



DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA
SUPERVISIÓN TÉCNICA

RG-09-B-GCC-DCO

YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS



La fuerza que transforma Bolivia

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 INTERNACIONAL DE SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR
PARA 5 ESTACIONES SATELITALES DE REGASIFICACIÓN**

CODIGO: DRCO-CCL-GGPQ-350-16

PRIMERA CONVOCATORIA

INFORMACION GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACION

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

CRONOGRAMA DE PLAZOS				
Nº	ACTIVIDAD	FECHA y HORA		DIRECCIÓN
1	Inspección Previa	Fecha:	Hora:	No aplica.
2	Consultas Escritas	Fecha:	Hasta hora:	No aplica.
3	Reunión de Aclaración	Fecha:	Hora:	No aplica.
4	Presentación de Propuestas	Fecha: 21/02/2017	Hasta hora: 15:00	Lugar: Av. Grigotá (Doble Vía La Guardia) S/N entre el 3er. Anillo Externo (Av. Mario R. Gutiérrez) y Calle Las Palmas, EDIFICIO VICEPRESIDENCIA NACIONAL DE OPERACIONES, planta baja, Bloque B, Dirección Regional de Contrataciones – DRCO. Santa Cruz de la Sierra – Bolivia.
5	Apertura de Propuestas.	Fecha: 21/02/2017	Hora: 15:30	Lugar: Av. Grigotá (Doble Vía La Guardia) S/N entre el 3er. Anillo Externo (Av. Mario R. Gutiérrez) y Calle Las Palmas, EDIFICIO VICEPRESIDENCIA NACIONAL DE OPERACIONES, planta baja, bloque B, Sala de Reuniones de la DRCO. Santa Cruz de la Sierra – Bolivia

PRECIO REFERENCIAL EN DOLARES ESTADOUNIDENSES (\$us.)		
Nº	DESCRIPCIÓN DE LA SUPERVISION TECNICA	PRECIO TOTAL
1	SERVICIO INTERNACIONAL DE SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR PARA 5 ESTACIONES SATELITALES DE REGASIFICACIÓN	677,296.00
TOTAL		677,296.00

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN.-

El presente proceso de contratación se rige por el Reglamento de Contratación de Bienes y Servicios 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.

2. 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.

3. 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:

- a) Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
- b) Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
- c) Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N ° 1743, de 15 de enero de 1997, que aprueba y ratifica la convención Interamericana contra la corrupción o sus equivalentes previstos en el Código Penal y Ley Anticorrupción Marcelo Quiroga Santa Cruz.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.
- g) 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.

- h) 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.
- i) El personal que ejerce funciones en YPFB, sus empresas subsidiarias y afiliadas, así como en las Empresas Subsidiarias de la Empresa Estatal Petrolera.
- j) 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.
- k) 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.

4. 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.

5. 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.

6. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.-

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

7. 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; 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.

8. GARANTÍAS.-

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

8.1 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:

- a) A los proponentes descalificados, después de notificada la Adjudicación o Declaratoria Desierta.
- b) Al/los proponente(s) adjudicado(s), una vez suscrito el/los contrato(s).
- c) A los proponentes no adjudicados, una vez suscrito el contrato siempre y cuando no hubieran sido objeto de ejecución.
- d) A todos los proponentes, en caso de Declaración Desierta ó Cancelación ó Anulación.

8.2 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:

- a) Se compruebe falsedad en la información declarada en su propuesta.
- b) El proponente decida retirar su propuesta de manera expresa con posterioridad a la apertura de propuestas.
- c) 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.
- d) 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.

9. ASPECTOS SUBSANABLES Y ACLARACIONES.-

Se podrán considerar como criterios subsanables los siguientes aspectos:

- a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
- b) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
- c) Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.
- d) 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.
- e) 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. 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.

10. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.-

Las causales de descalificación, son las siguientes:

- a) Incumplimiento a la Declaración Jurada del formulario de presentación de la propuesta e identificación del proponente (Formulario A-1).
- b) La falta de presentación de formularios solicitados en el presente DBC.
- c) Si el proponente hubiese omitido la presentación de la garantía de seriedad de propuesta (cuando esta hubiese sido requerida).
- d) Cuando el proponente rehúse ampliar el tiempo de vigencia de la garantía de seriedad de propuesta.
- e) Cuando la propuesta técnica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC y en los términos de referencia.
- f) La falta de la presentación de la propuesta técnica.
- g) Cuando la propuesta económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC.
- h) Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento.
- i) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
- j) Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
- k) 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.

- l) 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.
- m) Cuando el proponente en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fuese solicitada sobre aspectos subsanables.
- n) 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.
- o) Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica (cuando corresponda).
- p) 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.
- q) 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.
- r) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
- s) Cuando la empresa proponente no cumpla con los índices, indicadores o parámetros financieros establecidos en el DBC (cuando corresponda).
- t) Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su propuesta.
- u) 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.

11. CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA.-

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

- a) Cuando no se hubiera recibido propuesta alguna.
- b) Si la o las propuestas no hubieran cumplido con los requisitos del Documento Base de Contratación (DBC).
- c) 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.
- d) Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.

12. 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.

12.1 La cancelación procederá:

- a) Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del proceso de contratación.
- b) Se hubiera extinguido la necesidad de contratación.
- c) 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.
- d) 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.

12.2 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.

12.3 La Anulación procederá:

La anulación hasta el vicio más antiguo, se realizará cuando se determine:

- a) Incumplimiento o inobservancia al presente Reglamento y sus procedimientos.
- b) Error en el DBC publicado.
- c) 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.

13. INSPECCIÓN PREVIA.- “NO APLICA”.

14. CONSULTAS ESCRITAS AL DBC.- “NO APLICA”.

15. REUNIÓN DE ACLARACIÓN.- “NO APLICA”

16. 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.

**PARTE II
PREPARACION DE LA PROPUESTA**

17. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS.-

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

18. 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.

19. PRESENTACION DE PROPUESTAS POR ÍTEM, 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.

20. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.-

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

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

Carpeta 1 - Documentos/Formularios Administrativos y Económicos.

Carpeta 2 - Documentos Legales.

Carpeta 3 - Documentos/Formularios de la Propuesta Técnica.

El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

 La fuerza que transforma Bolivia	YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS - YPFB	
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO: SERVICIO INTERNACIONAL DE SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR PARA 5 ESTACIONES SATELITALES DE REGASIFICACIÓN	
CÓDIGO DEL PROCESO	CODIGO: DRCO-CCL-GGPQ-350-16	
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).

21. 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.

22. 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

23. 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.

24. 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.

25. RESULTADOS DEL PROCESO DE CONTRATACION

Los resultados del proceso de contratación serán publicados en el sitio web de YPFB www.ypfb.gob.bo.

26. 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 cumpliera 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

CONDICIONES GENERALES

Todos los honorarios, tasas, cargas tributarias y gastos asociados a la procura, preparación, culminación, ampliación, renovación y reemplazo de cualquier Garantía prestada serán asumidos por la Supervisión.

Con excepción de la Garantía de Seriedad de Propuesta, todas las Garantías serán devueltas una vez cumplido el objeto de las mismas, salvo cuando a la fecha haya reclamos pendientes (incluyendo a reclamos previamente notificados).

Para efectos de claridad, se manifiesta que las Garantías entregadas por la Supervisión no constituyen un límite de responsabilidad para la Supervisión de conformidad con los términos del Contrato.

Los instrumentos de Garantía (Boleta de Garantía y Garantía a Primer Requerimiento), emitida por una entidad financiera Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, serán válidas únicamente cuando la empresa contratista adjunte una certificación emitida por FUNDEMPRESA (Concesionaria del Registro de Comercio de Bolivia) y/o el SIN (Servicio de Impuestos Nacionales), en el que se establezca que la empresa proponente, no se encuentra registrada con alguna actividad económica en el territorio boliviano ante dicha institución.

CONTENIDO MÍNIMO DE LAS GARANTÍAS:

Para todos los instrumentos financieros emitidos como Garantías, deberán contener cuando menos los datos siguientes:

- a) Beneficiario: Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos
Calle Bueno N°185
La Paz – Bolivia
- b) Solicitante: (Nombre y Dirección del Solicitante)
- c) Monto: (Moneda expresada en **Dólares Estadounidenses** y Monto en numeral)
- d) Vencimiento: (fecha de expiración)
- e) Objeto: Según corresponda, se deberá consignar:
 - Garantía de Seriedad de Propuesta – Nombre y Código del Proceso de Contratación.
 - Garantía de Cumplimiento de Contrato – Nombre y Código del Proceso.
 - Garantía de Correcta Inversión de Anticipo – Nombre y Código del Proceso.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE 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 proponente ésta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:

Carta de Crédito Stand By (SBLC) emitida por un Banco Internacional y notificada por un Banco corresponsal (local) establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB), con las características expresas de renovable, irrevocable, y de ejecución a primer requerimiento, con vigencia de 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto de al menos 1% del valor de la propuesta económicas.

Boleta de Garantía contra garantizada (por una carta de crédito Stand By) emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB), con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, con vigencia de 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto de al menos 1% del valor de la propuesta económica.

Garantía a Primer Requerimiento contra garantizada (por una carta de crédito Stand By) emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB), con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento, con vigencia de 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto de al menos 1% del valor de la propuesta económica.

Boleta de Garantía, emitida por Banco Local (*) establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB), con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, con vigencia de 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto de al menos 1% del valor de la propuesta económica.

