**SERVICIO COILED TUBING PARA EL POZO LML-X1.**

|  |  |
| --- | --- |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO** |
| **1** | SERVICIO COILED TUBING PARA EL POZO LML-X1. |

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El presente proceso de CONTRATACION está relacionado a la prestación del servicio de Coiled Tubing durante la etapa de Perforación y Terminación del pozo LML-X1.

* 1. ALCANCE DEL SERVICIO.

El servicio consiste en la utilizar una tubería continua flexible montada en una unidad motorizada para realizar trabajos especiales en las etapas de perforación y terminación, sin necesidad de realizar una intervención mayor al pozo (Workover), permitiendo trabajar en pozos ahogados y en pozos vivos.

Una vez que se haya bajado la tubería continua dentro del pozo se procede a la realización de las operaciones especiales de alivianamiento de columna hidrostática con N2 y limpieza de relleno (arena) tanto en la etapa de perforación como terminación respectivamente.

El CONTRATISTA estará a cargo y será exclusivamente responsable de la movilización de sus equipos y herramientas con sus respectivos componentes y accesorios desde su base operativa hasta el lugar de trabajo (locación) y de la desmovilización desde el lugar de trabajo (locación) hasta su base operativa.

* 1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO.

El CONTRATISTA proveerá la unidad completa de Coiled Tubing acorde al requerimiento de YPFB.

El CONTRATISTA será responsable del montaje y operación de la unidad, garantizando la operación de acuerdo a los procedimientos técnicos requeridos para este servicio. Para un trabajo eficiente se deberá asegurarse el buen funcionamiento de la unidad, realizando el mantenimiento preventivo continuo, y disponer en su base los repuestos adecuados y necesarios para el correcto funcionamiento de la unidad, además de llevar y presentar a YPFB de manera periódica el control del uso y la vida útil remanente teórica de la tubería continua, así como el resultado de las inspecciones físicas realizadas en caso necesario.

El supervisor asignado a la operación y el personal de operación del CONTRATISTA serán responsables por la operación y manejo de la unidad de Coiled Tubing, durante la ejecución de un trabajo específico, los mismos que deberán recomendar la mejor alternativa operacional en base a la experiencia con que cuentan en trabajos con la unidad de Coiled tubing.

El CONTRATISTA contará en el campo con el supervisor e ingeniero de Coiled tubing, que serán los encargados de proporcionar todos los reportes diarios de las operaciones que se realizan en campo, será el responsable de la coordinación operativa directamente con el supervisor de YPFB.

El CONTRATISTA debe proveer un representante con experiencia para la coordinación con YPFB y poder discutir mejoras potenciales sin costo adicional.

El CONTRATISTA proveerá los equipos y materiales completos con los precios específicos para cada uno. La unidad de Coiled Tubing deberá contar con las siguientes herramientas y equipos como mínimo.

* Camión de apoyo a disposición.
* Sistema de monitoreo.
* Equipo completo de Coiled Tubing.
* Tubería para operaciones no corrosivas.
* Goma empaquetadora.
* Choke Manifold y líneas para presión de hasta 5000 psi.
* BOP´s para Coiled Tubing de hasta 5000 psi.
* Jet fijo.
* Barra rígida.
* Válvula de retención.
* Junta de seguridad.
  1. PROVISIÓN DE HERRAMIENTAS.

Las herramientas necesarias para garantizar la prestación del servicio, conforme al Diseño y al Programa de Perforación de YPFB correrán por cuenta y costo del CONTRATISTA.

En caso de que el CONTRATISTA requiera una provisión adicional fuera de la prevista, las herramientas, materiales e insumos, correrán por cuenta y costo del CONTRATISTA. YPFB no reconocerá ningún costo adicional de herramientas, materiales, equipos, entre otros, necesarios para la realización del servicio a menos que YPFB solicite un cambio de alcance del servicio.

En caso de que la herramienta se haya quedado en el pozo por mala praxis del Operador del CONTRATISTA, la misma correrá en su totalidad por cuenta del CONTRATISTA.

* 1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El plazo de prestación del servicio será a partir de la emisión de la Orden de Proceder por un tiempo de 100 días calendario o hasta la conclusión del pozo, en caso de ocurrir primero.

* 1. ORDEN DE PROCEDER.

