****

# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA SERVICIOS GENERALES**

**REGLAMENTO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS**

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

**MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA POR LICITACIÓN**

**OBJETO:** SERVICIO DE MANTENIMIENTO SISTEMA DE RECOLECCION Y EVACUACION DE AGUAS RESIDUALES DE ESTACION DE SERVICIO BERMEJO

CODIGO: GCC-CDL-DCTJ-97-17

(Primera Convocatoria)

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA RG-02-D-GCC-DCO**

**SERVICIOS GENERALES**

**INFORMACION GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACION**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MÉTODO DE SELECCIÓN** | **:** | PRECIO EVALUADO MAS BAJO |
| **FORMA DE ADJUDICACIÓN** | **:** | POR TOTAL |
| **FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN** | **:** | CONTRATO |
| **MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN** | **:** | BOLIVIANOS |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA y HORA** | | | **DIRECCIÓN** |
|  |  |  | | |  |
| 1 | Inspección Previa | Fecha:  16/11/2017 | Hora:  09:00 | | **Lugar:**  EN INSTALACIONES DE LA ESTACION DE SERVICIO BERMEJO, UBICADA EN AVENIDA PETROLERA , EX PLANTA DE YPFB |
|  |  |  | | |  |
| 2 | Presentación de Acuerdo de Confidencialidad | Fecha: | Hora: | | NO APLICA |
|  |  |  |  | |  |
| 3 | Consultas Escritas | Fecha:  17/11/2017 | Hasta hora:  09:00 | | **Correo Electrónico:**  [cfloresf@ypfb.gob.bo](mailto:cfloresf@ypfb.gob.bo) |
|  |  |  | | |  |
| 4 | Reunión de Aclaración | Fecha:  17/11/2017 | Hora:  11:00 | | **Lugar:**  YPFB, DISTRITO COMERCIAL TARIJA, UBICADA EN EL PORTILLO CARRETERA AL CHACO KM.8, EN LA UNIDAD DE CONTRATACIONES, SEGUNDO PISO  **Responsable:** LIC. JACQUELINE CORINA FLORES FERRUFINO |
|  |  |  | | |  |
| 5 | Presentación de Propuestas. | Fecha:  20/11/2017 | Hasta hora:  09:00 | | **Lugar:**  YPFB, DISTRITO COMERCIAL TARIJA, UBICADA EN EL PORTILLO CARRETERA AL CHACO KM.8, EN LA UNIDAD DE CONTRATACIONES, SEGUNDO PISO  **Responsable:** LIC. JACQUELINE CORINA FLORES FERRUFINO |
|  |  |  | | |  |
| 6 | Apertura de Propuestas. | Fecha:  20/11/2017 | | Hora:  09:05 | **Lugar:**  YPFB, DISTRITO COMERCIAL TARIJA, UBICADA EN EL PORTILLO CARRETERA AL CHACO KM.8, EN LA UNIDAD DE CONTRATACIONES, SEGUNDO PISO  **Responsable:** LIC. JACQUELINE CORINA FLORES FERRUFINO |
|  |  |  | | |  |
| 7 | Resultados del Proceso | Fecha Estimada:  60 días calendario a partir de la apertura de propuestas | | | Página web de YPFB: [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo) |
|  |  |  | | |  |
| 8 | Firma de Contrato/Orden de Compra | Fecha Estimada: 100 días calendario a partir de la apertura de propuestas | | | |

