****

# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACION**

**PARA SUPERVISION TÉCNICA**

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

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

**MODALIDAD: COMPARACIÓN DE OFERTAS - LICITACIÓN**

**OBJETO: SERVICIO DE SUPERVISION TECNICA DE VERIFICACION INSPECCION Y CERTIFICACION DE EQUIPOS DE PERFORACION**

**CODIGO: DRCO-CCL-GPE-382-16**

**(Primera Convocatoria)**

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA RG-09-B-GCC-DCO**

**SUPERVISIÓN TÉCNICA**

**INFORMACION GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACION**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA y HORA** | | | **DIRECCIÓN** |
|  |  |  | | |  |
| 1 | Inspección Previa | Fecha: | | Hora: | **NO SE REQUIERE** |
|  |  |  | | |  |
| 2 | Consultas Escritas | Fecha:  03/01/2017 | | Hasta hora:  18:00 | **aulloa@ypfb.gob.bo** |
|  |  |  | | |  |
| -3 | Reunión de Aclaración | Fecha:  05/01/2017 | | Hora:  16:30 | **Lugar:** Oficinas de YPFB-VPNO, Dirección Regional de Contrataciones,   ubicada en Av. Grigotá (Doble Vía La Guardia) S/N entre el 3er. Anillo Externo (Av. Mario R. Gutiérrez) y Calle Las Palmas, de la Ciudad de Santa Cruz de la Sierra – Bolivia. |
|  |  |  | | |  |
| 4 | Presentación de Propuestas | Fecha:  16/01/2017 | | Hasta hora:  16:00 | **Lugar:** Oficinas de YPFB-VPNO, Dirección Regional de Contrataciones,   ubicada en Av. Grigotá (Doble Vía La Guardia) S/N entre el 3er. Anillo Externo (Av. Mario R. Gutiérrez) y Calle Las Palmas, de la Ciudad de Santa Cruz de la Sierra – Bolivia. |
|  |  |  | | |  |
| 5 | Apertura de Propuestas. | Fecha:  16/01/2017 | Hora:  16:30 | | **Lugar:** Oficinas de YPFB-VPNO, Dirección Regional de Contrataciones,   ubicada en Av. Grigotá (Doble Vía La Guardia) S/N entre el 3er. Anillo Externo (Av. Mario R. Gutiérrez) y Calle Las Palmas, de la Ciudad de Santa Cruz de la Sierra – Bolivia. |
|  |  |  |  | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRECIO REFERENCIAL EN DOLARES ESTADOUNIDENSES ($us.)** | | |
| **Nº** | **DESCRIPCIÓN DE LA SUPERVISION TECNICA** | **PRECIO TOTAL** |
| 1 | SERVICIO DE SUPERVISION TECNICA DE VERIFICACION, INSPECCION Y CERTIFICACION DE EQUIPOS DE PERFORACION | **RESERVADO** |
| **TOTAL** | |

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

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

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

1. **PROPONENTES ELEGIBLES.-**

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

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

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

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

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

1. **PLAZOS Y HORARIOS ADMINISTRATIVOS**

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

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

1. **IDIOMA.-**

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

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

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

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

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

1. **PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.-**

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

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

1. **GARANTÍAS.-**

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

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

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

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

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

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

Se podrán considerar como criterios subsanables los siguientes aspectos:

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

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

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

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

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

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

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

1. **DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.-**

Las causales de descalificación, son las siguientes:

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

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

1. **CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA.-**

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

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

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

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

* 1. **La cancelación procederá:**

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

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

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

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

* 1. **La suspensión procederá:**

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

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

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

* 1. **La Anulación procederá:**

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

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

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

1. **INSPECCIÓN PREVIA.-**

*“****NO APLICA****”.*

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

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

1. **REUNIÓN DE ACLARACIÓN.-**

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

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

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

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

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

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

**PARTE II**

**PREPARACION DE LA PROPUESTA**

1. **PREPARACIÓN DE PROPUESTAS.-**

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

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

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

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

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

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

1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.-**

Presentación de Propuestas de forma Física:

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

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

Carpeta 1 - Documentos/Formularios Administrativos y Económicos.

Carpeta 2 - Documentos Legales.

Carpeta 3 - Documentos/Formularios de la Propuesta Técnica.

El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

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

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

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

1. **RECHAZO DE PROPUESTAS.-**

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

1. **APERTURA DE PROPUESTAS.-**

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

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

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

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

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

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

**PARTE III**

**EVALUACION Y FORMALIZACION**

1. **ETAPA DE EVALUACIÓN.-**

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

1. **ETAPA DE CONCERTACIÓN.-**

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

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

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

1. **RESULTADOS DEL PROCESO DE CONTRATACION**

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

1. **ELABORACION Y SUSCRIPCION DE CONTRATO**

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

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

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

**PARTE IV**

**GARANTIAS FINANCIERAS SOLICITADAS**

**Garantía de Seriedad de la Propuesta**

Tiene por objeto garantizar que los proponentes participan de buena Fe y con la intención de culminar el proceso.

A elección de la empresa, esta deberá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros

1. **Carta de Crédito Stand By (SBLC)** emitida por un banco internacional y notificada por un Banco corresponsal Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable, y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 90 días calendarios y deberá ser emitida por un monto equivalente al 1% del valor de la propuesta económica.
2. **Boleta de Garantía contra garantizada (por una carta de crédito stand by)** emitida por un banco local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable, y de ejecución inmediata, con vigencia de 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto equivalente al 1% del valor de la propuesta económica.
3. **Garantía a primer requerimiento contra garantizada (por una carta de crédito Stand By)** emitida por un banco local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable, y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 90 días calendarios y deberá ser emitida por un monto equivalente al 1% del valor de la propuesta económica.
4. **(\*) Boleta de Garantía** emitida por un banco local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable, y de ejecución inmediata, con vigencia de 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto equivalente al 1% del valor de la propuesta económica.
5. **(\*) Garantía a primer requerimiento** emitida por un banco local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable, y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 90 días calendarios y deberá ser emitida por un monto equivalente al 1% del valor de la propuesta económica.

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

• **Garantía de Cumplimiento de contrato**

Tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega del objeto del contrato.

A elección de la empresa, esta deberá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros

1. **Carta de Crédito Stand By (SBLC)** emitida por un banco internacional y confirmada por un Banco corresponsal Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable, y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 60 días calendarios adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.
2. **Boleta de Garantía contra garantizada (por una carta de crédito stand by)** emitida por un banco local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable, y de ejecución inmediata, con vigencia de 60 días calendario y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.
3. **Garantía a primer requerimiento contra garantizada (por una carta de crédito Stand By)** emitida por un banco local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable, y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 60 días calendarios y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.
4. **(\*) Boleta de Garantía** emitida por un banco local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable, y de ejecución inmediata, con vigencia de 60 días calendario y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.
5. **(\*) Garantía a primer requerimiento** emitida por un banco local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable, y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 60 días calendarios y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor de la propuesta económica.

