



**ANEXO 3  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
DATABOOK**

**RG-02-A-GCC**

**Hoja:**  
1 de 2

**ANEXO 3**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
DATA BOOK**

**ELABORACIÓN DE DATA BOOK**

Comprende la elaboración y entrega del Data Book, documento que contiene la información técnica de la obra, registros, planos de la obra y otros que se mencionan en el procedimiento de ejecución.

El documento denominado Data Book deberá ser presentado en carpeta dura tamaño carta con tres orificios de perforación, en una edición original y dos copias, las mismas deberán estar bien identificadas con la denominación del proyecto, el nombre del documento (DATA BOOK) y el nombre de la empresa Contratista, la entrega del Data Book debe ser realizada antes de la entrega provisional, pudiendo si fuese el caso subsanarse las observaciones en el periodo comprendido entre la entrega provisional y definitiva; sin embargo, cualquier retraso en la entrega de este documento será considerada como una no conformidad y podrá conllevar a multas por incumplimiento conforme indica el contrato.

El plazo para la revisión del Data Book por YPFB será de 5 días hábiles, por lo que la empresa deberá prever con antelación la presentación de este documento, requisito para la entrega definitiva. El "Data Book" debe ser presentado con sus respectivos respaldos magnéticos (CD), realizados en procesador de texto Microsoft Word en versión actualizada y los formatos de registro de datos en tablas Microsoft Excel versión actualizada.

El contenido mínimo del documento esta descrito a continuación, debiendo en caso de no haberse realizado la actividad mencionada incluir la separación en la carpeta del proyecto indicando que el punto no corresponde.

**TOMO I - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

DOCUMENTO	REQUERIMIENTO
Registro Vigente de la empresa contratista en la Agencia Nacional de Hidrocarburos en la categoría de Instaladores Industriales o Redes de Gas	Fotocopia
Nota de Adjudicación	Fotocopia
Contrato y Protocolización de Contrato	Fotocopia
Autorización de municipio para realizar los trabajos	Original
Cronograma Inicial de Obra	Original
Cronograma Final de Obra	Original
Especificaciones Técnicas con firmas de elaborado, revisado y aprobado	Fotocopia
Memorándum de designación de Fiscal	Fotocopia
Memorándum de designación de Supervisor	Fotocopia
Carta de Orden de Proceder	Fotocopia
Libro de órdenes	Original
Conformidad del municipio y otras entidades sobre las obras civiles	Original
Orden de Trabajo (Si corresponde)	Fotocopia
Orden de Cambio (Si corresponde)	Fotocopia
Contrato Modificatorio (Si corresponde)	Fotocopia
Garantías de cumplimiento de contrato y todas sus renovaciones	Fotocopia
Garantías de correcta inversión de anticipo y todas sus renovaciones	Fotocopia
Seguro de obra y todas sus renovaciones	Fotocopia
Seguro de responsabilidad civil y todas sus renovaciones	Fotocopia
Seguros contra accidentes del personal de obra y todas sus renovaciones	Fotocopia
Memorándum de designación de comisión de recepción	Fotocopia

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Ing. Erick Royer Ponce Pozo <b>TÉCNICO OPERATIVO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE PROTECCION CATODICA</b>	Ing. Pablo Julio Villazon Gomez <b>RESPONSABLE UNIDAD DISTRITAL OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO</b>	Ing. Ismael Hugo Cruz Hernandez <b>JEFE UNIDAD DISTRITAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO</b>