Garantía a Primer Requerimiento, emitida por un Banco Local (*) establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB), con las características expresas de renovable, irrevocable y a primer requerimiento, con vigencia de 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto de al menos 1% del valor de la propuesta económica.

() Para todos los casos en los cuales se requiera Boletas de Garantía y Garantías a Primer Requerimiento emitidas por un Banco Local, esta será válida únicamente cuando la empresa contratista adjunte una certificación emitida por FUNDEMPRESA (Concesionaria del Registro de Comercio de Bolivia) y/o el SIN (Servicio de Impuestos Nacionales), en el que se establezca que la empresa proponente, no se encuentra registrada con alguna actividad económica en el territorio boliviano ante dichas institución.*

GARANTIA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO

Tiene por objeto garantizar la devolución del monto entregado al proponente por concepto de anticipo inicial.

A elección de la empresa adjudicada ésta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:

Carta de Crédito Stand By (SBLC) emitida por un Banco Internacional y confirmada por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB), con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento, cuya vigencia será de treinta (30) días adicionales a la fecha de la amortización total del anticipo de acuerdo al ANEXO de CRONOGRAMA Y PROCEDIMIENTO DE PAGOS, computables a partir de la fecha de emisión del instrumento financiero, por un importe equivalente al 100% del monto del anticipo.

Boleta de Garantía contra garantizada (por una carta de crédito Stand By) emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB), con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, cuya vigencia será de treinta (30) días adicionales a la fecha de la amortización total del anticipo de acuerdo al ANEXO de CRONOGRAMA Y PROCEDIMIENTO DE PAGOS, computables a partir de la fecha de emisión del instrumento financiero, por un importe equivalente al 100% del monto del anticipo.

Garantía a Primer Requerimiento contra garantizada (por una carta de crédito Stand By) emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB), con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento, cuya vigencia será de treinta (30) días adicionales a la fecha de la amortización total del anticipo de acuerdo al ANEXO de CRONOGRAMA Y PROCEDIMIENTO DE PAGOS, computables a partir de la fecha de emisión del instrumento financiero, por un importe equivalente al 100% del monto del anticipo.

Boleta de Garantía, emitida por Banco Local (*) establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB), con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, cuya vigencia será de treinta (30) días adicionales a la fecha de la amortización total del anticipo de acuerdo al ANEXO de CRONOGRAMA Y PROCEDIMIENTO DE PAGOS, computables a partir de la fecha de emisión del instrumento financiero, por un importe equivalente al 100% del monto del anticipo.

Garantía a Primer Requerimiento, emitida por un Banco Local (*) establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB), con las características expresas de renovable, irrevocable y a primer requerimiento, cuya vigencia será de treinta (30) días adicionales a la fecha de la amortización total del anticipo de acuerdo al ANEXO de CRONOGRAMA Y PROCEDIMIENTO DE PAGOS, computables a partir de la fecha de emisión del instrumento financiero, por un importe equivalente al 100% del monto del anticipo.

() Para todos los casos en los cuales se requiera Boletas de Garantía y Garantías a Primer Requerimiento emitidas por un Banco Local, esta será válida únicamente cuando la empresa contratista adjunte una certificación emitida por FUNDEMPRESA (Concesionaria del Registro de Comercio de Bolivia) y/o el SIN (Servicio de Impuestos Nacionales), en el que se establezca que la empresa proponente, no se encuentra registrada con alguna actividad económica en el territorio boliviano ante dichas institución.*

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Esta garantía tiene por objeto cubrir el estricto cumplimiento de las condiciones y cláusulas contractuales.

A elección de la empresa adjudicada ésta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:

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

Garantía a Primer Requerimiento contra garantizada (por una carta de crédito Stand By) emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI; a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB), con las características expresas de renovable, irrevocable, y de

ejecución a primer requerimiento, con vigencia de 60 días adicionales a la conclusión del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.

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

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

() Para todos los casos en los cuales se requiera Boletas de Garantía y Garantías a Primer Requerimiento emitidas por un Banco Local, esta será válida únicamente cuando la empresa contratista adjunte una certificación emitida por FUNDEMPRESA (Concesionaria del Registro de Comercio de Bolivia) y/o el SIN (Servicio de Impuestos Nacionales), en el que se establezca que la empresa proponente, no se encuentra registrada con alguna actividad económica en el territorio boliviano ante dichas institución*

PARTE V

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ANTECEDENTES
El 8 de marzo de 2013 YPFB firmó un contrato para llevar a cabo la Ingeniería de Detalle, Procura y Construcción (IPC) de una Planta de Licuefacción en Rio Grande, 27 Estaciones Satelitales de Regasificación (ESR) y 32 Cisternas de Gas Natural Licuado (GNL), para brindar el suministro de gas natural a 27 poblaciones a nivel nacional. A la fecha esta Planta de GNL se encuentra operando y abasteciendo con GNL inicialmente a 9 poblaciones, previéndose que los próximos meses se complete el abastecimiento a las 18 poblaciones restantes de este Proyecto. Con el fin de poder llevar gas natural a una mayor cantidad de poblaciones adicionales a las 27 mencionadas, YPFB planteó desarrollar la Ampliación del Sistema de Gas Virtual, que contempla en su Primera Fase la construcción de 5 Estaciones Satelitales de Regasificación (ESR), cuya administración de ejecución del contrato estará a cargo de la GGPQ y 8 Estaciones Satelitales de Descarga (ESD – Descompresión), cuya administración de ejecución del contrato estará a cargo de la GRGD. En fecha 14 septiembre del 2016 se publicó el proceso de contratación: INGENIERÍA, PROCURA, FABRICACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE 5 ESR E INGENIERÍA, PROCURA, FABRICACIÓN, MONTAJE Y PUESTA EN MARCHA DE 8 ESD, con código: GCC-CCL-GRGD-66-16, con la apertura de sobres programada para el fecha 24 octubre del 2016.
OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICO
El Objetivo General de la presente contratación es contar con una Empresa Internacional Especializada que preste el servicio de Supervisión de las actividades de Ingeniería, Procura y Fabricación del PROVEEDOR de las 5 Estaciones Satelitales de Regasificación que YPFB actualmente está en proceso de contratación para la implementación de la Ampliación del Sistema de Gas Virtual existente en Bolivia. Los objetivos específicos de la contratación son: - Contar con personal profesional especializado, idóneo y calificado, para supervisar el cumplimiento del contrato entre YPFB y el Contratista o Proveedor. - Garantizar el cumplimiento con las normas y estándares internacionales de fabricación de equipos de las Estaciones de Regasificación, normas técnicas aplicables, legislación vigente y también a las mejores prácticas de la ingeniería, fabricación y procura. - Contar con el soporte y respaldo técnico de una empresa especializada en las decisiones de ingeniería, procura fabricación de las 5 ESR's.
DEFINICIONES
• Contratante: (YPFB) es la empresa propietaria de la Adquisición y solicita los servicios de terceros para la ejecución de las tareas requeridas.

- Contratista o Proveedor: es la empresa a la cual se encomienda la fabricación y envío de equipos, materiales y/o insumos. La totalidad de la Ingeniería de detalle incluyendo el acabado del diseño, procura, fabricación y Pruebas de Desempeño y entrega de equipos en almacenes del Contratante. Es la empresa responsable de la INGENIERÍA, PROCURA, FABRICACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE 5 ESR.
- Supervisión: es la empresa a cargo la inspección, revisión, seguimiento, control, verificación y aprobación del cumplimiento de tiempos, calidad y costos.
- Adquisición: son la ingeniería, procura, fabricación y puesta en marcha de las 5 Estaciones Satelitales de Regasificación.

ALCANCE

RESPONSABILIDADES

La Supervisión asumirá la responsabilidad total de la gestión del contrato entre el Contratante y el Contratista/proveedor, incluyendo el seguimiento, aprobación, control, verificación de la ingeniería, procura, fabricación, pruebas y las tareas requeridas incluidas en el alcance hasta la entrega de la Adquisición en almacenes del Contratante.

ALCANCE

El alcance de las tareas a realizar por la Supervisión, sin ser limitativos consistirá en la prestación de servicios necesarios para la gestión del contrato, seguimiento, control, verificación y aprobación de la Adquisición en coordinación con el Contratante, hasta la entrega en almacenes de YPFB establecidos en La Paz y Santa Cruz de la Sierra - Bolivia.

Entre las obligaciones principales de la Supervisión, con carácter indicativo y no limitativo, se encuentran las siguientes:

- Garantizar el correcto diseño de las Estaciones Satelitales de Regasificación, ingeniería de detalle, fabricación, procura y pruebas finales, hasta la entrega en almacenes de YPFB.
- Realizar la Supervisión, seguimiento, control, verificación, aprobación, cumplimiento de los tiempos y calidad de las actividades a ser ejecutadas por el Contratista para el cumplimiento del objeto de la Adquisición en coordinación con el Contratante.
- Realizar la Supervisión, seguimiento, control, verificación y aprobación de todas las actividades y etapas descritas en el Contrato del Contratista y Especificaciones Técnicas (Anexo A).
- Participar en el(los) análisis HAZOP, SIL, maqueta 3D y otros Estudios Especiales.
- Realizar el control y seguimiento del cumplimiento del cronograma de avance contractual.
- Emitir conformidad a los requerimientos de pago del Contratista.
- Coordinar, participar, verificar, aprobar las inspecciones programadas. Realizar seguimiento a las etapas de procura, fabricación, logística y transporte de los equipos, materiales y otros.
- Servicio de inspección a tiempo completo, durante el desarrollo del contrato, la Supervisión destinará un Coordinador que este siempre disponible para atender los requerimiento del Contratante.
- Contar con un Coordinador de Supervisión y un equipo multidisciplinario calificado.
- Participar de la reunión de lanzamiento (KOM - kick off meeting)
- Emitir informes técnicos periódicos e informes especiales si el Contratante lo requiera.
- Realizar la detección temprana de desviaciones de las especificaciones.