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

**PARTE V**

# TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

|  |
| --- |
| **1.1 ANTECEDENTES** |
| El propósito de la Supervisión Técnica de Verificación, Inspección y Certificación de Equipos de Perforación, surge luego de aprobada la Adquisición de Equipos de Perforación para YPFB de capacidades de 3000HP (Dos Unidades) y 2000HP (Una Unidad), necesarios para atender a lo establecido en la Ley de Hidrocarburos No. 3058 donde se menciona que Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB) debe garantizar a corto, mediano y largo plazo, la seguridad energética del país, satisfaciendo adecuadamente la demanda nacional de hidrocarburos; además de generar recursos económicos para fortalecer un proceso sustentable de desarrollo económico y social.  En este sentido, YPFB como la empresa estatal encargada de ejecutar la Política Nacional de Hidrocarburos para garantizar la correcta inversión en la adquisición de nuevos equipos de perforación ha incluido en su plan estratégico la mencionada Supervisión Técnica de Verificación, Inspección y Certificación de Equipos de Perforación, así apalancar el incremento de producción y cubrir la demanda de hidrocarburos para los mercados nacional e internacional. |
| **1.2 OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICO** |
| **Objetivo General.**  Prestar Servicio de Supervisión técnica especializada a YPFB durante la fabricación y puesta en marcha de los Equipos de Perforación nuevos a ser adquiridos, para verificar, inspeccionar y certificar que los Equipos cumplen con los requerimientos de operatividad exigidos en el proceso de contratación de los mismos.  **Objetivos Específicos.**  • Presentar Informe de Verificación de orden de compra de materiales, orden de fabricación, compra de equipos externos al fabricante, cronograma de fabricación Equipos.  • Presentar Informe de Pruebas FAT (Factory Acceptance Test).  • Presentar Informe de Verificación de Packing list, embalaje, embarque y despacho hasta Bolivia, mismo que valide cantidades de ítems y bultos (embalaje), documentación técnica, comercial, seguros, requisitos aduaneros. Arribo de cargas a locación final y Resultados de Trabajo de Gabinete en Bolivia.  • Presentar Informe de Pruebas de funcionalidad, eficiencia y desempeño SAT (Site acceptance test) en Bolivia.  • Presentar Informe final para recepción de Equipos de Perforación. |
| **1.3 RESPONSABILIDADES** |
| La empresa Supervisora internacional (contratista) asumirá la responsabilidad total por las actividades de revisión de planos de ingeniería, confirmar que las facilidades donde se fabricaran los equipos cumplan con las acreditaciones correspondientes, verificación de calidad y origen de materiales para la fabricación de los Equipo, inspección durante la fabricación, montaje, pruebas funcionales en base de la empresa fabricante (Italia), embalaje, embarque, recepción, montaje y puesta en operación en la base de operaciones DOP –DCO – YPFB ubicada en la Avenida 23 de Marzo frente al Instituto Geográfico Militar, Santa Cruz de la Sierra, o en cualquier otra locación dentro de Bolivia que YPFB designe para los dos Equipos de Perforación de 3000 HP y uno de 2000 HP, como también de las tareas requeridas incluidas en el alcance de servicio. |
| **1.4 ALCANCE, ENFOQUE** |
| El alcance de las tareas a realizar por la empresa, consistirá en la presentación de todos los servicios de supervisión técnica necesarios para la verificación, inspección y certificación de cumplimiento de normas API en el diseño y fabricación de todos los componentes de los tres equipos, además de la puesta en marcha, pruebas de funcionamiento y operación.  Entre sus tareas principales, sin ser limitativo, se encuentran las siguientes:  a. Coordinación con el Contratante.  b. Proveer personal calificado.  c. Verificación de Documentos que confirmen la utilización de normas API en la fabricación de los equipos.  d. Calidad Asegurada para las etapas de Puesta en Marcha y Operación.  e. Cumplir los requerimientos de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.  f. Revisar y certificar cumplimiento de Anexo A y Anexo C del Contrato de Adquisición de los tres (3) Equipos de Perforación.  g. En base al desarrollo de los puntos anteriores, emitir órdenes de cambio por observaciones que pudieran existir por fallas de equipos, incumplimiento de normas API en su fabricación, ausencia de equipos y/o materiales listados en anexos técnicos.  h. Recomendar órdenes de cambio por componentes y/o elementos que pudiesen haberse omitido en los Anexos Técnicos y que sean considerados imprescindibles para el buen funcionamiento de los equipos, así también recomendar provisión de stock de repuestos de partes y componentes susceptibles de fallas recurrentes.  **1.4.1 Normas Aplicables**  Los trabajos solicitados deberán ajustarse a la Legislación Boliviana, a los estándares de ingeniería, estándares y códigos internacionales, además de la Normas Internacionales de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001), las mejores prácticas de ingeniería, legislación sobre los aspectos de salud, seguridad y medio ambiente, aplicando las últimas versiones de estándares, códigos y prácticas recomendadas en la industria detallándose a continuación y siendo estas enunciativas, pero no limitativas:  - ASTM : American Society for Testing and Materials  - ASNT : American Society for Nondestructive Testing  - IEC : International Electrotechnical Commission  - IEEE : Electricity and Electrical Engineers Association Specification  - API : American Petroleum Institute  - ANSI : American National Standards Institute  - ASME : American Society of Mechanical Engineers  - AWS : American Welding Society  - SAE : Society of Automotive Engineers  - NFPA : National Fluids Power Association  - ISO : International Organization for Standardization  La ejecución de los trabajos requeridos mediante la presente convocatoria se desarrollará en base del fabricante (Italia) y en la base de operaciones DOP –DCO – YPFB ubicada en la Avenida 23 de Marzo frente al Instituto Geográfico Militar, Santa Cruz de la Sierra, o en cualquier otra locación dentro de Bolivia que YPFB designe.  **1.4.2 Trabajos a Desarrollarse en Lugar de Fabrica (Italia)**  Una vez emitida la orden de proceder por parte de YPFB para la fabricación de los Equipos, y antes que se inicien los trabajos de fabricación de los mismos, YPFB comunicara oportunamente al Contratista para que se inicien los trabajos establecidos en el contrato del servicio de supervisión técnica.  Las tareas a desarrollar por el Contratista en la fábrica del Proveedor (Italia) sin ser limitativos serán los siguientes:  • Verificación de orden de compra materiales, orden fabricación / compra equipos externos al fabricante, verificación cronograma de fabricación Equipos de perforación. Revisar los planes de calidad del proyecto, revisión propuesta de especificación de fabricación, confirmar las especificaciones, dibujos y / o documentación relacionada con el proceso de fabricación.  • Confirmar que las instalaciones para la fabricación de todos los componentes, equipos y/o subsistemas de los taladros de perforación tienen acreditación para mantener un programa de control de calidad eficaz que cubra el diseño, adquisición, fabricación y pruebas, según sea el caso, así mismo, el cumplimiento de los requisitos de normas aplicadas a sus productos.  • Verificar las calificaciones de los soldadores, equipos de soldadura, especificaciones de los procedimientos de soldadura y los correspondientes registros de calificación de soldadura del fabricante en la medida que lo considere necesario.  • Verificar que todos los materiales utilizados para la estructura y subestructura de soporte de carga, componentes mecánicos de soporte de carga, equipos y componentes de retención de presiones y tuberías cuenten con documentación de los materiales con que fueron fabricados (por ejemplo, informes de pruebas de materiales (MTR), etc.), según corresponda:  a) Especificación de material.  b) Proceso de fabricación.  c) Número de serie del producto / número de lote.  d) Las propiedades químicas y mecánicas, incluyendo las pruebas estándar (s).  e) Las temperaturas de tratamiento térmico y sus respectivos tiempos.  f) Los valores de las temperaturas y de impacto Charpy, incluyendo las pruebas estándar.  g) Las lecturas de prueba de dureza (en función de la NACE MR0175 / ISO 15156), incluyendo las pruebas estándar.  h) Certificación de origen del material.  • Controlar que todos los trabajos de construcción de los equipos hayan sido ejecutados en estricto cumplimiento de las normas y recomendaciones API y otras de acuerdo al siguiente listado tentativo, pero no excluyente:  - API Spec Q: Specifications for Quality Programs for the Petroleum and Natural Gas Industry.  - SY/T5609-1999: Types and Basic Specifications for Drilling Rig.  - IEC: General Technical Condition for Explosive Gas and Electrical Equipment.  - IEEE: Electricity and Electrical Engineers Association Specification  - JB/T7845-1995: Electrical Equipment with Electrical Components for Land Drilling Rig.  - API Spec 4F Specification for drilling and well servicing structures. (Covers the design, manufacture, and use of steel derricks, portable masts, crown block assemblies, and substructures suitable for drilling and servicing of wells. It includes stipulations for marking, inspection, standard ratings, design loading, and design specification of the equipment).  - API Spec 5DP Specification for Drill Pipe (API Spec 5D covers Groups 1 and 3 drill pipe; specifically, those in certain designations and wall thicknesses as provided in the standards list and tables).  - API Spec 6A Specification for wellhead and Christmas tree equipment (Specifies requirements and gives recommendations for the performance, dimensional and functional interchangeability, design, materials, testing, inspection, welding, marking, handling, storing, shipment and purchasing, of wellhead and christmas tree equipment for use in the petroleum and natural gas industries).  - API Spec 6D Specification for pipeline valves (This International Standard specifies requirements and gives recommendations for the design, manufacturing, testing and documentation of ball, check, gate and plug valves for application in pipeline systems).  - API Spec 7-1 Specification for rotary drill stem elements (Covers dimensional requirements on drill stem members (except drill pipe), including threaded connections, gauging practice, and master gauges).  - API Spec 7B-11C Internal Combustion Reciprocating Engines for Oil Field Service.  - API Spec 7F Specification for drive roller chain of petroleum drilling rig.  - API Spec 7K Specification for drilling and well servicing equipment (This specification provides general principles and standards for design, manufacture and testing of new drilling and well servicing equipment and replacement primary load carrying components manufactured subsequent to the publication of this specification).  - API Spec 8A Specification for drilling and production hoisting equipment Covers material requirements for, and methods of rating and testing, certain hoisting equipment used in drilling and production operations).  - API Spec 8C Specification for Drilling and Production Hoisting Equipment (Provides requirements for the design, manufacture and testing of hoisting equipment suitable for use in drilling and production operations. Is applicable to numerous drilling and production hoisting equipment, some of which include: travelling and hook blocks; elevator links and rotary swivels).  - API Spec 9A Specification for wire rope (Specifies the minimum requirements and terms of acceptance for the manufacture and testing of steel wire ropes not exceeding rope grade 2160 for the petroleum and natural gas industries).  - API Spec 10D General procedures for the selection of drilling equipment.  - API Spec 12J Oil and Gas Separators.  - API Spec 16A Specification for Drill-through Equipment. Provides requirements for performance, design, materials, testing and inspection, welding, marking, handling, storing and shipping of drill-through equipment used for drilling for oil and gas. It also defines service conditions in terms of pressure, temperature and wellbore fluids for which the equipment will be designed.  - API Spec 16C Choke and Kill Systems (Provides for safe and functionally interchangeable surface and subsea choke and kill systems equipment utilized for drilling and gas wells. Other parts of the choke and kill system not specifically addressed in this document shall be in accordance with the applicable sections of this specification. Technical content of this document provides the minimum requirement for performance, design, materials, welding, testing, inspection, storing, and shipping).  - API Spec 16D Control Systems for Drilling Well Control Equipment (Establishes design standards for systems, subsystems, and components used to control BOPs (blowout preventers) and associated valves that control well pressure during drilling operations. Each operation of a BOP or other well control component is referred to as a control function. Six control system categories are addressed).  - API RP53 Blowout Prevention Equipment Systems for Drilling Operations (Provides information that can serve as a guide for installation and testing of blowout prevention equipment systems on land and marine drilling rigs (barge, platform, bottom-supported, and floating).  - API RP500 Recommended Area Classification for Oil Electrical Devices.  - API RP510 Pressure Vessels  - API Std. 610 Centrifugal Pumps for Petroleum, Petrochemical and Natural Gas Industries.  - ASME SERIE B31 Stand pipe lines.  • Verificar la trazabilidad del fabricante de los equipos de perforación. Ya que el proceso de fabricación debe ser documentado, principalmente los componentes estructurales y mecánicos que soportan carga y de los equipos de retención de presión. Los fabricantes son responsables de mantener esta documentación en el archivo y, a petición, deben ser proporcionados. La documentación de trazabilidad debe incluir:  a) Informes de ensayos de los Materiales certificados.  b) Registros de soldadura con todas las calificaciones aprobadas.  c) Procesos de manufactura posterior al tratamiento térmico de las soldaduras.  d) Los resultados de los ensayos no destructivos.  e) Los resultados de los ensayos de dureza (NACE MR0175 / ISO 15156).  f) Resultados de los test de dimensiones.  g) Ensayos de presión hidrostática.  • Verificar que los soldadores de la Empresa fabricadora estén acreditados por pruebas de calificación realizadas y evaluadas de acuerdo con el código aplicable para cada proceso de soldadura y para cada posición que se utiliza en la soldadura del proceso de fabricación. Los registros de calificación de los soldadores deberán ponerse a disposición del inspector y a solicitud de YPFB.  • Verificar que el fabricante mantenga los siguientes registros después de terminar la fabricación de los equipos y/o componentes de los Taladros de Perforación y que estén a disposición de YPFB, a petición:  a) Especificación del procedimiento de soldadura.  b) Procedimiento y registros de calificación.  c) Un registro que proporcione trazabilidad y capaz de identificar los soldadores que han llevado a cabo la soldadura en cualquier elemento en particular.  d) Los registros de ensayos no destructivos, incluyendo radiografías.  • Inspeccionar el ajuste en las principales piezas soldadas y las soldaduras finales. Así como ser testigo, donde considere necesario, de los ensayos no destructivos de soldaduras y revisar los registros de los mismos.  • Verificar todas las dimensiones y tolerancias que son plasmadas en los planos y manuales de los equipos y/o componentes y aprobar los respectivos planos del fabricante antes de ser emitidos oficialmente los mismos.  • Presenciar los ensayos de los equipos o componentes de los Taladros de perforación de acuerdo a las normas API aplicables. Para equipos o componentes que ya cuenten con una documentación de ensayos, la misma debe estar a disposición de YPFB a solicitud.  • Presenciar los ensayos de carga y de presión de los componentes y unidades, así como se especifica en los procedimientos de fabricación de los componentes.  • Presenciar los ensayos y/o pruebas finales de funcionalidad de los subensamblajes y unidades completas, tal como se especifica en los procedimientos de fabricación.  • Revisar y aprobar el Manual Final del Fabricante y el informe final de ensayos que apliquen.  • Todos los ensayos conducidos por el fabricante en la planta y presenciados por El Contratista de Inspección para los Equipos de Control de Pozo y BOPs deben considerar lo siguiente:  a) Ensayo de un prototipo de acuerdo a la Norma API Spec 16A para cada diseño especifico, en presencia del Contratista de Inspección.  