**Precio Referencial:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRECIO REFERENCIAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  **EN BS.** | | | | |
| **Nº** | **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD** | **PRECIO TOTAL EN BS.** |
| 1 | EXCAVACION MANUAL (0-2M) SUELO SEMIDURO | M³ | 97,10 |  |
| 2 | EXCAVACION CON AGOTAMIENTO | M³ | 9,24 |  |
| 3 | ANILLO DE H°A° | M³ | 1,73 |  |
| 4 | MAMPOSTERIA DE PIEDRA JUNTA SECA | M³ | 4,07 |  |
| 5 | TAPA DE H°A° C/ENTRADA DE HOMBRE | M² | 2,54 |  |
| 6 | PROV. Y TENDIDO TUBO PVC 4" SDR | M | 33,00 |  |
| 7 | RELLENO Y COMPACTADO | M³ | 17,29 |  |
| 8 | PROV. Y COLOCADO FILTRO DE GRAVA | M³ | 19,53 |  |
| 9 | RETIRO DE ESCOMBROS CON CARGUIO | M³ | 37,00 |  |
| 10 | CAMARAS 0.75X0.60X1.5M C/TAPA DE HºAº | PZA | 3,00 |  |
| 11 | VALVULAS DE 4" TIPO CORTINA | PZA | 2,00 |  |
| 12 | EXTRACCION DE AGUAS RESIDUALES DE CAMARA SEPTICA Y POZO ABSORBENTE | M³ | 11,61 |  |
| 13 | LIMPIEZA DE CAMARA SEPTICA Y POZO ABSORBENTE | GLB | 1,00 |  |
| TOTAL EN BS. | | | | 39.985,90 |

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

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

El presente proceso de contratación se rige por el Reglamento de Contratación de Bienes y Servicios 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).
2. Empresas nacionales.
3. Empresas extranjeras.
4. Asociaciones Accidentales conformadas por empresas nacionales.
5. Asociaciones Accidentales conformadas por empresas nacionales y extranjeras.
6. Asociaciones Accidentales conformadas por empresas extranjeras.
7. Micro y Pequeñas Empresas – MyPES.
8. Cooperativas (cuando sus documentos de constitución así lo determinen)
9. **IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.-**

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

1. Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
2. Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
3. Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N º 1743, de 15 de enero de 1997, que aprueba y ratifica la convención Interamericana contra la corrupción o sus equivalentes previstos en el Código Penal y Ley Anticorrupción Marcelo Quiroga Santa Cruz.
4. Que se encuentren asociados con consultores o empresas que hubieran asesorado en la elaboración de las Especificaciones Técnicas, Estimación de Costos, Estudios de Pre-factibilidad y Factibilidad, Términos de Referencia o Documento Base de Contratación (DBC).
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 el documento de origen sea presentado 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 bolivianos

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) u orden(es) de Servicio.
  3. A los proponentes no adjudicados, una vez suscrito el contrato u orden de servicio.
  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 u orden de servicio, 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 u orden de servicio 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 u orden de servicio en el plazo establecido, salvo justificación por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificadas y aceptadas por YPFB.
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 las especificaciones técnicas, 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.
4. Cuando los documentos legales no sean presentados y/o cuando los documentos legales presentados requieran cualquier modificación y/o complementación; exceptuando de esta previsión la falta de presentación del poder/documento de representación legal en las diferentes modalidades de contratación.

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 las especificaciones técnicas.
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 las especificaciones técnicas 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, ítem, lote, 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 u orden de servicio, no cumplan con las condiciones requeridas por YPFB.
16. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato, orden de compra, orden de servicio.
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.
22. La Falta de presentación del poder/documento de representación legal en las diferentes modalidades de contratación, cuando corresponda su representación.
23. Los precios unitarios propuestos que sobrepasen el valor del precio de referencia unitario serán descalificados.

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 u orden de servicio.

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

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

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

* 1. **La suspensión procederá:**

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

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

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

* 1. **La Anulación procederá:**

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

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

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

Cuando exista una anulación parcial y sea de los actos administrativos anteriores a la publicación de la convocatoria; los ítems, lotes, tramos, paquetes, volúmenes 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.-**

La Inspección Previa se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora señalada en el cronograma de plazos del presente DBC.

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

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

Las consultas deberán ser realizadas por escrito en idioma castellano, mismo que serán atendidos y publicado 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/las Reunión(es) 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).

