a pruebas estándar.

SUSTANCIAS CONTROLADAS: Se entiende por sustancias controladas, las sustancias peligrosas o sustancias fiscalizadas.

LISTA DE SINONIMOS ANEXO V – LEY 1008 SUSTANCIAS CONTROLADAS

(R.M. 0223 del 29 de marzo de 1992)

Nº	Nombres Químicos	Sinónimos	S.A.D.C.M	Fórmula
1	ACIDOS			
1.1	Acido sulfúrico	Aceite de vitriolo, oleum, sulfato de hidrógeno, ácido de batería	2807.00.10.00 2807.00.20.00	H2 SO4 H2 SO4
1.2	Acido Clorhídrico	Cloruro de hidrogeno en solución acuosa, ácido muriático	2806.10.00.00	H CL
1.3	Acido Acético	Acido etanoico, ácido del vinagre, ácido metano carboxílico	2915.21.00.00	C2 H4 O2
1.4	Anhídrido Acético	Oxido acético, oxido de acetilo anhídrido del acido acetico y anhídrido etanoico	2915.24.00.00	(C2 H3 O) 2º
1.5	Acido Benzoico	Acido Benzenocarboxílico, carboxibenceno, ácido fenilformico	2915.31.10.00	C7 H6 O2
1.6	Cloruro de Acetilo	Cloruro de etanoilo, cloruro acético	2915.90.10.00	C2 H3 CLO
1.7	Cloruro de Benzolo	Clorometibenceno, cloruro de bencilo	2916.32.20.00	C7 H7 CL
1.8	Soluciones acuosas que contengan uno a mas de los productos del numeral (1) en una proporción mayor al 15%			
2	BASES			
2.1	Hidróxido de Sodio	Soda cuastica, sosa caustica, hidrato de sodio, lejía de sosa, cáustico blanco	2815.11.00.00 2815.12.00.00	NA CH NA CH
2.2	Hidróxido de Potasio	Potasa cáustica, hidrato de potasio, lejía	2815.20.00.00	K CH
2.3	Hidróxido de Calcio	Dihidróxido de calcio, hidrato de cal, hidratado de cal, Cal Hid.	2825.90.40.00	CA CH
2.4	Hidróxido de Amonio	Amoniaco acuoso, hidroxido de amonio, agua amoniacal, hidrato amonico	2814.20.00.00	NH5 O
2.5	Carbonato de Sodio	Carbonato de disocio, carbonato neutro de sodio, soda solvay, ceniza de sosa	2835.20.00.00	NA2 CO3
2.6	Carbonato de Potasio	Carbonato neutro de potasio, potasa, cenizas de perla, sal tartara	2835.40.00.00	K2 CO3
2.7	Carbonato de Calcio	Carbonato calcico, cal o calcina	2835.50.00.00	CA CO3
2.8	Bicarbonato de Sodio	Hidrogeno carbonato de sodio, carbonato de acido de sodio, sosa de cocer	2835.30.00.00	NAH CO3
2.9	Amoniaco Anhidro	Amoniaco gas licuado	2814.10.00.00	NH3

YPFB ANDINA S.A.

**REQUISITOS DE MEDIO AMBIENTE,
SEGURIDAD Y CALIDAD PARA EMPRESAS
CONTRATISTAS**
**Anexo 04
Servicio Tipo "A"**

2.10	Oxido de Calcio	Oxido de calcio, cal electrofundida, cal viva, cal quemada, cal fundente	2825.90.40.00	CA O
2.11	Soluciones acuosas que contengan uno a mas de los productos del numeral (2) en una proporción mayor al 10%			
3	OXIDANTES			
3.1	Permanganato de Potasio	Permanganato de potasio, sal de potasio del ácido permanganico	2841.51.00.00	K MNO4
3.2	Hipoclorito de sodio	Monoxoclorato (1) de Sodio, lavandina, agua de javel	2828.50.11.00	NA CLO
3.3	Soluciones acuosas que contengan uno a mas de los productos del numeral (3) en una proporción mayor al 10%			
4	SOLVENTES Y DILUYENTES			
4.1	Kerosenne	Kerosenne, queroseno, kerosina, petróleo lempante	2710.00.40.00	KERO
4.2	Gasolina		2710.00.11.00	GASO
			2710.00.19.00	GASO1
			2710.00.19.70	GASO2
			2710.00.19.20	GASO3
			2710.00.20.00	GASO4
4.3	Diesel	Diesel oil, fuel oil	2710.00.60.00	DIFLO
			2710.00.50.00	DIFLO1
4.5.	Aguarras	Esencia de trementina, aceite de trementina	3805.10.10.00	C10H16
4.6	Acetona	2-Propanona, dimetilcetona beta cetopropanona	1914.11.00.00	C3H6O
4.7	Metil Etil Cetona	2-Butanona, mek, etil metil cetona, 2-oxobutano	2914.12.00.00	C4H8O
4.8.	Metil Isobutil cetona	Mibk 4 metil 2-pentanona isopropilacetona, hexona	2914.13.00.00	C6H12O
4.9	Cloroforno	Triclorometano	2903.13.00.00	CHCl3
4.10	Cloruro de metileno	Diclorometano metileno dicloruro bicloruro de metileno	2903.12.00.00	CH2Cl2
4.11	Tetracloruro de carbono	Tetreclorometano	2903.14.00.00	CCl4
4.12	Tricloroetileno	Tricloroetano etinilcloruro	2903.22.00.00	C2HCl3
4.13	Percloroetileno	Tetracloroetileno, dicloruro de carbono	2903.23.00.00	C2Cl4
4.14	Eter Etilico	Eter sulfurico, oxido de etilo, eter dietilico, etoxietano	2909.11.00.00	C4H10O
4.15	Disulfuro de Carbono	Carbono disulfuro, anhídrido tiocarbonico	2813.10.00.00	CS2
4.16	m-Hexano	Normal hexano, hidrido de caproilo, hidrido hexilico	2901.10.00.00	C6H14
4.17	Benceno	Benzol ciclohexatrieno, feno	2902.20.00.00	C6H6
4.18	Tolueno	Toluol, metilbenceno, fenilmetano	2902.30.00.00	C7H8
4.19	Xilenos	Xilol, dimetilbenceno, mezclas de isomeros de xileno	2902.41.00.00	C8H10
			2902.42.00.00	C8H10
			2902.42.00.00	C8H10
			2902.43.00.00	C8H10
			2902.44.00.00	C8H10
4.20	Alcohol Metilico	Metanol, monohidroximetano, metilohidroxido, espiritu de madera	2905.11.00.00	CH4O
4.21	Alcohol Etilico absoluto	Etanol absoluto, alcohol anhídrido, etilohidroxido, alcohol de cereales	2207.10.00.00	C2H6O
4.22	Mezclas de solventes y/o diluyentes de uno o más de los productos nombrados en el numeral 4). En proporción mayor al 15%			
4.23	Alcohol Potable		No cuenta	C2H5OH
5	SOLVENTES Y DILUYENTES INDUSTRIALES			

YPFB ANDINA S.A.

**REQUISITOS DE MEDIO AMBIENTE,
SEGURIDAD Y CALIDAD PARA EMPRESAS
CONTRATISTAS**

**Anexo 04
Servicio Tipo "A"**

	COMPUESTOS		
5.1.	Thinners	3314.00.00	SOICOM
5.2.	Clefa	No cuenta	
6	PRODUCTOS		
	TERMINADOS		
6.1	Unicamente aquellos productos donde la recuperación de los diluyentes, solventes y soluciones comprendidas en los numerales 1),2),3) y 4). Sea factible técnicamente.		
6.2.	No así los productos terminados que contengan un soluto, el cual impida la extracción o destilación de los solventes diluyentes y soluciones nombrados anteriormente como ser: resinas plásticas en general, tintas en general, pinturas esterres de celulosas, grasas, siliconas, esencias hidrooleofugantes, colorantes y pigmentos, baños gráficos, etc.		1

S.A.D.C.M. (Sistema armonizado de designación y codificación de mercancías)

YPFB ANDINA S.A.

**REQUISITOS DE MEDIO AMBIENTE,
SEGURIDAD Y CALIDAD PARA EMPRESAS
CONTRATISTAS**
**Anexo 04
Servicio Tipo "A"**
ESTADISTICAS DE SEGURIDAD DE LOS TRES ULTIMOS AÑOS – ANEXO 01

EMPRESA:	FECHA:
-----------------------	---------------------

Completar la siguiente tabla

ITEM	2006	2007	2008
Planilla media			
Horas Hombre trabajadas			
Accidentes Fatales			
Accidente con Pérdida de Días (ACP)			
Días Perdidos por (CDP)			
Casos de Trabajo Restringido			
Casos de Tratamiento Médico			
Casos de Primeros Auxilios			
Accidentes in-itinere			
Kilometraje recorrido			
Número de accidentes vehiculares menores			
Número de accidentes vehiculares serios			
Número de Observaciones preventivas			
Número de Personas Entrenadas			
Número de Horas de entrenamiento			

.....
Nombre y Firma del Responsable de la Empresa Contratista

Este formulario es completado por la Empresa Contratista teniendo el carácter de declaración jurada. De comprobarse falsedad en los datos, será automáticamente dado de baja del Registro de Contratista de YPFB ANDINA S.A.

DEFINICIONES:

Planilla Media: Es el número de personas promedio del año. Se considera como personal de la empresa contratista al personal propio de la contratista y la de sus subcontratistas (las que tengan relación directa contractual con la empresa contratista)

Horas Hombre Trabajadas: Es el número total de horas trabajadas incluyendo las horas ordinarias y las extraordinarias. Cuando no sea posible registrarlas se pueden estimar multiplicando el total de días laborables del período cubierto por el número de horas trabajadas por día, descontando las horas correspondientes al ausentismo por enfermedad, accidente o cualquier otro motivo. **Se considera un máximo de 12 horas diarias por persona.**

Accidentes Fatales: Accidentes fatales ocurridos en el periodo.

Accidentes Con Pérdida de Días (ACP) o Accidentes con Baja Médica: Es el accidente personal que ha producido lesiones tales que determinan la ausencia del accidentado del lugar de trabajo, durante al menos un día adicional. No se computa el día que ocurrió el accidente. El "día adicional" mencionado en esta definición de accidente con baja puede ser días de descanso de turno, un día de fin de semana, festivo (feriado) o no laborable.

Días perdidos por Accidentes Con Pérdida de Días (CPD): Es el total de días corridos durante los cuales la persona lesionada no puede realizar su trabajo normal como resultado de una incapacidad temporal. Este total incluye los días entre la fecha de la baja y la del alta sin contabilizar el día de reincorporación a su trabajo normal ni el día en que ocurrió el accidente. Incluye domingos, festivos, cierre de planta, vacaciones y descansos previstos, etc. También se incluirán los días completos perdidos después que el operario se haya reincorporado al trabajo por una reproducción de la lesión original.

Casos de Trabajo Restringido: Se considerará un accidente sin baja con trabajo restringido si el trabajador es dado de alta con derecho a curación el día (o el turno) posterior al que ocurrió el accidente y se reintegra al trabajo mediante uno de los siguientes casos:

- a. Una asignación temporal a otro trabajo más apropiado para su evolución o recuperación.
- b. Realiza el trabajo habitual a tiempo parcial.
- c. Continúa en el trabajo habitual pero no realiza todas las tareas habituales
- d. Recibe formación o capacitación

Para ser considerado un caso de trabajo restringido el trabajo temporal no debe ser establecido solo para ubicar a un empleado lesionado. Debería ser un trabajo existente dentro de la empresa contratista y en el que la persona lesionada es competente.

Casos con Tratamiento Médico: Aunque los accidentes sin baja no dan lugar a una incapacidad temporal pueden requerir tratamiento por, o bajo la supervisión de un médico. Aunque el accidentado haya recibido curación de otra persona, se considerará que el accidente es un caso de tratamiento médico si el tratamiento está dentro de las competencias exclusivas de un médico.

Primeros Auxilios: Son aquellos accidentes sin baja en los que la lesión solo requiere un tratamiento en una única vez y subsiguiente observación (por ejemplo rasguños menores, cortes, astillas, etc.) que ordinariamente no requieren cuidados médicos. Dicho tratamiento y observación son considerados Primeros Auxilios aunque estén provistos por un médico o un enfermero profesional.

Accidentes in-Itinere: Es el accidente personal que supone lesiones personales durante el trayecto normal desde el domicilio habitual del accidentado al trabajo y viceversa. Se incluyen los viajes a y desde yacimientos y/o locaciones al domicilio. El trayecto normal incluye las entradas o salidas irregulares, debidas a turnos de noche y a trabajos extraordinarios, especiales o de emergencia.

Kilometraje: Los kilómetros recorridos se podrán referir a vehículos de flota, o a otros vehículos utilizados por personal propio de la empresa contratista o sus subcontratistas con ocasión del trabajo y transporte a, desde y dentro de algún campo.

Accidentes Vehiculares: Es el número de accidentes vehiculares ocurridos en el periodo a vehículos de flota, o a otros vehículos utilizados por personal propio de la empresa contratista o sus subcontratistas con ocasión del trabajo y transporte a, desde y dentro de algún campo. Se distinguen 2 categorías de accidentes vehiculares:

Accidentes vehiculares menores: Son aquellos accidentes vehiculares en los que no existe personal o terceras personas lesionadas (lesiones que no ameriten baja médica) y/o alguno de los vehículos involucrados no tienen que ser remolcados.

Accidentes vehiculares serios: Son los accidentes vehiculares en los que existen personal o terceros con lesiones con baja o fatales y/o alguno de los vehículos involucrados tienen que ser remolcados por la gravedad de los daños mecánicos.

Observaciones Preventivas: Se consigna el número de observaciones preventivas que permitan eliminar actos y condiciones inseguras y/o subestándar en operaciones. Pueden ser tarjetas STOP u otra similar que la empresa contratista tenga implementada.

Personas Entrenadas: Número de empleados que han recibido por lo menos una actividad de formación (capacitación) en seguridad impartida y documentada en el año. Por actividades de formación se entienden cursos formales, charlas de seguridad, reuniones pre-operacionales de seguridad y sesiones de inducción, entre otras.

Horas de entrenamiento: Número total de horas de formación (capacitación) en seguridad impartidas y documentadas en el año. El cómputo deberá registrar la duración de las actividades de formación y no el total de horas-participante, por ejemplo: un curso de 5 horas de duración dictado a 10 personas registrará 5 horas de formación y no 50.