b) Prueba hidrostática de cuerpos, prueba del sistema de control operacional y la prueba hidráulica del cierre del preventor de acuerdo con API Spec 16A. Todas las pruebas deben ser documentadas por un registrador de gráficos.  c) Prueba del ram de cizallamiento para verificar la capacidad de corte de acuerdo con la norma API Spec 16A, según corresponda.  • Controlar que todos los componentes y accesorios (periféricos) de los equipos cumplan con los requerimientos técnicos especificados en los términos de referencia y en los ANEXOS A Y B (listado de componentes, accesorios y periféricos de cada equipo).  • Controlar cumplimiento de normas específicas en cuanto a calidad de partes y componentes que presenten procesos de soldaduras.  • Verificar que las cantidades de partes y componentes sean las que efectivamente se acordaron contractualmente con el Proveedor.  • Validar el montaje de instalaciones de talleres, almacenes, disposición de equipos periféricos y otros de acuerdo al Lay-out del equipo, para que todas las actividades a desarrollar cumplan con los requerimientos API y exigencias de calidad, seguridad, salud y medio ambiente.  • Monitoreo de la puesta en marcha de los equipos en conformidad con los instructivos de funcionamiento de los proveedores.  • De acuerdo a prácticas y recomendaciones API, realizar a los distintos componentes del equipo, pruebas funcionales, pruebas de potencia, pruebas de rendimiento, pruebas hidráulicas y otras que correspondan para verificar el desempeño del componente inspeccionado.  • Identificar los problemas mecánicos observados en las pruebas de operación y recomendar un programa técnico de corrección. (Detallar programa técnico).  • Analizar y evaluar los resultados de las pruebas de funcionamiento efectuadas comparando los mismos contra las especificaciones técnicas del contrato.  • Cualquier divergencia eventual encontrada o medida preventiva/correctiva necesaria tanto en el listado de especificaciones técnicas (Anexo A y Anexo B), en la revisión de normas de construcción, en las pruebas de funcionamiento y desempeño, se deberá notificar a YPFB.  • Recomendar la aceptación o rechazo de los resultados de desempeño y operación, verificar la recepción del correspondiente certificado al finalizar cada prueba.  • Evaluar el stock de repuestos propuestos por el Proveedor, necesarios para la operación y mantenimiento, basándose en la evaluación de criticidad.  • Realizar reporte diario de actividades, el mismo que deberá estar incluido en el informe final por cada equipo inspeccionado.  • Emitir documento final de conformidad del equipo completo inspeccionado, requisito imprescindible para el embarque de los bienes por parte del Proveedor.  • Presentar informe final de Inspección y pruebas FAT (Factory Acceptance Test) con todas las conclusiones y recomendaciones pertinentes, el cual deberá incluir observaciones y medidas correctivas implementadas, registros fotográficos, texto y diagramas, conclusiones, recomendaciones y oportunidades de mejora observadas.  **1.4.3 Trabajos a Desarrollarse en Transito de Equipos de Italia a Bolivia.**  • Presentar Informe de Verificación de Packing list, embalaje, embarque y despacho hasta Bolivia.  • Inspección y Verificación de los equipos durante la fase de embarque y despacho. Validar cantidades de ítems y bultos (embalaje), documentación técnica, comercial, seguros, requisitos aduaneros, etc. de acuerdo a estándares y normativas de Transporte Internacionales (Tierra-Mar-Tierra), asegurando que los Ítems correspondientes a Repuestos, Herramientas y otras mercancías no alcanzadas por el Criterio de Calificación de Maquinarias, Equipos o Unidad Funcional emitido por la Aduana Nacional, se encuentre clara y específicamente identificados, descritos e incluidos en una Factura Comercial y Lista de Empaque independientes.  **1.4.4 Trabajos a Desarrollarse en Bolivia**  A la llegada de cada Equipo de Perforacion a Aduana de Bolivia (Santa Cruz), se procederá al traslado hasta la base de operaciones DOP –DCO – YPFB ubicada en la Avenida 23 de Marzo frente al Instituto Geográfico Militar, Santa Cruz de la Sierra, o en cualquier otra locación dentro de Bolivia que YPFB designe, donde se procederá a recepcionar los Equipos de Perforación y realizar las respectivas verificaciones del packing list y que coincida con los de origen. Posteriormente, cuando los Equipos sean trasladados hasta la locación asignada para su primera operación (de acuerdo al cronograma de pozos), el Contratista será informado previamente para que proceda a verificar el montaje e iniciar la etapa de inspección y puesta en marcha de los equipos en destino.  Las tareas a desarrollar por el Contratista en destino, una vez que los equipos se encuentren en Bolivia, sin ser limitativos en su alcance serán los siguientes:  - Presentar un programa de pruebas (check list de pruebas) pre arranque de todos los componentes de los Equipos de Perforación. Dicho documento será revisado y validado por personal técnico de YPFB.  - Controlar la documentación de los equipos. Listado de componentes, números de serie, modelos, etc., los mismos que deberán coincidir con los efectivamente embarcados en origen.  - Verificar físicamente la existencia de cada uno de los componentes, herramientas, accesorios, etc., de acuerdo al listado de partes a ser proporcionado por el Proveedor.  - Validar el montaje de instalaciones de talleres, almacenes, disposición de equipos periféricos y otros de acuerdo al Lay-out del equipo para asegurar el cumplimiento de exigencias de calidad, seguridad, salud y medio ambiente de Bolivia. Esta disposición y montaje deberá ser coincidente con la aprobada en origen.  - Monitoreo de la puesta en marcha de los equipos en conformidad con los instructivos de funcionamiento de los proveedores.  - Realizar seguimiento e informe de arribo de cargas a locación final, recomendar acciones a tomar en caso de daños.  - De acuerdo a prácticas y recomendaciones API, realizar a los distintos componentes del equipo, pruebas funcionales, pruebas de potencia, pruebas de rendimiento, pruebas hidráulicas y otras que correspondan para verificar el desempeño del componente inspeccionado.  - Cualquier divergencia eventual encontrada o medida preventiva/correctiva necesaria tanto en el listado de especificaciones técnicas (Anexo A y Anexo C), en las pruebas de funcionamiento y desempeño, deberán notificar a YPFB.  - Recomendar la aceptación o rechazo de los resultados de desempeño y operación, verificar la recepción del correspondiente certificado al finalizar cada prueba.  - Revisión del plan de mantenimiento de los Equipos de Perforación presentado por el fabricante. Emitir recomendaciones donde aplique.  - Emitir documento final de conformidad del equipo completo inspeccionado, requisito obligatorio para el PROVEEDOR para el cobro de las cuotas acordadas por contrato.  - Presentar informe final de Inspección con conclusiones y recomendaciones, el cual deberá incluir observaciones y medidas correctivas implementadas, registros fotográficos, texto y diagramas, conclusiones, recomendaciones y oportunidades de mejora observadas. |
| **1.5 METODOLOGÍA** |
| Dentro de la metodología de trabajo se debe considerar los siguientes puntos (enunciativos, pero no limitativos para cada equipo):  • Cronogramas de trabajo para cada inspección y cada equipo tanto en origen como en destino;  • Revisión y aprobación de los equipos en función a Normas API (enunciadas en el Alcance del trabajo).  • Presentación de informe de revisión de normas API aplicadas en la fabricación de los equipos. De ser necesario, recomendar medidas preventivas y/o correctivas a observaciones realizadas por la inspección.  • Seguimiento y aprobación de las medidas correctivas solicitadas.  • Revisión y aprobación del listado de componentes de cada equipo de acuerdo al Anexo A y Anexo C del contrato entre YPFB y el Proveedor.  • Recomendar la aceptación o rechazo de los resultados de desempeño y operación. Presentar informe de esta fase de la inspección.  • Emitir Certificados de Inspección y de Aceptación de cada equipo.  • Presentar informe final de la Inspección realizada a los equipos tanto en origen como en destino. |
| **1.6 PLAN DE TRABAJO** |
| Durante las diferentes fases de ejecución del servicio, El Contratista debe ir entregando los productos que a continuación se mencionan:   1. **Informe Preliminar y de Verificación de Órdenes de Compra de Equipos.**   El informe preliminar comprende la fase de Verificación de orden de compra de materiales, orden de fabricación, compra de equipos externos al fabricante, cronograma de fabricación de Equipos. Revisión y validación de Normas API en la construcción del equipo. Revisar los planes de calidad del proyecto, revisar la propuesta de especificación de fabricación, confirmar las especificaciones, dibujos y / o documentación relacionada con el proceso de fabricación.   1. **Informes de inspección de los equipos en Origen (Italia).**   Se deberá elaborar un Informe por cada equipo inspeccionado en origen (Italia), Total tres (3) informes para esta fase.  Los mencionados informes deben contener detalles sobre la revisión y verificación de partes y componentes de acuerdo al Anexo A y Anexo C. Pruebas de funcionalidad y eficiencia de cada componente de los Equipos FAT (Factory acceptance test). Revisión y aprobación de los manuales y planos del fabricante.   1. **Informes de inspección de los equipos en Bolivia (Italia).**   Se deberá elaborar un Informe por cada equipo inspeccionado en destino final (Bolivia), Total tres (3) informes para esta fase.  Los mencionados informes incluye las siguientes fases del plan de trabajo:   1. El proceso deverificación del Packing list, embalaje y embarque. 2. Inspección de arribo de cargas a base de operaciones DOP –DCO – YPFB ubicada en la Avenida 23 de Marzo frente al Instituto geográfico Militar en Santa Cruz o en cualquier otra locación dentro de Bolivia que YPFB designe. 3. Resultados de Trabajo de Gabinete en Bolivia. 4. Pruebas de funcionalidad, eficiencia y desempeño SAT (Site acceptance test) en Bolivia. |
| **1.7 LUGAR DONDE SE REALIZARÁ LA SUPERVISIÓM TECNICA** |
| La ejecución de los trabajos requeridos mediante la presente convocatoria se desarrollarán en dos escenarios, uno en las fábricas del Proveedor (Italia) y el segundo escenario será, en la base de operaciones DOP –DCO – YPFB ubicada en la Avenida 23 de Marzo frente al Instituto Geográfico Militar, Santa Cruz de la Sierra o en cualquier otra locación dentro de Bolivia que YPFB designe. |
| **1.8 PLAZO DE REALIZACIÓN DE LA SUPERVISIÓN** |
| El plazo máximo para la ejecución del servicio es de 278 días. El cronograma de actividades a realizarse durante la ejecución del servicio de consultoría están enmarcadas en el siguiente cronograma, el cual es enunciativo, pero no limitativo para cada equipo:   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **CRONOGRAMA GENERAL INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN PARA LA RECEPCIÓN DE 3 EQUIPOS DE PERFORACIÓN** | | | | | | | | | **Capacidad HP** | **Verificación de orden de compra materiales, orden fabricación / compra equipos externos al fabricante, cronograma de fabricación Equipos (Días)** | **Certificación Inspección Pruebas FAT, equipo montado en ORIGEN (Italia) (Días)** | **Verificar Packing list, embalaje y embarque (Días)** | **Inspección arribo de cargas, en Bolivia (Días)** | **Trabajo de  Gabinete Bolivia (Días)** | **Certificación Inspección Pruebas SAT, equipo montado en Bolivia (Días)** | | **3000** | 5,00 | 42,00 | 10,00 | 10,00 | 7,00 | 22,00 | | **3000** | 5,00 | 42,00 | 10,00 | 10,00 | 7,00 | 22,00 | | **2000** | 5,00 | 37,00 | 10,00 | 10,00 | 7,00 | 17,00 | | **Total días** | 15,00 | 121,00 | 30,00 | 30,00 | 21,00 | 61,00 | |  |  | **Origen** | **166 días** | **Bolivia** | **112 días** |  | |  |  |  |  |  | **Total** | **278 días** |   YPFB podrá optimizar los plazos establecidos, reduciendo de esta manera el plazo total del servicio de supervisión técnica, ya que el servicio será establecido en costo por día.  YPFB notificará a la Contratista con la Orden de Proceder, fijando la fecha del inicio de los Servicios de Supervisión Técnica para cada equipo, y demás condiciones que a su criterio correspondan detallar en relación con los Servicios encomendados.  En caso de que el PROVEEDOR de los equipos de perforación no termine en tiempo y forma las unidades requeridas, YPFB y la empresa que se adjudique el contrato llegarán a un acuerdo sobre una extensión al plazo de ejecución más allá de los 278 días de tal manera de concluir los trabajos solicitados, siempre y cuando el monto del contrato no supere lo permitido por las normas vigentes de YPFB. |
| **1.9 EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA** |
| La contratista debe demostrar una Experiencia General igual o mayor a 15 años en el rubro Petrolero, la cual será verificada de acuerdo al documento de Constitución de la Empresa en el País de Origen.  Asimismo de manera excluyente deberá demostrar una Experiencia Especifica presentando respaldos de diez (10) Contratos de trabajos en Inspección y Certificación de Equipos de perforación realizados en bases de fabricantes (FAT) de Equipos de Perforación y quince (15) Contratos de trabajos en Inspección y Certificación de Equipos de perforación realizados en sitio (SAT) de Equipos de Perforación.  La empresa Contratista deberá respaldar su experiencia específica, con órdenes de servicios y/o actas de entrega de trabajo, contratos firmados, entre otros documentos en fotocopia simple.  La Empresa Consultora que más Contratos de Trabajo en Inspección de Equipos FAT y SAT presente, tendrá la puntuación máxima en la evaluación técnica. |
| **2.0 EXPERIENCIA DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA** |
| El Contratista deberá correr con los costos inherentes al traslado de su personal, asumiendo por cuenta propia los costos de estadía, trámites de visa, alimentación, seguros y otros; con el objetivo de cumplir con el alcance del servicio.  Para el servicio de supervisión técnica, la Empresa Contratista deberá contar mínimamente con el siguiente personal y experiencia del mismo:   1. **Especialista en Inspección de Equipos (Una Persona):** 2. **Formación requerida:** Ingenieros en petróleo, ingenieros metalúrgicos o ingenieros mecánicos. 3. **Experiencia General:** Quince (15) años en la Industria del Petróleo, presentar copias simples de documentos que refleje dicha experiencia. YPFB podrá solicitar a la empresa adjudicada los respaldos en original para la firma de contrato. 4. **Experiencia Específica:** Diez (10) años de experiencia especifica en Inspección de Equipos de Perforación y/o Pruebas FAT (Factory acceptance test) y/o SAT (Site acceptance test). 5. **Requisitos Adicionales (Opcional):** El contratista puede presentar una acreditación de Especialidad, Master, Diplomado, Postgrado o Doctorado en estudios relacionados con la experiencia específica solicitada por YPFB, el mismo será considerado para la evaluación técnica de la consultoría. 6. **Especialista Inspector Nivel II en Ensayos No Destructivos (Una Persona):** 7. **Formación requerida:** Técnico o Ingenieros en petróleo, ingenieros metalúrgicos o ingenieros mecánicos. 8. **Experiencia General:** Quince (15) años en la Industria del Petróleo, presentar copias simples de documentos que refleje dicha experiencia. YPFB podrá solicitar a la empresa adjudicada los respaldos en original para la firma de contrato. 9. **Experiencia Específica:** Diez (10) años de experiencia especifica en Ensayos No Destructivos (NDT) de Equipos de Perforación. 10. **Requisitos Adicionales (Obligatorio):** El contratista debe presentar acreditación del especialista como “Inspector Nivel II”, de acuerdo con especificaciones de la ASNT Recommended Practice TC 1A. 11. **Especialista Inspector de Soldadura (Una Persona):** 12. **Formación requerida:** Técnico o Ingenieros en petróleo, ingenieros metalúrgicos o ingenieros mecánicos. 13. **Experiencia General:** Quince (15) años en la Industria del Petróleo, presentar copias simples de documentos que refleje dicha experiencia. YPFB podrá solicitar a la empresa adjudicada los respaldos en original para la firma de contrato. 14. **Experiencia Específica:** Diez (10) años de experiencia especifica en Inspección de Soldaduras de Equipos de Perforación. 15. **Requisitos Adicionales (Obligatorio):** El contratista debe presentar acreditación del especialista como “Inspector de Soldadura CWI” por la organización American Welding Society (AWS).   Según el requerimiento, el Especialista en Conducción de Inspección de Equipos de Perforación, será el máximo responsable de los servicios propuestos y será la persona de contacto entre YPFB y la empresa de inspección. |