YPFB notificará a la contratista la Orden de Proceder, a efectos de que se inicie la movilización de los equipos y personal respectivo.

* 1. MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN.

El CONTRATISTA deberá proveer los equipos, herramientas y materiales necesarios para realizar el servicio desde su base operativa hasta el lugar de trabajo.

La movilización y desmovilización serán canceladas por YPFB de acuerdo a planilla de cotización.

La movilización inicia con el traslado de los equipos y termina al finalizar de instalar y probar los equipos inherentes al servicio.

El CONTRATISTA deberá correr con los costos inherentes al traslado del personal necesarios para la ejecución del servicio de instalación desde su base operativa hasta el lugar de trabajo y viceversa una vez concluidas las operaciones.

De igual manera, debe encargarse de la desmovilización de todas las herramientas y equipos provistos para la ejecución del servicio desde el Lugar de Trabajo hasta la base operativa del CONTRATISTA.

El CONTRATISTA, será responsable de la logística de inspección de la ruta para la movilización de equipos, a fin de evaluar su estado y condiciones, para planificar la movilización y desmovilización de los mismos, siendo el CONTRATISTA responsable de cualquier daño a terceros.

La movilización y desmovilización de los equipos y personal del CONTRATISTA, deberán tener en cuenta los requerimientos de Seguridad, Salud y Medio Ambiente de YPFB.

* 1. INFORMES.
     1. INFORME FINAL

El CONTRATISTA deberá presentar el informe final del servicio prestado, en un plazo máximo de 15 días calendario luego de haber finalizado el servicio, con los siguientes detalles enunciativos pero no limitativos:

Donde se registre

* Información completa de volúmenes, cantidades, horas de servicio.
* Equipos utilizados.
* Personal y mano de obra utilizados durante el servicio.
* Contingencias, problemas y soluciones presentadas durante el servicio.
* Lecciones aprendidas.
* Conclusiones y Recomendaciones

El informe final deberá ser presentado en tres ejemplares y en medio digital.

* 1. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DE LA EMPRESA.

El Proponente deberá detallar y certificar su experiencia general en servicios asociados a la perforación de por lo menos cinco (5) trabajos, con fotocopias simples de contratos, certificados de trabajo u otros documentos equivalentes.

El Proponente deberá detallar y certificar su experiencia específica por lo menos en tres (3) trabajos similares o iguales al requerido en el presente documento, con fotocopias simples de contratos, certificados de trabajo u otros documentos equivalentes.

* 1. PERSONAL CLAVE.

El personal mínimo indispensable para la ejecución del proyecto se describe líneas abajo, sin embargo el CONTRATISTA podrá mejorar este requerimiento:

* 2 Supervisores de Coiled Tubing. (1x12 hrs.)
* 2 Operadores de Coiled tubing. (1x12 hrs.)
* 4 Ayudantes de Coiled tubing (2x12 hrs.)

El Proponente deberá presentar un listado con los nombres del personal asignado para cada cargo y adjuntar las hojas de vida del personal propuesto.

El profesional coordinador y/o Gerente del CONTRATISTA, mantendrá comunicación continua con YPFB, brindando paulatinamente información detallada sobre los avances del servicio y, represente al CONTRATISTA como responsable del servicio.

1. CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO.
   1. FORMA DE PAGO.

Los pagos se efectuaran en forma mensual, de acuerdo a los servicios efectivamente prestados a requerimiento de YPFB, conforme a los precios unitarios de la propuesta adjudicada, previa aprobación del fiscal de servicio de ciudad de YPFB.

La empresa deberá presentar una pre-factura, con todos los documentos que respalden el servicio prestado, para la conciliación de montos con YPFB.

Una vez realizada la conciliación entre partes, el FISCAL DEL SERVICIO realizará un informe de conformidad para los pagos correspondientes del servicio, y el contratista deberá emitir una factura comercial final a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos con NIT 1020269020.

Documentos que se debe presentar para el pago:

1. Informe correspondiente del servicio ejecutado con documentación que respalde los trabajos realizados.
2. Nota de Solicitud de Pago.
3. Fotocopia del NIT.
4. Fotocopia del SIGEP.
5. Factura Original a nombre de YPFB y NIT 1020269020.
6. Fotocopia C.I. del representante legal.
7. Fotocopia del Contrato.

El servicio será a requerimiento de YPFB.