- m. Participar, verificar y aprobar las pruebas del Sistema de Control.
- n. Participar, verificar y aprobar pruebas FAT.
- o. Participar, verificar y aprobar pruebas de desempeño.
- p. Revisión y aprobación de Data Book.
- q. Asegurar la calidad del producto y el cumplimiento de las especificaciones, garantizando la conformidad del producto a lo largo de todo el proceso de fabricación, suministro y pruebas respectivas.

Para este servicio se ha contemplado 3 etapas:

- Ingeniería de Detalle
- Procura, Fabricación y Transporte
- Entrega de la Adquisición en almacenes de YPFB.

Para ello se elaboró un Cronograma referencial estipulado en el punto 5.4, Una vez emitida la Orden de proceder a la Contratista, se realiza la KOM (Kick Off Meeting) en instalaciones del Contratista donde deberá participar el equipo de trabajo de la Supervisión, posterior a ello inicia la etapa de Ingeniería de Detalle que también será desarrollada en instalaciones del Contratista y el equipo de Supervisión deberá participar, verificar y aprobar la misma en sitio.

Una vez finalizada la etapa de Ingeniería de Detalle el equipo de ingeniería podrá retornar a oficinas de la Supervisión en su país de origen, considerando que algunos Supervisores pudieran volver a las instalaciones del Contratista para darle seguimiento a las inspecciones y/o pruebas puntuales durante la etapa de fabricación, incluidas las pruebas finales y desempeño, donde deberán estar presente los Supervisores de áreas específicas. Se aclara que no necesariamente los Supervisores de ingeniería deben ser los mismos que participen de las pruebas y/o inspecciones en fábrica, pero deben ser de igual o superior experticia y compromiso con el proyecto.

Una vez finalizadas las pruebas y fabricación de equipos, la Contratista realizará el Transporte de la Adquisición hasta almacenes de YPFB, donde la Supervisión deberá hacerse presente para la recepción de los equipos, posteriormente se procederá a terminar la revisión de Data Book y documentación pendiente generada en las distintas etapas de la Adquisición, esta última tarea se realizará en oficinas de la Supervisión en su país de origen.

Para el cierre de contrato toda la documentación deberá estar verificada y aprobada por la Supervisión, a la vez deberá movilizarse la Supervisión a oficinas del Contratante en Santa Cruz de la Sierra – Bolivia para el cierre correspondiente.

Ingeniería de Detalle

La Supervisión realizará el seguimiento a todas las actividades de la ingeniería de detalle elaborada por el Contratista y subcontratistas realizando la revisión, análisis y aprobación de los documentos o entregables generados, salvaguardando los intereses del Contratante y el objeto de la contratación.

La Supervisión debe prestar asistencia técnica al Contratante evaluando las consultas u observaciones técnicas, relativas al diseño, fabricación u otro factor generadas por el Contratista o Contratante, preparando las recomendaciones necesarias directamente al Contratante.

La Supervisión deberá considerar dentro el precio de su oferta, el establecimiento y permanencia de un equipo de trabajo para la etapa de la Ingeniería de Detalle en la(s) Sede(s) del Contratista. Por otro

lado se aclara que este equipo de Supervisión trabajará en instalaciones del Contratista, que les proveerá el espacio físico en sus ambientes, siendo de responsabilidad de la Supervisión asumir los costos de sueldos, pasajes, viáticos y estadía de su personal, como está estipulado en las Especificaciones Técnicas, sin que el uso de estas instalaciones represente un coste adicional para este servicio.

Durante la etapa de Ingeniería de Detalle a ser desarrollada en instalaciones del Contratista, la Supervisión deberá movilizar el siguiente personal como mínimo:

- Coordinador de Supervisión
- Supervisión de Calidad, Salud, Seguridad y Medio Ambiente
- Asistente administrativo y Documentación e SGI (IMS)
- Supervisión Eléctrica, Instrumentación y Control (personal de ingeniería)
- Supervisión Mecánica, equipos y tuberías (personal de ingeniería)
- Supervisión de Proceso (personal de ingeniería)

Gestión Documental

La Supervisión deberá utilizar el Sistema de gestión documental establecido por el Contratante siendo en este caso el Sistema ACONEX, para este fin el Contratante proveerá de usuarios y capacitación a la Supervisión en oficinas del Contratista, para lo cual la Supervisión deberá considerar el costo de transporte y otros de su personal para este fin.

La Supervisión tendrá como plazo máximo de 3 días hábiles para la revisión y/o aprobación de la documentación emitida por el Contratista.

La Supervisión deberá asegurar que el Contratista cumpla el plazo máximo de 8 semanas desde el inicio de esta etapa, para el cierre de la documentación de Ingeniería de detalle y diseños finales para la fabricación de los equipos de la Adquisición, no deberán existir más dos revisiones para llegar al diseño final en esta etapa.

La Supervisión deberá utilizar sello y firma digital o física según corresponda para revisión y/o aprobación de la documentación.

La Supervisión deberá utilizar exclusivamente las siguientes categorías de calificación, que serán simbolizadas por los siguientes sellos:

- a. Aprobado, documento autorizado.
- b. Rechazado, documento que requiere modificaciones para ser autorizado.
- c. Revisado, documentos que corresponden a subcontratistas, vendedores u otros similares, que requiera la conformidad de la Supervisión, aparte de la aprobación del Contratista.

Procura, fabricación y transporte

La Supervisión deberá realizar el seguimiento a las compras y/o fabricación realizadas por el Contratista, a fin de verificar el cumplimiento del cronograma de la Adquisición, garantizando que se cumplan lo estipulado en las Especificaciones Técnicas.

La Supervisión deberá verificar el cumplimiento por parte del Contratista, de ejecución de las compras a partir de la lista de proveedores (Vendor List) aprobados por el Contratante. Adicionalmente la

Supervisión establecerá las medidas de seguimiento y control de las compras para minimizar cualquier retraso en la Adquisición.

La Supervisión garantizará que la fabricación de los equipos, pruebas intermedias, pruebas FAT, pruebas finales y pruebas de desempeño cumplan con lo estipulado en las Especificaciones Técnicas y normativa vigente correspondiente.

La Supervisión presenciará y verificará todas las pruebas a ser indicadas por el Contratante en función a lo acordado con el Contratista, según los planes de inspección y ensayo (ITP) en la etapa de fabricación de equipos y aprobará los resultados de los mismos, asegurando y controlando la calidad de los procesos de fabricación de la Adquisición, según cronograma referencial del cronograma e histograma

La Supervisión debe prestar asistencia técnica al Contratante recibiendo, procesando, evaluando y absolviendo las consultas u observaciones técnicas, relativas al diseño, fabricación u otro factor generadas por el Contratista, preparando las recomendaciones necesarias directamente al Contratante.

Durante la etapa de procura, fabricación y transporte la Supervisión deberá movilizar el siguiente personal, para las distintas inspecciones y pruebas:

- Coordinador de Supervisión
- Supervisión Eléctrica, Instrumentación y Control (personal de inspección Talleres)
- Supervisión Mecánica, equipos y tuberías (personal de inspección Talleres)

La Supervisión tomará en cuenta que no todo el personal enlistado debe participara en todas las pruebas, si no que se seleccionará los Supervisores necesarios para cada tipo de inspección para realizarse, por ejemplo: para FII1- Radiografiado y pruebas de helio, deberá asistir solamente el Supervisión Mecánica, equipos y tuberías.

Para las pruebas finales y de desempeño en fábrica deberán estar presentes todos los supervisores de las especialidades de inspección de taller, incluido el supervisor de procesos, de manera de asegurar y dar conformidad siempre y cuando las mismas obtengan resultados satisfactorios. Cabe aclarar que el Contratante podrá solicitar la asistencia de supervisores otra especialidad para su participación en pruebas o inspecciones en instalaciones del Contratista, para ello la Supervisión deberá contar con un staff de profesionales en áreas específicas, además de las especialidades enlistadas en este documento, los cuales podrán ser requeridos por el Contratante en casos especiales, lo cual será notificado a la Supervisión con su debida anticipación. El coste de este servicio podrá ser tomado de los días de inspección de la tabla 2 y se realizara el ajuste necesario en acuerdo entre la Supervisión y el Contratante.

La Supervisión deberá emitir los reportes e informes correspondientes de las inspecciones y/o pruebas en las cuales están presentes y serán remitidos al Contratante, con el contenido mínimo estipulado en el punto Productos e informes a entregar.

La Supervisión verificará que todos los materiales y equipos lleguen con toda su documentación del país de origen en orden: certificaciones de calidad, de pruebas, manuales, etc. así como la verificación

de tramitación de los documentos internos en el país de importación (cuando corresponda), tales como Autorizaciones o Licencias Previas y Certificaciones.

