****

# 

# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA SUPERVISIÓN TÉCNICA**

**REGLAMENTO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS**

**EN EL MARCO DEL D.S. 29506**

**MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA POR LICITACIÓN**

**OBJETO: SERVICIO INTERNACIONAL DE SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR PARA 5 ESTACIONES SATELITALES DE REGASIFICACIÓN”**

**CODIGO: DRCO-CDL-GGPQ-176-17**

**(Primera Convocatoria)**

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA RG-04-D-GCC-DCO**

**SUPERVISIÓN TÉCNICA**

**INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACION**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MÉTODO DE SELECCIÓN** | **:** | ***PRECIO EVALUADO MAS BAJO*** |
| **FORMA DE ADJUDICACIÓN** | **:** | ***POR EL TOTAL*** |
| **FORMALIZACION DE LA CONTRATACION** | **:** | ***CONTRATO*** |
| **MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN** | **:** | ***DÓLARES ESTADOUNIDENSES*** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA y HORA** | | | **DIRECCIÓN** |
|  |  |  | | |  |
| 1 | Inspección Previa  *(No aplica)* | Fecha:  XXX | | Hora:  XX | **---------------** |
|  |  |  | | |  |
| 2 | Presentación de Acuerdo de Confidencialidad  *(No aplica)* | Fecha:  XXX | | Hora:  XX | **---------------** |
|  |  |  | |  |  |
| 3 | Consultas Escritas | Fecha:  10/11/2017 | | Hasta hora:  18:30 | Al correo electrónico institucional:  fjaldinb@ypfb.gob.bo |
|  |  |  | | |  |
| 4 | Reunión de Aclaración | Fecha:  13/11/2017 | | Hora:  17:30 | **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, oficinas de la Dirección Regional de Contrataciones – DRCO.  SANTA CRUZ DE LA SIERRA-BOLIVIA  **Responsable:** *Franz Jaldin Brañez* |
|  |  |  | | |  |
| 5 | Presentación de Propuestas. | Fecha:  22/11/2017 | | Hasta hora:  17:00 | **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, Secretaria de la Dirección Regional de Contrataciones – DRCO.  SANTA CRUZ DE LA SIERRA-BOLIVIA  **Responsable:** *Franz Jaldin Brañez* |
|  |  |  | | |  |
| 6 | Apertura de propuestas | Fecha:  22/11/2017 | Hora:  17:30 | | **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, oficinas de la Dirección Regional de Contrataciones – DRCO.  SANTA CRUZ DE LA SIERRA-BOLIVIA  **Responsable:** *Franz Jaldin Brañez* |
|  |  |  | | |  |
| 7 | Resultados del Proceso | Fecha Estimada: *22/01/2018* | | | Página web de YPFB: [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo) |
|  |  |  | | |  |
| 8 | Firma de Contrato | Fecha Estimada: *02/03/2018* | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRECIO REFERENCIAL DE ACUERDO A LA MONEDA ESTABLECIDA EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN** | | |
| **Nº** | **DESCRIPCIÓN DE LA SUPERVISIÓN TÉCNICA** | **PRECIO TOTAL**  **(USD)** |
| 1 | **SERVICIO INTERNACIONAL DE SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR PARA 5 ESTACIONES SATELITALES DE REGASIFICACION** | 615.500,21 |

**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 Directas de Bienes y Servicios de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB) en el marco del Decreto Supremo No 29506 de 09 de abril de 2008.

1. **PROPONENTES ELEGIBLES.-**

Podrán participar en la presente convocatoria los proponentes legalmente constituidos:

1. Personas Naturales con capacidad de contratar. Para cuantías menores a Bs 1.000.000,00.- (Un Millón 00/100 Bolivianos). ***“No aplica”***
2. Empresas nacionales. ***“No aplica”***
3. Empresas extranjeras.
4. Asociaciones Accidentales conformadas por empresas nacionales. ***“No aplica”***
5. Asociaciones Accidentales conformadas por empresas nacionales y extranjeras***“No aplica”***
6. Asociaciones Accidentales conformadas por empresas extranjeras.
7. **IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.-**

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

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

Con relación a los incisos j) y k), la entidad deberá registrar la información en el SICOES, según condiciones y plazos establecidos en el manual de Operaciones del SICOES.

1. **PLAZOS Y HORARIOS ADMINISTRATIVOS.-**

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

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

1. **IDIOMA.-**

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

En caso de que los documentos de la propuesta sean presentados en otro idioma, el proponente deberá adjuntar su traducción oficial al idioma castellano.

Asimismo, toda la correspondencia que se intercambie entre el proponente y YPFB, será en idioma castellano.

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

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

El pago se realizara en la moneda establecida para el proceso de contratación.

1. **PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.-**

El Documento Base de Contratación, acta de reunión de aclaración, enmiendas, resultados de la contratación u otros, serán publicados en el sitio web de YPFB [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo) como medio oficial; alternativamente podrá ser publicada en otro(s) medio(s) de comunicación.

Toda notificación a los proponentes se realizará a través del correo electrónico institucional de YPFB como medio oficial de comunicación y se la efectuará al correo electrónico declarado por el proponente en el formulario A-1. El proponente es responsable de mantener activo y revisar su correo electrónico. Se dará como válida toda notificación con el registro de salida del servidor de YPFB.

1. **GARANTÍAS.-**

Las características de las garantías financieras están descritas en el ANEXO 2 del presente DBC.

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

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

* 1. A los proponentes descalificados, después de notificada la Adjudicación o Declaratoria Desierta.
  2. A los proponentes adjudicados, una vez suscrito el/los contrato(s).
  3. A los proponentes no adjudicados, una vez suscrito el/los contrato(s).
  4. A todos los proponentes, en caso de Declaración Desierta o Cancelación.
  5. En caso de anulación a todos los proponentes, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria.
  6. **Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta**

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

1. El proponente decida retirar su propuesta de manera expresa con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.
2. Se compruebe falsedad en la información declarada en su propuesta.
3. La documentación presentada por el proponente adjudicado para la suscripción de contrato, no respalda lo señalado en el formulario de presentación de propuestas (Formulario A-1).
4. El proponente adjudicado no presente uno o varios de los documentos solicitados para la elaboración del contrato en el plazo establecido o cuando estos no cumplan las condiciones solicitadas.
5. El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, suscribir el contrato en el plazo establecido, salvo justificación por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificadas y aceptadas por la Entidad.
6. **ASPECTOS SUBSANABLES.-**

El Comité de Licitación y/o las Unidades Validadoras, en el ámbito de sus competencias podrán considerar como aspectos subsanables, los siguientes:

1. Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
2. 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.
3. 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.

Cuando la propuesta contenga aspectos subsanables éstos deberán estar señalados en el informe correspondiente.