* 1. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Servicio se realizará en la planchada del pozo LML-X1 (Lugar de trabajo), el cual estará localizado en la Provincia Obispo Santiesteban del Departamento de Santa Cruz entre las localidades de Minero y Chane, en las coordenadas UTM (PSAD56) siguientes:

X = 474.221,00 m.

Y =8.121.163,00 m.

Z = 238 msnm.

Ver mapa en Anexo 1.

* + 1. ACCESO.

El Acceso al Lugar de trabajo (Planchada) se realizara a través de las siguientes rutas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LOCALIDAD** | **TIPO DE CAMINO** | **DISTANCIA (Km)** |
| Santa Cruz - Montero | Carretera asfaltada | 60 km |
| Montero – Puesto Fernández | Carretera asfaltada | 38 km |
| Puesto Fernández – La Muela | Camino ripiado | 3.8 km |
| **Total** | | **101.8 Km** |

* 1. FISCAL DE SERVICIO.

YPFB designará a los Fiscales de Servicio, quienes estarán a cargo de las operaciones mediante un equipo de profesionales cuyo coordinador será el representante de YPFB en la ciudad. Así mismo, se designará un Fiscal de Servicio en Campo (Company Man).

Las funciones de los Fiscales de Servicio serán:

**Fiscal de Servicio en la ciudad:**

* Será el encargado de emitir la Orden de Proceder para dar inicio a las Operaciones del Servicio.
* Coordinar reuniones con las **Contratistas** y las prestadoras de servicios.
* Coordinar las actividades inherentes al servicio con el Company Man.
* Realizar la solicitud de pago.

**Fiscal de Servicio en Campo (Company Man):**

* Supervisar las operaciones de Perforación y Terminación velando el cumplimiento del Programa de Perforación y Terminación.
* Aprobar y/o rechazar los tickets de servicio de las prestadoras de servicio para el pozo LML-X1 para su respectivo pago.
* El Fiscal de Servicio en Campo deberá coordinar las operaciones con el Fiscal de Servicio en la Ciudad y las empresas prestadoras de servicio.
* Generar reportes diarios, informes sobre operaciones especiales (pesca, pruebas y otros) y el informe final a instancias superiores.
* Realizar las conciliaciones en función al servicio prestado por el CONTRATISTA, además de realizar el informe en el cual recomiende el pago.
  1. MEDIOS DE TRANSPORTE

El CONTRATISTA deberá hacerse cargo del transporte de su personal para cambios de turno desde su base operativa al lugar de trabajo y viceversa.

* 1. MANTENIMIENTO Y/O REPARACIONES.

El CONTRATISTA, ante cualquier falla que se presente en las herramientas, accesorios, equipos y/o materiales necesarios para la provisión del servicio, será responsable de arreglar, reparar o reemplazar, total o parcialmente las piezas que sean necesarias, de tal forma que se garantice la ejecución del servicio.

EL CONTRATISTA, deberá tener la capacidad de reposición de equipos en 48 horas como máximo.

* 1. LUBRICANTES Y COMBUSTIBLES.

El CONTRATISTA, durante el periodo que dure el servicio, será el único responsable por el suministro de combustible y consumibles similares que sean requeridos durante la prestación del servicio para los equipos propios del CONTRATISTA, de tal forma que se garantice la ejecución del servicio.

* 1. ALOJAMIENTO Y CATERING

El Catering y Alojamiento durante la ejecución del Servicio será provisto por YPFB, en función al personal mínimo requerido. Cualquier personal adicional del CONTRATISTA, podrá usar el servicio de alimentación bajo su costo. El alojamiento, estará sujeto a disponibilidad, y será responsabilidad del CONTRATISTA preparar la logística para tal fin.

* 1. MULTAS Y PENALIDADES.