La Supervisión deberá estar presente en la recepción de los equipos en el lugar convenido, es decir en almacenes de YPFB ubicados en Santa Cruz de la Sierra y La Paz - Bolivia, para verificar las condiciones de entrega de la Adquisición.

Los procedimientos de control y verificación documental de los materiales, equipos, etc. de la Adquisición, debe asegurar, el envío de toda la documentación aduanera de soporte necesaria y requerida para el despacho ante Aduana Nacional de Bolivia, la misma que debe ser consistente, coherente, correcta, exacta y precisa en relación a los datos consignados en ellas respecto a descripción, cantidades, embalajes, pesos, destinatarios, desglose de fletes, seguros y otros, en concordancia con las condiciones y cláusulas en el contrato con la empresa Contratista del suministro de la Adquisición.

Con la finalidad de verificar el estado y la cantidad (acorde con lo establecido en las facturas y listas de empaque) y calidad (cumplimiento de las normas de calidad contratada y condición física) de todos los equipos, materiales o suministros que ingresen a almacenes de YPFB, deben ser inspeccionados y liberados por la Supervisión mediante un informe de inspección y verificación de la condición de mercancías nuevas y buen estado.

Una vez finalizada la etapa de procura, fabricación y transporte, la Supervisión realizará la revisión de los Data Book entregados por el Contratista, verificando que los mismos se encuentren completos, con la información requerida y actualizada en sus últimas revisiones según las modificaciones realizadas a partir de las pruebas finales, este punto será condicionante para el cierre de contrato.

Coordinación General / Planificación / Control de Costos / Administración de Contrato

La Supervisión garantizará que el coordinación general y administración del contrato de la Adquisición que desarrolle la Contratista cumpla los plazos, costos y calidad establecidos por el contrato en tiempo y forma. Para este fin deberá existir coordinación continua con el Contratante en todas las etapas de la Adquisición.

La Supervisión analizará, y evaluará el avance físico de la Adquisición en todas sus fases, identificando e informando anticipadamente al Contratante, cualquier desviación y/o riesgo en el cronograma establecido, recomendando acciones necesarias, para garantizar el cumplimiento de los plazos contractuales.

La Supervisión revisará los informes emitidos por el Contratista analizando y comentando el avance físico y financiero de las obras, recomendando las acciones a ser tomadas para la corrección de eventuales deficiencias en la ejecución de la fabricación.

Participará activamente en las reuniones de las distintas etapas de la Adquisición emitiendo criterios y recomendaciones sobre las desviaciones o deficiencias identificadas como parte de su labor de Supervisión. Así mismo, en casos que vea conveniente podrá solicitar una reunión extraordinaria.

Cualquier discrepancia encontrada o medida preventiva/correctiva necesaria, deberá ser notificada con anticipación, para que puedan tomarse las acciones correctivas y soluciones.

La Supervisión deberá dar la conformidad de los informes de avance para la certificación que emita el Contratista para todos los hitos de pago establecido en el contrato, de la misma forma si existieran pagos intermedios.

Supervisión y requisitos de Salud, Seguridad y Medio Ambiente

En general, la Supervisión deberá verificar en todo momento, el cumplimiento por parte del Contratista y sus subcontratistas de todos los requisitos y lineamientos establecidos de Salud, Seguridad, Medio Ambiente, tomando las acciones preventivas, correctivas en el momento en que se identifiquen desviaciones o incumplimientos.

Supervisión y requisitos del Sistema de Calidad

En general, la Supervisión deberá verificar en todo momento, el cumplimiento por parte del Contratista y sus subcontratistas de todos los requisitos y lineamientos establecidos en el Sistema Gestión de Calidad, tomando las acciones preventivas, correctivas en el momento en que se identifiquen desviaciones o incumplimientos.

REQUERIMIENTOS GENERALES

Personal

Para la Supervisión de las actividades de ingeniería, fabricación, procura y transporte, de la Adquisición, la Supervisión deberá asignar personal profesional calificado para que puedan supervisar toda la actividad en sus distintas etapas.

El equipo de trabajo requerido para el servicio de Supervisión debe contar con el siguiente personal como mínimo:

- Coordinador de Supervisión
- Asistente administrativo y Documentación
- Supervisor de Calidad y HSE
- Supervisor Eléctrico, Instrumentación, Comunicaciones y Control
- Supervisor Mecánico, Equipos y Tuberías
- Supervisor Civil
- Supervisor de Procesos

El Coordinador de Supervisión tendrá la función de gerenciamiento del contrato, planificación, control de costos, responsable de todas las etapas de la Adquisición, de modo de asegurar una buena relación con la Contratante, Contratista y facilitar el desarrollo de las tareas. Será asignado desde el comienzo del Contrato y estará dedicado de manera exclusiva al mismo hasta su conclusión.

Los Supervisores de área eléctrica, instrumentación y control, mecánica, equipos y tuberías y de procesos pueden ser las mismas personas durante la etapa de ingeniería y fabricación (inspección y pruebas en fábrica del Contratista) o distinto personal con igual o superior calificación para el cargo y que a su vez se encuentre al corriente del desarrollo de la Adquisición.

La Supervisión en caso de presentar personal extranjero, deberá asumir todos los gastos requeridos para el traslado hasta la fábrica y/o oficinas del proveedor, tramites, visados de trabajo y otros afines.

Si las capacidades o el rendimiento de algún Supervisor no satisface con lo requerido por el Contratante, el mismo se reserva el derecho de solicitar su cambio, el reemplazo del Supervisor deberá realizarse efectiva con un plazo de 3 días como máximo a cargo de la empresa de la Supervisión.

De manera general los Supervisores contratados deben tener las siguientes características:

- a. Deben ser capaces de realizar una detallada revisión del diseño de procesos, mecánico, eléctrico e instrumental, civil, etc.
- b. Deben ser capaces de controlar y verificar detalladamente en el sitio que todas las fases fabricación en bases a las prácticas de la buena Ingeniería.
- c. Deben ser capaces de obtener los resultados del Contratista, necesarios para cumplir con los objetivos de la Adquisición especialmente referidos a calidad, plazos establecidos, gestión y SMS.
- d. Deben tener experiencia en las diferentes etapas de la Adquisición tanto de diseño y pruebas de desempeño.
- e. Deben tener conocimiento general de Normas de calidad ISO 9001, de Seguridad OHSAS 18001 y de Medio Ambiente ISO 14001.
- f. Deben estar dispuestos a trabajar en las condiciones requeridas por la Adquisición, verificando el cumplimiento de su Contrato y Especificadas Técnicas.
- g. Deben demostrar capacidad de análisis crítico, comunicación efectiva, orientación a resultados, ser proactivos y tener capacidad de trabajo bajo presión entre las principales habilidades personales.
- h. Deben estar familiarizados, dentro su área de especificación, con la industria de GNL (Gas Natural Licuado), facilidades de producción, almacenamiento y distribución de GNL.

Organización

La Supervisión deberá presentar con su oferta un organigrama con el personal que formará parte de la Adquisición, el mismo deberá mantenerse durante el desarrollo del contrato.

El Coordinador de Supervisión será el responsable máximo de los servicios y será el contacto con YPFB para comunicaciones formales.

Régimen de trabajo en la Oficina

El régimen de trabajo para el personal en oficinas de la Supervisión, será establecido tomando en cuenta los siguientes aspectos: 8 horas de trabajo por día, 5 días a la semana.

Régimen de trabajo en instalaciones del Contratista/Contratante

El régimen de trabajo en inspección/pruebas en instalaciones del Contratista/Contratante de los supervisores será establecido tomando en cuenta los siguientes aspectos: 10 horas de trabajo por día, 5 días a la semana. Cabe aclarar que las horas de inspección/prueba se contabilizaran desde la llegada del Supervisor a las instalaciones del Contratista/Contratante.

Provisión de recursos por la Supervisión

Para el desarrollo de las tareas del servicio, queda a cargo de la Supervisión la provisión todas las herramientas, materiales de escritorio, computadores portátiles/escritorio, pasajes de avión, viáticos y otros que se realicen desde las oficinas de la Supervisión (país de origen).

Para las fechas programadas de trabajo en fábrica o en oficinas del Contratista/Contratante, los mismos solo proveerán el espacio físico en sus ambientes y este coste no se incluirá como adicional

al servicio, según cronograma referencial del cronograma e histograma. El resto de gastos descritos en el párrafo anterior correrán por la Supervisión.

CRONOGRAMA

A continuación se presenta el Cronograma referencial de la duración del servicio y de los puntos de inspección, en los cuales debe estar presente la Supervisión. El mismo se ajustara según el plan de inspección y ensayos (ITP) y el cronograma consensuado por la Contratante, Supervisión y Contratista.