YPFB ANDINA S.A.	REQUISITOS DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y CALIDAD PARA EMPRESAS CONTRATISTAS	Anexo 04 Servicio Tipo "A"
-------------------------	---	---------------------------------------

ANEXO 05

YPFB ANDINA S.A.	MATRIZ DE ACTIVIDADES DE CALIDAD	Anexo 05
-------------------------	---	-----------------

Item	Descripción de la Actividad	ISO 9001	Responsable	Referencia Procedimiento	Evidencias Registros	Comentarios
1	Establecimiento del Sistema de Calidad			Solo título		
1.1	Manual de Gestión de Calidad y Procedimientos	4.2.2				
1.2	Política de Calidad	5.3				
1.3	Organización	5.5				
1.4	Planificación	7.1				
1.5	Control de Documentos	4.2.3				
1.6	Control de Registros de Calidad	4.2.4				
2	Vigilancia y Mejora del Plan de Calidad			Solo título		
2.1	Auditorías Internas de Calidad	8.2.2				
2.2	Revisión del PC por la Dirección	5.6				
2.3	Análisis de Datos (de procesos)	8.4				
2.4	Mejora Continua	8.5.1				
3	Gestión de los Recursos			Solo título		
3.1	Competencia y Formación	6.1/6.2				
3.2	Infraestructura	6.3				
3.3	Ambiente de Trabajo	6.4				
4	Revisión de los Requisitos Relacionados con el			Solo título		
4.1	Definición de los Requisitos del Producto	7.2.1				
4.2	Revisión del Pedido/Contrato	7.2.2				
4.3	Cambios al Pedido / contrato	7.2.2				
5	Relaciones con YPFB Andina			Solo título		
5.1	Comunicación con YPFB Andina	7.2.3				
5.2	Satisfacción de YPFB Andina	8.2.1				
6*	Diseño y Desarrollo			Solo título		
6.1	Planificación del Diseño y Desarrollo	7.3.1				
6.2	Elementos de Entrada del Diseño	7.3.2				
6.3	Resultados del Diseño	7.3.3				
6.4	Revisión del Diseño	7.3.4				
6.5	Verificación del Diseño	7.3.5				
6.6	Validación del Diseño	7.3.6				
6.7	Control de Cambios del Diseño	7.3.7				
7	Compras			Solo título		
7.1	Proceso de Compras	7.4.1				
7.2	Información de las Compras	7.4.2				
7.3	Verificación de los Productos Comprados	7.4.3				
8	Construcción y Puesta en Marcha			Solo título		
8.1	Control de la Producción	7.5.1				
8.2	Validación de los Procesos de Producción	7.5.2				
8.3	Identificación y Trazabilidad	7.5.3				
8.4	Propiedad de YPFB Andina	7.5.4				
8.5	Preservación del Producto	7.5.5				
8.6	Control de Dispos. de Seguim. y Medición	7.6				
8.7	Seguimiento y Medición de los Procesos	8.2.3				
8.8	Seguimiento y Medición del Producto	8.2.4				
8.9	Control Productos No-conformes	8.3				
8.10	Acciones Correctivas	8.5.2				
8.11	Acciones Preventivas	8.5.3				
8.12	Control de Documentos	4.2.3				
8.13	Control de Registros de Calidad	4.2.4				

NOTA.- El formato en versión editable debe ser solicitada a la Gerencia MASC

YFPB ANDINA S.A.

**REQUISITOS DE MEDIO AMBIENTE,
SEGURIDAD Y CALIDAD PARA EMPRESAS
CONTRATISTAS**
**Anexo 04
Servicio Tipo "A"**
RESUMEN DE REQUISITOS DE MASC – ANEXO 06

PERSONAL				
Items	Observaciones	Etapas en la que solicita	Quien verifica	Requerimiento particular
Operadores de equipos viales	Certificaciones externas por entes habilitados por YFPB Andina	Adjudicación	Fiscal obra – MASC	(2.9)
Programas de capacitación	Programa de MASC	Oferta de licitación y Adjudicación	Responsable MASC Obra	(1.10 ; 6.2)
Organigrama Personal de Obra y HSEQ	Responsables - CV	Oferta de licitación y Adjudicación	I&O	(1.2 ; 2.2.2)
Afiliación a Caja Petrolera	Personal de Contratista y Subcontratista	Adjudicación		(2.2.15)
Certificación Médica (examen preocupacional)	Aptitud Física	Adjudicación	CONTEC	(2.2.16)
Vacunas	Personal del Contratista	Adjudicación	CONTEC	(2.7)
Seguros	Personal del Contratista	Adjudicación		(2.5)
Referente de Seguridad	Vehículo-Equipo Radio-Equipos Detectores-Cámara Fotográfica-Experiencia Mínima	Adjudicación	MASC	(2.3 ; 5.3 ; 5.4)

EQUIPOS DE TRANSPORTE PESADO E IZAJE				
Items	Observaciones	Etapas	Quien verifica	Req. particular
Vehículos Transporte Pesado (volquetas, grúas, low boy)	Check list de Control de Mantenimiento de Equipos	Adjudicación	MASC	
Grúas, Retroexcavadoras, Equipos Viales Importantes	Certificaciones Externas por Entes Habilitados por YFPB Andina	Adjudicación	MASC	(2.2.19)

VEHICULOS LIVIANOS				
Items	Observaciones	Etapas	Quien verifica	Req. particular
Transporte Personal (Camionetas)	Año y Kilometraje	Oferta Licitación	Administrador Contrato	(9.1 ; 9.2)
Transporte Personal (Bus)	Año y Kilometraje	Oferta Licitación	Administrador Contrato	(9.1 ; 9.2)

SISTEMAS DE CALIDAD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE				
Items	Observaciones	Etapas	Quien verifica	Req. particular
Estadísticas de Seguridad	Actuación de los Tres Ultimos Años	Oferta Licitación y Durante Obra	MASC	(1.1)
Política de Medio Ambiente, Seguridad y Calidad		Oferta Licitación	MASC	(2.2.1)
Plan de MASC - visualización	Plan de la Empresa para el Proyecto	Oferta Licitación	Responsables MA y SC Central YFPB Andina	(1.3)
Certificaciones de Sistemas de Gestión	Medio Ambiente, Seguridad, Calidad	Oferta Licitación	Responsables MA y SC Central YFPB Andina	(1.5)
Plan de Contingencia	Medio Ambiente, Seguridad, Calidad	Adjudicación	Responsables MA y SC Central YFPB Andina	(2.2.12)
Evaluación Impactos Ambientales (si corresponde)	Medio Ambiente	Adjudicación	Responsable MA Central YFPB Andina	(2.2.14)
Evaluación Riesgos Laborales	Seguridad	Adjudicación	Responsable Seguridad Central YFPB Andina	(2.2.13)

OBRA – PLAN DE CALIDAD				
Items	Observaciones	Etapas	Quien verifica	Req. particular
Relación de actividades (propios y subcontratistas)	Indicar Actividad y Personal Involucrado (cant.)	Oferta Licitación	Administrador Contrato	(1.7)
Plan de Comunicaciones	Indicar Flujo y Responsables	Adjudicación	Administrador Contrato	(2.2.3)
Procedimientos	Particulares de Ejecución (confinados, izaje, etc.)	Adjudicación	Administrador Contrato	(2.2.5)
Relación de Códigos - Normas	Aplicables al Servicio	Oferta Licitación	Administrador Contrato	(2.2.6)
Matriz de Actividades de Calidad	Anexo 04-3 del "Procedimiento Seguridad del Contratista"	Oferta Licitación	Administrador Contrato	(2.2.7)
Plan de Auditorías	Medio Ambiente, Seguridad, Calidad	Adjudicación	Responsables MA y SC Central YFPB Andina	(2.2.8)
Plan de Inspección y Ensayo	Formato Propio del Contratista	Adjudicación	Administrador Contrato	(2.2.9)
Dispositivos de Medición y Control	Plan de Calibraciones	Adjudicación	Administrador Contrato	(2.2.10)
Campamentos - Obradores	Procedimiento (Anexo 04)	Oferta Licitación	Administrador Contrato	(10.15)

SEGURIDAD				
Items	Observaciones	Etapas	Quien verifica	Req. particular
EPP	Certificaciones en EPP especiales	Adjudicación	Responsables MA y SC Central YFPB Andina	(4.5)
Fichas Internas de Seguridad (FIS)	Productos Peligrosos	Adjudicación	Responsables MA y SC Central YFPB Andina	(2.2.18)
Botiquín para Vehículo	Anexo 04-2	Adjudicación	Responsables MA y SC Central YFPB Andina	

MEDIO AMBIENTE				
Items	Observaciones	Etapas	Quien verifica	Req. particular
Manejo de Residuos		Adjudicación	Responsables MA y SC de Campo YFPB Andina	(10.2; 10.8; 10.12)
Derrames		Adjudicación	Responsables MA y SC de Campo YFPB Andina	(7.2)
Vertidos		Adjudicación	Responsables MA y SC de Campo YFPB Andina	(10.7)

SERVICIOS A DISPOSICION				
Items	Observaciones	Etapas	Quien verifica	Req. particular
Cobertura para Evacuaciones Médicas Aéreas	A considerar la aplicabilidad para cada caso	Adjudicación	MASC	(2.6)
Servicio Encargado del Traslado y Atención Médica		Adjudicación	MASC	(2.10)

YPFB ANDINA S.A.	REQUISITOS DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y CALIDAD PARA EMPRESAS CONTRATISTAS	Anexo 04 Servicio Tipo "A"
------------------	---	-------------------------------

ANEXO 07

YPFB ANDINA S.A.	ESTADISTICAS DE MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD	Anexo 07
------------------	---	----------

CAMPO:	RESPONSABLE:	FECHA:
EMPRESA:		
DESCRIPCION	MENSUAL	TOTAL ACUMULADO EN EL AÑO
HORAS HOMBRE		
Días en Proyecto	0	0
Cantidad de Personal en Obra (promedio)	0	0
Horas Hombres en el mes	0	0
Días sin Accidentes	0	0
INCIDENTES - ACCIDENTES		
Accidente Mortal	0	0
Accidentes con pedida de días (CPD)	0	0
Accidente "in itineri"	0	0
Accidente de trafico o carretera	0	0
No. Jornadas Perdidas o días perdidos	0	0
Sucesos de primeros auxilios	0	0
Sucesos de trabajo restringido	0	0
Sucesos de tratamiento medico	0	0
Tarjetas de Observación de Trabajo (TOT)	0	0
No. Sucesos ambientales (derrames mayores a 5 litros gasolina, diesel, aceite, productos)	0	0
CAPACITACION (Las charlas y cursos gestionados por YPFB Andina, No deben ser tomados en cuenta por la contratista)		
N° De Cursos y charlas de Seguridad	0	0
No. De Personal entrenadas en Seguridad	0	0
No. Horas de Entrenamiento en Seguridad	0	0
No. De Cursos y charlas en Medio Ambiente	0	0
No. De Personal entrenado en Medio Ambiente	0	0
No. Horas de Entrenamiento en Medio Amb.	0	0
CONTROL DE RESIDUOS (Solo deben llenar las empresas que tienen la gestion de residuos propia como perforacion, intervencion y proyectos)		
Residuos Orgánicos (Kg.)	0	0
Residuos Inorgánicos (Kg.)	0	0
Residuos Industriales (Kg.)	0	0
Residuos Especiales (Kg.)	0	0
Residuos Patológicos (Kg.)	0	0
Consumo de Agua (M3)	0	0
Consumo de Combustibles (Lts.de diesel o	0	0
Consumo de Lubricantes (Lts. de aceites)	0	0
NO CONFORMIDADES		
NC No conformidades Abiertas	0	0
NC No conformidades Cerradas	0	0
AP Acciones preventivas Abiertas	0	0
AP Acciones preventivas Cerradas	0	0
KILOMETRAJES		
CANTIDAD DE VEHICULOS	KILOMETRAJE RECORRIDO en el MES	TOTAL
0	0	0
SIMULACROS		
Simulacros planificados	0	0
Simulacros realizados	0	0

Observaciones:

ANEXO 08

ELEMENTOS BOTIQUIN PARA VEHICULO

Elementos del Botiquín de Primeros Auxilios, Material de Curación	Cantidad	Elementos del Botiquín de Primeros Auxilios, Material de Curación	Cantidad
Bolso azul con logotipo	1	Parche Optámico	2
Alcohol	1	Aspirina (Tableta)	10
Agua oxigenada	1	Viadil (grageas)	10
Povidene (solución yodada)	1	Estreptocarbocaptiazol (Tableta)	10
Compresas sobre	6	Astemizol (Comprimidos)	10
Curitas	13	Gravol (Cápsula)	10
Vendas elástica 3M	1	Optalirio (Colirio)	1
Repelente	1	Otalex , gotas	1
Tela adhesiva	1	Suero de la Vida (Sobre)	2
Algodón	1		



ANEXO VIII
**RESPONSABILIDAD DEL
CONTRATISTA RESPECTO A
TRANSPORTE Y ALIMENTACIÓN**

**PROVISIÓN DEL
SERVICIO DE FLUIDOS DE
PERFORACIÓN Y
TERMINACIÓN PARA EL
POZO RGD-X1001
(HPHT), CON OBJETIVOS
HUAMAMPAMPA Y
SANTA ROSA**

REF.: ANDI-GPW-267/2016

	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS	
	ANEXO VIII	TRANSPORTE Y ALIMENTACIÓN PAG. 2 DE 2

RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA RESPECTO A TRANSPORTE Y ALIMENTACIÓN

TRANSPORTE / VEHÍCULOS

El Contratista será responsable de proveer el transporte necesario y/o conveniente para la prestación del Servicio de manera idónea, el cual correrá bajo su exclusivo cargo, responsabilidad y costo. El medio de transporte debe estar comprendido en la estructura de costos del servicio brindado y será entendido como parte del Servicio.

Todos los vehículos del Contratista, deberán cumplir con las normas vigentes de Seguridad, Medioambiente y Calidad de YPFB Andina S.A. y sus respectivas actualizaciones y modificaciones, según se establece en el ANEXO VII "Requisitos de Medio Ambiente, Seguridad y Calidad" para empresas Contratistas.

ALIMENTACIÓN (SERVICIO DE CATERING)

YPFB Andina S.A. dispone en sus instalaciones de servicios de comedores para su propio personal. El Contratista podrá hacer uso de estos servicios, respetando las condiciones generales que a esos efectos ésta disponga y tenga contratadas, siempre y cuando aquello se realice bajo cargo, responsabilidad y costo del Contratista. El pago, administración y facturación por dichos servicios deberá ser realizada a través de una relación directa del Contratista con el proveedor del servicio de alimentación en cada locación de la Compañía y con absoluta independencia de la relación contractual que la Compañía tiene con el servicio de Catering.

En caso de no utilizar estos servicios, el Contratista deberá garantizar las condiciones adecuadas de alimentación de su personal, dando cumplimiento a las normas vigentes de Seguridad, Medioambiente y Calidad de YPFB Andina S.A. y precautelando la inocuidad alimentaria.

La propuesta de la contratista, deberá incluir una especificación del tratamiento y régimen al que estará sujeta la alimentación de su personal.

En caso de no utilizar estos servicios, el Contratista deberá garantizar las condiciones adecuadas de alimentación de su personal, dando cumplimiento a las normas vigentes de Seguridad, Medioambiente y Calidad de YPFB Andina S.A., y precautelando la inocuidad alimentaria.