1. **CONDICIONES REQUERIDAS PARA PRESTACIÓN DE LA SUPERVISIÓN TECNICA**

|  |
| --- |
| **2.1 INFORMES A ENTREGAR.** |
| El Contratista, deberá presentar la documentación detallada a continuación en tres (3) ejemplares, en  Formato digital e impreso en idioma español.   1. **Informe Preliminar y de Verificación de Órdenes de Compra de Equipos.**   El informe preliminar debe ser presentado en un plazo de 10 días calendario luego de culminada la fase de Verificación de orden de compra de materiales, orden de fabricación, compra de equipos externos al fabricante, cronograma de fabricación de Equipos. Revisión y validación de Normas API en la construcción del equipo. Revisar los planes de calidad del proyecto, revisar la propuesta de especificación de fabricación, confirmar las especificaciones, dibujos y / o documentación relacionada con el proceso de fabricación.  Dicho informe preliminar, además debe contener un Plan y Cronograma de Trabajo que incluya la transferencia de conocimientos y capacitación a Técnicos de YPFB (cantidad establecida por YPFB en su momento) durante la inspección de los equipos en territorio boliviano.   1. **Informes de inspección de los equipos.** Se deberá elaborar un Informe por cada equipo inspeccionado tanto en origen como en destino, Total seis (6) informes. Estos informes de inspección por equipo, estará separado y presentado en dos partes, uno en origen (Italia) y otro en destino (Bolivia), dicho informe debe contener: 2. **Primera fase (ITALIA)**, revisión y verificación de partes y componentes de acuerdo al Anexo A y Anexo C. Pruebas de funcionalidad y eficiencia de cada componente de los Equipos FAT (Factory acceptance test). Revisión y aprobación de los manuales y planos del fabricante. Plazo de entrega 15 días calendario luego de culminadas las actividades correspondientes a dicha fase. 3. **Segunda fase (BOLIVIA)**, verificar Packing list, embalaje y embarque, inspección arribo de cargas a base de operaciones DOP –DCO – YPFB ubicada en la Avenida 23 de Marzo frente al Instituto geográfico Militar, Santa Cruz – Bolivia. Resultados de Trabajo de Gabinete en Bolivia.   Dicha fase, incluye las pruebas de funcionalidad, eficiencia y desempeño SAT (Site acceptance test) en Bolivia. Informe final donde se presentará todo el trabajo desarrollado, con todas las observaciones del proceso, los cambios y recomendaciones implementados, el seguimiento a las acciones correctivas solicitadas, conclusiones, recomendaciones y oportunidades de mejora detectadas. Plazo de entrega 15 días calendario luego de culminadas las actividades correspondientes a dicha fase.  • Deberá emitir documento de conformidad de cada equipo inspeccionado para las fases de envío en origen y documento de aceptación y aprobación de los equipos a la conclusión de la inspección en destino.  • Los informes deberán contener fotografías a colores, haciendo énfasis en elementos o equipos en los cuales fue necesario acciones correctivas para que se ajusten a los requerimientos técnicos solicitados.  Los requerimientos detallados líneas arriba, son enunciativos y no limitativos.  El tiempo para la presentación de Informe Final por cada equipo inspeccionado, tanto en origen como en destino es de quince (15) días calendario, luego de culminadas las actividades correspondientes a las fases. |
| **2.2 FORMA DE PAGO.** |
| La forma de pago será distribuida de manera porcentual, correspondiendo la distribución siguiente:  Trabajos de inspección en Italia: 50%  Trabajos de inspección en Bolivia: 50%   1. **Primer pago.** Se realizará un primer pago contra entrega del **Informe Preliminar y de Verificación de Órdenes de Compra de Equipos,** el cual contiene elPlan y Cronograma de trabajo a desarrollar para la inspección de los tres equipos de perforación.  |  |  | | --- | --- | | **ACTIVIDAD** | **PORCENTAJE DE PAGO DEL COSTO TOTAL** | | **Informe Preliminar y de Verificación de Órdenes de Compra de Equipos**, revisado y aprobado por YPFB. | 10% |   **Pagos sucesivos:** Los pagos sucesivos se efectuarán a medida que se desarrollen los trabajos de inspección para cada uno de los equipos y en las distintas locaciones asignadas para esta tarea que son Italia y Bolivia.  A continuación se elabora un cronograma individual de pagos por equipos (el cronograma de pagos es igual para los tres equipos) y por lugar donde se realizarán los trabajos y están en función al avance de la inspección conforme a lo solicitado en el Alcance de trabajo y los Productos a entregar por la empresa.  Lugar de Inspección: **Italia**  **Pagos por trabajos en Italia**  **Equipo de 2000 HP, y dos Equipos de 3000 HP**   |  |  | | --- | --- | | **Actividad** | **Pago del costo total (%)** | | **Equipo N°1 Inspeccionado**   * Revisión y validación de Normas API en la construcción del equipo. Recomendar medidas correctivas a implementarse, presentar informe de esta fase. * Revisión y verificación de partes y componentes de acuerdo a Anexo A y Anexo C. Recomendar observaciones y presentar informe de esta fase * Pruebas de funcionalidad, eficiencia y desempeño. Recomendar observaciones preventivas y/o correctivas y presentar informe de esta fase. * Emitir documento final de conformidad del equipo completo inspeccionado. Verificación de los equipos durante la fase de embarque y despacho. Validar cantidades, documentación técnica, comercial, seguros, requisitos aduaneros, etc. Preparar informe de esta fase. * Entrega del manual técnico y de operación del equipo, en idioma español. * Informe final de inspección con el detalle de los trabajos desarrollados, observaciones y medidas correctivas implementadas, conclusiones, recomendaciones y oportunidades de mejora observadas y aceptación por parte de la Unidad Solicitante | **10** | | **Equipo N°2 Inspeccionado**   * Revisión y validación de Normas API en la construcción del equipo. Recomendar medidas correctivas a implementarse, presentar informe de esta fase. * Revisión y verificación de partes y componentes de acuerdo a Anexo A y Anexo C. Recomendar observaciones y presentar informe de esta fase * Pruebas de funcionalidad, eficiencia y desempeño. Recomendar observaciones preventivas y/o correctivas y presentar informe de esta fase. * Emitir documento final de conformidad del equipo completo inspeccionado. Verificación de los equipos durante la fase de embarque y despacho. Validar cantidades, documentación técnica, comercial, seguros, requisitos aduaneros, etc. Preparar informe de esta fase. * Entrega del manual técnico y de operación del equipo, en idioma español. * Informe final de inspección con el detalle de los trabajos desarrollados, observaciones y medidas correctivas implementadas, conclusiones, recomendaciones y oportunidades de mejora observadas y aceptación por parte de la Unidad Solicitante | **10** | | **Equipo N°3 Inspeccionado**   * Revisión y validación de Normas API en la construcción del equipo. Recomendar medidas correctivas a implementarse, presentar informe de esta fase. * Revisión y verificación de partes y componentes de acuerdo a Anexo A y Anexo C. Recomendar observaciones y presentar informe de esta fase * Pruebas de funcionalidad, eficiencia y desempeño. Recomendar observaciones preventivas y/o correctivas y presentar informe de esta fase. * Emitir documento final de conformidad del equipo completo inspeccionado. Verificación de los equipos durante la fase de embarque y despacho. Validar cantidades, documentación técnica, comercial, seguros, requisitos aduaneros, etc. Preparar informe de esta fase. * Entrega del manual técnico y de operación del equipo, en idioma español. * Informe final de inspección con el detalle de los trabajos desarrollados, observaciones y medidas correctivas implementadas, conclusiones, recomendaciones y oportunidades de mejora observadas y aceptación por parte de la Unidad Solicitante | **20** |   Lugar de Inspección: **Bolivia**  **Pagos por trabajos en Bolivia**   |  |  | | --- | --- | | **Actividad** | **Pago del costo total (%)** | | **Equipo N°1 Inspeccionado**   * Control de la documentación de los equipos. Listado de componentes, números de serie, modelos, etc, los mismos que deberán coincidir con los efectivamente embarcados en origen. * Verificación físicamente de cada uno de los componentes de acuerdo al listado entregado por el Proveedor. * Inventario completo de todos y cada uno de los componentes de la unidad de perforación, incluyendo equipos complementarios, campamento, etc. * Validación del montaje de talleres, almacenes, disposición de equipos periféricos y otros de acuerdo al Lay-out del equipo. Esta disposición y montaje deberá ser coincidente con la aprobada en origen * Monitoreo de la puesta en marcha de los equipos en conformidad con los instructivos de funcionamiento de los proveedores. * Pruebas funcionales, pruebas de potencia, pruebas de rendimiento, pruebas hidráulicas y otras que correspondan para verificar el desempeño del componente inspeccionado y asegurar que no haya sufrido algún daño durante el traslado. * Recomendación de aceptación o rechazo de los resultados de desempeño y operación, verificación de la recepción del correspondiente certificado al finalizar cada prueba. * Notificaciones a YPFB por cualquier divergencia eventual encontrada o medida preventiva/correctiva necesaria tanto en el listado de especificaciones técnicas (Anexo A y Anexo C). * Documento final de conformidad del equipo completo inspeccionado. * Informe de recomendaciones para implementación del plan de mantenimiento del equipo. * Informe final de inspección con el detalle del trabajo desarrollado, observaciones y medidas correctivas implementadas, conclusiones, recomendaciones y oportunidades de mejora y aceptación por parte de la Unidad Solicitante | **15** | | **Equipo N°2 Inspeccionado**   * Control de la documentación de los equipos. Listado de componentes, números de serie, modelos, etc, los mismos que deberán coincidir con los efectivamente embarcados en origen. * Verificación físicamente de cada uno de los componentes de acuerdo al listado entregado por el Proveedor. * Inventario completo de todos y cada uno de los componentes de la unidad de perforación, incluyendo equipos complementarios, campamento, etc. * Validación del montaje de talleres, almacenes, disposición de equipos periféricos y otros de acuerdo al Lay-out del equipo. Esta disposición y montaje deberá ser coincidente con la aprobada en origen * Monitoreo de la puesta en marcha de los equipos en conformidad con los instructivos de funcionamiento de los proveedores. * Pruebas funcionales, pruebas de potencia, pruebas de rendimiento, pruebas hidráulicas y otras que correspondan para verificar el desempeño del componente inspeccionado y asegurar que no haya sufrido algún daño durante el traslado. * Recomendación de aceptación o rechazo de los resultados de desempeño y operación, verificación de la recepción del correspondiente certificado al finalizar cada prueba. * Notificaciones a YPFB por cualquier divergencia eventual encontrada o medida preventiva/correctiva necesaria tanto en el listado de especificaciones técnicas (Anexo A y Anexo C). * Documento final de conformidad del equipo completo inspeccionado. * Informe de recomendaciones para implementación del plan de mantenimiento del equipo. * Informe final de inspección con el detalle del trabajo desarrollado, observaciones y medidas correctivas implementadas, conclusiones, recomendaciones y oportunidades de mejora y aceptación por parte de la Unidad Solicitante | **15** | | **Equipo N°3 Inspeccionado**   * Control de la documentación de los equipos. Listado de componentes, números de serie, modelos, etc, los mismos que deberán coincidir con los efectivamente embarcados en origen. * Verificación físicamente de cada uno de los componentes de acuerdo al listado entregado por el Proveedor. * Inventario completo de todos y cada uno de los componentes de la unidad de perforación, incluyendo equipos complementarios, campamento, etc. * Validación del montaje de talleres, almacenes, disposición de equipos periféricos y otros de acuerdo al Lay-out del equipo. Esta disposición y montaje deberá ser coincidente con la aprobada en origen * Monitoreo de la puesta en marcha de los equipos en conformidad con los instructivos de funcionamiento de los proveedores. * Pruebas funcionales, pruebas de potencia, pruebas de rendimiento, pruebas hidráulicas y otras que correspondan para verificar el desempeño del componente inspeccionado y asegurar que no haya sufrido algún daño durante el traslado. * Recomendación de aceptación o rechazo de los resultados de desempeño y operación, verificación de la recepción del correspondiente certificado al finalizar cada prueba. * Notificaciones a YPFB por cualquier divergencia eventual encontrada o medida preventiva/correctiva necesaria tanto en el listado de especificaciones técnicas (Anexo A y Anexo C). * Documento final de conformidad del equipo completo inspeccionado. * Informe de recomendaciones para implementación del plan de mantenimiento del equipo. * Informe final de inspección con el detalle del trabajo desarrollado, observaciones y medidas correctivas implementadas, conclusiones, recomendaciones y oportunidades de mejora y aceptación por parte de la Unidad Solicitante | **20** |   El pago se realizará previa presentación de los informes correspondientes y de conformidad de la Unidad Ejecutora y Comisión de Recepción cuando corresponda. |
| **2.3 SUPERVISIÓN O CONTRAPARTE** |
| YPFB designará Representantes técnicos que serán el contacto en caso de que se requieran realizar consultas técnicas relacionadas con observaciones que se pudiesen efectuar al proveedor o fabricante durante el tiempo que demande la ejecución de la presente consultoría y/o por consultas que pudiese requerir la empresa internacional.  El medio de comunicación que respalde las definiciones que en cada caso necesario adoptar, será mediante e-mail, cuyos archivos formarán parte del informe final.  Se contará con la presencia de por lo menos un representante de YPFB durante la fabricación, inspección, ensayos, certificaciones, pruebas FAT y embarque en sitio de origen y en Bolivia durante el desembarque, ensayos, inspección y pruebas SAT de los Equipos de Perforación. |
| **2.4 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.** |
| La Información producida por la empresa Supervisora Técnica, así como a las que ésta tuviere acceso, durante o después de la ejecución del presente contrato tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros (excepto a Y.P.F.B. y en el cumplimiento de los objetivos del presente Contrato) por parte de la empresa supervisora, a menos que cuente con una autorización expresa de Y.P.F.B. o la información sea dominio público o a requerimiento de autoridad competente, debiendo la empresa consultora, notificar a YPFB dentro de las 48 horas de ocurrido el hecho.  En consecuencia, la información descrita deberá ser entregada a la finalización de los servicios, quedando absolutamente prohibida la difusión total o parcial de dicha información por parte de la empresa consultora, sin consentimiento escrito previo de Y.P.F.B. La obligación de devolver la información confidencial no se extenderá a copias electrónicas generadas automáticamente durante el curso ordinario de los negocios de la consultora, bajo la condición de que la consultora conserve dicha información sujeta a la obligación de confidencialidad en este acuerdo. |
| **2.5 IDIOMA** |
| El idioma oficial del proceso de contratación, firma del contrato, ejecución del proyecto informes referentes a este proceso es el español. |
| **2.6 FACTURACION** |
| La factura comercial (invoice) debe ser emitida a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020.  La factura deberá emitirse en el momento que finalice la ejecución o la prestación efectiva del servicio o a momento de percibir el pago total o parcial, sin deducir las multas ni otros cargos.  La empresa contratada, por la prestación del servicio es sujeto de la retención del 12.5% por concepto de Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas – Beneficiarios del Exterior (IUE – BE). YPFB realizara la retención correspondiente al momento de cada pago. |
| **2.7 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. |
| **2.8 SEGURIDAD, SALUD, AMBIENTAL Y SOCIAL** |
| La empresa a cargo de la verificación, inspección y certificación de los equipos de perforación a ser adquiridos por YPFB deben cumplir la normativa específica de YPFB y de forma obligatoria con los siguientes estándares de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional:  Estándares y requisitos de SYSO para Contratistas de YPFB Corporación.  El proponente 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 y principios de Seguridad, Salud y Medio Ambiente de YPFB y en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente (D.L. 16998), así como también cumplir con los Procedimientos y estándares de Seguridad, Salud y Medio Ambiente de YPFB.  Declaración jurada “Compromiso de SMS” para Cumplimiento de requisitos de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para contratistas de YPFB Corporación.  El PROPONENTE deberá dar estricto cumplimento a la legislación laboral, social y otras aplicables al presente servicio, vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia; siendo también responsable del cumplimiento por parte de los SUBCONTRATISTAS que intervengan a nombre suyo ante YPFB.  Presentar debidamente firmada por el representante legal, adjuntando la fotocopia firmada del documento de identificación (pasaporte/CI), con la impresión dactilar del mismo (pulgar derecho y/o izquierdo).  Entre los requisitos mínimos que la empresa adjudicada deberá cumplir para la habilitación de su personal están:  • Ropa de trabajo (pantalón jean y camisa manga larga, mínimamente 80% algodón), casco de seguridad, botas de seguridad, gafas de seguridad y protector auditivo.  • Seguro de vida y Seguro contra accidentes personales.  • Vacunas vigentes.   |  |  | | --- | --- | | Tétanos. | Solo para Visitas de 1 día. | | Fiebre Amarilla.  Hepatitis B.  Fiebre Tifoidea. | Solo para contratistas de más de 1 día. |   • Capacitaciones y/o cursos.   |  |  | | --- | --- | | Combate y control de incendios.  Equipo de protección personal.  Comunicación de peligros.  Primeros auxilios. | Solo para contratistas que realicen actividades que requieran estos cursos. |   En caso de requerirse vehículos, la empresa adjudicada deberá asegurar que el vehículo cuente con los siguientes requisitos mínimos para su habilitación:  • Antigüedad no mayor a 5 años para vehículo liviano, de 10 años para camiones.  • Seguro de accidente vehicular.  • SOAT.  • Inspección técnica por empresa certificada (Petrovisa, Ibnorca, etc.)  • Inspección técnica vehicular realizada por la Dirección de Transito de la Policía Boliviana.  • Debe obligatoriamente estar identificado.  • Estar equipados mínimamente con 1 extintor de polvo químico seco tipo ABC de capacidad mínima de 5 lb.  • Disponer de 2 triángulos de emergencia como mínimo.  • Los autoadhesivos, etiquetas de velocidad máxima y rosetas de inspección técnica de la policía de tránsito y SOAT deben estar en una posición de no impedir la visibilidad del conductor.  • Tener alarmas audibles de retroceso necesariamente.  La inspección de vehículos y equipos será realizada por la empresa adjudicada y validada por personal de SMS de YPFB para garantizar que los mismos estén en buenas condiciones mecánicas y técnicas de funcionamiento.  Además el conductor del vehículo deberá presentar:  • Licencia de conducir vigente de acuerdo al tipo de vehículo que utilizara el proveedor.  • Contar con certificado de manejo defensivo vigente.  El Contratista debe tener implementado un Sistema de Gestión Integrado en Seguridad, Salud, Ambiental y Social, que deberá ser presentado como parte de su oferta en formato electrónico y/o físico.  El Contratista es responsable de la seguridad de sus trabajadores mediante la observancia y cumplimiento de: las Leyes Laborales, y la Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar y toda normativa legal, vigente, aplicable al servicio.  El Contratista del servicio es responsable de contar con su Plan de Higiene, Salud Ocupacional y Bienestar (PHSOB), debidamente presentado al Ministerio del Trabajo; el mismo será presentado a YPFB a simple requerimiento.  El Contratista debe presentar el Plan de seguridad industrial específico para el servicio.  El Contratista está obligado a suministrar a todo su personal, de ropa de trabajo, y equipo de protección personal adecuado, en función a tareas que desarrollaran en Áreas de Perforación.  En caso de derrame de combustible u otras sustancias en el desarrollo de sus actividades, el Contratista será el único responsable ante YPFB u otras instancias.  El Contratista deberá cumplir y asegurarse de que su Personal cumpla los lineamientos establecidos por YPFB, durante la vigencia del contrato.  No obstante lo anterior, el Contratista debe aplicar el Reglamento de Normas Técnicas y de Seguridad para las Actividades de Exploración y Explotación de Hidrocarburos. |
| **2.9 SEGUROS** |
| El adjudicado, deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo del contrato, las Pólizas de Seguros especificadas a continuación:  a) PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES.  El adjudicado y sus dependientes, deberán estar cubiertos bajo el Seguro de Accidentes Personales (que cubre gastos médicos, invalidez parcial permanente, invalidez total permanente y muerte), por lesiones corporales sufridos como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo. |
| **2.10 GARANTIAS FINANCIERAS** |
| Las garantías financieras se encuentran detalladas en el Anexo 2. |
| **2.11 CONDICIONES ADICIONALES** |
| I. De suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de la Póliza nominada precedentemente, o bien se presente la existencias de eventos no cubiertos por las misma; el contratado se hace enteramente responsable frente a YPFB por todos los accidentes que pueda sufrir y/o ocasionar en el desempeño de sus funciones.  II. El adjudicado, deberá entregar copia de la citada póliza a YPFB antes de la suscripción del contrato. |