1. **MARGEN DE PREFERENCIA Y FACTORES DE AJUSTES.-**

En la contratación de servicios generales bajo la modalidad de Contratación Directa por Licitación, se aplicará un margen de preferencia del veinte por ciento (20%) al precio ofertado, para las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas. El factor numérico de ajuste será de ochenta centésimos (0.80).

**PARTE II**

**PREPARACION DE LA PROPUESTA**

1. **PREPARACIÓN DE PROPUESTAS.-**

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

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

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

1. **PRESENTACION DE PROPUESTAS POR ITEMS, LOTES, TRAMOS, PAQUETES, VOLUMENES 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 PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS - YPFB** | |
| **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | | SERVICIO DE MANTENIMIENTO SISTEMA DE RECOLECCION Y EVACUACION DE AGUAS RESIDUALES DE ESTACION DE SERVICIO BERMEJO |
| **CÓDIGO DEL PROCESO** | | GCC-CDL-DCTJ-97-17 |
| **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 el rechazo de la/las propuesta(s) cuando esta(s) fuese(n) presentada(s) fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente a lo establecido en el presente Documento Base de Contratación.

1. **APERTURA DE PROPUESTAS.-**

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

En 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 de 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.

**MÉTODO DE EVALUACIÓN CALIDAD PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO**

* + - 1. La concertación se realizará CON EL PROPONENTE HABILITADO QUE HAYA OBETENIDO EL PUNTAJE TOTAL MAS ALTO.
      2. La concertación se realizará CON CADA UNO DE LOS PROPONENTES HABILITADOS de forma separada cuando exista empate entre 2 o más propuestas en el puntaje total. La concertación se realizará con cada uno de los proponentes que se encuentren en situación de empate.

**MÉTODO DE EVALUACIÓN CALIDAD**

1. La concertación se realizará CON EL PROPONENTE HABILITADO QUE HAYA OBETENIDO EL PUNTAJE MAS ALTO.
2. La concertación se realizará CON CADA UNO DE LOS PROPONENTES HABILITADOS cuando exista empate entre 2 o más propuestas en el puntaje total, la concertación se realizará con cada uno de los proponentes que presente la menor propuesta económica.
3. **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 U ORDEN DE SERVICIO.-**

La formalización de la contratación se realizará mediante contrato, pudiendo aplicarse la orden de servicio en procesos de contratación cuyo plazo de entrega no supere los 15 días calendario y el precio referencial asignado para el proceso de contratación no sea mayor a Bs 200.000,00 (Doscientos Mil 00/100 bolivianos).

El proponente adjudicado, deberá presentar toda la documentación solicitada por YPFB suscripción de contrato u orden de servicio.

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/orden de servicio o desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato/orden de servicio 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 PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

**DOCUMENTOS/FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES PARA PERSONAS NATURALES Y 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

**1.2 Documentos Legales:**

1. 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 ADMINISTRATIVOS Y LEGALES PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES.-**

**2.1 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.

**2.2 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.

1. 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:**

**2.3 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).

**2.4 Documentos Legales:**

1. 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 B-1 Propuesta Económica

* + 1. **FORMULARIOS/DOCUMENTOS U OTROS DE LA PROPUESTA TÉCNICA.-**

Formulario C-1 Características Técnicas Solicitadas y Ofertadas

Formulario C-2 Declaración Jurada de cumplimiento a las condiciones requeridas en las Especificaciones Técnicas.