ANEXO IX
**MANUAL DEL SISTEMA
DE CONTROL DE
CONTRATISTAS**

**PROVISIÓN DEL SERVICIO
DE FLUIDOS DE
PERFORACIÓN Y
TERMINACIÓN PARA EL
POZO RGD-X1001 (HPHT),
CON OBJETIVOS
HUAMAMPAMPA Y
SANTA ROSA**

REF.:ANDI-GPW-267/2016

MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL DE CONTRATISTAS



REVISIÓN 1.0

I N D I C E

1. INTRODUCCIÓN AL SISTEMA
 - 1.1. OBJETIVO DE LA APLICACIÓN
 - 1.2. INGRESO AL SISTEMA

2. DATOS DE LA EMPRESA
 - 2.1. CONCEPTO
 - 2.2. INFORMACIÓN REQUERIDA

3. GESTIÓN DE PERSONAL
 - 3.1. CONCEPTO
 - 3.2. REGISTRO DE NUEVO PERSONAL
 - 3.2.1 Datos Personales y Laborales
 - 3.2.2 Asignación de Contratos
 - 3.3. MODIFICACIÓN DE DATOS DE PERSONAL
 - 3.3.1 Editar
 - 3.3.2 Dar de Baja
 - 3.3.3 Contrato

4. GESTIÓN DE VEHÍCULOS
 - 4.1. CONCEPTO
 - 4.2. REGISTRO DE NUEVO VEHICULO
 - 4.2.1 Datos Del Vehículo
 - 4.2.2 Asignación de Contratos
 - 4.3. MODIFICACIÓN DE DATOS DEL VEHICULO
 - 4.3.1 Editar
 - 4.3.2 Dar de Baja
 - 4.3.3 Contrato

5. REPORTES
 - 5.1. CONCEPTO
 - 5.2. LISTADO DE CONTRATOS
 - 5.2.1 Certificación Mensual
 - 5.2.2 Ficha de Alta
 - 5.2.3 Acta de Finalización
 - 5.3. REPORTE DE VEHÍCULOS Y PERSONAL NO ASIGNADO A CONTRATOS
 - 5.4. OTROS REPORTES

1. INTRODUCCIÓN AL SISTEMA

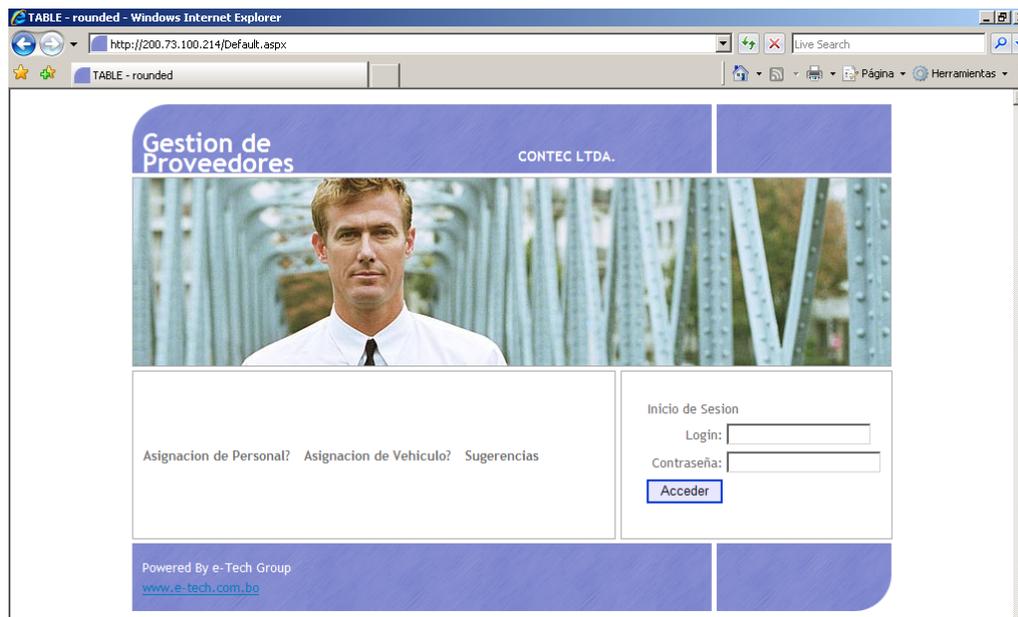
1.1. OBJETIVO DE LA APLICACIÓN

El objetivo de este Sistema es el de permitir a YPFB Andina S.A. mantener un control de los recursos (personas, vehículos, coberturas de seguros y equipos especiales) para así poder:

- Minimizar la exposición a riesgos económicos provenientes de conflictos laborales y accidentes.
- Optimizar el aprovechamiento integral de los Recursos Contratados, llámense Personal, Vehículos, Equipos Especiales o Seguros
- Contar con información estratégica para la etapa de Evaluación de las Empresas.
- Disponer de información actualizada relacionada con la Cobertura de Seguros y Aportes Previsionales.
- Contar con información actualizada del grado de cumplimiento de las Contratistas respecto a las obligaciones previsionales.
- Con este proyecto se facilita también un sistema de consulta con tecnología WEB

1.2. INGRESO AL SISTEMA

El acceso al sistema se realiza a través del Internet Explorer al sitio www.contec.com.bo
En primer lugar se habilitará la siguiente pantalla:



El **Login** y **Contraseña** de acceso para su empresa, será entregado por Contec Ltda.

Al introducir el login y password se desplegará la pantalla de inicio:



En el lado derecho de la pantalla, se pueden ver claramente los siguientes datos:

- **Empresa:** (Ej. Empresa Modelo S.A.), campo en el cual aparecerá el nombre de su empresa
- **Período:** Período vigente a certificar, el cual estará vigente en el plazo designado por YPFB Andina S.A. para la presentación de la documentación. En el caso del Ejemplo, El período vigente o período a certificar es Octubre del año 2007 (10/07)

Al mismo tiempo, en esta pantalla aparecen 5 opciones

Empresa:	Datos básicos de su empresa y de contacto.
Gestión de Personal:	Información del personal de su empresa y la asignación a cada uno de los contratos vigentes.
Gestión de Vehículos:	Información de los vehículos de su empresa y la asignación a cada uno de los contratos vigentes.
Reportes:	Reportes de control.
Cerrar Sesión:	Salir del Sistema.

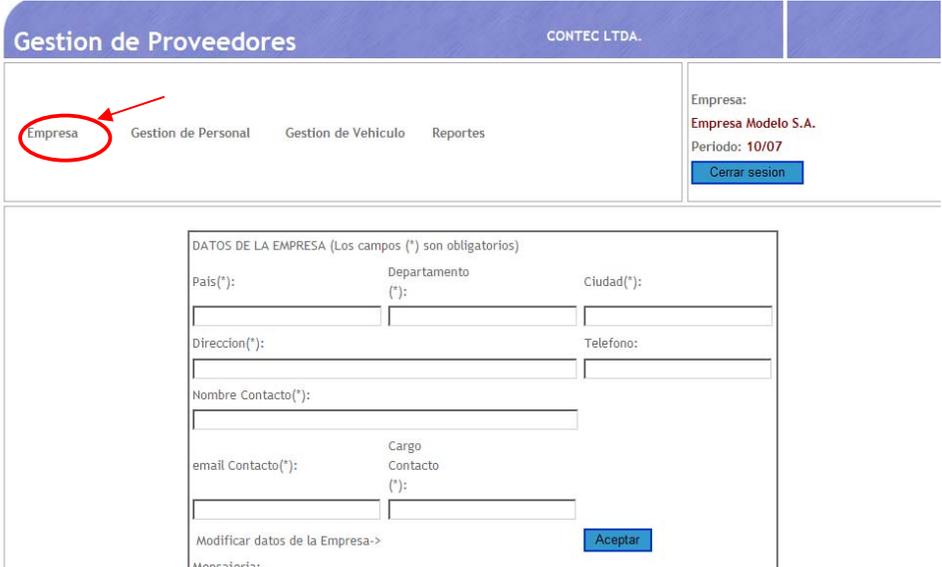
2. DATOS DE LA EMPRESA

2.1. CONCEPTO

Esta opción ha sido creada para que tanto YPFB Andina S.A. como Contec Lda., tenga actualizada la base de datos con información básica de su empresa y de la persona de contacto, para mantener de esta manera una comunicación fluida y asegurar que cuales son las direcciones y teléfonos autorizados para comunicación, así como la persona designada por su empresa para manejar este tipo de información que es considerada privada y confidencial.

Esta información debe ser llenada al ingresar al sistema por primera vez y solo será modificada en el caso de que alguno de los datos sea modificado

La pantalla de llenado es la siguiente:



Gestion de Proveedores CONTEC LTDA.

Empresa: Empresa Modelo S.A.
Periodo: 10/07
[Cerrar sesion](#)

DATOS DE LA EMPRESA (Los campos (*) son obligatorios)

País(*): Departamento(*): Ciudad(*):

Dirección(*): Teléfono:

Nombre Contacto(*):

email Contacto(*): Cargo Contacto(*):

Modificar datos de la Empresa-> [Aceptar](#)

Mensajería:

2.2. INFORMACIÓN REQUERIDA

Los datos requeridos son los siguientes:

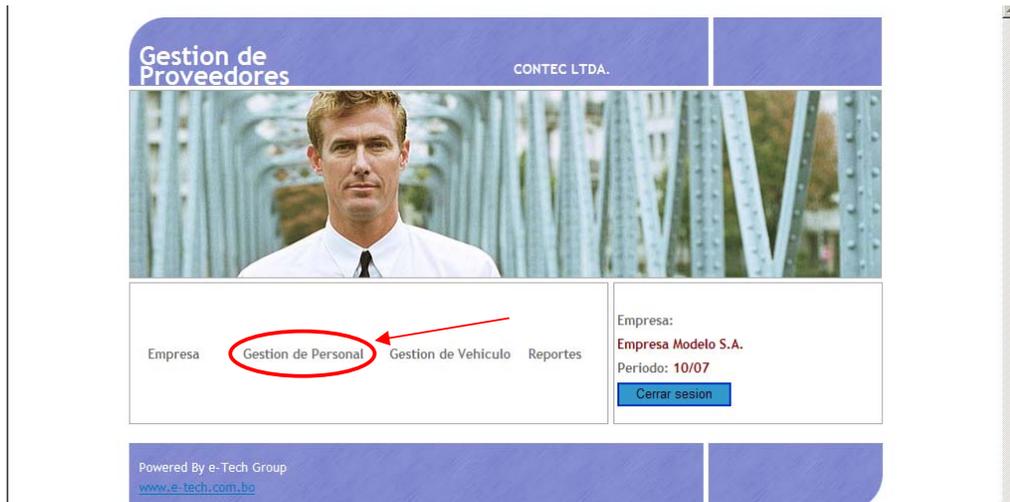
País	País de residencia de la oficina en la cual se encuentra la persona de contacto.
Departamento	Departamento (si es del exterior, colocar Estado o Región) de residencia de la oficina en la cual se encuentra la persona de contacto.
Ciudad	Ciudad de residencia de la oficina en la cual se encuentra la persona de contacto.
Dirección	Dirección de la oficina donde se hará llegar la correspondencia, preferentemente deberá ser aquella en la cual se encuentre la persona de contacto
Teléfono	Teléfono de la oficina en la cual se encuentra la persona de Contacto.
Nombre de Contacto	Nombre completo de la persona de contacto con la cual YPFB Andina S.A. o Contec Ltda. se comuniquen para consultas o solicitudes, además, que será la persona a la cual se le harán llegar la correspondencia cuando sea requerido.
e-mail de Contacto	Correo electrónico de la persona de contacto.
Cargo de Contacto	Cargo que desempeña la persona de contacto.

3.1. CONCEPTO

La opción de Gestión de Personal sirve para:

- Registrar nuevo personal.
- Editar información del personal.
- Eliminar a personal retirado del proyecto.
- Dar de alta a los empleados en cada uno de los contratos en los cuales se encuentre prestando servicios.
- Dar de baja a los empleados en aquellos contratos en los cuales ya no se encuentren prestando servicios.

La pantalla de ingreso es la siguiente:



3.2. REGISTRO DE NUEVO PERSONAL

Para registrar a un nuevo empleado, se debe seleccionar el botón "Registrar Nuevo Personal":



3.2.1 Datos Personales y Laborales

Ahora usted puede empezar a registrar los datos personales y laborales del empleado.

Gestion de Proveedores
CONTEC LTDA.

[Empresa](#)
[Gestion de Personal](#)
[Gestion de Vehiculo](#)
[Reportes](#)

Empresa:
Empresa Modelo S.A.
Periodo: 10/07

Cerrar sesion

ALTA DE PERSONAL (Los campos (*) son obligatorios)

Datos Personales

Nombre(*):

Ap. Paterno(*): Ap. Materno(*):

Doc. Ident(*): Emitido en (*): Telefono:

Sexo: Masculino Femenino

Estado civil: Soltero Casado Divorciado Viudo

Lugar de Nac. (*): Fecha de Nac. (*): (dd/mm/aaaa)

Nombre	Dato Obligatorio. Nombre que identifica a la persona.
Apellido Paterno	Dato Obligatorio. Primer Apellido de la persona.
Apellido Materno	Dato Obligatorio. Segundo Apellido de la persona.
Documento de Identidad	Dato Obligatorio. Se refiere al Número de la cédula de Identidad o Pasaporte. Tomar particular atención en este campo ya que a partir de aquí las personas se identificarán con este número.
Emitido en	Dato Obligatorio. Lugar de emisión del Documento de identidad. Ej.: SC (abreviación de Santa Cruz).
Teléfono	No Obligatorio. Número de teléfono de la persona.
Sexo	Dato Obligatorio. Seleccionar Masculino o Femenino.
Estado Civil	Dato Obligatorio. Seleccionar el Estado Civil actual de la persona: Casado, Soltero, Divorciado, Viudo u Otro.
Lugar de Nacimiento	Dato Obligatorio. Lugar de nacimiento de la persona.
Fecha de Nacimiento	Dato Obligatorio. Fecha de Nacimiento de la persona.

(Continúa)

Es Extranjero: Si No

Nacionalidad: Profesion: Nro. de Nua:

Datos Personal Extranjero

Tipo de Residencia(*):

Otorgado desde(*): Otorgado hasta(*): Vigencia del pasaporte(*):

		GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
	ANEXO IX	MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL DE CONTRATISTAS PAG. 8 DE 24

Es Extranjero?	Por defecto, esta casilla viene seleccionada la opción "No", en caso de ser extranjero, se debe seleccionar la opción "Si".
Nacionalidad	En el caso que la casilla anterior de "Es Extranjero?" se haya seleccionado la opción "No", esta casilla estará rellena de forma automática con la nacionalidad "Boliviana", caso de ser extranjero, este dato es Obligatorio. Ingresar la nacionalidad de la persona.
Profesión	Dato Obligatorio. En el caso que la persona posea algún título seleccionar de la lista si es que se encuentra en la misma, caso contrario, seleccionar "(Otro)". En el caso que la persona no posea ningún título, seleccionar "(Sin título)".
# NUA	Dato Obligatorio. Número Único de Afiliado otorgado por la AFP.

(Solo para extranjeros)

Tipo de Residencia:	Dato Obligatorio. Indicar el tipo de residencia que se le fue otorgado por Migraciones a la persona.
Otorgado Desde	Dato Obligatorio. Ingresar la fecha en que se otorgó la Visa.
Otorgado Hasta	Dato Obligatorio. Ingresar la fecha de vencimiento de la Visa.
Vigencia del Pasaporte	Dato Obligatorio. Ingresar la fecha de vencimiento del Pasaporte.

(Continúa)

-

Datos Laborales

Fecha de Ingreso a la empresa(*): Total ganado(*): Funcion:

(dd/mm/aaaa)

Cod. de seguro de salud: Tipo de contrato: Relacion con el contratista:

Sub contratista(*):

-

Licencia de conducir

Nro. de licencia: Fecha Inicio: Fecha Fin:

Adicionar nuevo Personal->

Mensajería:

Powered By e-Tech Group
www.e-tech.com.bo

Fecha de Ingreso a la Empresa.	Dato Obligatorio. Ultima fecha en la que el empleado fue contratado por la empresa, independientemente de cuando empezó con los trabajos de YPFB Andina S.A.
Total Ganado (En Bolivianos).	Dato Obligatorio. Total ganado en el presente mes (período) y expresado en bolivianos. Este monto deberá ser igual al que figura en la planilla de sueldos.