**CUADRO GUIA DE CRITERIOS Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJES:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  |  |  | | | | | | | | | | |
| Identificación del proponente | | | | | | | | | : |  |  | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | |  |  |  | | | | | | |  | | | |
| Criterios a ser evaluados | | | | | | | | | | | | Puntos | Total | | | | Puntaje Calificado | | | | |
| **A.** | **Experiencia y Prestigio Empresa Internacional** | | | | | | | | | | |  | **40** | | | |  | | | | |
|  | 1 | Experiencia General de la Empresa Consultora | | | | | | | | | | **15** |  | | | |  | | | | |
| 1 | Antigüedad, | | | | | | | | | 15 |  | | | |  | | | | |
| 1 | | mayor a 20 años | | | | | | | 15 |  | | | |  | | | | |
| 2 | | Entre 17 y 20 años | | | | | | | 10 |  | | | |  | | | | |
|  |  | 3 | | Entre 15 y 17 años | | | | | | | 5 |  | | | |  | | | | |
|  |  | 4 | | Menor a 15 años | | | | | | | 0 |  | | | |  | | | | |
| 2 | Experiencia Específica en trabajos iguales o similares | | | | | | | | | | **20** |  | | | |  | | | | |
| 1 | **Experiencia en Inspecciones FAT (Factory Acceptance Test)** | | | | | | | | | **13** |  | | | |  | | | | |
| 1 | | De 15 o más contratos de inspección FAT de Equipos de Perforación | | | | | | | 13 |  | | | |  | | | | |
| 2 | | Entre 10 y 14 contratos de inspección FAT de Equipos de Perforación | | | | | | | 7 |  | | | |  | | | | |
| 3 | | Menos de 10 contratos de inspección FAT de Equipos de Perforación | | | | | | | 0 |  | | | |  | | | | |
| 2 | **Experiencia en Inspecciones SAT (Site Acceptance Test)** | | | | | | | | | **7** |  | | | |  | | | | |
| 1 | | De 26 o más contratos de inspección SAT de Equipos de Perforación | | | | | | | 7 |  | | | |  | | | | |
| 2 | | Entre 16 y 25 contratos de inspección SAT de Equipos de Perforación | | | | | | | 4 |  | | | |  | | | | |
| 3 | | Menos de 15 contratos de inspección SAT de Equipos de Perforación | | | | | | | 0 |  | | | |  | | | | |
| 3 | Capacidad Financiera | | | | | | | | | | **5** |  | | | |  | | | | |
| 1 | Índice de Liquidez (IL)  IL= Activo Corriente / Pasivo Corriente | | | | | | | | | 2,5 |  | | | |  | | | | |
| Menor o igual a 1 | | | | | | | | | 2,5 |  | | | |  | | | | |
| Mayor a 1,5 y Menor a 2 | | | | | | | | | 2 |  | | | |  | | | | |
| Mayor a 2 y menor a 2,5 | | | | | | | | | 1 |  | | | |  | | | | |
| 2 | Índice de Endeudamiento (IE)  IE= Pasivo / Patrimonio Neto | | | | | | | | | 2,5 |  | | | |  | | | | |
| Menor o igual a 2 | | | | | | | | | 2,5 |  | | | |  | | | | |
| Mayor a 2 y menor a 3 | | | | | | | | | 1 |  | | | |  | | | | |
| Mayor o igual a 3 | | | | | | | | | 0,5 |  | | | |  | | | | |
| **B.** | **Formación y Experiencia del Personal Clave** | | | | | | | | | | |  | **25** | | | |  | | | | |
|  | 1 | **Especialista en Inspección de Equipos.** | | | | | | | | | | **9** |  | | | |  | | | | |
| 1 | Formación académica según el área de formación requerida por la entidad convocante | | | | | | | | | 5 |  | | | |  | | | | |
| 1 | | Nivel Académico | | | | | | |  |  | | | |  | | | | |
| 1 | | | Técnico | | | | 1 |  | | | |  | | | | |
| 2 | | | Licenciatura (**Ingeniero en petróleo, ingeniero metalúrgico o ingeniero mecánico**) | | | | 2 |  | | | |  | | | | |
| 3 | | | Especialidad, Master, Diplomado, Postgrado o Doctorado en estudios relacionados con la experiencia específica solicitada por YPFB (Opcional) | | | | 3 |  | | | |  | | | | |
| 2 | Experiencia | | | | | | | | | 4 |  | | | |  | | | | |
| 1 | | Experiencia Profesional General en Servicios de Consultoría, 15 (Quince) años en la Industria del Petróleo | | | | | | | 2 |  | | | |  | | | | |
| 2 | | Experiencia Profesional Específica en Inspección de Equipos de Perforación y/o Pruebas FAT (Factory acceptance test) y/o SAT (Site acceptance test).de al menos 10 (Diez) años | | | | | | | 2 |  | | | |  | | | | |
| 2 | **Especialista Inspector Nivel II en Ensayos No Destructivos** | | | | | | | | | | **8** |  | | | |  | | | | |
| 1 | | Formación académica según el área de formación requerida por la entidad convocante | | | | | | | | 4 |  | | | |  | | | | |
| 1 | | Nivel Académico | | | | | |  |  | | | |  | | | | |
| 1 | Técnico | | | | | 1 |  | | | |  | | | | |
| 2 | Licenciatura (**Ingeniero en petróleo, ingeniero metalúrgico o ingeniero mecánico**) | | | | | 1,5 |  | | | |  | | | | |
| 3 | Certificado de acreditación del especialista como “Inspector Nivel II”, de acuerdo con especificaciones de la ASNT Recommended Practice TC 1A. | | | | | 2,5 |  | | | |  | | | | |
| 2 | | Experiencia | | | | | | | | 4 |  | | | |  | | | | |
| 1 | | Experiencia Profesional General en Servicios de Consultoría, 15 (Quince) años | | | | | | 2 |  | | | |  | | | | |
| 2 | | Experiencia Profesional Específica en Ensayos No Destructivos (NDT) de Equipos de Perforación. de al menos 10 (Diez) años | | | | | | 2 |  | | | |  | | | | |
|  | 3 | **Especialista Inspector de Soldadura** | | | | | | | | | | **8** |  | | | |  | | | | |
|  | 1 | | Formación académica según el área de formación requerida por la entidad convocante | | | | | | | | 4 |  | | | |  | | | | |
|  | 1 | | Nivel Académico | | | | | |  |  | | | |  | | | | |
|  | 1 | Técnico | | | | | 1 |  | | | |  | | | | |
|  | 2 | Licenciatura (**Ingeniero en petróleo, ingeniero metalúrgico o ingeniero mecánico**) | | | | | 1,5 |  | | | |  | | | | |
|  | 3 | Certificado de acreditación del especialista como “Inspector de Soldadura CWI” por la organización American Welding Society (AWS). | | | | | 2,5 |  | | | |  | | | | |
|  | 2 | | Experiencia | | | | | | | | 4 |  | | | |  | | | | |
|  | 1 | | Experiencia Profesional General en Servicios de Consultoría, 15 (Quince) años | | | | | | 2 |  | | | |  | | | | |
|  | 2 | | Experiencia Profesional Específica en Inspección de Soldaduras de Equipos de Perforación de al menos 10 (Diez) años | | | | | | 2 |  | | | |  | | | | |
| **C.** | **Propuesta técnica** | | | | | | | | | | |  | **15** | | | |  | | | | |
|  | 1 | Alcance del Trabajo | | | | | | | | | | **5** |  | | | |  | | | | |
| 1 | Excelente (Mejora la propuesta de alcance establecido en el DBC) | | | | | | | | | 5 |  | | | |  | | | | |
| 2 | Bueno (Igual a la propuesta de alcance establecido en el DBC) | | | | | | | | | 2,5 |  | | | |  | | | | |
| 3 | Tiene deficiencias (No cumple con el alcance establecido en el DBC) | | | | | | | | | 0 |  | | | |  | | | | |
| 2 | Metodología | | | | | | | | | | **5** |  | | | |  | | | | |
| 1 | Excelente (Mejora la propuesta de metodología establecida en el DBC) | | | | | | | | | 5 |  | | | |  | | | | |
| 2 | Bueno (Igual a la propuesta de metodología establecida en el DBC) | | | | | | | | | 2,5 |  | | | |  | | | | |
| 3 | Tiene deficiencias (No cumple con la metodología establecida en el DBC) | | | | | | | | | 0 |  | | | |  | | | | |
| 3 | Plan de Trabajo | | | | | | | | | | **5** |  | | | |  | | | | |
| 1 | Excelente (Mejora la propuesta de Plan de Trabajo establecida en el DBC) | | | | | | | | | 5 |  | | | |  | | | | |
| 2 | Bueno (Igual a la propuesta de Plan de Trabajo establecida en el DBC) | | | | | | | | | 2,5 |  | | | |  | | | | |
| 3 | Tiene deficiencias (No cumple con el Plan de Trabajo establecida en el DBC) | | | | | | | | | 0 |  | | | |  | | | | |
| **D. PUNTAJE POR EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA (A + B + C) =** | | | | | | | | | | | | |  | | **80** | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **E. PUNTAJE POR EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA =** | | | | | | | | | | | | | |  | | **20** | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **F. PUNTAJE TOTAL POR EVALUACIÓN DE LA CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO (D+E)=** | | | | | | | | | | | | | |  | | **100** | | | |  | | |

**PARTE VI**

**FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

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

**Documentos/Formularios Administrativos:**

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

**Documentos Legales:**

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

**Documentos/Formularios Administrativos:**

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

**Documentos Legales:**

1. Fotocopia simple del documento de Constitución de la Asociación Accidental o su equivalente en el país de origen, determinando: objeto, porcentaje de participación, domicilio y responsabilidades.
2. Fotocopia simple del Poder de representación legal o el equivalente en el país de origen.
3. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.

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

**Documentos/Formularios Administrativos:**

1. Fotocopia simple del documento de Registro Tributario o su equivalente en el país de origen.
2. Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada.

**Documentos Legales:**

1. Fotocopia simple del documento de Constitución de la Empresa o su equivalente en el país de origen.
2. Fotocopia simple del Poder de representación legal o su equivalente en el país de origen.
3. Fotocopia simple del documento de Registro de Comercio o su equivalente en el país de origen.
4. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.

**\*** En caso que el documento de constitución y documento de representación legal se encuentren en otro idioma que no sea castellano, debe adjuntarse la traducción correspondiente validada por Notario, Escribano o autoridad pública similar en el país de origen.

1. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Formulario B-1 Propuesta Económica.

1. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

Formulario C-1 Experiencia General y Específica del proponente.

Formulario C-2 Experiencia General y específica del personal clave.

Formulario C-3 Resumen de Información Financiera.

**Propuesta Técnica:** Objetivos, Alcance, Metodologías, Plan de Trabajo y Otros en base a los términos de referencia.

**FORMULARIO A-1**

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

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

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

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

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

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

**De la Presentación de Documentos:**

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

1. Original o fotocopia legalizada del documento de Constitución de la Empresa o su equivalente en el país de origen.
2. Original o fotocopia legalizada del Poder de representación legal o su equivalente en el país de origen.
3. Original o fotocopia legalizada del documento de Constitución de la Asociación Accidental o su equivalente en el país de origen, determinando: objeto, porcentaje de participación, domicilio y responsabilidades.
4. Original o fotocopia legalizada del Poder de representación legal o su equivalente en el país de origen.
5. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.
6. Original o fotocopia legalizada del Registro de Comercio o su equivalente en el país de origen.

Documentación a ser presentada por cada empresa que conforma la Asociación Accidental:

1. Original o fotocopia legalizada del documento de Constitución de la Empresa o su equivalente en el país de origen.
2. Original o fotocopia legalizada del Poder de representación legal o su equivalente en el país de origen.
3. Original o fotocopia legalizada del documento de Registro de Comercio o su equivalente en el país de origen.
4. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.

**\*** En caso que los documentos de constitución y documentos de representación legal se encuentren en otro idioma que no sea castellano, deben contar con la traducción oficial debidamente refrendada por el Consulado de Bolivia en el país de origen o en el país más cercano al país de origen y posterior legalización en la Cancillería de Bolivia.

**\***Los documentos de constitución, documentos de representación legal y el documento registro de comercio deben ser legalizados por el Consulado de Bolivia en el país de origen o en el país más cercano al país de origen y homologado por la Cancillería de Bolivia (indistintamente del idioma en el que se encuentren).

1. Garantía de Cumplimiento de Contrato

* **Carta de Crédito Stand By (SBLC)** emitida por un banco internacional y confirmada por un Banco corresponsal Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable, y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 60 días calendarios adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.
* **Boleta de Garantía contra garantizada (por una carta de crédito stand by)** emitida por un banco local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable, y de ejecución inmediata, con vigencia de 60 días calendario y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.
* **Garantía a primer requerimiento contra garantizada (por una carta de crédito Stand By)** emitida por un banco local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable, y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 60 días calendarios y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.
* **(\*) Boleta de Garantía** emitida por un banco local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable, y de ejecución inmediata, con vigencia de 60 días calendario y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.
* **(\*) Garantía a primer requerimiento** emitida por un banco local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable, y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 60 días calendarios y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor de la propuesta económica.