Tabla 1

Actividad/Mes	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Mes 13
Kick of meeting	X												
Ingeniería de Detalle	X	X	X										
Inspecciones intermedias del suministro (FII1)					X								
Inspecciones intermedias del suministro (FII2)						X							
Inspecciones intermedias del suministro (FII3)							X						
Inspecciones intermedias del suministro (FII4)								X					
Inspecciones intermedias del suministro (FII5)									X				
Inspección final del suministro y despacho (FFI)										X			
Recepción de la Adquisición en almacenes YPFB												X	
Revisión y Aprobación de Data book												X	
Cierre de Contrato													X

HISTOGRAMA

El proponente deberá presentar con su oferta un histograma de todo el personal a lo largo de la Adquisición por etapa y por especialidad (Coordinador de Supervisión, Supervisor de cada especialidad, especialistas, etc.), se debe basar en la siguiente tabla:

	Posición / Especialidad	Mes 1		Mes 2		Mes 3		Mes 4		Mes 5		Mes 6	
		Vend	Of	Vend	Of	Vend	Of	Vend	Of	Vend	Of	Vend	Of
Comun todas las fases	Coordinador de Supervisión	10	12	10	12	5	17	0	22	5	17	0	22
	Asistente Administrativo y Control de Documentos	11	11	0	22	0	22	0	22	0	11	0	22
	Supervisor de Calidad y HSE	5	11	0	11	0	0	0	0	0	0	0	0
Ingeniería	Supervisor Eléctrico/Instrumentación/Control/Comunicaciones	22	0	22	0	11	0						
	Supervisor Mecánico/Equipo/Tuberías	22	0	22	0	11	0						
	Supervisor Civil	0	0	0	11	0	22	0	11				
	Supervisor de Procesos	22	0	22	0	11	0						
Procura	Inspecciones a Proveedores	0		0		0		0		22		22	

Mes 7		Mes 8		Mes 9		Mes 10		Mes 11		Mes 12		Mes 13		Días	
Vend	Of	Vend	Of	Vend	Of	Vend	Of	Vend	Of	Vend	Of	Vend	Of	Vend	Of
5	17	0	22	5	17	0	22	10	12	10	12	10	12	70	216
0	11	0	22	0	11	0	22	0	11	0	22	0	22	11	231
0	0	0	0	0	0	0	11	0	22	5	17	10	12	20	84
														55	0
														55	0
														0	44
														55	0
22		22		22		22		0		20		0		152	0

Tabla 2.

Vend = Instalaciones del Contratista/Contratante (de acuerdo a requerimiento)

Of (Oficina) = Instalaciones de la Supervisión

Nota 1: 22 días es equivalente a 1 mes de trabajo, 11 días es equivalente a medio mes de trabajo, en ambos casos solo considerando días hábiles para avance del histograma

Nota 2: Los feriados o días no laborables no serán reconocidos como avance en el histograma

En la tabla 2 se detalla los días correspondientes a inspecciones/pruebas y trabajo en oficina de la Supervisión o instalaciones del Contratista en las distintas etapas del servicio, el cual debe ser considerado para la propuesta.
LUGAR DONDE SE REALIZARÁ LA SUPERVISIÓN TÉCNICA
La Supervisión debe tener la flexibilidad necesaria para poder adecuarse al cronograma de trabajo en las instalaciones del Proveedor, así como garantizar al menos 152 inspecciones en sus talleres. Asimismo, debe considerar las actividades que debe realizar en Bolivia.
PLAZO DE REALIZACIÓN DE LA SUPERVISIÓN
El Plazo del servicio será de 390 días calendarios computables a partir de la notificación con la orden de proceder, misma que será emitida de forma posterior a la firma del contrato. Debe considerarse que durante este periodo deberán existir los días/hombre de servicio de la Supervisión distribuidos entre el personal de la misma como se indica en la Tabla 2. Si en caso estos días/hombre no se utilizarán durante la duración del servicio se descontarán el monto que corresponda, o se realizará el reajuste del cronograma del servicio en acuerdo con la Supervisión a fin de cumplir con los días requeridos para el cumplimiento del contrato. La Supervisión deberá prestar servicios durante el plazo de la duración del contrato considerando los días hábiles que se enmarquen en el calendario laboral, no se tomarán en cuenta los días feriados/festivos del país de origen de la Supervisión/Contratista/Contratante, según corresponda.
MULTAS
En caso de que la Supervisión incumpla con las siguientes actividades, se sancionara de la siguiente forma: ✓ Cuando la Supervisión no cumpla el plazo de revisión de documentos indicados en el punto “Alcance” de este pliego, se aplicará el cero punto uno por ciento (0,1%) del monto del contrato, por día de retraso. ✓ Cuando la Supervisión no asista a una inspección, reunión o prueba según el punto “Alcance” de este documento, se aplicará el cero punto cuatro por ciento (0,4%) del monto del contrato. ✓ Cuando la Supervisión demore más de 3 días para responder las consultas realizadas por el Contratante, se aplicara el cero punto quince por ciento (0,15%) del monto del contrato, por día de retraso. ✓ Cuando la Supervisión no notifique / informe al Contratante de las demoras del Contratista que afecten a los plazos de las diferentes pruebas y/o entrega de la Adquisición, se aplicara el dos por ciento (2%) del monto del contrato, por cada falta. ✓ Cuando la Supervisión realice el cambio de personal sin previa autorización del Contratante, se aplicara el cero punto siete por ciento (0,7%) del monto del contrato, por cada falta. ✓ Cuando la Supervisión no cumpla lo establecido para la entrega de informes estipulado en el punto “Productos e informes a entregar” de este documento, se aplicara el cero punto uno por ciento (0,1%) del monto del contrato, por día de retraso. La suma acumulada de la aplicación de las multas antes descritas no podrá exceder el 20% del contrato, siendo que si se alcanzará este porcentaje en multas se considerará como una causal directa de rescisión del contrato.
EXPERIENCIA DE LA EMPRESA
Experiencia General de la Empresa

- ✓ La empresa proponente deberá contar con experiencia general certificada en al menos 5 contratos en los últimos 8 años, en cualquiera de las siguientes actividades: gestión, ingeniería, procura, construcción, inspección, supervisión y/o fiscalización de proyectos del sector de hidrocarburos, y deberá estar respaldada por fotocopias de certificados de conformidad del servicio, actas de recepción definitiva u otros similares. Será válida la experiencia de su Casa Matriz y/o filiales.

Nota: En el caso de participación de empresas constituidas bajo la forma de Asociación Accidental o Consorcio, la evaluación será realizada de forma individual sobre cada una de las empresas pertenecientes a la Asociación o Consorcio, debiendo cumplir con los requisitos al menos una de las empresas que conforman la Asociación Accidental o Consorcio.

Experiencia Específica de la Empresa

- ✓ La empresa proponente deberá contar con experiencia en al menos 2 contratos en los últimos 5 años, en cualquiera de las siguientes actividades: inspección, supervisión de fabricación, supervisión de ingeniería y/o expedición de equipos criogénicos **en proyectos de plantas de licuefacción, regasificación de GNL**. Deberá estar respaldada por fotocopias de certificados de conclusión de obra, actas de recepción definitiva u otros similares. Será válida la experiencia de su Casa Matriz y/o filiales.

Nota: En el caso de participación de empresas constituidas bajo la forma de Asociación Accidental o Consorcio, la evaluación será realizada de forma individual sobre cada una de las empresas pertenecientes a la Asociación o Consorcio, debiendo cumplir con los requisitos al menos una de las empresas que conforman la Asociación Accidental o Consorcio.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO

1. Coordinador de Supervisión

Formación

- ✓ Ingeniero Mecánico, Electromecánico, Químico, Civil, Procesos, Petrolero, Industrial, Eléctrico o ramas afines.

Experiencia general

- ✓ Mínimo 3 trabajos/proyectos desde la emisión del título profesional. Para fines de evaluación únicamente se considera la fecha de emisión del título (adjuntar copia simple del título)

Experiencia específica

Mínimo 2 trabajos/proyectos relacionados a IPC, supervisión, inspección, montaje electromecánico y/o puesta en marcha de plantas: de procesamiento gas, de procesamiento de petróleo, de compresión, criogénicas, licuefacción, facilidades de pozo y/o estaciones de regasificación.

2. Supervisor de Procesos

Formación

- ✓ Ingeniero o Técnico Superior Químico, Procesos, Petrolero, Industrial, Electrónico, electromecánico, eléctrico o ramas afines, cualquier rama de ingeniería.

Experiencia general

- ✓ Mínimo 2 trabajos/proyectos desde la emisión del título profesional. Para fines de evaluación únicamente se considera la fecha de emisión del título (adjuntar copia simple del título)

Experiencia específica

- ✓ Mínimo 1 trabajo/proyecto relacionado a IPC, supervisión, inspección, montaje electromecánico y/o puesta en marcha de plantas de regasificación, Plantas GNL y/o Tecnologías Criogénicas.

3. Supervisor Eléctrico, Instrumentación, Comunicaciones y Control

- **Formación**

- ✓ Ingeniero o Técnico Superior Industrial, Electrónico, electromecánico, eléctrico o ramas afines.

- **Experiencia general**

- ✓ Mínimo 2 trabajos/proyectos desde la emisión del título profesional. Para fines de evaluación únicamente se considera la fecha de emisión del título (adjuntar copia simple del título)

- **Experiencia específica**

- ✓ Mínimo 1 trabajo/proyecto relacionado a IPC, supervisión, inspección, montaje electromecánico y/o puesta en marcha de plantas de regasificación, Plantas GNL y/o Tecnologías Criogénicas.

4. Supervisor Mecánico, Equipos y Tuberías

- **Formación**

- ✓ Ingeniero o Técnico Superior Industrial, electromecánico, mecánico o ramas afines.

- **Experiencia general**

- ✓ Mínimo 2 trabajos/proyectos desde la emisión del título profesional. Para fines de evaluación únicamente se considera la fecha de emisión del título (adjuntar copia simple del título)

- **Experiencia específica**

Mínimo 1 trabajo/proyecto relacionado a IPC, supervisión, inspección, montaje electromecánico y/o puesta en marcha de plantas de regasificación, Plantas GNL y/o Tecnologías Criogénicas.