	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS	
	ANEXO IX	MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL DE CONTRATISTAS PAG. 9 DE 24

Función	Dato Obligatorio. Función asignada a la persona en el contrato con YPFB Andina S.A. Si la función que realiza no está en la lista, seleccionar "(Otra)".
# Cod. Seguro de Salud	Dato Obligatorio. El código de afiliación a alguna de las cajas de seguro de salud.
Tipo de Contrato	Dato Obligatorio. Existen cuatro posibilidades: 1. Indefinido (cuando la persona se encuentra en la empresa con un contrato de tiempo indefinido), 2. Plazo Fijo (para cuando la persona está un tiempo determinado en la empresa), 3. Terminación de Obra o Servicio (para las personas que tienen un contrato en el cual se estipula que este se dará por terminado al momento de haberse concluido la obra o el servicio para lo cual fue contratado) y 4. Subcontratación de Obra o Servicio (en el caso que la persona haya sido contratada de forma indirecta a través de un contrato civil con una persona natural o jurídica, para la elaboración de una Obra o Servicio específico).
Relación con el Contratista	Dato Obligatorio. Existen 2 posibilidades: 1. Dependiente (si el empleado se encuentra en planillas de sueldo de la empresa contratista) y 2. Subcontratista (si la persona es subcontratada o tercerizada).
Subcontratista	No Obligatorio. En el caso que en la casilla de Relación con el Contratista se haya seleccionado la opción "Subcontratista", se debe colocar el nombre de la empresa subcontratista, y este campo se convierte en Obligatorio.
Nro. Licencia de Conducir	No Obligatorio. En el caso que el empleado conduzca vehículos de la compañía en el ejercicio de sus funciones para el desarrollo de funciones para cualquiera de los contratos de YPFB Andina S.A, se deberá llenar los datos del Nro. de Licencia de Conducir.
Fecha Inicio	No Obligatorio. En el caso que en la casilla "Nro. De Licencia de Conducir" haya sido llenado, esta casilla es Obligatoria. Se debe colocar la fecha de expedición de la licencia de conducir.
Fecha Fin	No Obligatorio. En el caso que en la casilla "Nro. De Licencia de Conducir" haya sido llenado, esta casilla es Obligatoria. Se debe colocar la fecha de vencimiento de la licencia de conducir.

Una vez completada la información personal del empleado, se debe dar un clic en el botón siguiente.

[Siguiente->](#)

3.2.2 Asignación de Contratos

Al completar la pantalla anterior, esta se cierra y se despliega una nueva pantalla emergente en la cual se deben seleccionar uno a uno los contratos con YPFB Andina S.A. en los cuales este empleado se encuentra prestando servicios.

En primera instancia, se le desplegará una pantalla emergente, la cual, dependiendo del nivel de seguridad que tenga su Internet Explorer, puede que le solicite su autorización

para mostrarla¹. Usted puede deshabilitar esta opción autorizando que “solo” en el caso de este sistema muestre “siempre” las pantallas emergentes. En el caso que su nivel de seguridad de su Internet Explorer sea medio o alto, lo que usted debe hacer es lo siguiente:

En la parte superior de su pantalla, se desplegará una línea en color amarillo, con un texto que dice “Elemento emergente bloqueado....”. Usted deberá dar un “clic” sobre dicha línea y se desplegará una lista de opciones, luego debe seleccionar “Permitir siempre elementos emergentes de este sitio...”



Posteriormente se le desplegará una nueva pantalla pidiendo la confirmación de permitir elementos emergentes de este sitio, debe seleccionar “Si”



Con esto, usted habilita en su computador, el despliegue de todas las pantallas emergentes necesarias para el funcionamiento del sistema.

En el caso del ejemplo, esta empresa cuenta con 2 contratos, para asignar al empleado se debe dar “clic” al botón “Dar de Alta” en el contrato que corresponda. Daremos de alta en el Contrato 10001A. Notar que en la columna izquierda del cuadro, el estado en ambos contratos es de “NO ASIGNADO”

¹ Microsoft ha creado este nivel de seguridad para evitar el despliegue de ventanas emergentes (también llamados “Pop-Up”), para evitar que estos se desplieguen con intenciones dañinas en sitios que pueden no ser seguros

Web Asignacion - Windows Internet Explorer
http://190.186.44.186/AsignarPersonaContratoPopUp.aspx?DocIdent=1134567

LISTADO DE CONTRATOS VIGENTES

		NroContrato	Descripcion	Area	Vigente	Estado
Dar de Alta	Dar de Baja	10001A	Contrato Modelo 01	CAIPIPENDI	Si	NO ASIGNADO
Dar de Alta	Dar de Baja	10002A	Conrato Modelo 02	CHARAGUA	Si	NO ASIGNADO

Al dar de Alta a un empleado en un Contrato, aparecerá la siguiente pantalla:

Web Asignacion - Windows Internet Explorer
http://190.186.44.186/Persona.aspx

Web Asignacion - Windows Internet Explorer
http://190.186.44.186/AltaPersonaContratoWizard.aspx?DocIdent=2838865&NroContrato=4600003510R

<p>Empresa</p> <p>Gestion c</p>	<p>Datos del contrato</p> <p>NroContrato: 4600003510R</p> <p>Descripcion: EVALUACIÓN DE PROVEEDORES RYB-028/07</p> <p>Datos del Personal:</p> <p>Doc. 2838865</p> <p>Ident.:</p> <p>Nombre: Pereyra Roda Gerardo</p> <p>DAR DE ALTA A PERSONAL</p> <p>Fecha de alta(*) (dd/mm/aaaa): 12/02/2007</p> <p>Observacion: Inicio del Servicio</p> <p><input type="button" value="Dar de Alta"/></p> <p>Mensajería:</p>
---------------------------------	--

Fecha de Alta	Obligatorio. Fecha en la cual el empleado inició el trabajo para este contrato.
Observación	No Obligatorio. Campo para introducir alguna observación o aclaración.

Una vez asignado, en el cuadro de asignaciones de contratos podremos ver que el estado del contrato 10001A, aparece como ASIGNADO

Web Asignacion - Windows Internet Explorer
http://190.186.44.186/AsignarPersonaContratoPopUp.aspx?DocIdent=1134567

LISTADO DE CONTRATOS VIGENTES

		NroContrato	Descripcion	Area	Vigente	Estado
Dar de Alta	Dar de Baja	10001A	Contrato Modelo 01	CAIPIPENDI	Si	ASIGNADO
Dar de Alta	Dar de Baja	10002A	Conrato Modelo 02	CHARAGUA	Si	NO ASIGNADO

Para volver al menú anterior, se puede cerrar esta venta haciendo clic  en el botón cerrar, luego un clic en la opción "Gestión de Personal", lo que desplegará la lista actualizada de personal.



Gestion de Proveedores CONTEC LTDA.

Empresa **Gestion de Personal** Gestion de Vehiculo Reportes

Empresa: **Empresa Modelo S.A.**
Periodo: 10/07
[Cerrar sesion](#)

LISTADO DE PERSONAL

			DocIdent	En	ApPaterno	ApMaterno	Nombre	Nacionalidad	Funcion	Estado en Empresa
Dar	Editar de	Contrato	4701319	Santa Cruz	Valverde	Oliva	Erick	Boliviana	(Otro)	DE BAJA

3.3. MODIFICACIÓN DE DATOS DE PERSONAL

Una vez se haya cargado a un empleado, al dar clic en el botón de "Gestión de Personal", este debería aparecer dentro de la lista de empleados activos, con lo cual, se activan 3 opciones:

1. Editar
2. Dar de Baja
3. Contrato



Gestion de Proveedores CONTEC LTDA.

Empresa Gestion de Personal Gestion de Vehiculo Reportes

Empresa: **Empresa Modelo S.A.**
Periodo: 10/07
[Cerrar sesion](#)

LISTADO DE PERSONAL

			DocIdent	En	ApPaterno	ApMaterno	Nombre	Nacionalidad	Funcion	Estado en Empresa
Dar	Editar de	Contrato	4701319	Santa Cruz	Valverde	Oliva	Erick	Boliviana	(Otro)	DE BAJA
Dar	Editar de	Contrato	613866	Scz	Valverde	Oliva	Paul	Boliviana	(Otro)	ASIGNADO
Dar	Editar de	Contrato	134567	Buenos Aires	Pierinni	Dagotto	Carlos	Argentino	Geologo	ASIGNADO

[Registrar Nuevo Personal](#)

3.3.1 Editar

Para modificar cualquier información del empleado (excepto la Cédula de Identidad), se debe ingresar por esta opción.

3.3.2 Dar de Baja

Cuando un empleado es retirado de todos los contratos vigentes de la empresa y ya no presta servicios en ninguno de ellos, se debe usar la opción de Eliminar. De todas maneras, el sistema NO permite Eliminar a ningún empleado si previamente no ha sido dado de baja de TODOS los contratos Vigentes.

Para poder dar de Baja de los contratos, se debe utilizar la opción "Contrato" (ver punto 3.3.3 Contrato)

3.3.3 Contrato

Cuando se quiere modificar la relación de un empleado respecto a un contrato en específico, ya sea "Dar de Alta" o "Dar de Baja", se debe ingresar a través de esta opción.

En el caso de querer dar de baja a un empleado de un contrato, el sistema exige introducir los datos de fecha y motivo de la baja.

4. GESTIÓN DE VEHÍCULOS

4.1. CONCEPTO

La opción de Gestión de Personal sirve para:

- Registrar Nuevos Vehículos.
- Editar información de los vehículos.
- Eliminar a vehículos retirados del proyecto.
- Dar de alta a los vehículos en cada uno de los contratos en los cuales se encuentre prestando servicios.

La pantalla de ingreso es la siguiente:

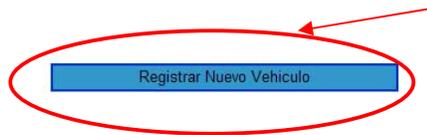


4.2. REGISTRO DE NUEVO VEHICULO

Para registrar a un nuevo vehículo, se debe seleccionar el botón "Registrar Nuevo Vehículo":

Gestion de Proveedores				CONTEC LTDA.
Empresa	Gestion de Personal	Gestion de Vehiculo	Reportes	Empresa: Empresa Modelo S.A. Periodo: 10/07 <input type="button" value="Cerrar sesion"/>

LISTADO DE VEHICULOS



4.2.1 Datos Del Vehículo

Ahora usted puede empezar a registrar los datos del vehículo.

Gestion de Proveedores				CONTEC LTDA.
Empresa	Gestion de Personal	Gestion de Vehiculo	Reportes	Empresa: Empresa Modelo S.A. Periodo: 10/07 <input type="button" value="Cerrar sesion"/>
ALTA DE VEHICULO (Los campos (*) son obligatorios)				
Características del Vehículo				
Tipo de Vehículo:	Nro. de Placa(*):	Nro. de Chasis(*):		
<input type="text" value="Normal"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Capacidad(*):	Año de Fab. (*):	Nro. de Motor(*):		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Modelo(*):	Marca(*):	Cilindrada(*):		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Kilometraje(*):	Tipo de Unidad:			
<input type="text"/>	<input type="text" value="(Otro)"/>			

Tipo de Vehículo	Dato obligatorio. Existen 2 opciones para seleccionar en esta casilla: <ul style="list-style-type: none"> • Normal (Ver Tipos de Unidad)
-------------------------	---

	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS	
	ANEXO IX	MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL DE CONTRATISTAS PAG. 15 DE 24

	<ul style="list-style-type: none"> • Especial <p>Dependiendo de la opción que usted seleccione, en la casilla "Tipo de Unidad", se desplegarán las opciones establecidas para cada una de ellas.</p>
Patente (Placa)	Dato Obligatorio. Número de Placa del vehículo. Si usted seleccionó en "Tipo de Vehículo" la opción "Especial", este campo aparecerá como NO Habilitado, pero el sistema, de forma automática e interna, lo rellenará con el Nro. de Chasis
Nro. De Chasis	Dato Obligatorio. Número de Chasis. Si por algún motivo el vehículo no posee este número ingresar el código interno asignado por su empresa.
Capacidad de Carga/Fuerza	Dato Obligatorio. Dependiendo del tipo de Vehículo, ingresar la capacidad de Carga o la fuerza o algún otro dato que marque los atributos de la unidad (Ejemplo: 2000 kg., 400 m3, etc.).
Año de Fabricación	Dato Obligatorio. Indicar el año de fabricación del vehículo.
Nro. Motor	Dato Obligatorio. Indicar el Número de Motor del Vehículo. Si por algún motivo el vehículo no posea el número de motor ingresar S/N (Sin número).
Modelo	Dato Obligatorio. Indicar el Modelo del Vehículo. Ejemplo F-100.
Marca	Dato Obligatorio. Indicar la Marca del Vehículo. Ejemplo: FORD
Cilindrada	Dato Obligatorio. Indicar la cilindrada del Vehículo. (Ej.: 1600 cc.). En caso de que el tipo de vehículo no tenga este dato, se debe colocar S/N
Kilometraje	Dato Obligatorio. Indicar el kilometraje que marca el tacómetro de acuerdo al último registro. Este campo deberá ser actualizado de forma mensual. En caso de que el tipo de vehículo no tenga este dato, se debe colocar S/N
Tipo de unidad	Dato Obligatorio. Seleccionar de la Lista desplegable el tipo de unidad a la que se hace referencia: Automóvil, Camión, etc. Si el tipo de unidad no existen en esta lista, seleccionar "(Otro)". Esta lista cambiará dependiendo si en la opción "Tipo de Vehículo" usted seleccionó Normal o Especial.

(Continúa)

		GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
	ANEXO IX	MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL DE CONTRATISTAS
		PAG. 16 DE 24

Habilitacion Cent		
Nro. Habilitacion(*):	Fecha otorgado (*): (dd/mm/aaaa)	Vencimiento(*): (dd/mm/aaaa)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Observacion:		
<input type="text"/>		

Seguro		
Nro. de Poliza(*):	Tipo de seguro:	Monto Asegurado(*):
<input type="text"/>	a) Workmen's Compensation <input type="text"/>	<input type="text"/>
Vigencia desde(*): (dd/mm/aaaa)	Vigencia Hasta(*): (dd/mm/aaaa)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Cia. Aseguradora(*):		
<input type="text"/>		
Observacion:		
<input type="text"/>		

Número de Habilitación CENT	Dato Obligatorio. Colocar el Número de Habilitación CENT ó Certificado de Revisión Técnica Vehicular
Otorgado el Día	Dato Obligatorio. Fecha en el que el certificado fue emitido
Vencimiento	Dato Obligatorio. Fecha en la que vence el certificado
Observación	Dato No Obligatorio.

SEGUROS

# de Póliza	Dato Obligatorio. En este campo se debe seleccionar el Nro de póliza de Responsabilidad Civil que tenga el vehículo
Tipo de Seguro	Dato Obligatorio. Seleccionar la opción "b) Seguro de Responsabilidad Civil". En caso de que el vehículo no tenga y que además el contrato con YPFB Andina S.A no lo exija, deberá seleccionar un tipo de seguro diferente que tenga su vehículo.
Vigencia Desde	Dato Obligatorio. Fecha en la que fue otorgado el seguro.
Vigencia Hasta	Dato Obligatorio. Fecha de vencimiento del seguro.
Cía. Aseguradora	Dato Obligatorio. Colocar el nombre de la compañía aseguradora.
Observaciones	Dato No Obligatorio.

(Continúa)

Datos específicos

Vehículo propio: SI No

Dueño(*):

Fecha alta(*): (dd/mm/aaaa) Cod. certificadora:

Equipo agregado(*):

Modificar datos Vehículo seleccionado

Vehículo Propio	Dato Obligatorio. Seleccionar "SI" en caso de que la empresa contratista es la propietaria, caso contrario seleccionar "NO".
Dueño	Dato No Obligatorio. Si en la casilla anterior de "Vehículo Propio" seleccionó NO, esta casilla es Obligatoria y se debe colocar el nombre del Titular del vehículo.
Fecha de Alta en el Contrato	Dato Obligatorio. Indicar la fecha en la que el vehículo fue incorporado al contrato con YPFB Andina S.A.
Certificadora	Dato Obligatorio. Colocar el nombre de la compañía Certificadora.
Equipo Agregado	Dato Obligatorio. En caso de que su vehículo lleve un equipo agregado, se debe describir en esta casilla, caso contrario, debe escribir la palabra NINGUNO.

Una vez completada la información personal del empleado, se debe dar un clic en el botón siguiente.