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

1. Original Propuesta Contrato de Adhesión (Cuando corresponda)
2. Otra documentación requerida por YPFB.

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

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

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

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

**(En Dólares Estadounidenses)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DETALLE DE LA SUPERVISIÓN TÉCNICA** | **MONTO TOTAL (Literal)** | **MONTO TOTAL $us (Numeral)** |
|  |  |  |

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

**FORMULARIO C-1**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **EXPERIENCIA (marcar una o ambas)** | | **Monto final del contrato $us. (\*)** | **Periodo de Ejecución** | |
| **General** | **Especifica** | **Inicio**  **(Día/Mes/Año)** | **Fin**  **(Día/Mes/Año)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |
| \*Monto a la fecha de Recepción Final de la Obra. | | | | | | | |
| **Nota.-**   * + - 1. Adjuntar a la propuesta la documentación de respaldo (conforme a los términos de referencia) de la experiencia declarada en el presente formulario.       2. Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente, en caso de ser solicitado por YPFB se compromete a presentar la documentación de respaldo en original, fotocopia legalizada, según corresponda, en cualquier etapa del proceso de contratación. | | | | | | | |

**FORMULARIO C-2**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL CLAVE**

**(Uno por cada persona)**

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto** | **Monto ($us.)** | **Cargo** | **Fecha**  **(Día/Mes/Año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |
| **Nota.-**   1. Adjuntar a la propuesta la documentación de respaldo (conforme a los términos de referencia) de la experiencia declarada en el presente formulario. 2. Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. l proponente, en caso de ser solicitado por YPFB se compromete a presentar la documentación de respaldo en original o fotocopia legalizada, según corresponda, en cualquier etapa del proceso de contratación. | | | | | | |

**FORMULARIO C-3**

**RESUMEN DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Atributo** | **ULTIMA GESTION AUDITADA**  **GESTIÓN 201…..** |
| **ACTIVO TOTAL** |  |
| **ACTIVO CORRIENTE** |  |
| **INVENTARIOS** |  |
| **PASIVO TOTAL** |  |
| **PASIVO CORRIENTE** |  |
| **PATRIMONIO NETO** |  |
| **FACTURACIÓN ANUAL** |  |
| **UTILIDAD NETA** |  |
| **ÍNDICE DE LIQUIDEZ** |  |
| **Nota:**  Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente deberá adjuntar a la propuesta fotocopia simple de los Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal que refleje la información detallada.  El proponente, en caso de ser solicitado por YPFB se compromete a presentar la documentación de respaldo en original o fotocopia legalizada, según corresponda, en cualquier etapa del proceso de contratación. | |

**PROPUESTA TÉCNICA**

| **Para ser llenado por el proponente de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia de SUPERVISION TÉCNICA** |
| --- |
| **Propuesta (\*)** |
|  |

(\*) La propuesta deberá contener como mínimo: Objetivos, Alcance, Metodología y Plan de trabajo otros en base a los Términos de Referencia:

**PARTE VII**

**METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION**

**CALIDAD PROPUESTA TECNICA Y COSTO**

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

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

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

**EVALUACION PRELIMINAR**

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

**EVALUACION ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA**

* 1. **VERIFICACIÓN SICOES.-**

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

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

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

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

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

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

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

* 1. **VERIFICACIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS**

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

* + 1. Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
    2. Cuando el monto resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, sea incorrecto, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto ajustado.
    3. Si la diferencia entre el monto leído de la propuesta y el monto ajustado de la revisión aritmética es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta; caso contrario la propuesta será descalificada.
  1. **DETERMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:**

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

Dónde:

Número de Oferta admitidas

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

Propuesta Ajustada del Proponente i

Propuesta Ajustada de Menor Valor

**EVALUACIÓN LEGAL:**

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

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

**EVALUACIÓN CALIDAD PROPUESTA TÉCNICA:**

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

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

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

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

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

**DETERMINACION DEL PUNTAJE TOTAL:**

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

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

**RESULTADO DE LA EVALUACIÓN:**

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

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

**PARTE VIII**

**MODELO DE CONTRATO**

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

**Contrato XXXX/2016**

**Lugar de suscripción, XX de XXXX de 2016**

**PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES).** Suscriben el Contrato las siguientes Partes:

* 1. **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) Nº 1020269020, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Zona \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de ­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, designado mediante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que en adelante se denominará la **Contratante.**
  2. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, legalmente constituida \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ bajo Nro. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ NIT \_\_\_\_\_, legalmente representada por el señor \_\_\_\_\_\_\_\_ con documento de identidad. \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_, con domicilio en la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_\_, que en adelante se denominará el **Supervisor**.

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

**SEGUNDA.- (ANTECEDENTES)**

**2.1** El **Contratante**, mediante la modalidad de contratación \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con código de proceso \_\_\_\_\_\_\_\_, llevó adelante el proceso de contratación para la “**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”**, realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Reglamento de Contratación de Bienes y Servicios en el Extranjero en el marco del Decreto Supremo N° 26688 y sus modificaciones aprobado mediante Resolución de Directorio N° 14/2016 de 29 de febrero de 2016 y el documento base de contratación.

**2.2** Por su parte el **Supervisor** reúne las condiciones y experiencia para llevar a cabo la supervisión técnica detallada en el presente Contrato.

**TERCERA.- (DISPOSICIONES GENERALES)**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Adquisición:** | Es la compra de tres (3) Equipos de Perforación, que serán  provistos por el Proveedor a favor del Contratante, así como la capacitación disponiendo para el efecto de su personal, Equipos y recursos, bajo su exclusiva responsabilidad y riesgo, conforme al Contrato y sus Anexos correspondientes. |
| **Comité de Recepción:** | Es el personal designado por el Contratante, quienes serán responsables de la verificación y recepción de cada uno de los Equipos de Perforación y de emitir el Acta de Recepción Definitiva. |
|  |  |
| **Fiscal del Servicio:** | Es uno o más funcionarios designados por el Contratante, quien en su representación exige el cumplimiento de sus obligaciones y el cumplimiento del presente Contrato al **Supervisor**. |
| **Gerente de Supervisión:** | Es el representante legal del **Supervisor**, calificado en la propuesta y encargado de la ejecución del Servicio. |
| **Ley Aplicable:** | Son las normas constitucionales, leyes, decretos supremos y toda otra disposición legal vigente y publicada en el Estado Plurinacional de Bolivia y toda norma técnica aplicable a la ejecución del Servicio. |
| **Personal:** | Significa los empleados del **Supervisor**. |
| **Servicio:** | Es la supervisión técnica que realizará el **Supervisor** durante la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con su Personal, materiales y recursos, bajo su exclusiva responsabilidad y riesgo, cumpliendo las previsiones de este Contrato, sus anexos y la Ley Aplicable, para lo cual cuenta con permisos, licencias y autorizaciones correspondientes. |
| **Supervisor:** | Es la empresa contratada por el Contratante para ejecutar el servicio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de acuerdo a los términos, condiciones y obligaciones señalados en el Contrato \_\_\_\_\_\_\_\_\_. |

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

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

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

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

**3.6 Naturaleza del Contrato:** El presente Contrato es de naturaleza administrativa.

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

**3.8 Modificaciones:** Las Partes convienen que cualquier variación, modificación o cambio a los términos aquí acordados deberá constar por escrito y deberá estar debidamente suscrito por sus representantes legales.

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

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

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

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

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

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

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

Anexo 1: Documento base de contratación, enmiendas, aclaraciones.

Anexo 2: Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia.

Anexo 3: Propuesta adjudicada.

Anexo 4: Garantía.

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

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

Mediante el presente Contrato el **Supervisor** se obliga ante el **Contratante** a realizar la Supervisión Técnica De Verificación, Inspección Y Certificación de Equipos de Perforación, en conformidad al presente Contrato y sus anexos.

**SÉPTIMA.- (VIGENCIA, PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ORDEN DE PROCEDER)**

**7.1 Vigencia:**

El presente Contrato, entrará en vigencia desde el día de su suscripción por ambas Partes hasta la emisión del acta de cierre de Contrato.

**7.2 Plazo:**

El **Supervisor** ejecutará el Servicio en el plazo de **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) días**, computados a partir de la emisión con la orden de proceder.

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

El monto total propuesto y aceptado por ambas Partes para la prestación del Servicio, objeto del presente Contrato es de USD.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_00/100 Dólares Americanos).

Queda establecido que los precios consignados en la propuesta adjudicada, no serán objeto de reajuste y/o incremento de precios, e incluyen todos los elementos sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento del Servicio. Este precio también comprende todos los costos referidos a salarios, leyes sociales, impuestos, aranceles, daños a terceros, gastos de seguro de equipo y de accidentes personales, gastos de transporte y viáticos y todo otro costo directo o indirecto incluyendo utilidades que pueda tener incidencia en el precio total del Servicio, hasta su conclusión.

Es de exclusiva responsabilidad del **Supervisor**, prestar el Servicio contratado dentro del monto establecido como costo del Servicio, ya que no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que excedan dicho importe, a excepción de aquellos autorizados expresamente por escrito mediante los instrumentos previstos en este Contrato.

**NOVENA.- (FORMA DE PAGO)** **Conforme lo establecido en las términos de referencia/especificaciones técnicas, determinados por la unidad solicitante.**

**DÉCIMA.- (FACTURACIÓN)**

El **Supervisor** emitirá la factura correspondiente a favor del **Contratante** una vez que cada informe periódico y el certificado de pago hayan sido aprobados por el Fiscal del Servicio. En caso de que no sea emitida la factura respectiva, el **Contratante** no hará efectivo el pago.

**DÉCIMA PRIMERA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)**

El **Supervisor**, garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la (póliza o boleta) de garantía de cumplimiento de Contrato N° \_\_\_\_\_\_ emitida por el \_\_\_\_\_\_el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ por cuenta de \_\_\_\_\_\_\_\_ con vigencia hasta el \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_, a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB), por la suma de Bs\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_ \_\_/100 Bolivianos) equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del Contrato, con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

A solo requerimiento por el **Contratante**, el importe de dicha garantía será ejecutada en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el **Supervisor**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.

Si se procediera a la recepción del Servicio dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el acta correspondiente, suscrito por ambas Partes dicha garantía debe estar vigente por \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) días adicionales después de la recepción del Servicio.

El **Supervisor**, tiene la obligación de mantener actualizada la garantía de cumplimiento de Contrato cuantas veces lo requiera el Fiscal del Servicio.

El Fiscal del Servicio llevará el control directo de la vigencia de la garantía en cuanto al monto y plazo, a efectos de requerir su ampliación al **Supervisor**, o solicitar al **Contratante** su ejecución.

**DÉCIMA SEGUNDA.- (CLÁUSULA DE SEGUROS) Conforme lo establecido en las términos de referencia/especificaciones técnicas, determinados por la unidad solicitante.**

**DÉCIMA TERCERA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES) Conforme lo establecido en las términos de referencia/especificaciones técnicas, determinados por la unidad solicitante.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

De establecer el Fiscal del Servicio que por la aplicación de multas por moras se ha llegado al límite del 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato decisión optativa y al límite máximo del 20% (veinte por ciento) del monto total del Contrato de forma obligatoria, comunicará oficialmente esta situación al **Contratante** a efectos del procesamiento de la resolución del Contrato, conforme a lo estipulado en la cláusula (Terminación del Contrato).

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por el Fiscal del Servicio, con base en el informe específico y documentado que formulará el mismo, bajo su directa responsabilidad, de los certificados de pago mensuales o del certificado de liquidación final, sin perjuicio de que el **Contratante** ejecute la garantía de cumplimiento de Contrato y proceda al resarcimiento de daños y perjuicios por medio de la acción coactiva fiscal por la naturaleza del Contrato, conforme lo establecido en el Artículo 47 de la Ley N° 1178.

**DÉCIMA CUARTA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)**

**14.1** Las notificaciones que se cursen entre las Partes relacionadas con la administración, ejecución y los asuntos contemplados en este Contrato tendrán validez siempre que se envíen mediante nota por escrito, entrega personal, correo electrónico (e-mail), facsímile, fax u otro medio de comunicación que deje constancia documental escrita con confirmación en forma directa, a las direcciones que se indican a continuación:

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

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

**14.3** Cuando cualquiera de las Partes, cambiare de domicilio, dirección postal, número fax, correo electrónico o persona de contacto, deberá notificar a la otra Parte por escrito, por lo menos con 03 (tres) días de anticipación a la fecha efectiva del cambio.

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

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

**15.1**  Cumplir con las obligaciones, las especificaciones técnicas y/o términos de referencia y condiciones del presente Contrato, que sean necesarios o apropiados para el cumplimiento del objeto del presente Contrato.

**15.2** Organizar y dirigir su oficina en el mismo lugar donde está trabajando el Proveedor.

**15.3** Estudiar e interpretar técnicamente los planos y especificaciones para su correcta aplicación por el **Supervisor**.

**15.4** Exigir al Contratista los respaldos técnicos necesarios, para procesar certificados de pago por la ejecución que realiza el Proveedor.

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

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

**15.7** En caso necesario, proponer y sustentar la introducción de modificaciones en las características técnicas, diseño o detalles del trabajo ejecutado por el Contratista, formulando las debidas justificaciones técnicas y económicas, para conocimiento y consideración del Fiscal del Servicio a efectos de su aprobación.

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

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

**15.10** Responsabilizarse por el seguro de todos los equipos y Personal utilizados en la ejecución del Servicio. Las pólizas de seguro deberán cubrir los daños físicos o la muerte de personas y/o los daños o pérdidas de equipo o propiedades de las Partes o de terceros.

**15.11** Planear, programar, dirigir y ejecutar el Servicio con calidad y seguridad, a fin de garantizar el pleno cumplimiento de la Adquisición.

**15.12** Realizar el Servicio de acuerdo a las buenas prácticas de ingeniería y construcción.

**15.13** Asegurarse que su Personal sea idóneo para la ejecución del Servicio y utilizar el más alto nivel de técnica actual disponible aplicable al Servicio. El **Contratante** se reserva la facultad de solicitar la comprobación de la capacidad e idoneidad del Personal mediante la realización de pruebas de calificación.

**15.14** Responder por la supervisión, dirección técnica y administrativa y mano de obra de su Personal, necesarias para la ejecución del Servicio, siendo para todos los efectos, el **Supervisor** único y exclusivo responsable.

**15.15** Responsabilizarse, conforme a la ley, en calidad de único y exclusivo empleador, de las obligaciones y cargas sociales, seguro por riesgo, obligaciones laborales, de seguridad social, gastos médicos del Personal involucrado en la ejecución y todos los que pudiera corresponder, liberando al **Contratante** de cualquier reclamo.