1. **DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.-**

Las causales de descalificación, son las siguientes:

1. Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier formulario o documento requerido en el presente DBC.
2. Incumplimiento a la Declaración Jurada del formulario de presentación de la propuesta e identificación del proponente (Formulario A-1).
3. Cuando los formularios, documentos, garantías presentadas no cumplan con las condiciones requeridas y/o requisitos establecidos en el presente DBC.
4. Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de propuesta (cuando esta hubiese sido requerida).
5. Cuando el proponente rehúse ampliar el tiempo de vigencia de la garantía de seriedad de propuesta.
6. Cuando la propuesta técnica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC y/o los Términos de Referencia.
7. La falta de la presentación de la propuesta técnica.
8. Cuando la propuesta económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC.
9. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta, salvo los Términos de Referencia lo establezcan.
10. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
11. Cuando las propuestas económicas excedan el precio referencial.
12. Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%) entre el monto total de la propuesta y el monto ajustado y esta diferencia sea positiva o negativa. La diferencia del 2% será aplicable al monto ajustado, según la forma de adjudicación por el total, lotes, u otros.
13. Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica.
14. Si para la suscripción del contrato, la documentación solicitada no fuera presentada dentro el plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito o cuando la causa sea ajena a su voluntad.
15. Cuando producto de la revisión de los documentos presentados para la elaboración y suscripción de contrato, no cumplan con las condiciones requeridas por YPFB.
16. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
17. Cuando el proponente no cumpla con los índices, indicadores o parámetros financieros establecidos en el DBC, salvo estos no sean criterios de evaluación excluyentes.
18. Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su propuesta.
19. Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de impedimento descritas en el presente DBC.
20. Cuando el proponente no haya asistido a la inspección previa en la fecha y lugar programado y esta sea obligatoria.
21. Cuando el proponente no haya presentado el (los) Acuerdo(s) de Confidencialidad siempre y esto(s) haya(n) sido requerido(s) y sea un criterio excluyente.

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

1. **CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA.-**

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

1. Cuando no se hubiera recibido propuesta alguna.
2. Si la o las propuestas no hubieran cumplido con los requisitos del Documento Base de Contratación (DBC).
3. Cuando la (s) propuesta (s) económica (s) excedan el precio referencial determinado por la Unidad Solicitante
4. Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos, o no presente en las condiciones solicitadas o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.
5. **CANCELACIÓN, ANULACIÓN O SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.-**

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

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

* 1. **La cancelación procederá:**

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

Cuando sea necesario cancelar uno o varios ítems, lotes, tramos, paquetes 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 o etapas.

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

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

* 1. **La suspensión procederá:**

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

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

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

* 1. **La Anulación procederá:**

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

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

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

Cuando exista una anulación parcial y sea de los actos administrativos anteriores a la publicación de la convocatoria; los ítems, lotes, tramos, paquetes o etapas anulados, deberán iniciar como un nuevo proceso de contratación según la modalidad que corresponda.

1. **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.-  *“No corresponde”.***

1. **INSPECCIÓN PREVIA.- *“No corresponde”.***
2. **CONSULTAS ESCRITAS AL DBC.-**

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

Las consultas deberán ser realizadas por escrito en idioma castellano, y que serán atendidas y publicadas en la página web de YPFB [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo).

Toda consulta y/o comunicación deberá ser canalizada por el Personal de Contrataciones asignado al proceso de contratación, en conocimiento del RPC.

1. **REUNIÓN DE ACLARACIÓN.-**

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

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

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

YPFB podrá ajustar el DBC con enmiendas, por iniciativa propia y/o como resultado de la reunión de aclaración, en cualquier momento hasta tres (3) días hábiles antes de la presentación de propuestas.

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

1. **AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.-**

El RPC podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas por las siguientes causas debidamente justificadas:

* Enmiendas al DBC
* Causas de fuerza mayor
* Caso fortuito

La ampliación deberá ser realizada de manera previa a la fecha y hora establecida en la presentación de propuestas y publicada en el sitio web de YPFB [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo).

**PARTE II**

**PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA**

1. **PREPARACIÓN DE PROPUESTAS.-**

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

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

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

1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS POR ÍTEMS, LOTES, TRAMOS, PAQUETES O ETAPAS.-**

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

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

1. **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 un ejemplar original.

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

La propuesta deberá ser presentada al personal designado por YPFB y deberá ser presentado en un único sobre organizado de la siguiente manera:

**Carpeta 1 -** Documentos/Formularios Administrativos y Económicos descritos en los numerales 1.1, 2.1, 2.3 y 3 de la parte IV del presente DBC (según corresponda)

**Carpeta 2** - Documentos Legales descritos en los numerales 1.2, 2.2 y 2.4 de la parte IV del presente DBC (según corresponda)

**Carpeta 3** - Documentos/Formularios de la Propuesta Técnica descritos en el numeral 4 de la parte IV del presente DBC (según corresponda)

El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

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

* 1. Retiro de Propuestas

Las propuestas presentadas solo podrán retirarse antes de la fecha y hora límite establecido para la presentación de propuestas.

Para este propósito el proponente, a través de su Representante Legal acreditado, deberá solicitar al Personal de Contrataciones asignado, por escrito la devolución total de su propuesta, que será efectuada bajo constancia escrita y liberando de cualquier responsabilidad a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.

1. **RECHAZO DE PROPUESTAS.-**

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

1. **APERTURA DE PROPUESTAS.-**

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

En las aperturas 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 Personal de Contrataciones del Comité de Licitación 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.

Posterior al acto de apertura, las propuestas no tendrán carácter público quedando prohibida su utilización posterior para otros fines.

**PARTE III**

**EVALUACION Y FORMALIZACION**

1. **ETAPA DE EVALUACIÓN.-**

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

1. **ETAPA DE CONCERTACIÓN.-**

La concertación podrá ser utilizada en los procesos de contratación con el objetivo de obtener mejores condiciones técnicas y/o económicas de acuerdo a los siguientes criterios:

**MÉTODO PRECIO EVALUADO MÁS BAJO:**

* + - 1. La concertación se realizará CON EL PROPONENTE HABILITADO QUE HAYA PRESENTADO LA PROPUESTA ECONOMICA MAS BAJA.
      2. La concertación se realizará CON CADA PROPONENTE HABILITADO de forma separada cuando exista empate entre 2 o más propuestas económicas. La concertación se realizará con cada uno de los proponentes que se encuentren en situación de empate.

1. **RESULTADOS DEL PROCESO DE CONTRATACION.-**

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

1. **ELABORACION Y SUSCRIPCION DE CONTRATO.-**

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

Los documentos deberán ser presentados en el plazo no mayor a 10 días hábiles para proponentes nacional y no mayor a 15 días hábiles para proponentes extranjeros, a partir de la notificación con la adjudicación. Si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del tiempo otorgado, el proceso podrá continuar. Por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por YPFB, se podrá ampliar el plazo de presentación de documentos por el RPC.

Si el proponente adjudicado no cumpliese con la presentación de los documentos requeridos para la elaboración de contrato o desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato en el plazo establecido, se procederá a la descalificación de la propuesta, en base a un informe emitido por el Comité de Licitación dirigido al RPC y posteriormente se procederá la revisión de la siguiente propuesta mejor evaluada en caso de existir. En ambos casos se procederá con la ejecución de la garantía de seriedad de propuesta en caso de haberse solicitado.