4.2.2 Asignación de Contratos

Al completar la pantalla anterior, esta se cierra y se despliega una nueva pantalla emergente en la cual se deben seleccionar uno a uno los contratos con YPFB Andina S.A. en los cuales este empleado se encuentra prestando servicios.

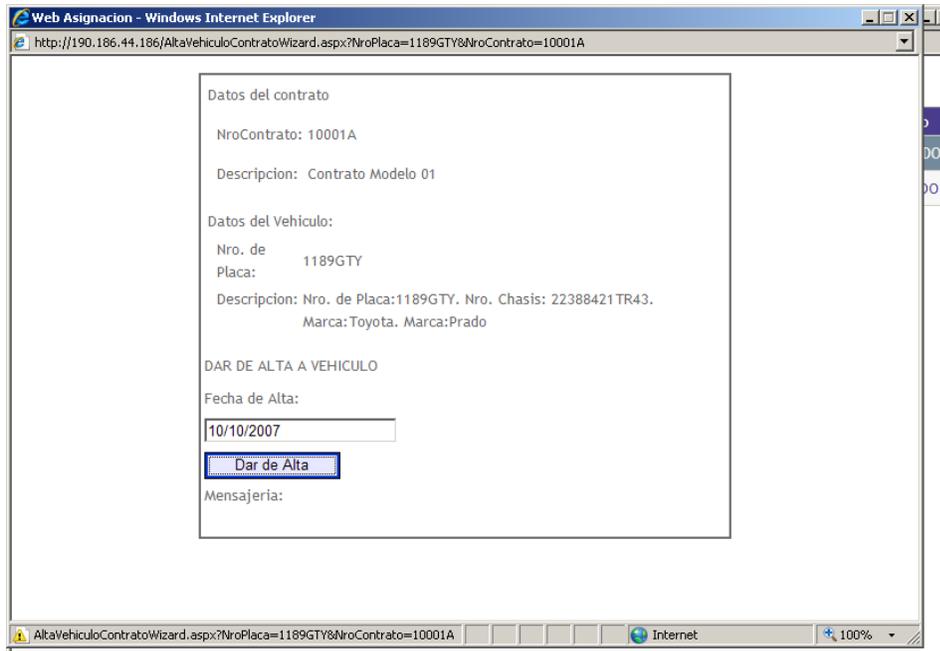
En el caso del ejemplo, esta empresa cuenta con 2 contratos, para asignar al empleado se debe dar "clic" al botón "Dar de Alta" en el contrato que corresponda. Daremos de alta en el Contrato 10001A. Notar que en la columna izquierda del cuadro, el estado en ambos contratos es de "NO ASIGNADO"

Web Asignacion - Windows Internet Explorer
 http://190.186.44.186/AsignarPersonaContratoPopUp.aspx?DocId=1134567

LISTADO DE CONTRATOS VIGENTES

		NroContrato	Descripcion	Area	Vigente	Estado
<input type="button" value="Dar de Alta"/>	<input type="button" value="Dar de Baja"/>	10001A	Contrato Modelo 01	CAIPIPENDI	Si	NO ASIGNADO
<input type="button" value="Dar de Alta"/>	<input type="button" value="Dar de Baja"/>	10002A	Contrato Modelo 02	CHARAGUA	Si	NO ASIGNADO

Al dar de Alta a un vehículo en un Contrato, aparecerá la siguiente pantalla:



Web Asignacion - Windows Internet Explorer
http://190.186.44.186/AltaVehiculoContratoWizard.aspx?NroPlaca=1189GTY&NroContrato=10001A

Datos del contrato
NroContrato: 10001A
Descripcion: Contrato Modelo 01

Datos del Vehiculo:
Nro. de Placa: 1189GTY
Descripcion: Nro. de Placa:1189GTY. Nro. Chasis: 22388421TR43.
Marca:Toyota. Marca:Prado

DAR DE ALTA A VEHICULO
Fecha de Alta:
10/10/2007

Mensajeria:

Fecha de Alta	Obligatorio. Fecha en la cual el empleado inició el trabajo para este contrato.
----------------------	---

Una vez asignado, en el cuadro de asignaciones de contratos podremos ver que el estado del contrato 10001A, aparece como ASIGNADO.



Web Asignacion - Windows Internet Explorer
http://190.186.44.186/AsignarPersonaContratoPopUp.aspx?DocIdent=1134567

LISTADO DE CONTRATOS VIGENTES

		NroContrato	Descripcion	Area	Vigente	Estado
<input type="button" value="Dar de Alta"/>	<input type="button" value="Dar de Baja"/>	10001A	Contrato Modelo 01	CAIIPENDI	Si	ASIGNADO
<input type="button" value="Dar de Alta"/>	<input type="button" value="Dar de Baja"/>	10002A	Conrato Modelo 02	CHARAGUA	Si	NO ASIGNADO

Para volver al menú anterior, se puede cerrar esta venta haciendo clic  en el botón cerrar, luego un clic en la opción "Gestión de Vehículo", lo que desplegará la lista actualizada de vehículos.



Gestion de Proveedores CONTEC LTDA.

Empresa Gestion de Personal **Gestion de Vehiculo** Reportes

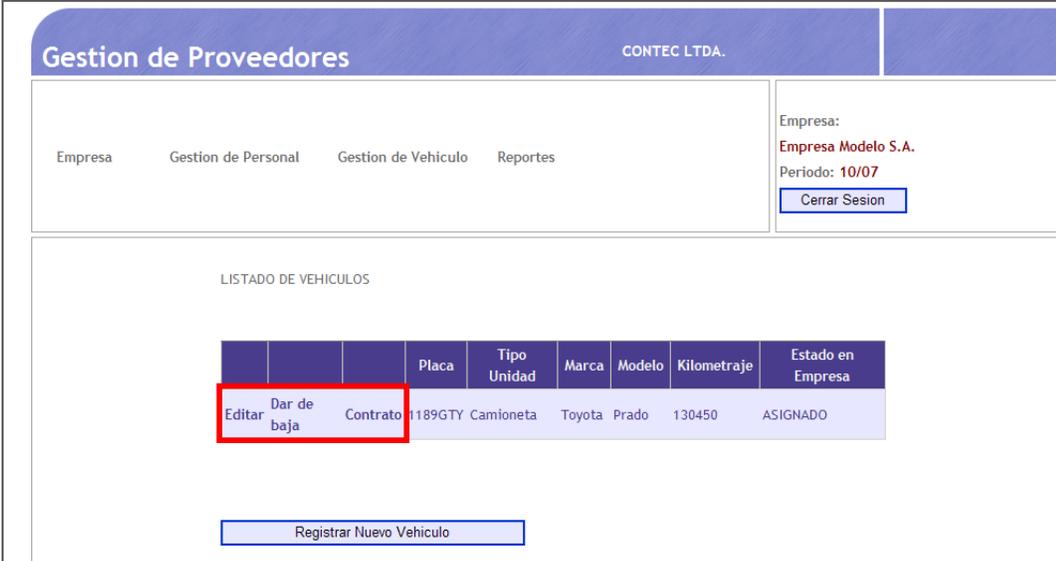
Empresa:
Empresa Modelo S.A.
Periodo: 10/07

LISTADO DE VEHICULOS

4.3. MODIFICACIÓN DE DATOS DEL VEHICULO

Una vez se haya cargado a un vehículo, al dar clic en el botón de “Gestión de Vehículo”, este debería aparecer dentro de la lista de vehículos activos, con lo cual, se activan 3 opciones:

- Editar
- Dar de Baja
- Contrato



Empresa: Empresa Modelo S.A.
Periodo: 10/07
Cerrar Sesión

LISTADO DE VEHICULOS

			Placa	Tipo Unidad	Marca	Modelo	Kilometraje	Estado en Empresa
Editar	Dar de baja	Contrato	1189GTY	Camioneta	Toyota	Prado	130450	ASIGNADO

Registrar Nuevo Vehiculo

4.3.1 Editar

Para modificar cualquier información del vehículo (excepto el número de placa), se debe ingresar por esta opción.

4.3.2 Dar de Baja

Cuando un vehículo es retirado de todos los contratos vigentes de la empresa y ya no presta servicios en ninguno de ellos, se debe usar la opción de Eliminar. De todas maneras, el sistema NO permite Eliminar a ningún vehículo si previamente no ha sido dado de baja de TODOS los contratos Vigentes.

Para poder dar de Baja de los contratos, se debe utilizar la opción “Contrato” (ver punto 4.3.3 Contrato)

4.3.3 Contrato

Cuando se quiere modificar la relación de un vehículo respecto a un contrato en específico, ya sea “Dar de Alta” o “Dar de Baja”, se debe ingresar a través de esta opción.

En el caso de querer dar de baja a un vehículo de un contrato, el sistema exige introducir los datos de fecha y motivo de la baja.

5. REPORTE

5.1. CONCEPTO

Mediante esta opción usted podrá:

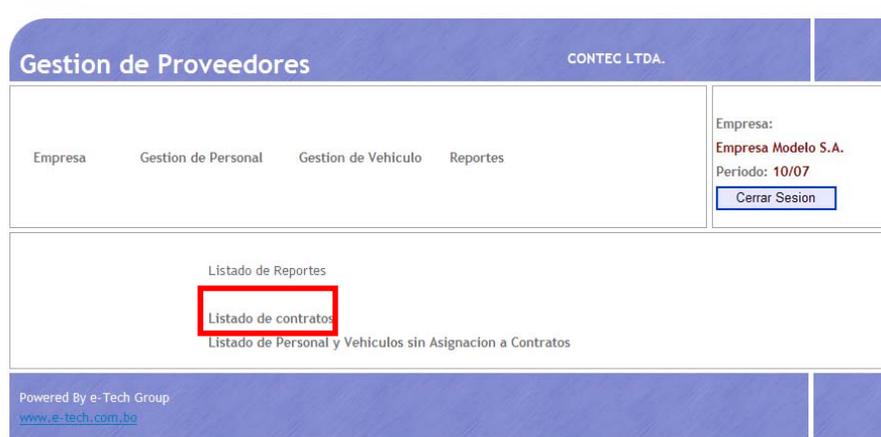
- Controlar de la información que ha sido subida al sistema
- Emitir los reportes para la Certificación Mensual
- Controlar las altas y bajas del personal (no disponible en esta versión)

La pantalla de ingreso es la siguiente:



5.2. LISTADO DE CONTRATOS

Para generar el listado de contratos vigentes, deberá seleccionar la opción Listado de Contratos.



Al ingresar a esta opción usted podrá generar el listado de todos los contratos activos que tenga hasta ese momento.

Los reportes que pueden emitirse dentro de esta opción son los siguientes:

1. Certificación Mensual
2. Ficha de Alta
3. Acta de Finalización

	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS	
	ANEXO IX	MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL DE CONTRATISTAS PAG. 21 DE 24

CONTRATOS DE LA EMPRESA
Empresa Modelo S.A.

Informe Mensual	Ficha de Alta	Acta de Finalizacion	NroContrato	DescripcionContrato	FechaInicio	FechaFinalizacion	AreaExpl	Supervisor	Vigente
Ver Detalles	Ver	Ver	0001A	Contrato Modelo 01	01/06/2007 0:00:00	01/06/2008 0:00:00	CAIPIPENDI	Rocha . Carlos	Si
Ver Detalles	Ver	Ver	0002A	Conrato Modelo 02	01/09/2007 0:00:00	01/09/2008 0:00:00	CHARAGUA	Villarroel . Alberto	Si

5.2.1 Certificación Mensual

Para generar el Informe de Certificación Mensual, usted deberá seleccionar esta opción del contrato que usted desee ver.

CONTRATOS DE LA EMPRESA
Empresa Modelo S.A.

Informe Mensual	Ficha de Alta	Acta de Finalizacion	NroContrato	DescripcionContrato	FechaInicio	FechaFinalizacion	AreaExpl	Supervisor	Vigente
Ver Detalles	Ver	Ver	10001A	Contrato Modelo 01	01/06/2007 0:00:00	01/06/2008 0:00:00	CAIPIPENDI	Rocha . Carlos	Si
Ver Detalles	Ver	Ver	10002A	Conrato Modelo 02	01/09/2007 0:00:00	01/09/2008 0:00:00	CHARAGUA	Villarroel . Alberto	Si

Luego aparecerá la siguiente pantalla con toda la información del contrato seleccionado.

INFORME MENSUAL PARA CERTIFICACION

Empresa: Empresa Modelo S.A.

NIT:123456

Periodo: 10/07

Datos del contrato

NroContrato: 10001A

Fecha Inicio: 01/06/2007

Fecha Fin: 01/06/2008

Supervisor: Rocha . Carlos

Area Expl: CAIPIPENDI

Descripción: Contrato Modelo 01

Personal Asignado al contrato:

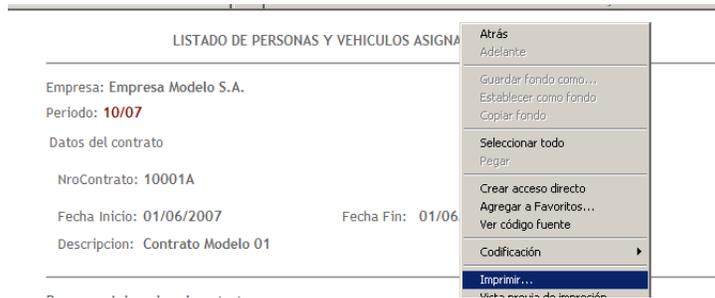
DocIdent	En	Ap. Paterno	Ap. Materno	Nombre	Nacionalidad	Funcion
11236678	La Paz	Parada	Mendez	Fernando	Boliviana	Administrador de Redes
123	Santa Cruz	Picapiedras	X	Pedro	Boliviana	Acoplador
4701319	Santa Cruz	Valverde	Oliva	Erick	Boliviana	Administrador de Bases de Datos
5400120	SC	Saravia	Yañez	Julian	Boliviana	(Otro)

Vehiculos Asignados al contrato:

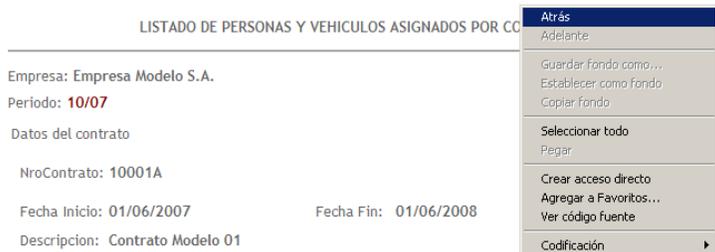
Placa	Tipo Unidad	Marca	Modelo	Kilometraje
1189GTY	Camioneta	Toyota	Prado	130450
CHA	Acoplado	MAR	MOD	KIL

Esta última pantalla, es el Informe para Certificación Mensual, que deberá ser impreso para cada contrato, solicitado en el Manual de Procedimientos para Certificación Mensual.

Para imprimir, usted deberá utilizar el método definido dependiendo del tipo de navegador y versión que utilice. Como ejemplo, en el Internet Explorer de Windows, tal como se puede ver el cuadro mas abajo, se puede imprimir el informe haciendo clic derecho con el botón del Mouse y seleccionando la opción de "Imprimir..."



Para poder imprimir otros contratos, se debe utilizar el mismo procedimiento anterior, solo que en este caso, se debe seleccionar la opción "Atrás", tal como se muestra en el siguiente cuadro:



5.2.2 Ficha de Alta

Este reporte solo se genera al inicio del servicio y por una única vez. Para hacerlo, usted deberá seleccionar esta opción del contrato que está siendo dado de alta.

CONTRATOS DE LA EMPRESA
Empresa Modelo S.A.