2. CONDICIONES REQUERIDAS PARA PRESTACIÓN DE LA SUPERVISIÓN TECNICA

PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR.

La Supervisión está en la obligación de emitir los siguientes informes que reflejen el estado de la ejecución del contrato:

Informes de Avance Mensual

Los informes de avance mensual, serán presentados al Contratante y contendrán el avance del producto final contratado, debiendo contener mínimamente:

- Estado de avance del desarrollo de la Adquisición.
- Actividades realizadas por los diferentes Supervisores
- Problemas más importantes encontrados en la ejecución de la Adquisición y el criterio técnico que sustentó a las soluciones aplicadas en cada caso.
- Comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratante.
- Información miscelánea.
- Curva S del Servicio
- Certificación de Pago según el cumplimiento de Hitos

Informes Especiales

Cuando se presenten asuntos o problemas que, por su importancia, incidan en el desarrollo normal de la Adquisición, a requerimiento del Contratante, la Supervisión emitirá informe especial sobre el tema específico requerido, conteniendo el detalle y las recomendaciones para poder adoptar las decisiones más adecuadas. Dichos informes especiales deberán presentarse en un lapso no mayor a 5 días hábiles.

Informe de Hitos de Pago

La Supervisión deberá emitir los Informes de Avance correspondientes al progreso y cumplimiento de los hitos de pago del Contrato del Proveedor.

Informe de Ingeniería Detalle

El informe de Ingeniería de detalle, será presentado al Contratante una vez concluida esta etapa, en un lapso máximo de 5 días hábiles y contendrá el desarrollo y resultados de la ingeniería, con el siguiente contenido:

- Estado de avance del desarrollo de la Adquisición.
- Problemas más importantes encontrados en la etapa de ingeniería y el criterio técnico que sustentó a las soluciones aplicadas en cada caso.
- Comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratante.
- Detalle de los documentos entregables de ingeniería y el estado de aprobación de cada uno.
- Información miscelánea.
- Curva S del Servicio

Informe de pruebas o inspecciones

El informe de Pruebas o inspecciones, será presentado al Contratante una vez concluida cada prueba o inspección realizadas, en un plazo máximo de 2 días hábiles, el cual contendrá el desarrollo, resultados de las pruebas o inspecciones con el siguiente contenido mínimo:

- Datos generales del servicio
- Lugar / fecha
- Objeto de la prueba o inspección
- Documentos de referencia
- Tipos de pruebas o inspección
- Reporte de No Conformidades si corresponde
- Desarrollo de la inspección
- Resultados
- Observaciones
- Reporte fotográfico
- Datos y sello de la Supervisión
- Adjuntos y/o anexos.

Informe de despacho/recepción de la Adquisición

El informe de despacho/recepción, será presentado al Contratante una vez concluida la inspección para el despacho y/o recepción de la Adquisición, en un plazo máximo de 2 días hábiles, el cual y contendrá el desarrollo y resultados de la inspección con el siguiente contenido mínimo:

- Datos generales del servicio
- Objeto de la inspección

- Documentos de referencia
- Tipos de inspección
- Reporte de No Conformidades si corresponde
- Desarrollo de la inspección
- Comprobación de equipos y listas de empaques
- Verificación del tipo de embalaje
- Resultados
- Observaciones
- Reporte fotográfico
- Datos y sello de la Supervisión
- Adjuntos y/o anexos.

Informe final del servicio

El informe final del servicio será presentado al Contratante y contendrán el avance del producto final contratado, debiendo contener mínimamente:

- Estado de avance del desarrollo de la Adquisición.
- Problemas más importantes encontrados en la ejecución de la Adquisición y el criterio técnico que sustentó a las soluciones aplicadas en cada caso.
- Comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratante.
- Informes de Pruebas e Inspecciones.
- Información miscelánea.
- Curva S del Servicio
- Conclusión y recomendaciones

Idioma

El lenguaje de la documentación: Informes y la documentación necesaria para las autoridades bolivianas serán en castellano.

Formato

Todos los informes deberán ser entregados en formato físico (1 original y 2 copias) papel tamaño A4 y en formato digital en CD.

Aprobación de los Documentos

Todos los informes deberán ser emitidos para aprobación por parte del Contratante.

FORMA DE PAGO.

El pago se realizará de forma bimestral (cada dos meses), por avance físico de actividades contra productos e informes indicados en este documento, aprobados por el Contratante.

Los pagos serán realizados mediante Transferencia Bancaria a la cuenta o cuentas bancarias extranjeras que sean determinadas por la Supervisión.

CUENTA BANCARIA PARA EL PAGO Y COSTO DE COMISIONES BANCARIAS

El Contratante deberá autorizar la cuenta o cuentas bancarias extranjeras para hacer efectiva la realización de los pagos desde el Estado Plurinacional de Bolivia.

Todos los impuestos, comisiones bancarias generadas por las transferencias bancarias, así

como los impuestos que generen serán asumidas por la Supervisión y si corresponde serán descontadas de cada pago.

Para efectivizar el primer pago se debe presentar los siguientes documentos:

- a)** Fotocopia del documento de identidad del representante legal titular de la cuenta bancaria.
- b)** Nombre del banco, swift, ABA, cuenta bancaria y dirección completa del beneficiario.
- c)** Asimismo presentará otros documentos requeridos por el Contratante.

PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN Y PAGO.

Los pagos y la facturación se efectuarán de manera bimestral contra documentos o respaldos aprobados por el Contratante según se establezca en el ANEXO de CRONOGRAMA DE PAGOS del Contrato, el mismo que detallará la programación de las certificaciones de pago según los hitos alcanzados por parte de EL CONTRATANTE. El CRONOGRAMA DE PAGOS será definido con la Supervisión para la firma del Contrato.

Los pagos serán realizados en conformidad a las actividades desarrolladas, debiendo cumplir el procedimiento, que comprende los siguientes pasos:

- i.** Certificación de Avance Bimestral (no aplica al pago de anticipo)
- ii.** Solicitud de Pago
- iii.** Pago Efectivo de la Factura

A continuación se detallan cada uno de estos tres pasos para las distintas fases de facturación del proyecto: **a)** anticipo, **b)** avance bimestral **c)** pago final.

Cualquier modificación al Cronograma de Pagos deberá ser solicitada, técnicamente respaldada, con una anticipación mínima de treinta (30) Días.

a) Pago por Anticipo

Para efectuar el pago por anticipo, el Supervisor deberá presentar lo siguiente:

- i.** Carta de solicitud de pago de anticipo dirigida al Gerente (GGPQ) del Contratante que consigne:
 - Concepto del Pago
 - Moneda del Pago
 - Datos de la(s) cuenta(s) bancarias en las cuales se debe efectuar el Pago
 - Impuestos y retenciones que apliquen
 - Firma y sello del Representante Legal
 - Copia del Contrato
 - Informe técnico de uso y/o destino del monto del Anticipo. Este Informe debe estar firmado y sellado por el Representante Legal, con la correspondiente documentación de respaldo.
 - Boleta de Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.

- ii.** Una vez recibida la solicitud de pago con la documentación de respaldo correspondiente, el Gerente (GGPQ) del Contratante tendrá diez (10) días hábiles administrativos para emitir la aprobación o rechazo respectivo.

Una vez aprobada la solicitud de pago por el Gerente (GGPQ) del Contratante, este remitirá toda la documentación mediante un Informe Técnico debidamente aprobado por el Gerente de la GGPQ a la GRGD.

La/s Factura/s comercial/es deberán emitirse una vez aprobada la solicitud de pago de anticipo por parte del Contratante. Una vez recibida la factura comercial por parte del Contratante, éste dispone de treinta (30) Días desde la recepción de la misma para efectivizar el pago.

b) Pago Avance del Servicio.

Los Pagos por avance del servicio serán realizados de manera bimestral de acuerdo al procedimiento de medición que será acordada en el KOM – Kickoff Meeting y al ANEXO de CRONOGRAMA DE PAGOS del contrato.

El anticipo será descontado en un porcentaje proporcional al monto de anticipo hasta cubrir el monto del anticipo otorgado.

La Forma de Pago a la Supervisión, será a través de la otorgación de un anticipo y pagos de acuerdo a hitos identificados en el ANEXO de CRONOGRAMA DE PAGOS del Contrato. Para este efecto la Supervisión deberá presentar la nota fiscal o factura que corresponda.

Para efectuar el pago por avance del servicio, el Supervisor deberá presentar lo siguiente:

- i. Certificación en base al boletín de medición de prestación firmado y sellado por el representante legal o Coordinador de Supervisión, aprobado por el Contratante, con la correspondiente documentación de respaldo.
- ii. Carta de Solicitud de Pago dirigida al Gerente (GGPQ) del Contratante que consigne:
 - Concepto del Pago
 - Número de Pago
 - Moneda del Pago
 - Datos de la(s) cuenta(s) bancarias en las cuales se debe efectuar el Pago
 - Impuestos y retenciones que apliquen
 - Firma y sello del Representante Legal.
 - Informe Periódico Correspondiente.
- iii. Una vez recibida la solicitud de pago con la documentación de respaldo correspondiente, el Gerente (GGPQ) del Contratante tendrá diez (10) días hábiles para emitir la aprobación o rechazo respectivo.