**PARTE IV**

**FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

**DOCUMENTOS/FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES PARA LA PRESENTACION DE PROPUESTAS PARA EMPRESAS**

* 1. **Documentos/Formularios Administrativos:**

1. Formulario A-1 Presentación de la Propuesta e Identificación del Proponente.
2. Certificado electrónico o fotocopia simple del Número de Identificación Tributaria (NIT) (para empresas extranjeras presentar el documentos similar o equivalente en su país de origen, salvo excepciones debidamente justificadas).
3. Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta.
   1. **Documentos Legales:**
4. Fotocopia simple del Poder General amplio y suficiente del representante legal del proponente, con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el registro de comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas Unipersonales que no acrediten a un representante legal, no deberán presentar este poder.

**Consideraciones para proponentes extranjeros:**

Para el caso de proponentes extranjeros establecidos en su país de origen, los documentos deben ser similares o equivalentes a los requeridos localmente.

* + 1. **DOCUMENTOS/FORMULARIOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES PARA LA PRESENTACION DE PROPUESTAS.-**
  1. **Documentos/Formularios Administrativos:**

1. Formulario A-1 Presentación de la Propuesta e Identificación del Proponente
2. Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta; misma que deberá ser presentada por la Asociación Accidental, o por una de las empresas que conforman la Asociación Accidental.
   1. **Documentos Legales:**
      1. Fotocopia simple del Testimonio de Constitución de la Asociación Accidental, que determine: objeto, empresa líder, empresa facultada para gestionar las garantías porcentaje de participación, domicilio y responsabilidades.
3. Fotocopia simple del Poder de Representación Legal de la Asociación Accidental con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos.

**Consideraciones para proponentes extranjeros:**

Para el caso de proponentes extranjeros establecidos en su país de origen, los documentos deben ser similares o equivalentes a los requeridos localmente.

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

* 1. **Documentos/Formularios Administrativos:**

1. Certificado electrónico o fotocopia simple del Número de Identificación Tributario (NIT) (para empresas extranjeras presentar el documentos similar o equivalente en su país de origen, salvo excepciones debidamente justificadas).
   1. **Documentos Legales:**
2. Fotocopia simple del Poder de Representación Legal con facultades para conformar la Asociación Accidental, incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario.

**Consideraciones para proponentes extranjeros:**

Para el caso de proponentes extranjeros establecidos en su país de origen, los documentos deben ser similares o equivalentes a los requeridos localmente.

* + 1. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Formulario C-1 Declaración Jurada de cumplimiento a las *Condiciones* requeridas en los términos de referencia.

Formulario C-2 Experiencia General y Específica del Proponente.

Formulario C-3 Experiencia General y Específica del Personal Clave.

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

**FORMULARIO A-1**

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **EN CASO DE ASOCIACION ACCIDENTAL DESCRIBIR LA IDENTIFICACION DE CADA SOCIO**  **(Aplicable solo para Asociaciones Accidentales)** | |
| **Nombre o Razón Social del Socio:** |  |
| **Nombre del Representante Legal o Propietario de la Empresa Asociada:** |  |

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

1. Declaro cumplir estrictamente la normativa vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y lo establecido en el Decreto Supremo N° 29506 y su Reglamento y el presente DBC
2. Declaro que la validez de mi propuesta tiene una vigencia de 120 días calendario a partir de la fecha de la apertura de propuestas, pudiendo ampliar la misma a simple requerimiento de YPFB.
3. Declaro no tener conflicto de intereses con YPFB para el presente proceso de contratación.
4. Declaro que mi persona o la empresa o la asociación accidental a la que represento no tiene ningún tipo de deuda ni proceso judicial con el Estado Plurinacional de Bolivia.
5. Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento establecidas en el presente DBC.
6. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente en cualquier etapa del proceso de contratación, para que cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de YPFB, toda la información que requieran para verificar la documentación que se presenta. En caso de comprobarse falsedad en la misma, YPFB tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la garantía de seriedad de propuesta.
7. Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados por YPFB al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través del RPC de manera escrita, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al responsable de atender consultas.
8. Declaro que la empresa o asociación accidental a la que represento, no se encuentra en trámite ni se ha declarado la disolución o quiebra de la misma.
9. Declaro que la empresa o asociación accidental a la que represento cuenta con la capacidad financiera para la ejecución del presente proceso de contratación.
10. Declaro que la empresa o asociación accidental a la que represento, se encuentra dentro de los proponentes elegibles.
11. Declaro y garantizo haber examinado el DBC (sus enmiendas y/o ampliación de plazo, si existieran), así como los formularios y documentos para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de los mismos.
12. Declaro expresamente mi conformidad, compromiso de cumplimiento y manifiesto que la empresa o asociación accidental a la cual represento cumplirá con todo lo descrito en los Anexos 1, 2 y 3 del presente DBC.
13. Me comprometo a denunciar por escrito ante el Presidente Ejecutivo de YPFB, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
14. En caso de verificarse que mi persona o empresa o asociación accidental a la que represento, tienen algún conflicto de interés con YPFB, autorizo mediante la presente la ejecución inmediata de mi garantía de seriedad de propuesta (si esta hubiera sido requerida), asimismo acepto que mi propuesta sea descalificada del proceso, sin derecho a ningún reclamo.
15. Acepto a sola firma de este documento que todos los formularios presentados se tienen por suscritos, excepto el formulario C-1.
16. Declaro que los documentos presentados en fotocopias simples existen en originales.

**De la Presentación de Documentos para la elaboración de contrato:**

**De la Presentación de Documentos para elaboración de Contrato:**

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, me comprometo a presentar la siguiente documentación, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta:

**PARA EMPRESAS Y PERSONAS NATURALES:**

1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta, para procesos de contratación mayores a Bs 20.000,00 (Veinte Mil 00/100 Bolivianos).
2. Original o fotocopia legalizada del Documento de Constitución de la Empresa, excepto empresas unipersonales, personales naturales y aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio.
3. Original de la Matricula de Comercio Vigente, excepto para proponentes cuya normativa legal inherentes a su constitución legal así lo prevea.
4. Original o fotocopia legalizada del Poder General amplio y suficiente del representante Legal del proponente, con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscritas en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un representante legal no deberán presentar este poder.
5. Documento de identificación del propietario o representante legal.
6. Original del Certificado de la Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE), solo para montos adjudicados mayores a Bs1.000.000,00 (Un millón 00/100 bolivianos). (excepto empresas extranjeras).
7. Certificado de no Adeudo por contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones vigente, (excepto personas naturales y empresas extranjeras).
8. Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato de acuerdo las características descritas en el Anexo 2 del presente DBC.
9. Original o Fotocopia Legalizada de los certificado/documentos que acrediten la experiencia General y específica de la empresa.
10. Original o Fotocopia Legalizada de los certificados/documentos que acrediten la experiencia General y específica del personal clave.
11. Original Contrato de Adhesión (Cuando corresponda)
12. Otra documentación requerida por YPFB.

**PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES:**

* 1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta, para procesos de contratación mayores a Bs 20.000,00 (Veinte Mil 00/100 Bolivianos).
  2. Original o fotocopia legalizada del Testimonio de contrato de Asociación Accidental, que determine: objeto, empresa líder, empresa facultada para gestionar las garantías, porcentaje de participación, domicilio y responsabilidades.
  3. Original o fotocopia legalizada del Poder General amplio y suficiente del representante Legal del proponente, con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscritas en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un representante legal no deberán presentar este poder. El poder de representación legal de las empresas que conforman la Asociación Accidental adicionalmente deberán tener la facultad de conformar la Asociación Accidental, incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario.
  4. Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato, esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características descritas en el Anexo 2 del presente DBC.
  5. Documento de identificación del propietario o representante legal.
  6. Original o Fotocopia Legalizada de los certificado/documentos que acrediten la experiencia General y especifica de la empresa, (el Personal de Contrataciones deberá adjuntar a la nota de solicitud de documentos el detalle de la experiencia considerada en la evaluación – suprimir esta instrucción antes de la publicación del DBC) (suprimir este inciso en caso de no ser requerido por la Unidad Solicitante).
  7. Original o Fotocopia Legalizada de los certificados/documentos que acrediten la experiencia General y específica del personal clave, (el Personal de Contrataciones deberá adjuntar a la nota de solicitud de documentos el detalle de la experiencia considerada en la evaluación – suprimir esta instrucción antes de la publicación del DBC) (suprimir este inciso en caso de no ser requerido por la Unidad Solicitante).
  8. Original Contrato de Adhesión (Cuando corresponda)
  9. Otra documentación requerida por YPFB.

**Los socios que conforman la Asociación Accidental, deberán presentar la siguiente documentación:**

1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta, para procesos de contratación mayores a Bs 20.000,00 (Veinte Mil 00/100 Bolivianos).
2. Original o fotocopia legalizada del Documento de Constitución de la Empresa, excepto empresas unipersonales, personales naturales y aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio.
3. Original de la Matricula de Comercio Vigente, excepto para proponentes cuya normativa legal inherentes a su constitución legal así lo prevea.
4. Original o fotocopia legalizada del Poder General amplio y suficiente del representante Legal del proponente, con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscritas en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un representante legal no deberán presentar este poder. El poder de representación legal de las empresas que conforman la asociación accidental adicionalmente deberán tener la facultad de conformar la Asociación Accidental, incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario.
5. Documento de identificación del propietario o representante legal.
6. Original del Certificado de la Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE), solo para montos adjudicados mayores a Bs1.000.000,00 (Un millón 00/100 bolivianos). (excepto empresas extranjeras).
7. Certificado de no Adeudo por contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones vigente, (excepto empresas extranjeras).
8. Otra documentación requerida por YPFB.

Para el caso de proponentes extranjeros establecidos en su país de origen, los documentos deben ser similares o equivalentes a los requeridos localmente.

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

Los documentos de constitución, documentos de representación legal y el documento de registro de comercio deben ser legalizados por el Consulado de Bolivia en el país de origen o en el país más cercano al país de origen y homologado por la Cancillería de Bolivia (indistintamente del idioma en el que se encuentren), debiendo adicionalmente dichos documentos ser protocolizados ante Notaria de Fe Pública en Bolivia.

Los documentos de constitución, documentos de representación legal, el documento de registro de comercio y el documento de identificación o pasaporte deberán acompañar una certificación emitida por la embajada del país de origen en Bolivia o en el país más cercano a Bolivia, que acredite textualmente la equivalencia y validez de dichos documentos en cada caso, según la legislación del país de origen.

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

**Firma del Propietario o Representante Legal**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal**

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SERVICIO INTERNACIONAL DE SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR PARA 5 ESTACIONES SATELITALES DE REGASIFICACIÓN** | | | | | | | | |
| **N°** | **CARGO/ESPECIALIDAD** | **CANTIDAD**  **(DIAS)** | | **PRECIO UNITARIO** | | **PRECIO USD** | | **TOTAL (E+F) USD** |
| **(A) VEND./YPFB** | **(B) OFICINA** | **(C) VEND./ YPFB (USD/Día)** | **(D) OFICINA (USD/Día)** | **(E=A\*C) VEND./YPFB USD** | **(F=B\*D) OFICINA USD** |
| 1 | Coordinador de Supervisión | 60 | 226 | 814,88 | 455,12 | 65.190,13 | 103.768,12 | 53.121.918,55 |
| 2 | Asistente administrativo y Documentación e SGI (IMS) | 15 | 271 | 510,57 | 203,70 | 10.211,49 | 49.702,80 | 5.213.724,23 |
| 3 | Supervisor de Calidad, Salud, Seguridad y Medio Ambiente | 45 | 153 | 718,66 | 337,23 | 21.559,80 | 60.364,47 | 15.494.165,87 |
| 4 | Supervisor Eléctrico, Instrumentación, Comunicaciones y Control | 66 | 22 | 679,95 | 290,78 | 44.876,86 | 6.397,20 | 30.514.135,19 |
| 5 | Supervisor Mecánico, equipos y tuberías | 66 | 22 | 678,60 | 290,78 | 44.787,43 | 6.397,20 | 30.392.640,07 |
| 6 | Supervisor Ingeniería Civil |  | 77 |  | 401,70 |  | 30.930,69 | - |
| 7 | Supervisor de Procesos | 66 | 22 | 704,57 | 289,83 | 46.501,34 | 6.376,36 | 32.763.257,48 |
| 8 | Inspecciones a Proveedores | 182 |  | 675,12 |  | 118.821,18 |  |  |
| **TOTAL USD** | | | | | | | | ***(numeral)*** |
| ***(literal)*** | | | | | | | | |

**Nota:** Los precios cotizados deben ser expresados máximo con dos decimales.

**FORMULARIO C-1**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES REQUERIDAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |
| **Código del Proceso** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  | |
| **Objeto del Proceso** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |

A nombre de **(…………………..N*ombre de la Empresa o Asociación Accidental según corresponda)***a la cual represento, declaro expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento a los Términos de Referencia y otras condiciones de cumplimiento obligatorio descritas en el presente DBC.

Firma en señal de conformidad,

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

**Firma del Propietario o Representante Legal**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal**

**FORMULARIO C-2**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **EXPERIENCIA (marcar una o ambas)** | | **Periodo de Ejecución** | | **% participación en Asociación (\*)** | **Nombre del Socio(s) (\*\*)** |
| **General** | **Especifica** | **Inicio**  **(Día/Mes/Año)** | **Fin**  **(Día/Mes/Año)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **\*** | Cuando la empresa cuente con experiencia asociada, solo se debe consignar el porcentaje correspondiente a su participación. | | | | | | | |
| **\*\*** | Si el contrato lo ejecutó como asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios. | | | | | | | |
| **Notas:**   * + - 1. Adjuntar a la propuesta la documentación de respaldo (conforme a los términos de referencia) de la experiencia declarada en el presente formulario, siempre y cuando haya sido solicitado en los términos de referencia.       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 o fotocopia legalizada, según corresponda, en cualquier etapa del proceso de contratación. | | | | | | | | |

**FORMULARIO C-3**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL CLAVE**

**CARGO: …………………………………………………………**

***(El Proponente deberá indicar el cargo del personal clave de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia y realizar un formulario para cada cargo)***

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. FORMACIÓN ACADÉMICA** | | |
| **Universidad / Institución** | **Grado Académico** | **Fecha Emisión**  **Título en Provisión Nacional o documento requerido**  **(Día/Mes/Año)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. EXPERIENCIA GENERAL** | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto** | **Cargo** | **Fecha**  **(Día/mes / año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| N. |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto** | **Cargo** | **Fecha**  **(Día/Mes/Año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |
| **Notas:**  Adjuntar a la propuesta fotocopia simple de la documentación de respaldo de la experiencia declarada en el presente formulario, siempre y cuando haya sido solicitado en los términos de referencia.  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 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 la**  **SUPERVISIÓN TÉCNICA** |
| --- |
| **Propuesta (\*)** |
|  |

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

**PARTE V**

**METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION**

**PRECIO EVALUADO MAS BAJO**

**EVALUACION PRELIMINAR.-**

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada, el Personal 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 si la(s) garantía(s) solicitada(s) fueron presentadas.