El **CONTRATISTA** se obliga a cumplir con todas las actividades normales inherentes al servicio, el retraso en el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones de la prestación del servicio, en la iniciación, ejecución o terminación del mismo estará sujeto a las siguientes multas:

* + El retraso del **CONTRATISTA** en el cumplimiento del plazo de movilización (máximo 3 días), dará lugar a aplicar una multa del 1% del valor total del servicio, por cada día de retraso; fijándose el límite máximo de la multa en el 20% del valor total del servicio.
  + El retraso del **CONTRATISTA** en el cumplimiento de la Fecha Requerida de Inicio, dará lugar a aplicar una multa del 1% del valor total del servicio, por cada día de retraso; fijándose el límite máximo de la multa en el 20% del valor total del servicio.
  + En caso de retraso en la ejecución del servicio por falla parcial o completa en alguno de los equipos u otra causa atribuible al **CONTRATISTA**, se aplicará una multa del 1% del valor total del servicio por cada día de retraso. Este porcentaje será prorrateado por hora (60 min.).
  + En caso de retraso en la ejecución del servicio, se aplicará una multa del 1% del valor total del servicio por cada día de retraso, según lo establecido por el Fiscal de Servicio.

YPFB podrá dar por resuelto el contrato cuando las multas en su conjunto alcancen el diez por ciento (10%) del monto total del Contrato, decisión optativa, o el veinte por ciento (20%) de manera obligatoria. YPFB se reserva el derecho de realizar las gestiones legales y administrativas que correspondan.

El CONTRATISTA asumirá los costos incurridos causados a YPFB y/o a terceros que ejecuten servicios en el proyecto, resultantes de su retraso o paralización en la ejecución del servicio, liberando a YPFB de toda responsabilidad de pago por la paralización o retraso de los servicios consecuenciales en ejecución en el proyecto.

1. SEGURIDAD, SALUD, AMBIENTAL Y SOCIAL.

YPFB exige de sus Contratistas y a través de éstos, de los subcontratistas quienes a través de todos y cada uno de sus integrantes, son los únicos responsables de la prevención de accidentes y enfermedades profesionales en cada área de trabajo donde ejecuten obras y servicios, así como de la asunción de deberes ante la Autoridad, si ocurriesen.

El Contratista, y sus subcontratistas, en todo momento tomará las medidas necesarias para dar la suficiente seguridad a sus empleados y a terceros, debiendo instruir a su personal en los procedimientos de trabajo seguro a seguir en cada tarea.

El Contratista es responsable de contar con su Plan de Higiene, Salud Ocupacional y Bienestar (PHSOB), debidamente presentado y aprobado por el Ministerio del Trabajo; el mismo será presentado a YPFB a simple requerimiento. Asimismo, deberá presentar el Plan de seguridad industrial específico para la obra/servicio

Del personal mínimo requerido, sin perjuicio del ejercicio de sus funciones para el servicio, el Contratista deberá designar a uno o más responsables de seguridad industrial en campo (en función al tamaño de la obra/servicio), para el seguimiento y cumplimiento del Plan y las normas de seguridad industrial y salud ocupacional (el personal seleccionado por el Contratista deberá contar con una experiencia de al menos tres trabajos como responsable(s) de seguridad industrial en proyectos semejantes a la obra/servicio proyectado), siendo el Representante Legal de la empresa, o el Representante del Contratista ante el Servicio los responsables de hacer cumplir la normativa legal vigente en este aspecto

1. FACTURACION.

La factura debe ser emitida de acuerdo a normativa vigente a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020.

La factura deberá emitirse en el momento que finalice la ejecución o la prestación efectiva del servicio o a momento de percibir el pago total o parcial, lo que ocurra primero, sin deducir las multas ni otros cargos.

El proponente adjudicado (persona natural o jurídica, empresa unipersonal, sociedad accidental) deberá presentar el "Certificado de Inscripción" o reporte Consulta de Padrón emitido por el Servicio de Impuestos Nacionales, como evidencia de que la actividad económica registrada guarda relación con el objeto del proceso de contratación.

En caso de otorgarse un anticipo el contratado está obligado a emitir factura a momento del pago.

1. TRIBUTOS.

El adjudicado declara que todos los tributos vigentes a la fecha y que puedan originarse directa o indirectamente en aplicación del contrato, son de su responsabilidad, no correspondiendo ningún reclamo posterior.

1. SEGUROS.

La empresa de servicio adjudicada deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo del contrato la Póliza de Seguros especificada a continuación:

* *Póliza de Accidentes Personales.*

Los trabajadores, funcionarios y empleados designados por la empresa adjudicada, deberán estar cubiertos bajo el Seguro de Accidentes Personales (que cubre gastos médicos, invalides parcial permanente, invalidez total permanente y muerte), por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo.