Formulario C-3 Experiencia General y Específica del Proponente

Formulario C-4 Experiencia General y Específica del Personal Clave

Formularios De Especificaciones Técnicas

De Seguridad y Salud Ocupacional

Requisitos Financieros

Anexos

Planos adjuntos

**FORMULARIO A-1**

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

**(El proponente no deberá modificar o suprimir la información consignada en el presente formulario)**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (EMPRESA/ASOCIACIÓN 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 ASOCIACIÓN ACCIDENTAL DESCRIBIR LA IDENTIFICACIÓN DE CADA SOCIO**  **(Aplicable solo para Asociaciones Accidentales)** | |
| **Nombre o Razón Social del Socio:** |  |
| **Nombre del Representante Legal o Propietario de la Empresa Asociada:** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MARGEN DE PREFERENCIA** | | |
| **S** | | |
| Solicito la aplicación del siguiente margen de preferencia por tener la condición de: |  | Micro y Pequeña Empresa (MyPE) |
| **NOTA: De solicitar la aplicación de margen de preferencia, adjuntar a la propuesta fotocopia simple de** Certificado de registro y acreditación de unidades productivas emitido por PRO BOLIVIA, en caso de no adjuntar el documento solicitado, no se aplicará en la evaluación el margen de preferencia. | | |

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, su Reglamento y el presente DBC.
2. Declaro que la validez de mi propuesta tiene una vigencia de 120 días calendario a partir de fecha de apertura de propuestas, pudiendo ampliar la misma a simple requerimiento de YPFB.
3. Declaro no tener conflicto de intereses con YPFB para el presente proceso de contratación.
4. Declaro que mi persona y/o la empresa, asociación accidental a la que representó no tiene ningún tipo de deuda ni proceso judicial con el Estado Plurinacional de Bolivia.
5. Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento establecidas en el presente DBC.
6. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente 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 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 el Numeral II del Anexo 1 (CONDICIONES REQUERIDAS) y Anexo 2 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 y/o la 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-2.
16. Declaro que los documentos presentados en fotocopias simples existen en originales.

**De la Presentación de Documentos para elaboración de Contrato u Orden de Servicio:**

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato u orden de servicio, 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, personas 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), sólo para montos adjudicados mayores a Bs1.000.000,00 (Un millón 00/100 de 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. (En caso que la formalización de la contratación sea mediante contrato).
9. 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).
10. 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).
11. Original o Fotocopia legalizada del Certificado de Registro y Acreditación de Unidades Productoras emitidos por PRO BOLIVIA, los mismos que serán devueltos una vez efectuada la verificación con la documentación declarada.
12. Original Contrato de Adhesión
13. 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.
  4. Documento de Identificación del representante legal.
  5. 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. (En caso que la formalización de la contratación sea mediante contrato).
  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 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), sólo para montos adjudicados mayores a Bs1.000.000,00 (Un millón 00/100 de 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 ECONOMICA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÍTEM** | **DETALLE DEL SERVICIO** | | **UNIDAD**  **DE**  **MEDIDA** | **CANTIDAD** | **PRECIO UNITARIO**  **EN BS.**  **(NUMERAL)** | **PRECIO TOTAL**  **EN**  **BS.**  **(NUMERAL)** |
| 1 | EXCAVACION MANUAL (0-2M) SUELO SEMIDURO | | M³ | 97,10 |  |  |
| 2 | EXCAVACION CON AGOTAMIENTO | | M³ | 9,24 |  |  |
| 3 | ANILLO DE H°A° | | M³ | 1,73 |  |  |
| 4 | MAMPOSTERIA DE PIEDRA JUNTA SECA | | M³ | 4,07 |  |  |
| 5 | TAPA DE H°A° C/ENTRADA DE HOMBRE | | M² | 2,54 |  |  |
| 6 | PROV. Y TENDIDO TUBO PVC 4" SDR | | M | 33,00 |  |  |
| 7 | RELLENO Y COMPACTADO | | M³ | 17,29 |  |  |
| 8 | PROV. Y COLOCADO FILTRO DE GRAVA | | M³ | 19,53 |  |  |
| 9 | RETIRO DE ESCOMBROS CON CARGUIO | | M³ | 37,00 |  |  |
| 10 | CAMARAS 0.75X0.60X1.5M C/TAPA DE HºAº | | PZA | 3,00 |  |  |
| 11 | VALVULAS DE 4" TIPO CORTINA | | PZA | 2,00 |  |  |
| 12 | EXTRACCION DE AGUAS RESIDUALES DE CAMARA SEPTICA Y POZO ABSORBENTE | | M³ | 11,61 |  |  |
| 13 | LIMPIEZA DE CAMARA SEPTICA Y POZO ABSORBENTE | | GLB | 1,00 |  |  |
| **PRECIO TOTAL (Numeral)** | | | | |  |  |
| **PRECIO TOTAL (Literal)** | |  | | | | |