En caso de que el Supervisión presente una solicitud de pago incompleta, inexacta, o que no tenga los detalles, la especificidad o los documentos de respaldo requeridos, la misma será devuelta por el Contratante siendo considerada inválida, debiendo rectificar las observaciones previo reenvío.

Una vez aprobada la solicitud de pago por el Gerente (GGPQ) del Contratante, este remitirá toda la documentación mediante un Informe Técnico debidamente aprobado por el Gerente de la GGPQ a la GRGD.

La/s Factura/s comercial/es deberán emitirse una vez aprobada la solicitud de pago por parte del Contratante. Una vez recibida la factura fiscal por parte del Contratante, éste dispone de cuarenta y cinco (45) Días desde la recepción de la misma para efectivizar el pago.

c) Pago Final

El pago final se realizará sólo a la conclusión del Contrato, a tal efecto la Supervisión deberá presentar la siguiente documentación:

- i. Certificación de cumplimiento en base al boletín de medición firmado y sellado por el representante legal o Coordinador de Supervisión y aprobado por el Contratante, con la correspondiente documentación de respaldo.
- ii. Carta de solicitud de pago dirigida al Gerente (GGPQ) del Contratante que consigne:
 - Concepto del Pago
 - Número de Pago

- Moneda del Pago - Datos de la(s) cuenta(s) bancarias en las cuales se debe efectuar el Pago - Impuestos y retenciones que apliquen - Firma y sello del Representante Legal - Producto final del Servicio. Una vez recibida la solicitud de pago con la documentación de respaldo correspondiente, el Gerente (GGPQ) del Contratante, tendrá quince (15) días hábiles para emitir la aprobación o rechazo respectivo. Cuando corresponda, se descontará de este pago todas las retenciones y multas que apliquen. En caso de que la Supervisión presente una solicitud de pago incompleta, inexacta, o que no tenga los detalles, la especificidad o los documentos de respaldo requeridos, la misma será devuelta por el Contratante siendo considerada inválida, debiendo rectificar las observaciones previo reenvío. Una vez aprobada la solicitud de pago por el Gerente (GGPQ) del Contratante, este remitirá toda la documentación mediante un Informe Técnico debidamente aprobado por el Gerente de la GGPQ a la GRGD. La/s Factura/s comercial/es deberán emitirse una vez aprobada la solicitud de pago por parte del Contratante. Una vez recibida la factura comercial por parte del Contratante, éste dispone de cuarenta y cinco (45) Días desde la recepción de la misma para efectivizar el pago. CONFORMIDAD DE PAGO Una que vez que el Contratante realice el depósito a la cuenta bancaria autorizada, la Supervisión deberá emitir en un plazo máximo de tres (3) días su conformidad del pago. Sin esta conformidad el Contratante no podrá proceder a realizar otros pagos.
ANTICIPO La Supervisión podrá solicitar anticipo por un monto máximo equivalente al 20% del total del Contrato, para lo cual deberá presentar una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por dicho monto, el cual que será descontado porcentualmente de cada pago parcial según el ANEXO DE CRONOGRAMA Y PROCEDIMIENTO DE PAGOS del Contrato hasta completar el monto total del anticipo otorgado.
CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Toda información contenida en este documento es de propiedad de YPFB.
VALIDACIONES – CONDICIONES DE GESTION DE CONTRATO (FACTURACIÓN, TRIBUTOS, SEGUROS , GARANTÍAS, MEDIO AMBIENTE Y SYS)
Ver Anexo B

PARTE VI
FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

I. DOCUMENTOS/FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES PARA EMPRESAS PROPONENTES

Documentos/Formularios Administrativos:

- a) Formulario A-1 Presentación de la Propuesta e Identificación del Proponente.
- b) Fotocopia simple del documento de Registro Tributario o su equivalente en el país de origen.
- c) Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada. **“NO APLICA”**.
- d) Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

Documentos Legales:

- a) Fotocopia simple del documento de Constitución de la Empresa o su equivalente en el país de origen.
- b) Fotocopia simple del documento de representación legal.
- c) Fotocopia simple del documento de Registro de Comercio o su equivalente en el país de origen.
- d) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.

II. DOCUMENTOS/FORMULARIOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES

Documentos/Formularios Administrativos:

- a) Formulario A-1 Presentación de la Propuesta e Identificación del Proponente.
- b) Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta (Cuando ésta sea solicitada); 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:

- a) Fotocopia simple del documento de Constitución de la Asociación Accidental, donde mencione la designación de la empresa líder, porcentaje de participación, el domicilio legal y la empresa que tiene facultades para gestionar garantías.
- b) Fotocopia simple del documento de representación legal.
- c) 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:

- a) Fotocopia simple del documento de Registro Tributario o su equivalente en el país de origen.

- b) Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada, (para procesos mayores al millón de bolivianos siempre y cuando la Unidad Solicitante hubiese solicitado la evaluación de este requisito). (En caso de no ser requerido por la Unidad Solicitante eliminar este requisito).

Documentos Legales:

- a) Fotocopia simple del documento de Constitución de la Empresa o su equivalente en el país de origen.
- b) Fotocopia simple del documento de representación legal.
- c) Fotocopia simple del documento de Registro de Comercio o su equivalente en el país de origen.
- d) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.

III. FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Formulario B-1	Propuesta Económica.
----------------	----------------------

IV. 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	<i>“NO APLICA”.</i>
----------------	----------------------------

Propuesta Técnica:	Objetivos, Alcance, Metodologías, Organigrama, Histograma 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:

- a) Declaro cumplir estrictamente la normativa vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y lo establecido en el Decreto Supremo N° 26688 y su Reglamento.
- b) 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.
- c) Declaro no tener conflicto de intereses con YPFB para el presente proceso de contratación.
- d) 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.

- e) Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento establecidas en el presente DBC.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Declaro que la capacidad financiera de la empresa, asociación accidental a la que represento está acorde con el objeto del proceso de contratación.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Declaro cumplir con los requisitos establecidos en los términos de referencia así como las condiciones requeridas para la supervisión técnica.
- m) 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.
- n) 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.
- o) Acepto a sola firma de este documento que todos los formularios presentados se tienen por suscritos.
- p) 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

- a) Original o fotocopia legalizada del documento de Constitución de la Empresa o su equivalente en el país de origen.
- b) Original o fotocopia legalizada del documento de representación legal.
- c) Original o fotocopia legalizada del documento de Constitución de la Asociación Accidental, determinando la empresa líder, porcentaje de participación, el domicilio y la empresa que tiene facultades para gestionar garantías.(si corresponde)

- d) Original o fotocopia legalizada del documento de representación legal de la Asociación Accidental (si corresponde).
- e) Original o fotocopia legalizada del Registro de Comercio o su equivalente en el país de origen.
- f) Garantía de Cumplimiento de Contrato. A elección de la empresa adjudicada ésta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:

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

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

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

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

() Para todos los casos en los cuales se requiera Boletas de Garantía y Garantías a Primer Requerimiento emitidas por un Banco Local, esta será válida únicamente cuando la empresa contratista adjunte una certificación emitida por FUNDEMPRESA (Concesionaria del Registro de Comercio de Bolivia) y/o el SIN (Servicio de Impuestos Nacionales), en el que se establezca que la empresa proponente, no se encuentra registrada con alguna actividad económica en el territorio boliviano ante dichas institución*

- g) Original Propuesta Contrato de Adhesión (Cuando corresponda)

h) 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)

N°	Posición / Especialidad	Días Vendor/ YPFB	Días Oficina	Precio unitario USD/Día Vendor-YPFB (Numeral)	Precio unitario USD/Día Oficina (Numeral)	MONTO TOTAL \$us (Numeral)
1	Coordinador de Supervisión	70	216			
2	Asistente Administrativo y Control de Documentos	11	231			
3	Supervisión Calidad y HSE	20	84			
4	Supervisor Eléctrico, Instrumentación, Comunicaciones y Control	55	-		-	
5	Supervisor Mecánico, Equipo y Tuberías	55	-		-	
6	Supervisor Civil	-	44	-		
7	Supervisor de Procesos	55	-		-	
8	Inspecciones a Proveedores	152	0		-	
TOTAL						(Numeral)
(Literal)						

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

FORMULARIO C-1
EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE
(En caso de no ser requerido por la Unidad Solicitante suprimir el formulario)

NOMBRE DEL PROPONENTE:

N°	Entidad Contratante	Objeto de la Contratación	EXPERIENCIA (marcar una o ambas)		Periodo de Ejecución	
			General	Específica	Inicio (Día/Mes/Año)	Fin (Día/Mes/Año)
1						
2						
3						
...						
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. 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			
Nombre Completo :	<i>Paterno</i>	<i>Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>
Cédula de Identidad :	<i>Número</i>	<i>Lugar de expedición</i>	
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	Cargo	Fecha (Día/mes / año)	
				Desde	Hasta
1					
2					
N.					

5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA					
N°	Entidad / Empresa	Objeto	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. I 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 (*)
• Objetivos • Alcance • Metodología • Organigrama • Histograma • Otros Según Términos de Referencia

(*) La propuesta deberá contener como mínimo: Objetivos, Alcance, Metodología, Organigrama e Histograma en base a los Términos de Referencia.

PARTE VII

METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION

PRECIO EVALUADO MAS BAJO

1. EVALUACION PRELIMINAR

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

2. EVALUACION ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA

2.1 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.