* *Condiciones Adicionales.*

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

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

1. ASPECTOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
   1. **Previo a la firma de contrato/adjudicación**, la Empresa adjudicada deberá presentar el siguiente documento para la aprobación de la Dirección de SMS de YPFB:

Declaración jurada “Compromiso de SMS” para Cumplimiento de los Requisitos de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para contratistas de YPFB Corporación.

La empresa Oferente deberá dar estricto cumplimento a la legislación aplicable, vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia; siendo también responsable del cumplimiento por parte de los SUBCONTRATISTAS que intervengan a nombre suyo ante YPFB.

Deberá presentar la “Declaración Jurada” debidamente firmada por el representante legal de la empresa, adjuntando la fotocopia firmada del documento de identificación (pasaporte/CI), con la impresión dactilar del mismo (pulgar derecho y/o izquierdo).

**7.1.1** **Documentos para Aprobación de YPFB** (unidad de SMS – Unidad solicitante)

La Empresa adjudicada deberá presentar en documento oficial para aprobación de YPFB los siguientes Requisitos de SMS:

**7.1.1.1** Programa o Plan de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para el Proyecto.

**7.1.1.2** Política y programas de control de Alcohol y drogas.

**7.1.1.3** Programa de capacitación y charlas de seguridad

**7.1.1.4** Procedimientos específicos de Seguridad para el Proyecto.

**7.1.1.5** Plan de respuesta ante Emergencias/Contingencias (Para el proyecto).

**7.1.1.6**  Plan Médico de Evacuación (MEDEVAC)

**7.1.1.7** Programa de retiro y disposición de los residuos originados en el proyecto

* + - 1. Política de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional

## 7.2 Aspectos Generales:

La Empresa Adjudicada, deberá dar cumplimiento a la Legislación vigente - DL 16998 – (Ley de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar) y **Estándares y requisitos de SYSO para Contratistas de YPFB Corporación.**

**La empresa Adjudicada** deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos y estándares de Seguridad descritos en el **Anexo 1: “REQUISITOS DE SMS PARA CONTRATISTAS”**, documento elaborado conforme a políticas internas de YPFB y en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente (D.L. 16998).

La empresa Adjudicada deberá presentar con su oferta un ***Resumen Ejecutivo*** del “Plan de SMS” (Seguridad, Medio Ambiente y Salud Ocupacional), el cual (en cumplimiento a la Legislación vigente - DL 16998 – Ley de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar) deberá contener mínimamente los siguientes puntos:

* + 1. Medidas preventivas en seguridad, salud Ocupacional (prevención de accidentes)
    2. Uso de EPP (equipo de protección personal, de acuerdo a las actividades específicas)
    3. Identificación y evaluación de riesgos e impactos en el trabajo
    4. Lista general de Procedimientos de trabajo (altura, eléctrico, espacios confinados, etc.)
    5. Política de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

(En caso de que la empresa cuente con un sistema de Gestión de SYSO)

* + 1. Permiso de trabajo, AST – Identificación de peligros y riesgos (se deberá coordinar con la empresa responsable del área de trabajo)
  1. Antes del inicio de actividades (instalación/colocación de los bienes), la empresa adjudicada/proveedora debe cumplir con los siguientes requisitos de SMS:

**7.3.1** Nómina (nombre completo y cédula de identidad) del personal a cargo de los trabajos

**7.3.2** Registro inducción de SMS y/o charlas de seguridad al 100% del personal inmerso en la actividad, obra y/o servicio (Lo realizara personal de SMS de YPFB).

**7.3.3** Capacitaciones básicas de SMS:Primeros Auxilios, Manejo de Extintores, Plan de Emergencia, uso de EPP y otros aplicables. Aplica a todo el personal inmerso en la actividad, obra y/o servicio. (Personal propio, y sub contratistas).

**7.3.4** Copia de póliza contra accidentes personales(que cubre gastos médicos, invalidez parcial permanente, invalidez total permanente y muerte).