**15.16** Realizar mediciones conjuntas con el Proveedor y aprobar los certificados o planillas de avance de la Adquisición.

**15.17** Controlar técnicamente el trabajo del Proveedor, notificando y ordenando la corrección de los defectos que encuentre en la fabricación objeto del Contrato. Dicho control no modificará de manera alguna las obligaciones del Proveedor.

**15.18** Conocer minuciosamente y desarrollar a cabalidad las funciones y tareas descritas en el Contrato de Adquisición y establecer la aplicación de multas en contra del Proveedor de acuerdo a la cláusula expresa de dicho contrato.

**15.19** Si el Proveedor no ha realizado la corrección de defectos dentro del plazo especificado en la notificación del **Supervisor** durante la ejecución del Servicio, antes de la recepción provisional o antes de la recepción definitiva, el **Supervisor** podrá estimar el precio de la corrección del defecto, recomendar la contratación de un tercero para la corrección del defecto y/o descontar dicho monto de la planilla de avance en curso o de la planilla de liquidación final, según corresponda. En caso que el Proveedor no acepte reconocer esos gastos se rechazará la recepción definitiva, pudiendo efectuar la ejecución de la garantía de cumplimiento de Contrato, con el fin de cubrir el costo de corrección de los defectos con ese monto.

**15.20** Emitir conformidad a los requerimientos de pago del Contratista.

**15.21** Coordinar con el Contratista para la inspección y seguimiento en la logística y transporte de los equipos, materiales y otros.

**15.22** El **Supervisor** también será responsable:

**15.22.1** Por los efectos resultantes de la inobservancia y/o infracción de las obligaciones del Contrato, leyes, reglamentos y/o cualquier disposición legal del Estado Plurinacional de Bolivia.

**15.22.2** Por las indemnizaciones o reclamos ocasionadas por errores, negligencia y/o impericias practicados en la ejecución del Servicio y del Contratista.

**15.22.3** Por efectuar el control de calidad del trabajo en conformidad al Contrato.

**15.22.4** Responsabilizarse y cumplir con las normas laborables respecto al pago de incremento salarial, bonos, doble aguinaldo, primas y cualquier otra obligación laboral, las cuales deben ser asumidas exclusivamente a su cuenta y cargo del **Supervisor**.

**15.22.5** Por todo subcontrato suscrito por el **Supervisor**, no obligará o pretenderá obligar al **Contratante** al cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales de los subcontratistas, proveedores y/o fabricantes en este sentido la responsabilidad frente al **Contratante** por el cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales, que provengan o emanen de la Legislación Aplicable son de exclusiva cuenta y riesgo del subcontratista, proveedores, suministradores, vendedores, fabricantes y/o del **Supervisor**.

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

**DÉCIMA SEXTA.- (OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE)**

El **Contratante** se obliga en su sentido más amplio a cumplir con las siguientes obligaciones:

**16.1** Notificar al **Supervisor** los defectos e irregularidades encontradas en la ejecución del Servicio, fijando plazos para su corrección.

**16.2** Proveer información y detalle para la ejecución del Servicio, comunicando al **Supervisor** eventuales cambios de normas y horarios de trabajo.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- (ORGANIZACIÓN DEL SUPERVISOR)**

El **Supervisor** proveerá el Personal necesario y con dedicación exclusiva para el Servicio a fin de dar el debido cumplimiento de sus obligaciones de conformidad a lo determinado en el Contrato.

El **Supervisor** mantendrá, durante la ejecución del Servicio, una organización competente y capacitada para desempeñarse en todas las áreas del Servicio, en número suficiente para cubrir con propiedad y eficiencia todos los aspectos de cada una de ellas; dotados de los equipos necesarios y de forma exclusiva para realizar el Servicio de manera profesional, segura, eficiente, lo cual incluye la protección y preservación del medio ambiente y además las normas aplicables, manteniendo un avance de progreso de acuerdo con el cronograma del trabajo de acuerdo con los términos del presente Contrato.

* 1. **Responsabilidad técnica:**

El **Supervisor** asume la responsabilidad técnica absoluta, de los servicios profesionales prestados bajo el presente Contrato, conforme lo establecido en los términos de referencia y propuesta técnico-económica.

En consecuencia el **Supervisor** garantiza y responde por el Servicio prestado bajo este Contrato, por lo que en caso de ser requerida su presencia por escrito, para cualquier aclaración o emisión de informes adicionales, de forma posterior a la liquidación del Contrato, se compromete a no negar su participación.

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

**17.2 Responsabilidad Civil:**

El **Supervisor** será el único responsable por reclamos judiciales y/o extrajudiciales efectuados por terceras personas que resulten de actos u omisiones relacionadas exclusivamente con la prestación del **Servicio** bajo este Contrato.

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

El **Supervisor** designa como su representante legal en el Servicio, al Gerente de Supervisión, profesional calificado en la propuesta del **Supervisor**, como profesional titulado, con suficiente experiencia en la dirección de supervisiones similares, que lo califiquen como idóneo para llevar a cabo satisfactoriamente la prestación del Servicio, será presentado oficialmente antes del inicio del trabajo, mediante comunicación escrita dirigida al Fiscal del Servicio**.**

El Gerente de Supervisión tendrá residencia en el lugar previsto para la ejecución del Servicio, prestará servicios a tiempo completo y está facultado para:

1. Dirigir el Servicio.
2. Representar al **Supervisor** durante toda la prestación del Servicio.
3. Mantener permanentemente informado al Fiscal del Servicio sobre todos los aspectos relacionados con el Servicio.
4. Presentar el organigrama completo del personal asignado al Servicio.
5. Es el responsable del control de la asistencia, así como de la conducta y ética profesional de todo el personal bajo su dependencia, con autoridad para asumir medidas correctivas en caso necesario.
6. Cuidará de la economía con la que debe desarrollarse la prestación del servicio del **Supervisor**, así como de la construcción objeto del presente Contrato, a efectos de cumplir con el presupuesto asignado.

En caso de ausencia temporal del Gerente de Supervisión durante la ejecución del Servicio, por causas emergentes del presente Contrato, u otras de fuerza mayor o caso fortuito, con conocimiento y autorización del **Contratante** a través del Fiscal del Servicio; asumirá esas funciones el profesional inmediato inferior, con total autoridad para actuar en legal representación del **Supervisor**.

Esta suplencia será temporal y no debe exceder los \_\_ (literal)días calendario, salvo casos de gravedad, caso contrario el **Supervisor** deberá proceder a sustituir al Gerente de Supervisión, presentando a consideración del **Contratante** una terna de profesionales de similar o mejor calificación que el que será reemplazado.

Una vez que el **Contratante** acepte por escrito al nuevo Gerente de Supervisión, éste recién entrará en ejercicio de la función; cualquier acto anterior es nulo, aclarando que todos los cargos por concepto de cambio y desvinculación del profesional corren a cuenta del **Supervisor**.

**DÉCIMA NOVENA.- (PERSONAL DEL SUPERVISOR)**

El **Supervisor** cumplirá sus deberes y responsabilidades asignando al Servicio, el personal profesional y técnico experimentado, de acuerdo al número y especialidades señaladas en su propuesta, así como en ulteriores modificaciones aconsejables de acuerdo al programa de trabajo, con aprobación previa y escrita del Fiscal del Servicio. Cualquier cambio en esta nómina tendrá carácter excepcional y será debidamente justificado por el **Supervisor**.

**19.1 Retiro de personal del Supervisor a solicitud de**l **Contratante:**

El **Supervisor** retirará del Servicio a cualquier empleado cuyo cambio justificado sea solicitado por el Fiscal del Servicio, sustituyéndolo por otro de nivel similar o superior. En este caso, los gastos que resulten emergentes del cambio, correrán por cuenta del **Supervisor**.

**19.2 Coordinación con la oficina central del Supervisor:**

El Personal del **Supervisor** de la oficina principal de éste, coordinará y efectuará un control adecuado de la marcha del Servicio, manteniendo contacto permanente con el Gerente de Supervisión (o con el suplente legal de éste), visitando periódicamente y cuantas veces sea necesario, en el lugar de prestación del **Servicio** las oficinas y lugares de trabajo. Los salarios, pasajes y viáticos del personal que realice esta coordinación o seguimiento, no serán reconocidos de forma separada, por cuanto forman parte de los costos indirectos de la propuesta del **Supervisor**.

**VIGÉSIMA.- (INFORMES) Conforme lo establecido en las términos de referencia/especificaciones técnicas, determinados por la unidad solicitante.**

**VIGÉSIMA PRIMERA.- (APROBACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPIEDAD DE LOS MISMOS) Conforme lo establecido en las términos de referencia/especificaciones técnicas, determinados por la unidad solicitante.**

**21.1 Procedimiento de aprobación:**

El Fiscal del Servicio, una vez recibidos los informes, revisará cada uno de éstos de forma completa, así como otros documentos que emanen de la ejecución del Servicio y hará conocer al **Supervisor** sus observaciones dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles computados a partir de la fecha de su presentación. Este plazo no incluye el de las posibles observaciones, comentarios o solicitudes de información adicionales.

El **Supervisor** se obliga a satisfacer dentro del plazo de 05 (cinco) días hábiles de su recepción, cualquier pedido de aclaración efectuado por el Fiscal del Servicio o a través de éste del **Contratante.**

**21.2 Propiedad de los documentos emergentes de la Supervisión:**

El informe final en original, copia y fotocopias del mismo, como su soporte magnético y otros documentos resultantes de la prestación del Servicio, así como todo material que se genere durante los servicios del **Supervisor**, son de propiedad del **Contratante** y en consecuencia, deberán ser entregados a éste a la finalización del Servicio de supervisión, quedando absolutamente prohibido al **Supervisor** difundir dicha documentación, total o parcialmente, sin consentimiento escrito previo del **Contratante.**

El presente Contrato otorga al **Contratante** el derecho de autor, derechos de patente y cualquier derecho de propiedad industrial o intelectual sobre los documentos emergentes de la ejecución del Servicio en cumplimiento del Contrato.

El **Supervisor** está prohibido de divulgar o revelar cualquier información reservada y confidencial a la que pueda tener acceso en la ejecución del Contrato, a menos que se le haya autorizado por escrito. Esta prohibición se extiende igualmente a los empleados, representantes y subcontratistas del **Supervisor.**

El **Supervisor** solo podrá mencionar el Servicio a terceros, como prueba de sus antecedentes profesionales, sobre lo cual el **Contratante** emitirá la certificación detallada pertinente.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- (SUBCONTRATOS)**

Cuando esta previsión de subcontrato estuviese autorizada por el Fiscal del Servicio, el **Supervisor** podrá efectuar subcontrataciones, que acumuladas no deberán exceder el 25% (veinticinco por ciento) del valor total de este Contrato, siendo el **Supervisor** directo y exclusivo responsable por los trabajos, su calidad y la perfección de ellos, así como también por los actos y omisiones de los subcontratistas y de todas las personas empleadas en el Servicio.

En ningún caso el **Supervisor** podrá pretender autorización para subcontratos que no hubiesen sido expresamente previstos en su propuesta.

Ningún subcontrato o intervención de terceras personas relevará al **Supervisor** del cumplimiento de todas sus obligaciones y responsabilidades emergentes del presente Contrato. El **Supervisor** deberá presentar al Fiscal del Servicio para fines de conocimiento todos los subcontratos que suscriba con terceros.

Los contratos suscritos entre el **Supervisor** y los subcontratistas deberán prever el cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales, ambientales y tributarias y demás de normativa aplicable.

El **Supervisor** no obligará o pretenderá obligar al **Contratante** al cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales de los subcontratistas, proveedores y/o fabricantes, siendo estas de exclusiva cuenta y riesgo de los subcontratistas, proveedores, suministradores, vendedores, fabricantes y/o el **Supervisor** en caso de inobservancia y/o infracción de las obligaciones del Contrato, leyes, reglamentos y/o Ley Aplicable del Estado Plurinacional de Bolivia.

El **Supervisor** le proveerá al Fiscal del Servicio las copias de todos los subcontratos, que deberán ser remitidas de manera trimestral o cuando el Fiscal del Servicio los requiera.

El **Supervisor** será responsable por los actos, los incumplimientos y las omisiones de cualquiera de sus subcontratistas, empleados o trabajadores, al mismo grado que si fueran los actos, los incumplimientos y las omisiones del propio **Contratista**, empleados o trabajadores.

**VIGÉSIMA TERCERA.- (FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO)**

Con el objeto de realizar el seguimiento y control del Servicio a ser prestado por el **Supervisor**, el **Contratante** desarrollará las funciones de fiscalización, a cuyo fin el **Contratante** a través del responsable del proceso de contratación designará mediante notificación escrita a un profesional técnico especializado como Fiscal del Servicio en coordinación con la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Unidad Solicitante)*** de YPFB.

El Fiscal del Servicio, es la persona nominada por el **Contratante** para que sea contraparte del **Supervisor**, quien tendrá completa autoridad para representar al **Contratante** en todos los asuntos relacionados con el Contrato como ser: notificaciones, comunicaciones, aprobaciones entre otros.

El **Contratante** a través del Fiscal del Servicio, observará y evaluará permanentemente el desempeño del **Supervisor**, a objeto de exigirle en su caso, mejor desempeño y eficiencia en la prestación de su Servicio, o de imponerle multas o sanciones.

**VIGÉSIMA CUARTA.- (ESTIPULACIONES SOBRE IMPUESTOS y TRIBUTOS)**

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

**24.2** El **Supervisor** declara haber considerado en su propuesta los impuestos y/o tributos incidentes de la ejecución del Servicio no correspondiendo ningún reclamo debido a error en la evaluación, ni solicitar una revisión del precio contractual.

**VIGÉSIMA QUINTA.- (CONFIDENCIALIDAD)**

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

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

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

El incumplimiento de la obligación de confidencialidad importara:

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

**VIGÉSIMA SEXTA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO)**

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

En caso excepcional, las Partes podrán acordar la cesión o subrogación del Contrato total o parcialmente previa la aprobación del **Contratante** bajo los mismos términos y condiciones del presente Contrato.