Informe Mensual	Ficha de Alta	Acta de Finalizacion	NroContrato	DescripcionContrato	FechaInicio	FechaFinalizacion	AreaExpl	Supervisor	Vigente
Ver Detalle	Ver	Ver	10001A	Contrato Modelo 01	01/06/2007 0:00:00	01/06/2008 0:00:00	CAIPIPENDI	Rocha . Carlos	Si
Ver Detalles	Ver	Ver	10002A	Conrato Modelo 02	01/09/2007 0:00:00	01/09/2008 0:00:00	CHARAGUA	Villarroel . Alberto	Si

El proceso de impresión es el mismo que el de Certificación Mensual..

5.2.3 Acta de Finalización

Este reporte solo se genera a la finalización del servicio y por una única vez. Para hacerlo, usted deberá seleccionar esta opción del contrato que está siendo dado de baja.

	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS	
	ANEXO IX	MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL DE CONTRATISTAS PAG. 23 DE 24

CONTRATOS DE LA EMPRESA
Empresa Modelo S.A.

Informe Mensual	Ficha de Alta	Acta de Finalizacion	NroContrato	DescripcionContrato	FechaInicio	FechaFinalizacion	AreaExpl	Supervisor	Vigente
Ver Detalles	Ver	Ver	10001A	Contrato Modelo 01	01/06/2007 0:00:00	01/06/2008 0:00:00	CAIPIPENDI	Rocha . Carlos	Sí
Ver Detalles	Ver	Ver	10002A	Conrato Modelo 02	01/09/2007 0:00:00	01/09/2008 0:00:00	CHARAGUA	Villarroel . Alberto	Sí

El proceso de impresión es el mismo que el de Certificación Mensual.

5.3. REPORTE DE VEHÍCULOS Y PERSONAL NO ASIGNADO A CONTRATOS

Es necesario, antes de emitir el informe de Certificación Mensual, revisar si por error u omisión, existe algún vehículo o persona que no estuviese asignado a un contrato. Para ello, se debe generar este informe.

PERSONAL Y VEHICULOS SIN ASIGNACION A CONTRATO

Empresa: Empresa Modelo S.A.

NIT: **123456**

Periodo: **10/07**

Personal sin contrato Asignado:

DocIdent	En	ApPaterno	ApMaterno	Nombre	Nacionalidad	Funcion
11236678	La Paz	Parada	Mendez	Fernando	Boliviana	Administrador de Redes

Vehiculos sin contrato Asignado:

Placa	Tipo Unidad	Marca	Modelo	Año	Kilometraje	Vigencia Hab.
CHA	Acoplado	MAR	MOD	2000	KIL	01/01/2007 0:00:00

En el ejemplo se muestra a una persona y a un vehículo, los cuales fueron creados pero no asignados a ningún contrato. Para poder solucionar esto se deben seguir los pasos descritos en el 3.3.3 para personas y el punto 4.3.3 para vehículos.

5.4. OTROS REPORTES

En versiones posteriores del sistema, se desarrollarán nuevos reportes, los cuales serán debidamente explicados.



ANEXO X

PROCEDIMIENTO CONTROL DE CONTRATISTAS “PRESENTACIÓN DE SOPORTE PARA CERTIFICACIÓN MENSUAL DE CONTRATOS”

PROVISIÓN DEL SERVICIO DE FLUIDOS DE PERFORACIÓN Y TERMINACIÓN PARA EL POZO RGD-X1001 (HPHT), CON OBJETIVOS HUAMAMPAMPA Y SANTA ROSA

REF.: ANDI-GPW-267/2016

	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS	
	ANEXO X	PROCEDIMIENTO CONTROL DE CONTRATISTAS PAG. 2 DE 7

PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE SOPORTE PARA CERTIFICACION MENSUAL DE CONTRATOS

A. OBJETO:

1. Realizar un Control mensual preventivo de todos los contratistas y subcontratistas que operan en el ámbito de YPFB ANDINA S.A., en cuanto al cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social previstas en las leyes vigentes.
2. Verificar que la documentación presentada por los proveedores de YPFB ANDINA S.A., sea acorde con los lineamientos legales establecidos para el adecuado funcionamiento de una Sociedad o Empresa en la República de Bolivia.

B. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

A requerimiento de YPFB ANDINA S.A., el Control de Contratistas se realizará a todos los contratistas que operan en Oficina Central y los campos ubicados en las Áreas Norte, Centro y Sur.

C. PROCESO DE CONTROL DE CONTRATISTAS:

El Proceso de Control deberá ser realizado todos los meses, debiendo tener los datos actualizados para su consulta permanente de acuerdo a las fechas de cierre de las certificaciones mensuales **(entre el 25 al 30 del mes a certificar)** A tal efecto les resumimos los controles que se deben realizar durante las etapas de:

1. Inicio del servicio.
2. Certificaciones mensuales.
3. Última certificación.

C.1 Inicio del servicio

Compras y Contratos una vez adjudicado el contrato, entrega el formulario de habilitación al Contratista y envía una copia del mismo a CONTEC LTDA.

CONTEC LTDA, una vez recibido el formulario de habilitación envía a la empresa el procedimiento de control de contratistas, manuales del sistema Bookkeeper modulo control de contratistas, Instructivos para pólizas de seguro, el login y password para el acceso al sistema.

El Contratista una vez recibido el login y el password debe completar en el sistema toda la información requerida (Ver el manual de usuario del "Sistema Bookkeeper de Control de Contratistas").

El Contratista debe preparar toda la documentación descrita en el Anexo 1.

El Contratista una vez completada la información en el sistema debe imprimir la "Ficha de Alta de Contrato" en tres ejemplares los mismos que junto con los documentos solicitados en el anexo 1, serán presentados para su revisión y certificación a CONTEC LTDA **PREVIO AL INICIO DEL SERVICIO.**

CONTEC LTDA, verificará que la información introducida en el sistema este debidamente respaldada con los documentos especificados en el Anexo 1, si la documentación es correcta, CONTEC LTDA, certificará el inicio del servicio para ello sellará y firmará las tres copias de la Ficha de Alta de Contrato presentadas por el Contratista:

- 1 copia para el supervisor para el control de inicio del servicio.
- 1 copia para el contratista para respaldo.
- 1 copia para CONTEC LTDA. para respaldo.

	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS	
	ANEXO X	PROCEDIMIENTO CONTROL DE CONTRATISTAS PAG. 3 DE 7

Con esto quedaría concluida la certificación para el inicio del servicio.

C.2 Certificaciones Mensuales:

Para certificar el Contratista deberá generar e imprimir, el primer día del mes a certificar, los "Informes Mensuales para Certificación" con la información de altas y bajas sucedidas en el período inmediato anterior, este informe deberá ser entregado lo mas pronto posible a los supervisores correspondientes de cada Contrato para su respectiva revisión y firma.

Una vez firmados y aprobados por el Supervisor, deberán ser adjuntados a la documentación a ser entregada mensualmente a CONTEC LTDA.

El plazo de entrega es **desde el día 25 al 30 del mismo mes a certificar**. En caso que el 30 sea no laborable, se presentará el día inmediato anterior¹.

CONTEC LTDA, tendrá hasta 10 días hábiles para la revisión y análisis de la documentación

Encontrándose la documentación completa, emitirá la Calificación como ACEPTABLE, con lo que quedaría habilitado para la posterior facturación.

C.3 Última certificación:

El Contratista finaliza los trabajos encomendados.

El Contratista imprime el Acta de finalización e Informe de Terminación de Contrato el cual contiene la información de altas y bajas del periodo inmediato anterior y además, del último período, el cual se desea certificar, deberá ser entregada al Inspector en tres ejemplares, uno para el archivo del Inspector los otros que deberán estar firmados y aprobado por el Inspector y que luego se adjuntará a la documentación a ser entregada para la Certificación.

A los fines de obtener por parte de CONTEC LTDA, el informe final de ÚLTIMA CERTIFICACION, el Contratista, además de la documentación habitual, debe presentar TODA la documentación relacionada con el último período efectivamente trabajado.

Esta es una condición indispensable sin la cual no deberán entregar la última habilitación para facturar.

Los tiempos para emitir este informe dependerán del cumplimiento del Contratista en la presentación de documentación.

El Inspector procede a la entrega de la habilitación para que el contratista pueda confeccionar la factura respectiva.

¹ En otras palabras, la fecha límite de presentación es el último día laboral del mes

	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS	
	ANEXO X	PROCEDIMIENTO CONTROL DE CONTRATISTAS PAG. 4 DE 7

ANEXO GUÍA DE CONTROL

ANEXO 1. INICIO DEL SERVICIO		
1	Formulario de Habilitación de Contrato	El Departamento de Contratos de YPFB AMDINA S.A. proveerá del un formulario con la información básica del contrato, la lista de los seguros y el detalle de la documentación que deberá ser adjuntada.
2	Nómina de personal a afectar	Listado de personal que realizarán actividades de forma directa en el contrato, indicando: a) Nombre Completo, b) Cédula de Identidad y c) Cargo que desempeñará.
3	Fotocopia del Contrato Laboral del personal dependiente y subcontratado.	En el caso de personal subcontratado, debe incluirse el contrato entre el Subcontratista con su personal. En el caso del personal Profesional Independiente, debe incluirse el contrato comercial con el Contratista, además de la fotocopia de su NIT.
4	Constancia de afiliación del personal a la Caja de Salud	Fotocopia de la Ficha de Alta en el Seguro de Salud
5	Constancia de afiliación del personal a la AFP	Fotocopia de la Ficha de Alta en la AFP
6	Licencia de Conducir de los chóferes.	Se deberá presentar una fotocopia de la licencia de conducir, en la cual deberá estar plenamente legible el nombre y fecha de vencimiento del documento.
7	Fotocopia de los Seguros que cubren al Contrato	En el Formulario de Habilitación de Contrato, se especifica los seguros que deben cubrir al Contrato a ser habilitado, por lo tanto, el Contratista deberá adjuntar una fotocopia de TODOS los seguros requeridos.
8	Nómina de Vehículos a afectar	Listado de vehículos que realizarán actividades de forma directa en el contrato, indicando: a) Tipo, b) Marca, c) Año de fabricación y d) # de placa. El contratista deberá detallar los vehículos, mencionando patente, marca, modelo y año, que estuvieran relacionados con los trabajos indicados en el contrato, adjuntando copias de la documentación de propiedad de vehículo, SOAT y de las pólizas de seguro vigentes. En caso de vehículos subcontratados, deberán cumplir los mismos requisitos.
9	Sustancias Controladas	(Solo si corresponde). Certificado de Inscripción ante la Dirección General de Sustancias Controladas (DGSC).
10	Certificados de antecedentes policiales	Emitido por la entidad correspondiente. Para todo el personal afectado.
11	Antecedentes de DIPROVE	Emitido por la entidad correspondiente. Solo para vehículos afectados al contrato y que no estuvieran a nombre de la compañía.
12	Información de la persona de Contacto del Contratista	Estos datos son muy importantes ya que servirán para que Contec Ltda. se contacte con una persona autorizada por el Contratista al cual se le proporcionarán los códigos de acceso al Sistema de control de Contratistas. La información de la persona de Contacto del Contratista deberá ser: a) Nombre completo b) Cargo

	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS	
	ANEXO X	PROCEDIMIENTO CONTROL DE CONTRATISTAS PAG. 5 DE 7

		c) Correo electrónico d) Teléfono de referencia
--	--	--

ANEXO 2. CERTIFICACIONES MENSUALES

1	Informe Mensual para Certificación	Mensual , Firmado por el inspector del contrato.
2	Planilla de Sueldos del personal dependiente y subcontratado	Mensual , correspondiente al período inmediato anterior al cual se desea certificar.
3	Recibos de sueldos de personal dependiente y subcontratado.	Mensual , correspondiente al período inmediato anterior al cual se desea certificar. Los recibos deben estar debidamente firmados. Un documento que puede reemplazar a los recibos de sueldos puede ser una copia de la carta en la que se da la orden de pago de sueldos al banco o la entidad financiera encargada de ello.
4	Facturas por servicios de autónomos. (No permanente y no periódica). Control de pago de acuerdo al avance de proyecto.	Mensual , correspondiente al período inmediato anterior al cual se desea certificar.
5	Constancias de pago de Aportes y Contribuciones a: a) AFP b) Caja de Seguro Social	Mensual , correspondiente al período inmediato anterior al cual se desea certificar. Esta documentación debe ser presentada para el personal dependiente, sub contratado o autónomo. Cuando haya depósitos fuera de término, aunque el contratista abone los recargos y actualizaciones correspondientes, se le informará que las reiteraciones pueden ser causa de rescisión del contrato.
6	Contrato de afiliación a la AFP y listado de afiliados, con el número de documento de identidad de cada empleado	Mensual , informar altas y bajas, del período anterior
7	Comprobantes de pago del Seguro de Vida obligatorio	Mensual , (si corresponde)
8	Listado de personal incluido en seguro de vida obligatorio, con No. de documento de identidad de cada empleado.	Mensual , informar altas y bajas (si corresponde), del período anterior
9	Sustancias Controladas	Mensual , se deberán presentar los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Autorizaciones de compras locales • Hojas de Ruta • Informe mensual de descargo
10	Planilla de subsidios/ certificados de maternidad	Mensual , en los casos que corresponda
11	Constancia de presentación Trimestral de planillas de sueldos al Ministerio del Trabajo	Trimestral , deberá presentarse una copia de las planillas selladas presentadas trimestralmente al Ministerio del Trabajo. Se deberá adjuntar para la certificación de los períodos: Abril, Julio, Octubre y Enero
12	Constancia de presentación Trimestral de libro de accidentes al Ministerio del Trabajo	Trimestral , deberá presentarse una copia del libro sellado y presentado trimestralmente al Ministerio del Trabajo. Se deberá adjuntar para la certificación de los

	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS	
	ANEXO X	PROCEDIMIENTO CONTROL DE CONTRATISTAS PAG. 6 DE 7

		períodos: Abril, Julio, Octubre y Enero
13	Modificaciones a los seguros	Cuando ocurra , En caso de modificaciones de cualquiera de los seguros, ya sea en monto, cobertura, renovaciones e inclusiones de personas o vehículos, deberá ser adjuntado con una descripción de motivo de la modificación.
14	Licencia de Conducir de los chóferes.	Trimestral , Se deberá presentar una fotocopia de la licencia de conducir, en la cual deberá estar vigente y plenamente legible el nombre y fecha de vencimiento del documento. Cuando ocurra . 1 mes antes del vencimiento, se deberá presentar una fotocopia de la renovación de la licencia de conducir, en la cual deberá estar plenamente legible el nombre y fecha de vencimiento del documento.
15	Informe de Seguridad e Higiene (antecedentes médicos; ropa de trabajo; vehículos)	Cuando ocurra , Constancia de recepción por parte del empleado, de la ropa de trabajo e indumentaria de protección contempladas en el convenio colectivo de trabajo correspondiente y en las normas legales vigentes.
16	Alta y bajas de personal	Cuando ocurra , Si un empleado ha sido incorporado o retirado del contrato en el periodo a certificar después de la etapa inicial, se deberá adjuntar: 1. En caso de altas , Los mismos requisitos descritos en el Anexo 1 en los puntos: 3, 4, 5, 6, 10 y 11. 2. En caso de bajas , dependiendo del motivo de la baja, las cuales pueden ser: a) Retiro de la empresa, para lo cual se exigirá el finiquito firmado por el Ministerio del Trabajo. b) Reubicación, si el empleado no ha sido retirado de la contratista pero ya no presta servicios para YPFB ANDINA S.A., en ese caso debe presentar la documentación por un periodo adicional.
17	Comunicación de accidentes del personal y/o siniestros	De inmediato
18	Modificaciones en los vehículos	Cuando ocurra , En caso de existir alguna modificación en los vehículos, deberá adjuntarse la documentación que corresponda. Ej.: modificaciones a los seguros, renovación del SOAT, renovación de licencias, etc.
19	Certificado de Inscripción ante la Dirección General de Sustancias Controladas (DGSC).	Anual , cada vencimiento de la inscripción en esta entidad, deberá presentarse el Certificado con su respectiva renovación.
20	SOAT	Anual , presentar la fotocopia junto con la documentación a ser entregada en el mes de Enero de cada año.