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

**FORMULARIO C-1**

**CARATERISTICAS TECNICAS SOLICITADAS Y OFERTADAS**

| **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SOLICITADAS POR YPFB** | **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OFERTADAS POR EL PROPONENTE**  ***(Describir su propuesta en base a lo solicitado por YPFB)*** |
| --- | --- |
|
|  |
| El servicio consiste en realizar el mantenimiento del actual sistema de recolección y evacuación de aguas residuales de la estación de servicio Bermejo, misma que consiste en la construcción de un nuevo poso absorbente y zanjas de infiltración, además de la extracción y limpieza de la cámara séptica que se encuentra colmatada, para lo cual se debe realizar los siguientes trabajos |  |
| **DESCRIPCION DEL SERVICIO** |  |
| **Ítem 1.- Excavación manual (0-2m) suelo semiduro.-** Este ítem se refiere a la excavación a cielo abierto para el pozo absorbente, zanja de infiltración y zanja para el tendido de tubería desde la cámara séptica hasta el nuevo pozo absorbente y desde el pozo existente hasta la cámara de inspección tipo sumidero, como también la excavación para la construcción de cámaras de válvulas e inspección, la excavación se realizara hasta llegar al nivel establecido en los planos y/o instrucciones del Fiscal de Servicio.  Los volúmenes de excavación deberán ceñirse estrictamente a las dimensiones y niveles de fundación establecidos en los planos del proyecto.  El trabajo ejecutado con el método elegido no deberá causar daños en las estructuras, que se encuentren en las inmediaciones. Cualquier daño que se produzca, será responsabilidad del Contratista, estando en la obligación de enmendarlo por cuenta propia.  El material excavado deberá ser colocado en los lugares que indique en forma escrita el Fiscal de Servicio, de tal forma que no se perjudique al proyecto. En caso contrario, el Contratista deberá por cuenta propia y sin recargo alguno, reubicar el material en los lugares autorizados. |  |
| **Ítem 2.- Excavación con agotamiento.-** Este ítem se refiere a la excavación con agotamiento de agua por debajo del nivel freático para la excavación del pozo absorbente, la excavación se realizara hasta llegar al nivel establecido en los planos y/o instrucciones del Fiscal de Servicio, debe considerarse de ser necesario entibamiento para proteger los taludes de posibles derrumbes.  Los volúmenes de excavación deberán ceñirse estrictamente a las dimensiones y niveles de fundación establecidos en los planos del proyecto.  El trabajo ejecutado con el método elegido no deberá causar daños en las estructuras, que se encuentren en las inmediaciones. Cualquier daño que se produzca, será responsabilidad del Contratista, estando en la obligación de enmendarlo por cuenta propia.  El material excavado deberá ser colocado en los lugares que indique en forma escrita el Fiscal de Servicio, de tal forma que no se perjudique al proyecto. En caso contrario, el Contratista deberá por cuenta propia y sin recargo alguno, reubicar el material en los lugares autorizados. |  |
| **Ítem 3.- Anillo de hormigón armado.-** Este ítem comprende todos los trabajos necesarios para la construcción de anillos de hormigón armado de las dimensiones especificadas en los planos y de acuerdo a instrucciones del Fiscal de Servicio, estos anillos se dispondrán cada 0.8 m de mampostería de piedra, los materiales a emplear para la fabricación del concreto deben cumplir con lo especificado según el Código Boliviano del Hormigón (CBH-87).  **Cemento.-**  Se deberá emplear cemento Portland del tipo normal IP-30, fresco y de calidad probada, la cantidad mínima de cemento a emplear por metro cubico de hormigón será de 350 Kilogramos.  