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

En el caso de que todas las propuestas sean descalificadas en esta etapa, el Comité de Licitación recomendará mediante informe al Responsable del Proceso de Contratación declarar desierto la contratación.

La Evaluación Administrativa/Económica y Legal se realizará en forma paralela.

**EVALUACION ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA.-**

* 1. **VERIFICACIÓN SICOES.-**

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

De encontrarse empresas reportadas como incumplidas, se recomendará su descalificación. Continuar con la evaluación de las propuestas que no hayan sido descalificadas en esta etapa.

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

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

En caso de existir aspectos subsanables, el Personal de Contrataciones del Comité de Licitación atenderá el mismo de acuerdo a lo descrito en el numeral 9 (Aspectos Subsanables) del presente DBC.

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

* 1. **VERIFICACIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS.-**

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

1. Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
2. Cuando el monto resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, sea incorrecto, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto ajustado. En caso de no consignar cantidades, para efectos de evaluación se tomará cantidad 1 (uno).
3. Si la diferencia entre el monto leído de la propuesta y el monto ajustado de la revisión aritmética es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta; caso contrario la propuesta será descalificada.
4. Si los volúmenes o unidades de medida (a menos que exista equivalencia) no son las solicitadas en los términos de referencia, la propuesta será descalificada.

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

* 1. **DETERMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA CON EL PRECIO EVALUADO MAS BAJO.-**

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos y aplicados el margen de preferencia, (cuando corresponda) se determinará el orden de prelación de las propuestas económicas con relación a la propuesta económica más baja.

**EVALUACIÓN LEGAL.-**

El abogado designado por la Unidad Jurídica, verificará el cumplimiento de la documentación legal, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE de las propuestas habilitadas después de la evaluación preliminar.

**EVALUACIÓN TÉCNICA.-**

Una vez concluida la evaluación administrativa/económica y legal el personal técnico que conforma el Comité de Licitación, verificará el cumplimiento de la documentación técnica, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE de la propuesta habilitada con el precio evaluado más bajo.

En caso que la propuesta ubicada en el primer lugar con el precio evaluado más bajo no cumpla con los aspectos técnicos solicitados en el DBC, se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda propuesta con el precio más bajo, y así sucesivamente.

En caso de existir aspectos subsanables, el personal técnico del Comité de Licitación atenderá el mismo de acuerdo a lo descrito en el numeral 9 (Aspectos Subsanables) del presente DBC.

**RESULTADO DE LA EVALUACIÓN.-**

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

En caso de adjudicación, se recomendará al RPC la adjudicación de la propuesta que obtuvo el 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.

En caso de concertación, el Comité de Licitación deberá considerar los criterios descritos en el numeral 27 de la parte III del presente DBC.

*En el caso de que todas las propuestas sean descalificadas en cualquiera de las etapas descritas, el Comité de Licitación recomendará mediante informe al Responsable del Proceso de Contratación declarar desierta la contratación.*

**ANEXO 1**

# TERMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO INTERNACIONAL DE SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR PARA 5 ESTACIONES SATELITALES DE REGASIFICACION**