ANEXO 3. ULTIMA CERTIFICACIÓN

1	Documentos requeridos en el punto "2. CERTIFICACIONES MENSUALES"	Se deberá presentar la misma documentación requerida en los meses anteriores del servicio (excepto el Informe Mensual ya que este será reemplazado por el Acta de Finalización), con la diferencia de que debe adjuntarse la documentación correspondiente a 2 periodos consecutivos:
---	--	---

		GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS	
		ANEXO X	PROCEDIMIENTO CONTROL DE CONTRATISTAS PAG. 7 DE 7
		1) El periodo inmediato anterior, y 2) El último periodo.	
2	Acta de Finalización	Imprimir del sistema, el "Acta de Finalización" el cual deberá estar firmado por el Inspector.	

D. FORMATO DE PRESENTACIÓN:

Para obtener una mayor seguridad de la documentación a ser entregada por el Contratista a CONTEC LTDA, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presentar los documentos debidamente foliados.
2. La entrega deberá realizarse solo en oficinas de CONTEC LTDA., Av. José Estensoro #2050 (lado YPFB ANDINA S.A.)
3. Carta de Entrega de Documentación con "**Atención: CONTEC LTDA – Control de Contratistas de YPFB ANDINA S.A.**" en la cual se detalle cuales son los documentos adjuntos y el número de hojas totales del adjunto (solo el número total de hojas que compone el total de documentos presentados).
4. Exigir a CONTEC LTDA como constancia de recepción de los documentos, la firma y sello de la empresa.

E. LUGAR, DÍAS Y HORARIOS DE ATENCIÓN:

Los días de atención de CONTEC LTDA, serán de lunes a viernes de 08:30 a 12:30 y de 14:30 a 19:00

F. CONSULTAS E INFORMACIÓN:

Teléfonos: 3559550 – 3559551 – 3559552

Fax: 3559550 Int. 110

E-mail: contratistas@contec.com.bo



ANEXO XI
**FORMULARIO HABILITACIÓN
DE CONTRATOS**

**PROVISIÓN DEL
SERVICIO DE FLUIDOS DE
PERFORACIÓN Y
TERMINACIÓN PARA EL
POZO RGD-X1001
(HPHT), CON OBJETIVOS
HUAMAMPAMPA Y
SANTA ROSA**

REF.: ANDI-GPW-267/2016

		GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
	ANEXO XI	FORMULARIO DE HABILITACION DE CONTRATISTAS PAG. 1 DE 2

Control de Proveedores/Contratistas

YPFB ANDINA S.A. controlará mediante la emisión del Formulario de Habilitación de Contratos que los proveedores/contratistas cumplan con las obligaciones exigidas en un Contrato/Acuerdo en materia de personal, vehículos, seguros y otros, y realizará el correspondiente seguimiento hasta que se subsanen las observaciones, si es que las hubiese.

YPFB ANDINA S.A.

FORMULARIO DE HABILITACIÓN DE CONTRATOS PARA EL SISTEMA DE CONTROL DE CONTRATISTAS

1. DATOS DE LA EMPRESA

EMPRESA	
NIT	

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

# CONTRATO	
DESCRIPCIÓN	
VIGENCIA DESDE	
VIGENCIA HASTA	
INSPECTOR	
PERSONAL?	
VEHICULOS ?	
SUSTANCIAS CONTROLADAS ?	

3. SEGUROS QUE DEBEN CUBRIR AL CONTRATO

TIPO DE SEGURO	M	\$US	OBSERVACIONES
a) Workmen's Compensation	<input type="checkbox"/>		
b) Responsabilidad Civil General	<input type="checkbox"/>		
c) Seguro de Vida	<input type="checkbox"/>		
d) Accidentes Personales	<input type="checkbox"/>		
e) Resp. por la Carga Transportada	<input type="checkbox"/>		
f) Responsabilidad Civil Patronal	<input type="checkbox"/>		
g) R.C.de Automóviles y/o Embarcaciones	<input type="checkbox"/>		
h) Responsabilidad Civil de Aeronaves	<input type="checkbox"/>		
i) Todo Riesgo en relación con los equipos	<input type="checkbox"/>		
j) Rotura de Maquinaria	<input type="checkbox"/>		
k) Transporte de equipos y materiales	<input type="checkbox"/>		
l) Todo Riesgo de Construcción y Montaje	<input type="checkbox"/>		

FIRMA DE AUTORIZACION
(YPFB ANDINA S.A.)

ACLARACION DE FIRMA



ANEXO VI

**MANUAL DE UTILIZACIÓN DE
SAP-SRM PARA LA
PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA
DE OFERTAS**

**PROVISIÓN DEL
SERVICIO DE FLUIDOS
DE PERFORACIÓN Y
TERMINACIÓN PARA EL
POZO RGD-X1001
(HPHT), CON OBJETIVOS
HUAMAMPAMPA Y
SANTA ROSA**

REF.:ANDI-GPW-267/2016

YPFB ANDINA S.A.	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO XII	MANUAL DE UTILIZACIÓN DE SAP SRM PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE OFERTAS (v.1.0) PAG. 2 DE 15

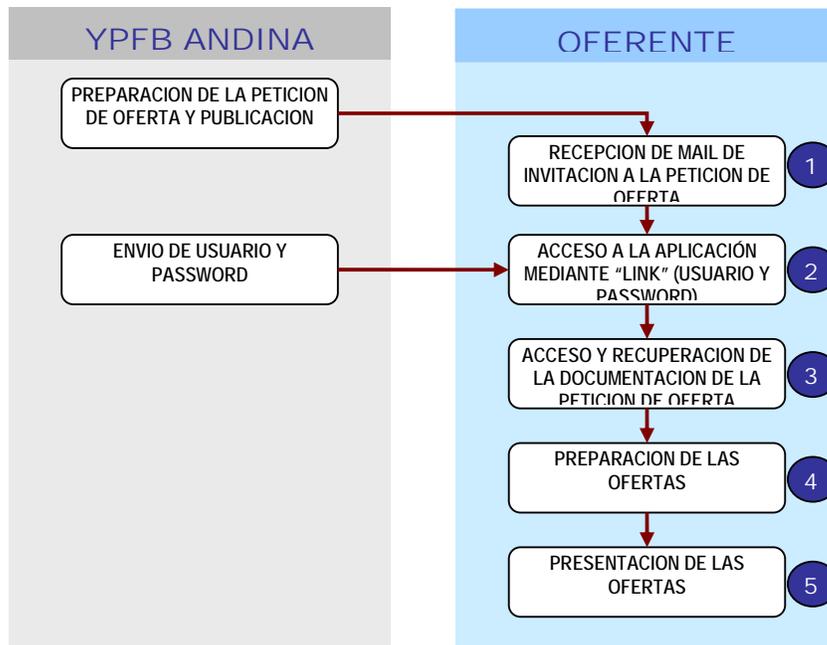
INDICE

1	DESCRIPCION DEL PROCESO A SEGUIR	3
2	ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL PROVEEDOR.....	4
2.1	RECEPCIÓN DEL MAIL DE INVITACIÓN	4
2.2	ACCESO A LA APLICACION.....	4
2.3	ACCESO Y RECUPERACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA PETICION DE OFERTA	5
2.4	NO PARTICIPAR / PARTICIPAR EN LA OFERTA	8
2.5	PREPARACION DE LA OFERTA.....	10
2.6	PRESENTACION DE OFERTAS	14

YPFB ANDINA S.A.	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO XII	MANUAL DE UTILIZACIÓN DE SAP SRM PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE OFERTAS (v.1.0)
	PAG. 3 DE 15

1 DESCRIPCION DEL PROCESO A SEGUIR

- ❖ Este documento tiene como objetivo servir de referencia y manual a los proveedores que hayan sido invitados por YPFB Andina, a presentar electrónicamente una oferta en la herramienta SAP SRM, de cómo proceder para su elaboración y presentación.
- ❖ Es objetivo de YPFB Andina el utilizar, siempre que sea posible, este mecanismo tanto para el envío de las Peticiones de Oferta, como para la recepción de sus correspondientes Ofertas, ya que representa una mejora en la eficiencia del tradicional del proceso, basado principalmente en el papel del soporte.
- ❖ Los requisitos técnicos que debe tener disponible el proveedor para participar en este proceso, son muy sencillos:
 - Cuenta de correo electrónico.
 - Acceso a Internet, con Internet Explorer 10 o superior, con intensidad de cifrado 128 bits. Si no disponen del mismo, pueden actualizar su Explorer gratuitamente en la siguiente dirección: <http://www.microsoft.com/downloads/es-es/default.aspx>
- ❖ No debe conectarse desde IP Privada, solo desde IP Publica.
- ❖ El proceso, esquemáticamente, que se debe seguir, desde la publicación de la Petición de Oferta por parte de **YPFB ANDINA**, hasta la presentación de las Ofertas por parte de los Oferentes es el siguiente:



YPFB ANDINA S.A.	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO XII	MANUAL DE UTILIZACIÓN DE SAP SRM PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE OFERTAS (v.1.0)
	PAG. 4 DE 15

2 ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL PROVEEDOR

2.1 RECEPCIÓN DEL MAIL DE INVITACIÓN

El proveedor recibe un e-mail en la dirección de correo electrónico de la (s) persona (s) de contacto, con la siguiente información:

- * Nombre de la Invitación.
- * Plazo máximo de presentación de Ofertas por parte de los Oferentes
- * Dirección URL mediante la cual se accede a SRM para presentar su oferta.
- * Numero de la Licitación electrónica.

NOTA: Este mail lo recibirá la (s) persona (s) que representará (n) formalmente al Proveedor durante la presentación de su oferta.

Licitación 9100003643

Estimado/a Señora ANA BELÉN BERMEJO COLLADO,

Por la presente le comunicamos que YPFB ANDINA S.A. ha decidido invitarlo a presentar su OFERTA para la siguiente licitación: DATOS - MANUAL PROVEEDOR - nº: 9100003643

El plazo para la presentación de la oferta es el : 08.06.2016 - 11:00:00

Le recordamos que su usuario es: SRM1919 .

Si Ud. ya tiene nombre de usuario y contraseña de un proceso anterior, entonces serán los mismos. Si no llegara a recordar su contraseña, por favor, envíe un e-mail a: soporte-srm@ypfb-andina.com.bo y le remitiremos una nueva clave, o contáctese con el teléfono +591 3-371-3333 en horario de oficina.

Si no desea presentar oferta, le pedimos que, por favor, ingrese en la herramienta, acceda a la licitación y pulse 'No participar'.

Para ingresar a la herramienta favor hacer Clic en el siguiente link:

<http://srm.ypfb-andina.com.bo:8000/sap/bc/gui/sap/its/bbpstart?sap-client=500>



[MANUAL SAP SRM 7 Proveedor V.1.0..doc](#)

2.2 ACCESO A LA APLICACION

Para acceder a la aplicación, el proveedor debe tener un acceso común a Internet. Puede realizar el acceso de dos maneras diferentes:

- a) Pulsando sobre el link que aparece en el mail de invitación.
- b) Escribiendo directamente en el Navegador la dirección:
Externa

<http://srm.ypfb-andina.com.bo:8000/sap/bc/gui/sap/its/bbpstart?sap-client=500>

YPFB ANDINA S.A.	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO XII	MANUAL DE UTILIZACIÓN DE SAP SRM PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE OFERTAS (v.1.0)
	PAG. 5 DE 15

A continuación el Oferente deberá introducir los datos:

Usuario: El suministrado por YPFB Andina S.A.

Password: El suministrado por YPFB Andina S.A.

Mandante: 500 (en caso necesario)

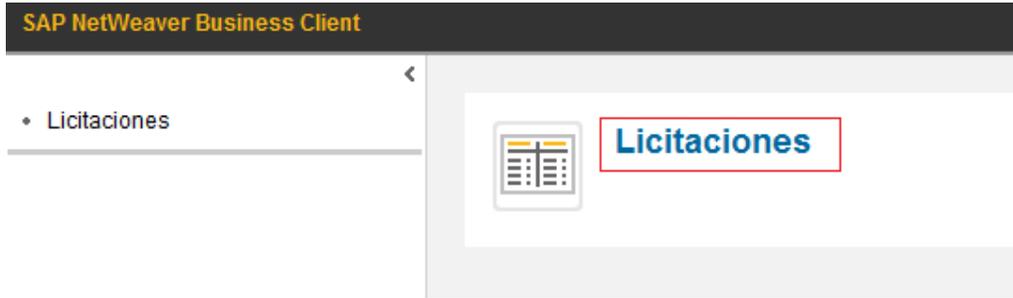
NOTA: El usuario y password será comunicado por YPFB Andina S.A. mediante correo electrónico aparte.

El sistema pedirá al Oferente cambiar la password obligatoriamente la primera vez que acceda al mismo. El sistema sólo admitirá password de más de **8 caracteres y que contengan números y letras.**

2.3 ACCESO Y RECUPERACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA PETICION DE OFERTA

Al ingresar en la aplicación se podrá visualizar el siguiente entorno de navegación:

YFPB ANDINA S.A.	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO XII	MANUAL DE UTILIZACIÓN DE SAP SRM PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE OFERTAS (v.1.0)
	PAG. 6 DE 15



Se debe seleccionar la opción de “Licitaciones”, el sistema mostrará la siguiente consulta predeterminada:

Consultas activas

Licitaciones Web **Tod. (22)** Publicado (5) Finaliz. (8) Cerrados (0)
Subastas Web

Licitaciones Web - Tod.

Ocultar actual.rápida criterios

Número de evento: A

Status de evento:

Fecha creación: A

Indicador Fecha de la cita:

Status:

Período en notificación de pedido:

Aplicar Reinicializar

Vista: Vista_Proveedor

Número de evento	Descripción de eventos	Tipo evento	Status de evento	Fecha de inicio	Hora inicio	Fe.fin	Hora de fin
9100003599	(Econ.) GCC-GPR-246.15 SOBRE TÉCNICO	Licitación Económica	Publicado		00:00:00	16.06.2016	15:00:00
9100003598	GCC-GPR-246.15 SOBRE TÉCNICO	Licitación Téc./Ec.	Publicado		00:00:00	16.06.2016	15:00:00

Se debe seleccionar la opción de “Publicado” en Consultas activas para obtener las licitaciones que se desean evaluar.

Consultas activas

Licitaciones Web **Tod. (22)** **Publicado (2)** Finaliz. (8) Cerrados (0)
Subastas Web

Se actualizará la vista con las Licitaciones publicadas. En esta parte de la consulta se podrá visualizar licitaciones con estatus “Publicado”, una vez vencido el plazo para presentar la oferta desaparecerá de la vista siempre y cuando no exista una oferta presentada.

SAP NetWeaver Business Client

• Licitaciones

Consultas activas

Licitaciones Web Tod. (22) Publicado (2) Finaliz. (8) Cerrados (0)
Subastas Web

Licitaciones Web - Publicado

Vis actualización rápida criterios:

Vista: [Vista estándar]

Número de evento	Descripción de eventos	Tipo evento	Status de evento	Fecha de inicio	Fe.fin	Número de oferta
9100003599	(Econ.) GCC-GPR-246.15 SOBRE TÉCNICO	Licitación Económica	Publicado		16.06.2016	
9100003598	GCC-GPR-246.15 SOBRE TÉCNICO	Licitación Téc./Ec.	Publicado		16.06.2016	

Dentro de la vista se guarda respectivamente un histórico de todas las Peticiones de Oferta a las que ha sido invitada su empresa, así como de todas las ofertas que ha presentado. Si no ha participado de una Petición de Oferta, luego de la fecha de fin, ya no podrá verla.