Un cemento que por alguna razón haya fraguado parcialmente, o contenga terrones, grumos, costras, etc, será rechazado automáticamente y retirado del lugar de la obra.  **Agregados**  Los agregados se dividirán en dos grupos separados:  **Arenas** de 0.02 mm a 7.00 mm  **Gravas** de 7.00 mm a 30.00 mm  La granulometría de los agregados se determinará en laboratorio y las correspondientes curvas granulométricas deberán ser aprobadas por el Fiscal de Servicio.  Los agregados deberán estar dentro de los requerimientos de la norma ASTM-C33, en cuanto a su gradación.  Para los agregados gruesos (gravas) se permitirán las siguientes gradaciones:  a).- 1½" a 3/4", para zapatas de fundación y contrapisos, según la aprobación del Fiscal de Servicios.  b).- 3/4" a 3/8", Para trabajos estructurales, sobre cimientos, columnas y vigas.  El agregado fino consistirá en arena formada por partículas duras, lavadas al máximo para quitarles toda materia orgánica, la gradación permitida será la que está comprendida entre las mallas Tamiz N°4 y Tamiz N° 200.  Los agregados empleados deberán ser limpios y estar exentos de materiales tales como escorias, cartón, yeso, pedazos de madera, hojas y materias orgánicas.  La grava debe estar exenta de arcilla y barro adherido; Un máximo de 0.25% en peso podrá ser admitido.  Se emplearán agregados de procedencia natural (canto rodado), o aquellos producidos por el chancado.  Para la grava se realizarán ensayos de abrasión y quedarán descartados aquellos materiales para los cuales en el ensayo de "Los Ángeles", el desgaste fuera mayor al 15% después de 1/2 minuto, y mayor a un 50% después de 1½" minutos..  **Fierro**  Las barras de fierro se cortarán y doblarán ajustándose a las dimensiones y formas indicadas en los planos y las planillas de fierros, las mismas que deberán ser verificadas por el Fiscal de Servicio antes de su utilización.  El doblado de las barras se realizará en frío mediante equipo adecuado y velocidad limitada sin golpes ni choques.  Queda terminantemente prohibido el cortado y doblado en caliente.  Las barras de fierro que fueron dobladas no podrán ser enderezadas, ni podrán ser utilizadas nuevamente sin antes eliminar la zona doblada.  El radio mínimo de doblado, salvo indicación contraria en los planos será, de 13 veces al diámetro de la barra, que corresponde al tipo de acero, cuya fatiga de fluencia es de 4200 Kg/cm2.  La tendencia a la rectificación de las barras con curvatura dispuesta en zona de tracción será evitada mediante estribos adicionales convenientemente dispuestos.  La cantidad mínima de fierro a emplear en los Anillos de hormigón armado será de 75 Kg/m3.  **Agua para la mezcla**  Debe ser limpia y no debe contener más de 5 gr/lt de materiales en suspensión, ni más de 35 gr/lt de materiales solubles que sean nocivos al hormigón.  Toda agua de calidad dudosa será sometida al análisis respectivo antes que el Fiscal autorice su utilización.  La temperatura del agua para la preparación del hormigón será superior a 5°C.  **Aditivos**  En caso que el Contratista desee emplear aditivos para modificar ciertas propiedades del hormigón deberá justificar plenamente su empleo y recabar orden escrita del Fiscal de Servicio.  Como el modo de empleo y la dosificación deben ser objeto de un estudio adecuado, debiendo asegurarse una repartición uniforme del aditivo, este trabajo deberá ser encomendado a personal calificado.  **Características del Hormigón**  En general las mezclas del hormigón serán diseñadas con el fin de obtener las resistencias a los 28 días especificados en los planos de construcción y/o en el formulario de presentación de propuestas, pero que en ningún caso las cantidades de cemento y resistencias para hormigones normales serán menores a las indicadas en los siguientes cuadros:   |  |  | | --- | --- | | **Clase de hormigón** | **Resistencia característica de compresión a los 28 días (Kg/cm2)** | | H-30 | 300 | | H-21 | 210 | | H-18 | 180 | | H-15 | 150 |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Tipo**  **de**  **Hormigón** | **Cantidad Mínima de**  **Cemento**  **Kg** | **Resistencia Cil. Mínima 28 días**  **Control Permanente**  **Kg/cm2** | **Resistencia Cil.**  **Mínima 28 dias**  **Control No**  **Permanente**  **Kg/cm2** | **Aplicación** | | H-30 | 400 | 300 |  | Estruct. Especial | | H-21 | 350 | 210 |  | Estruc. Corriente | | H-18 | 325 | 180 |  | Estruct. Mediana | | H-15 | 300 | 150 |  | Estruct. Pequeña | |  | 242 |  | 100 | Hormigón Ciclóp | |  | 100 |  | 40 | Hormigón Pobre |   Estructuras Corrientes: Losas de entrepisos, vigas, columnas, vigas de amarre, vigas de fundación, etc.  Estructuras Especiales: Calzadas Pavimentadas de H°, Depósitos de agua, Prefabricados, etc. |  |
| **Ítem 4.- Mampostería de piedra junta seca.-** Este ítem se refiere a la construcción de muros y/o pared en forma circular de mampostería de piedra con junta seca de espesor 0.30 m para estabilizad las paredes del pozo absorbente, cuyas dimensiones son de 3m de profundidad y 1.5m de diámetro interior.  Los materiales a emplearse deberán ser suministrados por el Contratista y serán de calidad y tipo que aseguren la durabilidad y correcto funcionamiento de las instalaciones.  Previo a su empleo, deberán ser aprobados por el Fiscal de Servicio.  La ejecución, comprenderá los siguientes trabajos:  Realizada la excavación se emparejará la superficie del fondo del pozo y se construirá el primer anillo de hormigón de espesor y dimensiones según planos, una vez endurecido el anillo de hormigón, se colocara una capa de 3 cm. de mortero de cemento y arena en proporción 1:4 el área donde se asentará la primera hilada de piedra y posteriormente se continuará con las demás hiladas trabando adecuadamente las piedras para garantizar su estabilidad, toda vez que las juntas serán secas, es decir sin mortero de cemento. Se dejarán aberturas en las paredes del pozo para permitir la infiltración de las aguas hacia el terreno adyacente. |  |
| **Ítem 5.- Tapa de hormigón armado d=2m e=0.10m con entrada de hombre.-** Este ítem consiste en la construcción de una tapa circular de hormigón armado de diámetro 2.0m, espesor de 10cm con entrada de hombre de diámetro 0.6m de acuerdo a planos e instrucciones del Fiscal de Servicio.  La tapa del pozo será de hormigón armado de dosificación 1:2:3 y deberá estar diseñada para soportar una carga puntual de 500 kilogramos.  Los materiales a emplear para la fabricación del concreto deben cumplir con lo especificado según el Código Boliviano del Hormigón (CBH-87).  **Cemento.-**  Se deberá emplear cemento Portland del tipo normal IP-30, fresco y de calidad probada, la cantidad mínima de cemento a emplear por metro cubico de hormigón será de 350 Kilogramos.  Un cemento que por alguna razón haya fraguado parcialmente, o contenga terrones, grumos, costras, etc, será rechazado automáticamente y retirado del lugar de la obra.  **Agregados**  Los agregados se dividirán en dos grupos separados:  **Arenas** de 0.02 mm a 7.00 mm  **Gravas** de 7.00 mm a 30.00 mm  La granulometría de los agregados se determinará en laboratorio y las correspondientes curvas granulométricas deberán ser aprobadas por el Fiscal de Servicio.  Los agregados deberán estar dentro de los requerimientos de la norma ASTM-C33, en cuanto a su gradación.  Para los agregados gruesos (gravas) se permitirán las siguientes gradaciones:  a).