La Parte que se propone ceder, transferir o subrogar el presente Contrato, debe notificar a la otra Parte, por lo menos con 15 (quince) días calendario de anticipación, debiendo además incluir información relevante acerca del cesionario propuesto, detallando la parte del Servicio que ejecutará y cualquier otro detalle que el **Contratante** requiera, para que este evalúe si la cesión, transferencia o subrogación afecta a sus intereses o no, por lo que deberá comunicar a la Parte cedente dentro de los 15 (quince) días calendario siguientes del aviso de la cesión, transferencia o subrogación si procede o no lo requerido.

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

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

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

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

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

**27.1. Condiciones de Validez:**

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

* + 1. Las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito no hayan surgido por un incumplimiento, omisión o negligencia de la Parte invocante, o en el caso del **Supervisor**, será aplicable también a cualquier subcontratista.
    2. La Parte que invoque la causal de fuerza mayor o caso fortuito le haya dado a la otra un aviso inmediato de las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito, le haya dado un segundo aviso dentro de los 05 (cinco) días hábiles, donde describa la fuerza mayor o caso fortuito en detalle y provea una evaluación de las obligaciones afectadas y el período de tiempo durante el cual la Parte informante estima que no podrá desempeñar alguna o todas sus obligaciones.
    3. La Parte que invoque la causal de fuerza mayor o caso fortuito haya realizado y continué realizando todos sus esfuerzos para minimizar el efecto de dicha fuerza mayor o caso fortuito incluido minimizar retrasos en el Servicio.

Previo cumplimiento por parte del **Supervisor** de lo establecido precedentemente dentro de los \_\_\_ (literal) días hábiles el Fiscal del Servicio debe aprobar la existencia del impedimento, sin el cual, de ninguna manera y por ningún motivo podrá solicitar luego al Fiscal del Servicio por escrito dentro del plazo previsto para los reclamos, la ampliación del plazo del Contrato o la exención de retenciones y/o pago de multas.

**27.2   Cumplimiento ininterrumpido:**

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

**27.3  Prórrogas:**

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

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

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

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

El presente Contrató concluirá bajo una de las siguientes modalidades:

**28.1 Por Cumplimiento de Contrato:**

De forma normal, tanto el Contratante, como el **Supervisor**, darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas Partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en él, lo cual se hará constar por escrito.

**28.2 Por Resolución del Contrato:**

Si se diera el caso y como una forma excepcional de terminar el Contrato, a los efectos legales correspondientes, el **Contratante** y el **Supervisor**, voluntariamente acuerdan dentro del marco legal vigente en Bolivia el siguiente procedimiento para procesar la resolución del Contrato:

**28.2.1Resolución a requerimiento del Contratante, por causales atribuibles al Supervisor.**

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

1. Por incumplimiento en la iniciación del Servicio, si emitida la orden de proceder demora más de \_\_\_ (literal) días calendario en movilizarse a la zona de los trabajos.
2. Por disolución del **Supervisor**.
3. Por quiebra declarada del **Supervisor**.
4. Por suspensión del Servicio.
5. Por incumplimiento en la movilización al servicio, del Personal y equipo ofertados, de acuerdo al Cronograma.
6. Por desmovilización injustificada ni autorizada por el Fiscal del Servicio del equipo y Personal ofertados.
7. Por incumplimiento injustificado del programa de prestación de servicios sin que el **Supervisor** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión del Servicio dentro del plazo vigente.
8. Por negligencia reiterada 03 (tres) veces en el cumplimiento del Contrato o instrucciones escritas del Fiscal del Servicio.
9. Por falta de pago de salarios a su Personal y otras obligaciones contractuales que afecten al Servicio.
10. Por cesión o subrogación del Servicio sin autorización del **Contratante**.
11. Por la subcontratación de una parte del Servicio sin que ésta haya sido prevista en la propuesta y/o sin contar con la autorización escrita del Fiscal del Servicio.
12. Cuando el monto de las multas establecidas en la cláusula (Morosidad y penalidades), alcance el 10% (diez por ciento) del monto del Contrato (decisión optativa) del **Contratante**, o el 20% (veinte por ciento ), de forma obligatoria.
13. Por fuerza mayor y/o caso fortuito.
14. Por incumplimiento a la cláusula Anticorrupción.

**28.2.2 Resolución a requerimiento del Supervisor por causales atribuibles al Contratante.**

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

1. Suspensión del Servicio, por orden escrita del Fiscal del Servicio por plazo superior a \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) días continuos, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito.
2. Si apartándose de los términos del Contrato el **Contratante** a través del Fiscal del Servicio pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de trabajo para la Adquisición sin emisión del necesario contrato modificatorio, que en el caso de incrementos garantice el pago.
   * 1. Las Partes podrán terminar el presente Contrato por mutuo acuerdo en cualquier momento. La resolución por mutuo acuerdo deberá constar mediante notificación a través de carta notariada, si corresponde, incluir los montos a reconocer por las prestaciones ejecutadas por las Partes.
     2. El **Contratante** en cualquier momento podrá resolver de manera unilateral y de pleno derecho sin necesidad de requerimiento y/o autorización judicial o extrajudicial alguna el presente Contrato, haciéndose efectiva dicha resolución con la notificación mediante carta notariada al **Supervisor**, sin lugar a ningún tipo de resarcimiento por parte de el **Contratante** a favor del **Supervisor**.

**28.3 Reglas aplicables a la Resolución:**

Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas en los numerales 28.2.1. y 28.2.2. de la presente cláusula, la Parte afectada dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra Parte, de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

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

En caso contrario, si al vencimiento del término de los 10 (diez) días hábiles no se enmendaran las fallas, el proceso de resolución continuará, a cuyo fin el **Contratante** o el **Supervisor**, según quien haya requerido la resolución del Contrato, notificará mediante carta notariada a la otra Parte, que la resolución del Contrato se ha hecho efectiva.

Esta carta dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales atribuibles al **Supervisor**, se ejecute/consolide en favor del **Contratante** la garantía de cumplimiento de Contrato.

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

Por cumplimiento o resolución de contrato, se emitirá el certificado de liquidación final dentro del plazo solicitado por el Fiscal del Servicio y en caso que el **Supervisor** se niegue o no lo emita, el **Supervisor** autoriza al Fiscal del Servicio la suscripción del mismo en su lugar, a cuyo efecto el Fiscal del Servicio emitirá los documentos necesarios para procesar la liquidación del Contrato, mismos que no podrán ser objeto de reclamo posterior por el **Supervisor**.

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

En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones de las Partes, durante la ejecución del presente Contrato, las Partes acudirán a los términos y condiciones del Contrato, términos de referencia, propuesta adjudicada, sometidas a la Jurisdicción Coactiva Fiscal.

**TRIGÉSIMA.- (MODIFICACIONES AL SERVICIO)**

**30.1** El **Contratante** y el **Supervisor** en cualquier momento dentro la vigencia del presente Contrato acordarán modificaciones en el Servicio, hasta un máximo del 10% (diez por ciento) para incrementar o disminuir el monto inicial del Contrato a través de la suscripción de contratos modificatorios, previo acuerdo de las Partes. En caso de que signifique una disminución en el Servicio, deberá concertarse previamente con el **Supervisor**, a efectos de evitar reclamos posteriores.

Los contratos modificatorios deberán estar destinados al cumplimiento del objeto de la contratación, pudiendo afectar el alcance, plazo y/o monto del Contrato y ser sustentados por los informes técnico, financiero y legal que establezca la viabilidad técnica y de financiamiento de acuerdo a la normativa interna del **Contratante**. A tal efecto el **Supervisor** se compromete a suministrar toda la información necesaria para que el **Contratante** pueda gestionar las autorizaciones internas que requiera.

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

**30.2** El Fiscal del Servicio en coordinación con el **Supervisor** puede ordenar las modificaciones a través de los siguientes instrumentos:

**a) Contrato Modificatorio.**

En caso que el Servicio deba ser complementado o por otras circunstancias que determinen una modificación significativa en la Supervisión que conlleve un decremento o incremento en los plazos, monto o alcance, el Fiscal del Servicio deberá formular el documento de sustento técnico-financiero que establezca las causas y razones por las cuales debiera ser suscrito este documento.

El informe y los antecedentes deberán ser coordinados por el **Supervisor** y Fiscal del Servicio, quienes luego de su análisis emitirán sus recomendaciones, para luego gestionar ante la instancia legal correspondiente la formulación del contrato modificatorio. El contrato modificatorio será firmado por la misma autoridad (o su reemplazante si fuese el caso) que firmó el Contrato original.

**30.3** En caso que el **Supervisor** realice cualquier modificación al Servicio sin aceptación expresa del **Contratante** mediante la suscripción de un contrato modificatorio, cualquier impacto en costo y/o tiempo será asumido por parte del **Supervisor** a su entera responsabilidad sin posibilidad de reclamo posterior alguno al **Contratante.**

En caso de cualquier rechazo justificado a una modificación solicitada por el **Supervisor**, no lo exime respecto a sus obligaciones asumidas por el presente Contrato y los documentos del mismo.

**30.4. Ejecución del contrato modificatorio por parte del Supervisor.**

Al recibir un contrato modificatorio de conformidad con esta cláusula, el Contratista procederá a realizar la modificación con prontitud y la misma formará parte integrante e indivisible del presente Contrato.

**TRIGÉSIMA PRIMERA.- (SUSPENSIÓN DEL SERVICIO)**

El **Supervisor** no podrá suspender la ejecución del Servicio, excepcionalmente y previa autorización escrita del Fiscal del Servicio, cuando se detecte un incumplimiento en la prestación del Servicio descrito en el Contrato y la Ley Aplicable, que tenga un posible impacto en la ejecución del Servicio y que requiera necesariamente de la suspensión para su subsanación.

Durante dicha suspensión el **Supervisor** coadyuvará en la protección y salvaguarda de los trabajos ejecutados por el Contratista, en la manera que requiera el Fiscal del Servicio. El **Supervisor** asumirá todos los costos y tiempos incurridos por la suspensión producida

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

**31.1** El Fiscal del Servicio podrá en cualquier momento luego de una suspensión ordenada bajo la presente cláusula, requerirle al **Supervisor** mediante orden escrita que reanude el trabajo suspendido, una vez sea solucionado el evento que motivó la suspensión.

**31.2** No obstante las demás disposiciones de esta cláusula, el **Supervisor** no tendrá derecho a una prórroga de los plazos previstos para la prestación del Servicio o de ninguna otra fecha límite de realización o a un aumento en el monto del Contrato, en la medida en que, la suspensión del Servicio resultase del incumplimiento evidente del **Supervisor**.

Si la suspensión continuara por más de \_\_\_ (literal) días calendario, las Partes se reunirán para decidir de común acuerdo si extienden o resuelven el Contrato bajo las disposiciones de la cláusula (Terminación del Contrato).

**TRIGÉSIMA SEGUNDA.- (CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL)**

Dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha de la entrega del informe final, el **Supervisor** elaborará y presentará el certificado de liquidación final del Servicio y lo presentará al Fiscal del Servicio, en versión definitiva con fecha y firma del Gerente de Supervisión.

El Fiscal del Servicio y el **Contratante** no darán por finalizada la revisión de la liquidación, si el **Supervisor**  no hubiese cumplido con todas sus obligaciones de acuerdo a los términos del Contrato, por lo que el Fiscal del Servicio y el **Contratante** podrán efectuar correcciones en el certificado de liquidación final y se reservarán el derecho de que aún después del pago final, en caso de establecerse anomalías, se pueda obtener por la vía coactiva fiscal, por la naturaleza administrativa del Contrato, la restitución de saldos que resultasen como indebidamente pagados al **Supervisor.**

En caso de incumplimiento del **Supervisor** en la elaboración del certificado de liquidación final, éste autoriza al Fiscal del Servicio emitir los documentos necesarios para procesar la liquidación del Contrato, mismos que no podrán ser objeto de reclamo posterior por el **Supervisor** debiendo suscribir el documento y adjuntar la factura bajo apercibimiento de aplicación de multas.

El cierre de Contrato deberá ser acreditado con un certificado de terminación del **Servicio** de supervisión técnica, otorgado por la autoridad competente del **Contratante** luego de concluido el trámite precedentemente especificado.

Este cierre de Contrato no libera de responsabilidades al **Supervisor**, por negligencia o impericia que ocasionasen daños posteriores sobre el objeto de contratación.

**TRIGÉSIMA TERCERA.- (PROCEDIMIENTO DE PAGO DEL CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL)**

El **Supervisor** deberá tener presente que deberá descontarse del importe del certificado de liquidación final los siguientes conceptos:

1. Sumas anteriores ya pagadas en los certificados mensuales.
2. Reposición de daños en la ejecución del Servicio, si hubieren.
3. Las multas y penalidades, si hubieren.

Preparado así el certificado de liquidación final y debidamente aprobado por el Fiscal del Servicio en el plazo de 10 (diez) días hábiles y previa aprobación de la factura por el **Contratante**, éste lo remitirá a la dependencia del **Contratante** que realiza el seguimiento del Servicio, para su conocimiento, quien en su caso requerirá las aclaraciones que considere pertinentes; de no existir observación alguna para el procesamiento del pago, autorizará el mismo.

**TRIGÉSIMA CUARTA.- (GENERAL)**

**34.1 No se constituye Sociedad.**

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

**34.2 Separabilidad.**

La invalidez o inejecutabilidad, en todo o en parte, de cualquier cláusula, sub cláusula, inciso o disposición del Contrato no afectará la validez o ejecutabilidad de cualquier otra cláusula, sub cláusula, inciso o disposición de éste. Cualquier sección, parte o disposición inválida o inejecutable se entenderá excluida del Contrato y el resto del Contrato se interpretará y ejecutará como si el Contrato no contuviera dicha cláusula, sub cláusula, inciso o disposición inválida o inejecutable.

**34.3 Contrato integro.**

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

**34.4 Relación entre las Partes.**

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

**TRIGÉSIMA QUINTA.- (RECONOCIMIENTO DE FIRMAS DEL CONTRATO)**

El presente Contrato estará sujeto al reconocimiento de firmas por las Partes, con todas las formalidades de Ley. Los gastos emergentes de dicho trámite, correrán por cuenta del **Supervisor**; entretanto se realice el reconocimiento de firmas, el presente Contrato servirá a los efectos de Ley y de su cumplimiento, como documento suficiente a las Partes.

**TRIGÉSIMA SEXTA.- (ANTICORRUPCIÓN)**

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

**TRIGÉSIMA SÉPTIMA.- (CONFORMIDAD)**

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente Contrato en cinco (5) ejemplares de un mismo tenor y validez el Lic. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,en representación legal del **Contratante** y el Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_, en representación legal del **Supervisor**.

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

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