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.  En fecha 17 de marzo de 2017, YPFB en calidad de contratante firma el Contrato DRLP- AL/058/2017 con la Empresa INOXCVA INDIA PRIVATE LIMITED para el servicio de "Ingeniería, procura, fabricación y puesta en marcha de 5 ESRs". |
| **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 cumpliendo 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 INOXCVA INDIA PRIVATE LIMITED la cual se adjudicó la INGENIERÍA, PROCURA, FABRICACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE 5 ESR. Es responsable de 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. * Supervisión: es la empresa a cargo de 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, revisión de dossier técnicos y de calidad, 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:   1. 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. 2. 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. 3. 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). 4. Participar en el(los) análisis HAZOP, SIL, maqueta 3D y otros Estudios Especiales a requerimiento de YPFB. 5. Realizar el control y seguimiento del cumplimiento del cronograma de avance contractual. 6. Emitir conformidad a los requerimientos de pago del Contratista. (No aplica al Anticipo) 7. Coordinar, participar, verificar, aprobar las inspecciones programadas. Realizar seguimiento a las etapas de procura, fabricación, logística y transporte de los equipos, materiales y otros. 8. 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. 9. Contar con un Coordinador de Supervisión y un equipo multidisciplinario calificado. 10. Participar de la reunión de lanzamiento KOM - Kickoff meeting (Si aplica) 11. Emitir informes técnicos periódicos e informes especiales si el Contratante lo requiera. 12. Realizar la detección temprana de desviaciones de las especificaciones. 13. Participar, verificar y aprobar las pruebas del Sistema de Control. 14. Participar, verificar y aprobar pruebas FAT. 15. Participar, verificar y aprobar pruebas de desempeño. 16. Revisión y aprobación de Data Book. 17. 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. 18. Cumplir y velar por el cumplimiento de los procedimientos internos vigentes de YPFB, aplicables al servicio.   Para este servicio se ha contemplado 3 etapas:   * Ingeniería de Detalle * Procura, Fabricación y Transporte * Entrega de la Adquisición en almacenes de YPFB.   Una vez emitida la Orden de proceder a la Contratista, se realizará la KOM (Kick Off Meeting) en instalaciones del Contratista donde deberá participar el equipo de trabajo de la Supervisión (esto en el caso que se consolide la adjudicación y firma de contrato de la Supervisión antes del KOM), posterior a ello inicia la etapa de Ingeniera 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 Ingeniera de Detalle el equipo de ingeniera 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 puntales 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 aprobados por el contratante.  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 realizara 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 en la República de la India durante todo el desarrollo de la Ingeniería a Detalle, 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 Ingeniera de Detalle a ser desarrollada en instalaciones del Contratista, la Supervisión deberá movilizar el siguiente personal como mínimo:   * Coordinador de Supervisión * Asistente administrativo y Documentación e SGI (IMS) * Supervisor de Calidad, Salud, Seguridad y Medio Ambiente * Supervisor Eléctrico, Instrumentación, Comunicaciones y Control (personal de ingeniería) * Supervisor Mecánico, equipos y tuberías (personal de ingeniería) * Supervisor Ingeniería Civil (personal de ingeniería) * Supervisor de Procesos (personal de ingeniería)   Dentro del primer mes de ejecución del servicio la Supervisión deberá realizar las siguientes actividades de coordinación:   * En caso que la adjudicación y firma de contrato de la Supervisión se realice después de la orden de proceder del Proveedor, la Supervisión deberá validar la Ingeniería desarrollada por el Proveedor de los equipos, para este fin la Supervisión realizará un informe específico de corte y validación de la ingeniería revisando toda la documentación generada en el proyecto desde la fecha de orden de proceder del Proveedor. * Coordinar los puntos críticos de Ingeniería con el Contratante como el detalle de las especificaciones técnicas, procedimientos de inspección, revisión de la normativa técnica aplicable, expectativas operativas del Contratante entre otras actividades.   **Gestión Documental**  La Supervisión deberá acogerse y utilizar el sistema de gestión documental establecido por el Contratante, el mismo que será la única plataforma de información válida para el registro de la documentación del proyecto, 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. Las categorías de calificación de documentos y su codificación serán definidas en el Kickoff Meeting del servicio.  **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 aprobara 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 (gestión del personal en talleres) * Supervisor Eléctrico, Instrumentación y Control (personal de inspección Talleres) * Supervisor Mecánico, equipos y tuberías (personal de inspección Talleres)   La Supervisión tomará en cuenta que no todo el personal enlistado debe participar 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 ingeniería en las inspecciones 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 de 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 será tomado de los días de inspección de la tabla 2 y se realizará 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, planos de despiece, 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 la 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, evaluará y aprobara 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 y aprobación 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 e SGI (IMS) * Supervisor de Calidad, Salud, Seguridad y Medio Ambiente * Supervisor Eléctrico, Instrumentación, Comunicaciones y Control * Supervisor Mecánico, Equipos y Tuberías * Supervisor Ingeniería 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, comunicaciones 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 aprobados por el Contratante.  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, seguros, 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, análisis de materiales, 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.  **Interprete Profesional de Enlace**  La Supervisión brindará un Intérprete de Enlace profesional de los idiomas Inglés - Español para las Reuniones Gerenciales mensuales de seguimiento ya sean presenciales o videoconferencias entre Proveedor, YPFB y el Supervisor. El Intérprete de Enlace, podrá ser la misma o diferentes personas en función a la naturaleza y programación de las distintas actividades. |
| **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 ajustará 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 | 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 | 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:  **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 TECNICA** |
| La Supervisión debe tener la flexibilidad necesaria para poder adecuarse al cronograma de trabajo en las instalaciones del Proveedor, así como garantizar al menos 176 inspecciones en sus talleres. Asimismo, debe considerar las actividades que debe realizar en Bolivia para la recepción de todos los equipos y materiales. |
| **PLAZO DE REALIZACIÓN DE LA SUPERVISIÓN** |
| El Plazo del servicio será de **390 días calendario** computable 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 sancionará 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 aplicará 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 alcanzaré 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 10 años, en cualquiera de las siguientes actividades: gestión, ingeniería, procura, construcción, inspección, certificación, 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, certificación, supervisión de fabricación, supervisión de ingeniería y/o expedición de equipos criogénicos **en proyectos de plantas de licuefacción y/o 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 1:** 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.  **Nota 2:** La Experiencia Específica se considera como experiencia general, pero no viceversa. |
| **FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO** |
| 1. **Coordinador de Supervisión**  * **Formación** * Ingeniero Mecánico, Electromecánico, Químico, Civil, Procesos, Petrolero, Industrial, Eléctrico, o cualquier rama de ingeniería. * **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, certificación, 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.  **Nota 1:** La Experiencia Específica se considera como experiencia general, pero no viceversa. |
| 1. **Supervisor de Procesos**  * **Formación** * Ingeniero o Técnico Superior Químico, Procesos, Petrolero, 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, certificación, inspección, montaje electromecánico y/o puesta en marcha de plantas de regasificación, Plantas GNL y/o Tecnologías Criogénicas.   **Nota 1:** La Experiencia Específica se considera como experiencia general, pero no viceversa. |
| 1. **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, certificación, supervisión, inspección, montaje electromecánico y/o puesta en marcha de plantas: de procesamiento de gas natural, de regasificación, Plantas GNL y/o Tecnologías Criogénicas.   **Nota 1:** La Experiencia Específica se considera como experiencia general, pero no viceversa. |
| 1. **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, certificación, inspección, montaje electromecánico y/o puesta en marcha de plantas: de procesamiento de gas natural, de regasificación, Plantas GNL y/o Tecnologías Criogénicas.   **Nota 1:** La Experiencia Específica se considera como experiencia general, pero no viceversa. |

1. **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, memorias de cálculos, análisis de costos 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 * Recomendaciones * 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   **Certificado de Calidad**  Luego de finalizar la recepción de los equipos/skids de las 5 ESR´s, la Supervisión deberá emitir un Certificado de Calidad por ESR y equipo/skid donde se dé la aprobación que los mismos cumplen las normas y requerimientos de la Ingeniería de Detalle.  **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 real de días efectivos de supervisión conforme al histograma de especialidades vigente. Asimismo deberán respaldar sus actividades contra productos y/o 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:     1. Fotocopia del documento de identidad del representante legal titular de la cuenta bancaria. 2. Nombre del banco, swift, ABA, cuenta bancaria y dirección completa del beneficiario. 3. 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:   1. Certificación de Avance Bimestral (no aplica al pago de anticipo) 2. Solicitud de Pago 3. 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.   1. **Pago por Anticipo**   Para efectuar el pago por anticipo, el Supervisor deberá presentar lo siguiente:   * + 1. 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 o Coordinador de Supervisión * 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. * Instrumento Financiero de Garantía conforme a lo establecido en el Numeral 1.3. “GARANTIA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO” del Anexo B de los Términos de Referencia.   + 1. 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 comunicará a la Supervisión dicha aprobación.  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.   1. **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.  La Forma de Pago a laSupervisión, 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 laSupervisión deberá presentar la nota fiscal o factura que corresponda.  Para efectuar el pago por avance del servicio, el Supervisor deberá presentar lo siguiente:     1. 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. 2. 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 o Coordinador de Supervisión. * Informe Periódico Correspondiente.  1. 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 comunicará al Supervisor dicha aprobación.  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.   1. **Pago Final**   El pago final se realizará sólo a la conclusión del Contrato, a tal efecto laSupervisión deberá presentar la siguiente documentación:   1. 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. 2. 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 o Coordinador de Supervisión * 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 comunicará al Supervisor dicha aprobación.  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** |
| LaSupervisión 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, el Contratante podrá emitir la Orden de Proceder del Servicio de Supervisión al día siguiente a la firma del contrato, no siendo el pago del anticipo una condicionante para el inicio de las actividades de supervisión. |
| **SEGUROS** |
| El adjudicado, deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo del contrato, las Pólizas de Seguros especificadas a continuación:  **a) PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES.**  El adjudicado y sus dependientes, deberán estar cubiertos bajo el Seguro de Accidentes Personales (que cubre gastos médicos, invalidez parcial permanente, invalidez total permanente y muerte), por lesiones corporales sufridos como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo.  ***CONDICIONES ADICIONALES***  I. De suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de las Pólizas nominadas precedentemente, o bien se presente la existencias de eventos no cubiertos por las mismas; el contratado se hace enteramente responsable frente a YPFB por todos los accidentes que pueda sufrir y/o ocasionar en el desempeño de sus funciones.  II. El adjudicado, deberá entregar una copia de las citadas pólizas a YPFB antes de la suscripción del contrato. |
| **FACTURACIÓN** |
| La factura comercial (invoice) debe ser emitida a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020.  La factura deberá emitirse en el momento que finalice la ejecución o la prestación efectiva del servicio o a momento de percibir el pago total o parcial.  La empresa contratada, por la prestación del servicio es sujeto de la retención del 12.5% por concepto de Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas – Beneficiarios del Exterior (IUE – BE). YPFB realizará la retención correspondiente sobre el importe de cada pago.  En caso de otorgarse un anticipo el contratado está obligado a emitir factura a momento del pago. |
| **TRIBUTOS** |
| El adjudicado declara que todos los tributos vigentes a la fecha y que puedan originarse directa o indirectamente en aplicación del contrato, son de su responsabilidad, no correspondiendo ningún reclamo posterior. |
| **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN** |
| Toda información contenida en este documento es de propiedad de YPFB. |
| **CONDICIONES DE GESTION DE CONTRATO (GARANTÍAS)** |
| Se adjunta Anexo de Garantias Financieras |
| **SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL** |
| Ver Anexo B. |