**7.4** Al ingreso ydurante la actividad, obra y/o servicio la empresa adjudicada deberá cumplir con los siguientes requisitos:

**7.4.1** Uso obligatorio de EPP (Equipo de Protección Personal, de acuerdo a las actividades específicas)

**7.4.1.1** Pantalón y camisa jean

**7.4.1.2** Casco de Seguridad

**7.4.1.3** Calzados de Seguridad

**7.4.1.4** Lentes de Seguridad

**7.4.1.5** Guantes (de acuerdo a las actividades a desarrollar)

**7.4.1.6** Protector auditivo (en caso de intervenir en lugares con generación de ruido)

**7.4.1.7** Protector respiratorio (en caso de intervenir en lugares con generación de partículas suspendidas, gases, vapores)

EPP para riesgos especiales (según Corresponda)

**7.4.1.8** Trabajos en alturas

**7.4.1.9** Trabajos en caliente

**7.4.1.10** Trabajos eléctricos

**7.4.1.11** Espacios confinados

**7.4.2** Uso de señalética en el área o frentes de trabajo.

**7.4.3 Sustancias Peligrosas:** En todas las áreas donde se transporte, almacene, utilice y/o manipulen sustancias peligrosas deberán existir las Hojas de Seguridad (MSDS) para cada una de las sustancias. Deben estar a disposición de todos los trabajadores.

**7.4.4** En caso de necesitar el ingreso de vehículos a la actividad, obra y/o servicio:

**7.4.4.1** Check List de vehículos livianos y pesados.

**7.4.4.2** Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito – SOAT.

**7.4.4.3** El conductor deberá contar con Licencia de conducir vigente de acuerdo al tipo de vehículo que utilizara la empresa contratista y capacitación en manejo defensivo.

**7.4.4.4** Estar equipados mínimamente con 1 extintor de polvo químico seco tipo ABC de 5 lb mínimamente.

**7.4.4.5** Tener alarmas audibles de retroceso necesariamente.

**7.4.4.6** Deberá contar con arresta llamas para ingresar a planta (deseable).

**7.5** Se deja claramente establecido la prohibición total y definitiva de ingreso a obra o ejecución de trabajos con pasantes y/o practicantes de la contratista y/o sub contratista en proyectos de YPFB**.**

**7.6** Durante y/o conclusión de la actividad, obra y/o servicio la empresa contratista deberá hacer disposición final de los residuos originados.

**7.7** Toda empresa contratista directa de YPFB, que subcontrate servicios de un tercero, deberá cumplir y hacer cumplir los requisitos de seguridad Industrial, salud ocupacional y medio ambiente, remitiendo a YPFB la documentación correspondiente a los requisitos SMS para garantizar la correcta ejecución del Servicio, en el marco de cumplimiento de la normativa legal vigente establecida en la LGT 1939, DL HSOB 16998, DS 1996 y otras disposiciones legales aplicables a la actividad comprendida en el contrato de la actividad/obra/proyecto/servicio.

**7.8** La subcontratación de Servicios deberá ser previamente aprobada por YPFB y la Empresa

Subcontratada deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos de SySO establecidos por YPFB para el CONTRATISTA.

La empresa contratista de la actividad/obra/proyecto/servicio, adquisición y/o provisión de bienes y servicios deberá cumplir de forma obligatoria con los estándares de disposiciones de Medio ambiente y Relaciones Comunitarias vigentes en leyes y normas para proyectos de perforación de pozos petroleros.

**NOTA 1:** Los presentes requisitos son aplicables de acuerdo a la dinámica de la actividad/obra/proyecto/servicio y/o adquisición de bienes y servicios.

**NOTA 2:** En caso de no ser aplicables para determinada actividad/obra/proyecto/servicio y

Adquisición y/o provisión de bienes y servicios, deben ser acordados y determinados formalmente (por escrito), entre el contratista y el responsable de la Unidad de origen de YPFB; debiendo ser validados por la Unidad de SMSG de YPFB.

**7.9** De acuerdo a las características y dinámica de cada proyecto podrá establecerse una reunión inicial y posterior a ello reuniones de consulta con el área de SMS de YPFB.

**7.10** YPFB Corporación se reserva el derecho de solicitar nuevos requisitos de SySO que sean necesarios para garantizar la correcta ejecución de la actividad, cuyo objetivo es prevenir accidentes e incidentes mediante el cumplimiento de la legislación vigente en materia de

SySO y los aspectos normativos y regulatorios Corporativos de YPFB.

1. VALIDEZ DE LA PROPUESTA.

La validez de la propuesta deberá ser como mínimo de 90 días calendario.