2.2 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.

2.3 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:

- a) Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- b) 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.
- c) 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.

2.4 DETERMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos, determinará el orden de prelación de las propuestas económicas con relación a la propuesta económica más baja.

3. 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.

4. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

5. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN:

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

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

PARTE VIII
MODELO DE CONTRATO

El presente es un modelo de contrato REFERENCIAL el cual puede sufrir modificaciones de acuerdo a las características particulares del presente proceso de contratación, los Términos de Referencia, enmiendas, la propuesta adjudicada y demás información pertinente que debe ser incluida.

Contrato XXXX/201X

Lugar de suscripción, XX de XXXX de 201X

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR PARA 5
ESTACIONES SATELITALES DE REGASIFICACION
CÓDIGO: _____**

PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES)

- 1.1 YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) N° 1020269020, con domicilio en _____, Zona _____ de la ciudad de _____, representada legalmente por _____, con cédula de Identidad N° _____, designado mediante _____ de fecha _____, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**.
- 1.2** _____, legalmente constituida conforme a la legislación de Bolivia, inscrita en el Registro de Comercio de Bolivia concesionado a FUNDEMPRESA bajo Matricula Nro. _____ de fecha de registro ____ de _____ de 20____, NIT _____, legalmente representada por el señor _____ con Cédula de Identidad Nro. _____ 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 por comparación de ofertas, 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.
- 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)

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

Adquisición: Significa la ingeniería, fabricación, procura, montaje y puesta en marcha de _____, que serán ejecutadas por el Proveedor a favor de la ENTIDAD conforme al objeto del Contrato respectivo, con su personal, materiales y recursos, bajo su exclusiva responsabilidad y riesgo, cumpliendo las previsiones de este Contrato, sus anexos y la Ley Aplicable.

Contrato:	Es el presente documento celebrado entre las Partes, mediante el cual se establece los términos y condiciones para llevar a cabo el objeto del Contrato, junto con todos sus anexos y cualquier otro documento que aceptado por las Partes forma parte integrante e indivisible del mismo.
Contraparte:	Es el profesional nominado por el Contratante , quien en su representación exige el cumplimiento de sus obligaciones al Proveedor y el cumplimiento del presente Contrato de supervisión técnica al Supervisor , ejerciendo control respecto a la observancia de los términos de referencia.
Gerente de Supervisión:	Es el representante legal del Supervisor de la Adquisición, 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 ejecución _____ 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.

- 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 de contratación directa.

Anexo 2: 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 la **Entidad** a realizar la supervisión técnica para la _____, que se ejecutará en _____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 siguiente hábil de su suscripción por ambas Partes.

7.2 Plazo:

El **Supervisor** desarrollará el Servicio hasta la emisión de la versión definitiva del certificado de liquidación final, en el plazo de _____ (literal) días calendario, que serán computados a partir de la fecha en la que la **Entidad** notifique 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 Bs _____ (_____00/100 Bolivianos).

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, 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 la **Contraparte**. 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 la **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 Contraparte.

La Contraparte 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, determinados por la unidad solicitante.

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

De establecer la Contraparte 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 la Contraparte, 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), facsímil, 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	SUPERVISOR
----------------	-------------------

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, los 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 regional 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 Proveedor la disponibilidad permanente del libro de órdenes en el lugar de la construcción objeto del presente Contrato.
- 15.5** Exigir al Proveedor los respaldos técnicos necesarios, para procesar planillas o certificados de pago por la ejecución que realiza el Proveedor.
- 15.6** 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.
- 15.7** 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.
- 15.8** En caso necesario, proponer y sustentar la introducción de modificaciones en las características técnicas, diseño o detalles del trabajo ejecutado por el Proveedor, formulando las debidas justificaciones técnicas y económicas, para conocimiento y consideración de la la Contraparte a efectos de su aprobación.
- 15.9** Responsabilizarse por la correcta conservación, utilización y manutención de los materiales, equipos, herramientas, máquinas, vehículos e instalaciones, suministrados por el **Contratante**, así como resarcir eventuales extravíos, daños o depreciaciones ocasionadas.
- 15.10** 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**.
- 15.11** 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**.

- 15.12** 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.
- 15.13** Planear, programar, dirigir y ejecutar el Servicio con calidad y seguridad, a fin de garantizar el pleno cumplimiento de la construcción objeto del presente Contrato.
- 15.14** Realizar el Servicio de acuerdo a las buenas prácticas de ingeniería y construcción.
- 15.15** 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.
- 15.16** 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.
- 15.17** 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.
- 15.18** Realizar mediciones conjuntas con el Proveedor de la obra ejecutada y aprobar los certificados o planillas de avance de obra.
- 15.19** Controlar técnicamente el trabajo del Proveedor, notificando y ordenando la corrección de los defectos que encuentre en la construcción objeto del Contrato. Dicho control no modificará de manera alguna las obligaciones del Proveedor.
- 15.20** Conocer minuciosamente y desarrollar a cabalidad las funciones y tareas descritas en el contrato de la Adquisición y establecer la aplicación de multas en contra del Proveedor de acuerdo a la cláusula expresa de dicho contrato.
- 15.21** Si el Proveedor no ha realizado la corrección de defectos dentro del plazo especificado en la notificación del **Supervisor** durante la ejecución de la Adquisición, 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.
- 15.22** 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 Proveedor.
 - 15.22.3** Por efectuar el control de calidad del trabajo en conformidad al Contrato.
 - 15.22.4** Responsabilizarse y cumplir con las normas laborales respecto al pago de incremento salarial, bonos, doble aguinaldo, primas y cualquier otra obligación laboral, las cuales deben ser asumidas exclusivamente a 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.

17.1 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 a la Contraparte.

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

a) Dirigir el Servicio.

- b) Representar al **Supervisor** durante toda la prestación del Servicio.
- c) Mantener permanentemente informado a la la Contraparte sobre todos los aspectos relacionados con el Servicio.
- d) Presentar el organigrama completo del personal asignado al Servicio.
- e) 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.
- f) 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 de la la Contraparte; 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 de la la Contraparte. Cualquier cambio en esta nómina tendrá carácter excepcional y será debidamente justificado por el **Supervisor**.

19.1 Retiro de personal del Supervisor a solicitud del Contratante:

El **Supervisor** retirará del Servicio a cualquier empleado cuyo cambio justificado sea solicitado por la la Contraparte, 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, determinado por la unidad solicitante.

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

21.1 Procedimiento de aprobación:

La Contraparte, 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 la Contraparte 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 la Contraparte, 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 a la Contraparte 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 a la Contraparte las copias de todos los subcontratos, que deberán ser remitidas de manera trimestral o cuando la Contraparte 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 Proveedor, 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 la Contratante a través del responsable del proceso de contratación designará mediante notificación escrita a un profesional técnico especializado como la Contraparte en coordinación con la _____ **(Unidad Solicitante)** de YPFB.

La Contraparte, 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 de la Contraparte, 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:

- a) La adopción de medidas judiciales y sanciones de acuerdo a normas pertinentes.
- b) 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:

27.1.1 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.

27.1.2 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.

27.1.3 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 la Contraparte debe aprobar la existencia del impedimento, sin el cual, de ninguna manera y por ningún motivo podrá solicitar luego la Contraparte 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 Contratado 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:

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

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

- a) 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.
- b) Por disolución del **Supervisor**.
- c) Por quiebra declarada del **Supervisor**.
- d) Por suspensión del Servicio.
- e) Por incumplimiento en la movilización al servicio, del Personal y equipo ofertados, de acuerdo al Cronograma.
- f) Por desmovilización injustificada ni autorizada por la Contraparte del equipo y Personal ofertados.
- g) 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.
- h) Por negligencia reiterada 03 (tres) veces en el cumplimiento del Contrato o instrucciones escritas de la Contraparte.
- i) Por falta de pago de salarios a su Personal y otras obligaciones contractuales que afecten al Servicio.
- j) Por cesión o subrogación del Servicio sin autorización del **Contratante**.
- k) 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 de la Contraparte.
- l) 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.
- m) Por fuerza mayor y/o caso fortuito.

- n) 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:

- a) Suspensión del Servicio, por orden escrita la Contraparte por plazo superior a 90 (noventa) días continuos, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito.
- b) Si apartándose de los términos del Contrato el **Contratante** a través la Contraparte pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de obra sin emisión del necesario contrato modificatorio, que en el caso de incrementos garantice el pago.

28.2.3 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.

28.2.4 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 la Contraparte y en caso que el **Supervisor** se niegue o no lo emita, el **Supervisor** autoriza la Contraparte la suscripción del mismo en su lugar, a cuyo efecto la Contraparte 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 La Contraparte 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, la Contraparte 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 la Contraparte, 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 Proveedor 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 de la Contraparte, 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 Proveedor, en la manera que requiera el la Contraparte. 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 La Contraparte 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 la Contraparte, en versión definitiva con fecha y firma del Gerente de Supervisión.

La Contraparte 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 la Contraparte 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 a la Contraparte 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:

- a) Sumas anteriores ya pagadas en los certificados mensuales.
- b) Reposición de daños en la ejecución del Servicio, si hubieren.
- c) Las multas y penalidades, si hubieren.

Preparado así el certificado de liquidación final y debidamente aprobado por la Contraparte 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. _____
cargo
YPFB - ENTIDAD

Sr. _____
nombre empresa
SUPERVISOR