**ANEXO 2**

**GARANTIAS FINANCIERAS**

# GARANTIAS FINANCIERAS

* 1. **CONDICIONES GENERALES**

Todos los gastos, tasas, comisiones, cargos y otros, por operaciones Bancarias generados por la emisión, notificación, confirmación (según corresponda) vinculadas a la Garantía de Seriedad de Propuesta, Garantía de Cumplimiento de Contrato u otros, serán asumidas por cuenta del ORDENANTE (Proponente o Adjudicado según corresponda).

Adicionalmente, para la opción de Boleta de Garantía Contra Garantizada y/o Garantía a Primer Requerimiento Contragarantizada (ambas contragarantizadas por una Carta de Crédito Stand By) se aclara que, éstas serán admitidas o válidas únicamente cuando la empresa proponente o adjudicada, según corresponda, adjunte al instrumento financiero uno de los siguientes documentos:

1. Certificación emitida por la Entidad de Intermediación Financiera Bancaria Local (Boliviana) estableciendo que la contragarantía corresponde a una Carta de Crédito Stand By.

2. Copia del Swift de instrucción de emisión o apertura del instrumento financiero, emitido por el Banco Emisor en el país de origen, con base al cual se emite la Boleta de Garantía contragarantizada o la Garantía a Primer Requerimiento contragarantizada,que perfecciona la garantía requerida.”

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.

**1.2 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 una Entidad Financiera Internacional y **notificada** (\*) por una Entidad de Intermediación Financiera corresponsal (local) establecida en el Estado Plurinacional de Bolivia con estructura de alcance a nivel nacional, 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 de ejecución a primer requerimiento, con vigencia de 120 días calendario computables a partir de la fecha de presentación de propuesta, por un monto equivalente de al menos 1 % del valor de la propuesta económica.

**Boleta de Garantía contra garantizada** (por una Carta de Crédito Stand By ) emitida por una Entidad de Intermediación Financiera Local establecida en el Estado Plurinacional de Bolivia con estructura de alcance a nivel nacional, 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 de ejecución inmediata, con vigencia de 120 días calendario computables a partir de la fecha de presentación de propuesta, por un monto equivalente 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 una Entidad de Intermediación Financiera Local establecida en el Estado Plurinacional de Bolivia con estructura de alcance a nivel nacional, 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 de ejecución a primer requerimiento, con vigencia de 120 días calendario computables a partir de la fecha de presentación de propuesta, por un monto equivalente de al menos 1 % del valor de la propuesta económica.

(\*\*) **Boleta de Garantía,** emitida por Entidad de Intermediación Financiera Local establecida en el Estado Plurinacional de Bolivia con estructura de alcance a nivel nacional, 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 de ejecución inmediata, con vigencia de 120 días calendario computables a partir de la fecha de presentación de propuesta, por un monto equivalente de al menos 1 % del valor de la propuesta económica.

(\*\*) **Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una Entidad de Intermediación Financiera Local establecida en el Estado Plurinacional de Bolivia con estructura de alcance a nivel nacional, 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 de ejecución a primer requerimiento, con vigencia de 120 días calendario computables a partir de la fecha de presentación de propuesta, por un monto equivalente de al menos 1 % del valor de la propuesta económica.

***(\*)*** *Para todo Instrumento Financiero de Garantía que fuere requerido NOTIFICADO el Proponente deberá adjuntar a su propuesta, copia de la notificación del Banco corresponsal/notificador.*

***(\*\*)*** *Este Instrumento Financiero será válido únicamente cuando la empresa Proponente demuestre su calidad de Sociedad Constituida en el Extranjero, mediante la presentación de Documento de Constitución de la Empresa, Registro Tributario, Registro de Comercio o sus equivalentes en el país de origen.*

**1.3 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 una Entidad Financiera Internacional y **confirmada** (\*) por una Entidad de Intermediación Financiera Local establecida en el Estado Plurinacional de Bolivia con estructura de alcance a nivel nacional, 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 de ejecución a primer requerimiento, cuya vigencia será de treinta (30) días calendario 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 monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado.

**Boleta de Garantía contra garantizada (por una Carta de Crédito Stand By)** emitida por una Entidad de Intermediación Financiera Local establecida en el Estado Plurinacional de Bolivia con estructura de alcance a nivel nacional, 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 de ejecución inmediata, cuya vigencia será de treinta (30) días calendario 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 monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado.

**Garantía a Primer Requerimiento contra garantizada (por una Carta de Crédito Stand By)** emitida por una Entidad de Intermediación Financiera Local establecida en el Estado Plurinacional de Bolivia con estructura de alcance a nivel nacional, 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 de ejecución a primer requerimiento, cuya vigencia será de treinta (30) días calendario 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 monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado.

(\*\*) **Boleta de Garantía**, emitida por Entidad de Intermediación Financiera Local establecida en el Estado Plurinacional de Bolivia con estructura de alcance a nivel nacional, 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 de ejecución inmediata, cuya vigencia será de treinta (30) días calendario 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 monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado.

(\*\*) **Garantía a Primer Requerimiento,** emitida por una Entidad de Intermediación Financiera Local establecida en el Estado Plurinacional de Bolivia con estructura de alcance a nivel nacional, 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 de ejecución a primer requerimiento, cuya vigencia será de treinta (30) días calendario 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 monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado.

***(\*)*** *Para todo Instrumento Financiero de Garantía que fuere requerido CONFIRMADO el Adjudicado deberá adjuntar a su propuesta, copia de la notificación del Banco Corresponsal/Notificador.*

***(\*\*)*** *Este Instrumento Financiero será válido únicamente cuando la empresa adjudicada demuestre su calidad de Sociedad Constituida en el Extranjero, mediante la presentación de Documento de Constitución de la Empresa, Registro Tributario, Registro de Comercio o sus equivalentes en el país de origen.*

**1.4 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 una Entidad Financiera Internacional y **confirmada** (\*) por una Entidad de Intermediación Financiera corresponsal (Local) establecida en el Estado Plurinacional de Bolivia con estructura de alcance a nivel nacional, 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 de ejecución a primer requerimiento, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un monto equivalente de al menos 7% del valor del monto total del contrato.