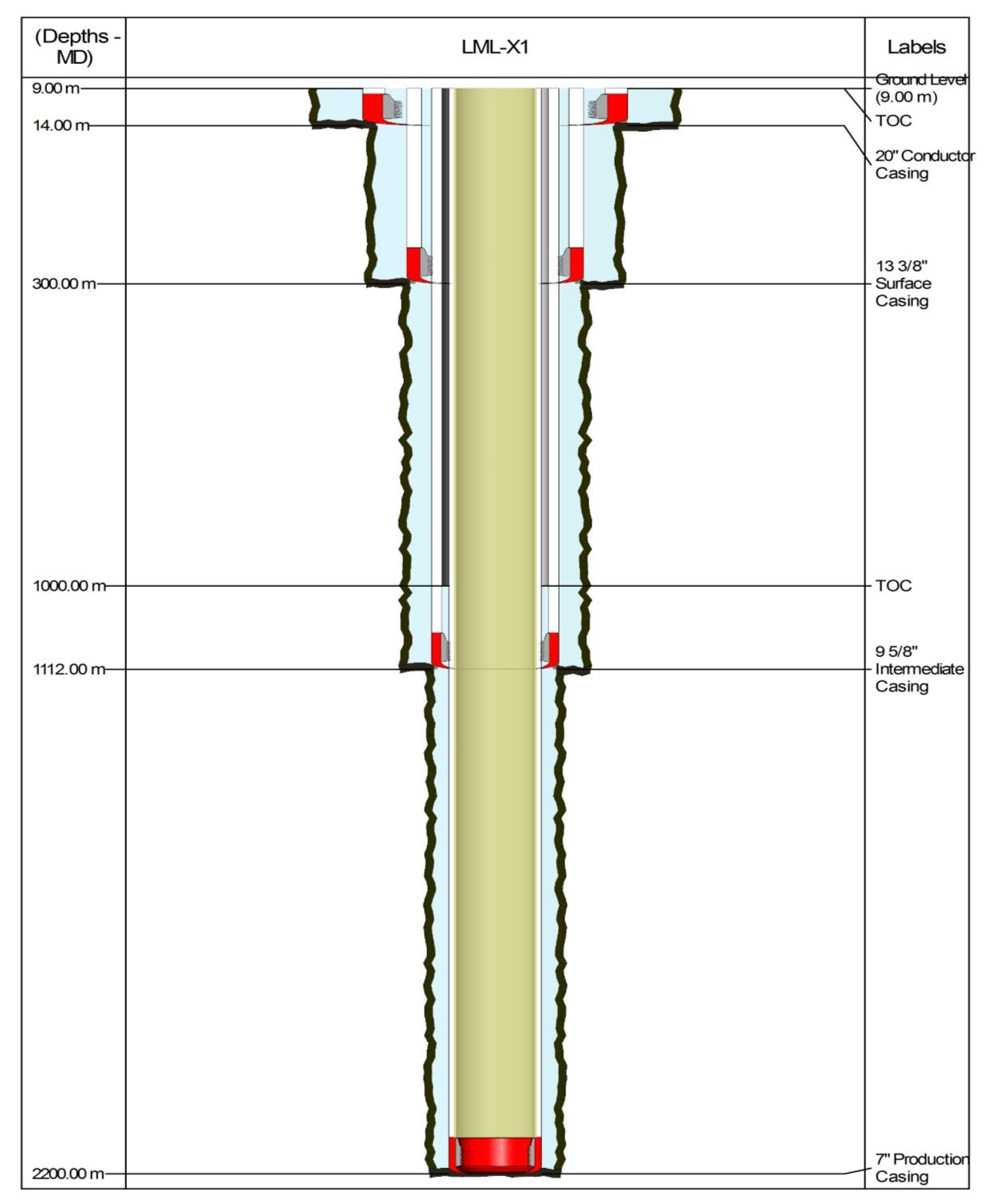
**ANEXO N°1**

**MAPA DE UBICACIÓN**



**ANEXO N° 2**

**ESTADO SUBSUPERFICIAL DEL POZO LML-X1 (ACTUAL)**



|  |  |
| --- | --- |
| **Elaborado por:** | **Aprobado por Jefe Inmediato Superior:** |
|  |  |
| **NOMBRE, FIRMA, CARGO Y SELLO** | **NOMBRE, FIRMA, CARGO Y SELLO** |