Para visualizar una Licitación y posteriormente gestionar una Oferta, se deberá seleccionar el registro que contiene la Licitación deseada.

A través de la opción “Visualizar evento” indicada en la siguiente imagen, se podrá visualizar una Licitación:

Vista: [Vista estándar]

Número de evento	Descripción de eventos	Visualizar evento	Status de evento	Fecha de inicio	Fe.fin	Número de oferta	Status oferta
9100003599	(Econ.) GCC-GPR-246.15 SOBRE TÉCNICO	Licitación Económica	Publicado		16.06.2016		No se ha creado ninguna oferta
9100003598	GCC-GPR-246.15 SOBRE TÉCNICO	Licitación Téc./Ec.	Publicado		16.06.2016		No se ha creado ninguna oferta

Las dos opciones relevantes en la evaluación de la Licitación son “Parámetro de la Licitación” y “Notas y anexos, dentro de la opción “Información sobre la licitación”. Se muestra en la siguiente imagen.

Información sobre la licitación	Posiciones	Notas y anexos
Parámetro de la licitación	Preguntas	Notas y anexos

Seleccionar “Parámetro de la licitación” se podrá visualizar información básica de la Licitación, tal como fecha y hora para presentar la oferta.

* Plazo para presentación de la oferta:

16.06.2016	15:00:00
Fecha de apertura:	19.06.2016 15:00:00

Seleccionar “Notas y anexos” para recuperar los documentos enviados por YPFB Andina S.A. en esta Petición de Oferta.

Hacer doble click en la descripción del documento para descargar la información.

YPFB ANDINA S.A.	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO XII	MANUAL DE UTILIZACIÓN DE SAP SRM PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE OFERTAS (v.1.0)
	PAG. 8 DE 15

Información sobre la licitación Posiciones Notas y anexos

Parámetro de la licitación Preguntas **Notas y anexos**

▼ Notas

Reinicializar Filtrar Parametriza

Categoría	Descripción
Texto de licitación	-Vacíos-
	-Vacíos-

▼ Anexos

Añadir anexo Tratar descripción Creación de versiones Borrar Crear perfil Filtrar Parametrizaciones

Categoría	Descripción	Fichero	Versión	Responsable	Check out	Tipo	Tamaño (KB)	Modificado por	Modificados el
Anexo estándar	SUB ANEXOS	SUB ANEXOS.docx	1		<input type="checkbox"/>	docx	17	VMELGAR	31.05.2016
Anexo estándar	PLIEGO DE REQUERIMIENTO	PLIEGO DE REQUERIMIENTO.pdf	1		<input type="checkbox"/>	pdf	804	VMELGAR	31.05.2016
Anexo estándar	Copia de SUB ANEXO A -PLANILLA TECNICA	Copia de SUB ANEXO A -PLANILLA TECNICA.xlsx	1		<input type="checkbox"/>	xlsx	14	VMELGAR	31.05.2016

¿Quieres abrir o guardar SUB ANEXOS.docx desde yaocpsrq1.ypfb-andina.com.bo?

De igual manera aparecerá el siguiente mensaje informativo:

Visualizar licitación:

 El Dep. de Compras y Contratos recibió una notificación de esta descarga.

Una vez abierto el Anexo correspondiente, el Oferente deberá guardarlo en su propio disco (Archivo/ Guardar Como), para poder realizar cualquier acción sobre el mismo (modificarlo, imprimirlo, etc.).

Si existe un fichero Excel donde figura el listado de los artículos a los que debe ofertar el proveedor, deberá ser modificado para anexarlo posteriormente a la oferta presentada por el Oferente.

2.4 NO PARTICIPAR / PARTICIPAR EN LA OFERTA

Se recomienda informar a YPFB Andina si se tiene la intención o no de participar en el proceso de Licitación y Adjudicación. El proceso de notificación se debe realizar a través de la siguiente funcionalidad en el sistema:

Seleccionar la Licitación requerida y seleccionar la opción "Visualizar evento".

Vista: [Vista estándar]

Número de evento	Descripción de eventos	Tipo evento	Status de evento	Fecha
9100003594	DATOS PRUEBA DECLINAR	Licitación Téc./Ec.	Publicado	

Al ingresar en la pantalla se podrá visualizar las siguientes opciones:

YPFB ANDINA S.A.	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO XII	MANUAL DE UTILIZACIÓN DE SAP SRM PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE OFERTAS (v.1.0)
	PAG. 9 DE 15

Visualizar licitación:

- No participar: Al seleccionar esta opción aparecerá una lista desplegable para indicar el motivo de la no participación:

No tiene intención de responder y participar en la presente licitación

Para efectos de control, les solicitamos favor nos respondan por este medio el siguiente cuestionario sobre su participación.
Por la presente aseguro haber recibido y leído el presente Pliego de Requerimientos y nuestra Empresa:
NO tiene intención de responder y participar en la presente licitación*

La razón de No participar es:

* Motivo Declinación: **Suministro y/o servicio fuera de nuestro alcance**

Otro Motivo:

OK

Aparecerá por defecto la opción “Suministro y/o servicio fuera de nuestro alcance”. Seleccionar la respectiva opción y presionar “OK”.

En el caso que seleccione la opción “otros”, en el campo “Otro Motivo” por defecto aparecerá “Sin comentarios”, esta leyenda puede ser modificada por la razón respectiva.

No tiene intención de responder y participar en la presente licitación

Para efectos de control, les solicitamos favor nos respondan por este medio el siguiente cuestionario sobre su participación.
Por la presente aseguro haber recibido y leído el presente Pliego de Requerimientos y nuestra Empresa:
NO tiene intención de responder y participar en la presente licitación*

La razón de No participar es:

* Motivo Declinación: **Otros**

* Otro Motivo:

OK

YPFB ANDINA S.A.	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO XII	MANUAL DE UTILIZACIÓN DE SAP SRM PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE OFERTAS (v.1.0)
	PAG. 10 DE 15

No tiene intención de responder y participar en la presente licitación

Para efectos de control, les solicitamos favor nos respondan por este medio el siguiente cuestionario sobre su participación.
Por la presente aseguro haber recibido y leído el presente Pliego de Requerimientos y nuestra Empresa:
NO tiene intención de responder y participar en la presente licitación*

La razón de No participar es:

* Motivo Declinación: Otros

* Otro Motivo: Vacaciones Colectivas

OK

- Participar: Al seleccionar esta opción aparecerá el siguiente mensaje:

 Está registrado y recibirá notificación modificaciones solicitud d.oferta

Una vez comunicada la intención de “Participar” no es obligatorio crear la oferta en el mismo instante de tiempo, se puede realizar posteriormente siempre que se esté dentro de los plazos establecidos, además, es posible seleccionar las opciones de “No participar” y “Participar” continuamente, ya que se entiende que la decisión de la participación del Proveedor puede cambiar dependiendo de las condiciones de Publicación.

2.5 PREPARACION DE LA OFERTA

Cuando se pretenda preparar la oferta, de la licitación seleccionada (antes de la fecha límite de presentación de ofertas publicada por YPFB Andina en su Petición), debe realizar el siguiente procedimiento:

Para crear una Oferta se deberá seleccionar el registro que contiene la Licitación deseada y seleccionar la opción “Crear notificación”

Vista: [Vista estándar]	Crear notificación	Visualizar evento	Visualizar notificación	Visualización de impresión	Actualizar	Export		
Número de evento	Descripción de eventos	Crear respuesta	Tipo evento	Status de evento	Fecha de inicio	Fe.fin	Número de oferta	Status oferta
9100003599	(Econ.) GCC-GPR-246.15 SOBRE TÉCNICO		Licitación Económica	Publicado		16.06.2016		No se ha creado ninguna oferta
9100003598	GCC-GPR-246.15 SOBRE TÉCNICO		Licitación Téc./Ec.	Publicado		16.06.2016		No se ha creado ninguna oferta

En la pestaña “Información sobre la Licitación / Notas y anexos” puede añadir un texto (**Notas del licitante**) que quiera escribir a YPFB Andina, o añadir cualquier documento que considere oportuno.

Información sobre la licitación	Posiciones	Notas y anexos	Resumen	Seguimiento
Datos básicos	Preguntas	Notas y anexos		

YPFB ANDINA S.A.	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO XII	MANUAL DE UTILIZACIÓN DE SAP SRM PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE OFERTAS (v.1.0)
	PAG. 11 DE 15

A través de este mecanismo debe anexarse un documento que contenga en detalle la Oferta del proveedor.

Seleccionar la siguiente opción para agregar notas:

▼ Notas

Reinicializar

Categoría	Descripción
Condiciones de participación	-Vacíos-
Texto de licitación/de subasta	-Vacíos-
Notas del licitante	-Vacíos-
Notas del comprador	-Vacíos-

Añadir Notas del licitante ☐ ✕

Notas del licitante:

Seleccionar la siguiente opción para agregar anexos:

▼ Anexos

Filtrar Pa

Categoría	Descripción	Fichero	Versión	Responsable	Check out	Tipo	Tamaño (KB)	Modificado por
Anexo estándar	SUB ANEXOS	SUB ANEXOS.docx	1		<input type="checkbox"/>	docx	17	VMELGAR
Anexo estándar	Copia de SUB ANEXO A -PLANILLA TECNICA	Copia de SUB ANEXO A -PLANILLA TECNICA.xlsx	1		<input type="checkbox"/>	xlsx	14	VMELGAR
Anexo estándar	PLIEGO DE REQUERIMIENTO	PLIEGO DE REQUERIMIENTO.pdf	1		<input type="checkbox"/>	pdf	804	VMELGAR

YPFB ANDINA S.A.	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO XII	MANUAL DE UTILIZACIÓN DE SAP SRM PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE OFERTAS (v.1.0)
	PAG. 12 DE 15

Añadir anexos ☐ X

Aquí se puede hacer un upload del fichero y añadir en la cabecera

Fichero:

Descripción:

IMPORTANTE: A través del botón “**Examinar...**” se ubica el documento previamente elaborado con el detalle de la Oferta. Se puede colocar un nombre en el campo “Descripción”, en caso de no hacerlo se copiará automáticamente el nombre del documento anexo.

Añadir anexos ☐ X

Aquí se puede hacer un upload del fichero y añadir en la cabecera

Fichero: C:\Users\ext.mpetit\Desktop

Descripción:

Una vez que ubicamos el documento, lo seleccionamos y pinchamos en el botón “**OK**” (es fundamental para poder adjuntar el documento).

- Nombre del archivo: Nombre sin acentos, ni eñes.
- Situación del archivo en el PC del Proveedor, al anexoarlo se debe encontrar cerrado.
- Revisar que el Documento se ha adjuntado correctamente abriéndolo directamente desde la aplicación.

El sistema validará que la descripción del fichero no contenga “ñ” o “Acentos”, así como también se validará que la capacidad máxima de un documento no sea mayor a 4 megas.

Validación “Ñ / ñ”.

Crear oferta

|
 |
 |
 |
 |

! El fichero "PULX_Ñ_V.0.1.zip" contiene el carácter no permitido "Ñ".

! El fichero debe comprimirse correctamente, no cargue volumen Z01,Z02,etc

YPFB ANDINA S.A.	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO XII	MANUAL DE UTILIZACIÓN DE SAP SRM PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE OFERTAS (v.1.0)
	PAG. 13 DE 15

Validación “Acentos”.

Crear oferta

Enviar | Sólo visualizar | Previsualización | Verificar | Cerrar | Grabar

❗ El fichero "PULX_á_V.0.1.zip" contiene el carácter no permitido "Á".

⚠ El fichero debe comprimirse correctamente, no cargue volumen Z01,Z02,etc

Validación “Capacidad Documento”.

Crear oferta

Enviar | Sólo visualizar | Previsualización | Verificar | Cerrar | Grabar

❗ El fichero "Information_4_megas.zip" excede los 4 MB, no se adjunta a la oferta.

⚠ El fichero debe comprimirse correctamente, no cargue volumen Z01,Z02,etc

Finalmente si el documento cumple con lo requerido se podrá agregar el registro, quedando de la siguiente manera:

▼ Anexos

Añadir anexo | Tratar descripción | Creación de versiones | Borrar | Crear perfil | Filtrar Pa

Categoría	Descripción	Fichero	Versión	Responsable	Check out	Tipo	Tamaño (KB)	Modificado por
Anexo estándar	Pliego_Licitador	PLIEGO DE REQUERIMIENTO.pdf	1		<input type="checkbox"/>	pdf	804	SRM1919

Para continuar con el proceso es posible realizar dos funcionales en la aplicación, “Grabar” o “Enviar” la oferta.

Enviar: Esta funcionalidad se explica en el apartado “PRESENTACIÓN DE OFERTA”.

Grabar: Para grabar una oferta se debe seleccionar la respectiva opción ubicada en la parte superior de la pantalla.

Crear oferta

Enviar | Sólo visualizar | Previsualización | Verificar | Cerrar | **Grabar** | Exp

Puede guardar su oferta, para seguir trabajando en ella posteriormente, pulsando “**Grabar**”, esta opción no envía la oferta a “YPFB Andina S.A.”.

Para posteriormente recuperarla, deberá realizar el siguiente procedimiento:

Seleccionar desde la pantalla inicial las opciones marcadas en rojo:

YPFB ANDINA S.A.	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO XII	MANUAL DE UTILIZACIÓN DE SAP SRM PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE OFERTAS (v.1.0)
	PAG. 14 DE 15

Licitaciones

Consultas activas

Licitaciones Web **Tod. (22)** Publicado (2) Finaliz. (8) Cerrados (0)
Subastas Web

Licitaciones Web - Tod.

Ocultar actual.rápida criterios

Número de evento: A ↗

Status de evento:

Fecha creación: 1 A 1 ↗

Indicador Fecha de la cita:

Status:

Período en notificación de pedido:

Aplicar Reinicializar

Esto permitirá ubicar la oferta grabada previamente para continuar trabajando cuando se desee.

Vista: * [Vista estándar]

Número de evento	Tipo evento	Status de evento	Fecha de inicio	Fe.fin	Número de oferta	Status oferta	Versión del evento	Versión de oferta
9100003587	Licitación Téc./Ec.	Publicado	30.05.2016	04.06.2016	9200014342	Grabados	1	

NOTA: La licitación tiene una parte técnica y otra económica para poder presentar la oferta económica, debe presentar primero la parte técnica.

2.6 PRESENTACION DE OFERTAS

Cuando la oferta ya está creada, pulsar **“Enviar”**.

Tratar oferta:

Núm. Número de la licitación 9100003587 Status Grabados Plazo p
Tiempo restante 3 Días 17:31:58 Responsable de la licitación Señora ELIZABETH CUELLAR
Número de versión de la licitación 1

Aparecerá el siguiente mensaje

✔ Se ha presentado la oferta 9200014342

NOTA: mientras no se haya alcanzado la fecha de cierre podrá Tratar la misma cuantas veces lo desee.

YPFB ANDINA S.A.	GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATOS
ANEXO XII	MANUAL DE UTILIZACIÓN DE SAP SRM PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE OFERTAS (v.1.0) PAG. 15 DE 15

SOPORTE PARA LA HERRAMIENTA

Si tiene alguna duda o incidencia durante la utilización de esta Herramienta SAP SRM, se puede dirigir al CENTRO DE AYUDA AL USUARIO, considerando que el mismo está disponible durante horas de oficina.

Llamadas a:

- Bolivia: +591 3-371-3333

O por mail a sopORTE-srm@ypfb-andina.com.bo