**Boleta de Garantía contra garantizada** (por una Carta de Crédito Stand By) emitida por una Entidad de Intermediación Financiera Local establecida en el Estado Plurinacional de Bolivia con estructura de alcance a nivel nacional, 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 de ejecución inmediata, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un monto equivalente de al menos 7% del valor del monto total del contrato.

**Garantía a Primer Requerimiento contra garantizada** (por una Carta de Crédito Stand By) emitida por una Entidad de Intermediación Financiera Local establecida en el Estado Plurinacional de Bolivia con estructura de alcance a nivel nacional, 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 de ejecución a primer requerimiento, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un monto equivalente de al menos 7% del valor del monto total del contrato.

(\*\*) **Boleta de Garantía**, emitida por Entidad de Intermediación Financiera Local establecida en el Estado Plurinacional de Bolivia con estructura de alcance a nivel nacional, 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 de ejecución inmediata, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un monto equivalente de al menos 7% del valor del monto total del contrato.

(\*\*) **Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una Entidad de Intermediación Financiera Local establecida en el Estado Plurinacional de Bolivia con estructura de alcance a nivel nacional, 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 de ejecución a primer requerimiento, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un monto equivalente de al menos 7% del valor del monto total del contrato.

***(\*)*** *Para todo Instrumento Financiero de Garantía que fuere requerido CONFIRMADO el Adjudicado deberá adjuntar a su propuesta, copia de la notificación del Banco Corresponsal/Notificador.*

***(\*\*)*** *Este Instrumento Financiero será válido únicamente cuando la empresa adjudicada demuestre su calidad de Sociedad Constituida en el Extranjero, mediante la presentación de Documento de Constitución de la Empresa, Registro Tributario, Registro de Comercio o sus equivalentes en el país de origen.*

**INSTRUCCIONES PARA LA EMISION DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS**

El Proponente o Adjudicado deberá solicitar o instruir a la entidad de intermediación financiera bancaría, el correcto registro de datos o información en los Instrumentos Financieros de Garantía requeridos, cumpliendo obligatoriamente con las siguientes condiciones:

|  |  |
| --- | --- |
| **VARIABLE** | **INSTRUCCIÓN** |
| **INSTRUMENTO DE GARANTIA** | Se aceptará únicamente los instrumentos detallados en el presente anexo. |
| **OBJETO DE LA GARANTÍA**  **(“Para Garantizar:”)** | Debe consignar correctamente y de manera explícita, textual y completa:   * Objeto a garantizar conforme lo requerido en el presente anexo. * Nombre del proceso de contratación, conforme al registrado en la carátula del DBC. * Código del Proceso de contratación: conforme al registrado en la carátula del DBC. |
| **NOMBRE, RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN DEL ORDENANTE** | Debe consignar el nombre plenamente concordante con el registrado en los siguientes documentos en orden de prelación, según corresponda al documento requerido en el DBC:   * Matrícula de Comercio FUNDEMPRESA, priori (o equivalente en el país de origen); o * Número de Identificación Tributaria – NIT (o equivalente en el país de origen); o * Documento de Acta de Constitución. |
| **NOMBRE DEL BENEFICIARIO** | Debe consignar:   * YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS; * *YPFB;* * *o ambos.* |
| **MONTO GARANTIZADO** | Debe consignar el valor/importe/monto correctamente calculado, conforme el presente anexo y la “Garantía según el objeto” requerida, considerando el inc c) de los Aspectos Subsanables del DBC. |
| **VIGENCIA** | Debe consignar una vigencia igual o mayor al requerido en el presente Anexo,   * Para Garantía de Seriedad de Propuesta: (120 días) computable a partir de la “Fecha de presentación de propuesta”, establecido en el Cronograma de Plazos del DBC. * Otras garantías: conforme lo requerido en el presente anexo.   El proponente o adjudicado, debe considerar la suficiente holgura, en previsión a posibles contingencias o desfases a presentarse en las fechas de suscripción de contratos o emisión de las órdenes o instrucciones de proceder, acta de cierre de contrato, así como de los días adicionales requeridos. |
| **CLÁUSULAS O CONDICIONES** | Debe incluir las cláusulas de:   * Para Boletas de Garantía: RENOVABLE, IRREVOCABLE y **explícitamente** DE EJECUCIÓN INMEDIATA * Para Garantías a Primer Requerimiento: RENOVABLE, IRREVOCABLE y **explícitamente** de EJECUCIÓN A PRIMER REQUERIMIENTO |

**NOTA: EL INCUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS PRECEDENTEMENTE, NO DARÁ LUGAR A SUBSANACION ALGUNA**

**ANEXO 3**

**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. **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) Nº 1020269020, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Zona \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de ­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, designado mediante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que en adelante se denominará la **ENTIDAD.**
  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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ aprobado mediante Resolución de Directorio N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

**TERCERA.- (DISPOSICIONES GENERALES)**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Adquisición:** | 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_enconformidad 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), facsímile, fax u otro medio de comunicación que deje constancia documental escrita con confirmación en forma directa, a las direcciones que se indican a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **ENTIDAD** | **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 laborables respecto al pago de incremento salarial, bonos, doble aguinaldo, primas y cualquier otra obligación laboral, las cuales deben ser asumidas exclusivamente a su cuenta y cargo del **Supervisor**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* 1. **Responsabilidad técnica:**

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

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

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

**17.2 Responsabilidad Civil:**

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

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

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

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

En caso de ausencia temporal del Gerente de Supervisión durante la ejecución del Servicio, por causas emergentes del presente Contrato, u otras de fuerza mayor o caso fortuito, con conocimiento y autorización del **Contratante** a través 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 de**l **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:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**27.1. Condiciones de Validez:**

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

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

Previo cumplimiento por parte del **Supervisor** de lo establecido precedentemente dentro de los \_\_\_ (literal) días hábiles 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 Contrató concluirá bajo una de las siguientes modalidades:

**28.1 Por Cumplimiento de Contrato:**

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

**28.2 Por Resolución del Contrato:**

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

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

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

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

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

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

1. Suspensión del Servicio, por orden escrita la Contraparte por plazo superior a 90 (noventa) días continuos, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito.
2. 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.
   * 1. Las Partes podrán terminar el presente Contrato por mutuo acuerdo en cualquier momento. La resolución por mutuo acuerdo deberá constar mediante notificación a través de carta notariada, si corresponde, incluir los montos a reconocer por las prestaciones ejecutadas por las Partes.
     2. El **Contratante** en cualquier momento podrá resolver de manera unilateral y de pleno derecho sin necesidad de requerimiento y/o autorización judicial o extrajudicial alguna el presente Contrato, haciéndose efectiva dicha resolución con la notificación mediante carta notariada al **Supervisor**, sin lugar a ningún tipo de resarcimiento por parte de el **Contratante** a favor del **Supervisor**.

**28.3 Reglas aplicables a la Resolución:**

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

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

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

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

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

Por cumplimiento o resolución de contrato, se emitirá el certificado de liquidación final dentro del plazo solicitado por 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:

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

Preparado así el certificado de liquidación final y debidamente aprobado por 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. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *cargo*  **YPFB - ENTIDAD** | *nombre empresa*  **SUPERVISOR** |