- 1½" a 3/4", para zapatas de fundación y contrapisos, según la aprobación del Fiscal de Servicios.  b).- 3/4" a 3/8", Para trabajos estructurales, sobre cimientos, columnas y vigas.  El agregado fino consistirá en arena formada por partículas duras, lavadas al máximo para quitarles toda materia orgánica, la gradación permitida será la que está comprendida entre las mallas Tamiz N°4 y Tamiz N° 200.  Los agregados empleados deberán ser limpios y estar exentos de materiales tales como escorias, cartón, yeso, pedazos de madera, hojas y materias orgánicas.  La grava debe estar exenta de arcilla y barro adherido; Un máximo de 0.25% en peso podrá ser admitido.  Se emplearán agregados de procedencia natural (canto rodado), o aquellos producidos por el chancado.  Para la grava se realizarán ensayos de abrasión y quedarán descartados aquellos materiales para los cuales en el ensayo de "Los Ángeles", el desgaste fuera mayor al 15% después de 1/2 minuto, y mayor a un 50% después de 1½" minutos..  **Fierro**  Las barras de fierro se cortarán y doblarán ajustándose a las dimensiones y formas indicadas en los planos y las planillas de fierros, las mismas que deberán ser verificadas por el Fiscal de Servicio antes de su utilización.  El doblado de las barras se realizará en frío mediante equipo adecuado y velocidad limitada sin golpes ni choques.  Queda terminantemente prohibido el cortado y doblado en caliente.  Las barras de fierro que fueron dobladas no podrán ser enderezadas, ni podrán ser utilizadas nuevamente sin antes eliminar la zona doblada.  El radio mínimo de doblado, salvo indicación contraria en los planos será, de 13 veces al diámetro de la barra, que corresponde al tipo de acero, cuya fatiga de fluencia es de 4200 Kg/cm2.  La tendencia a la rectificación de las barras con curvatura dispuesta en zona de tracción será evitada mediante estribos adicionales convenientemente dispuestos.  La cantidad mínima de fierro a emplear en la construcción de la tapa de hormigón armado será de 8 Kg/m2.  **Agua para la mezcla**  Debe ser limpia y no debe contener más de 5 gr/lt de materiales en suspensión, ni más de 35 gr/lt de materiales solubles que sean nocivos al hormigón.  Toda agua de calidad dudosa será sometida al análisis respectivo antes que el Fiscal autorice su utilización.  La temperatura del agua para la preparación del hormigón será superior a 5°C.  **Aditivos**  En caso que el Contratista desee emplear aditivos para modificar ciertas propiedades del hormigón deberá justificar plenamente su empleo y recabar orden escrita del Fiscal de Servicio.  Como el modo de empleo y la dosificación deben ser objeto de un estudio adecuado, debiendo asegurarse una repartición uniforme del aditivo, este trabajo deberá ser encomendado a personal calificado.  **Características del Hormigón**  En general las mezclas del hormigón serán diseñadas con el fin de obtener las resistencias a los 28 días especificados en los planos de construcción y/o en el formulario de presentación de propuestas, pero que en ningún caso las cantidades de cemento y resistencias para hormigones normales serán menores a las indicadas en los siguientes cuadros:   |  |  | | --- | --- | | **Clase de hormigón** | **Resistencia característica de compresión a los 28 días (Kg/cm2)** | | H-30 | 300 | | H-21 | 210 | | H-18 | 180 | | H-15 | 150 |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Tipo**  **de**  **Hormi**  **gón** | **Cantidad Mínima de**  **Cemento**  **Kg** | **Resistencia**  **Cil. Mínima 28 días**  **Control Permanente**  **Kg/cm2** | **Resistencia Cil.**  **Mínima 28 dias**  **Control No**  **Permanente**  **Kg/cm2** | **Aplicación** | | H-30 | 400 | 300 |  | Estruct. Especial | | H-21 | 350 | 210 |  | Estruc. Corriente | | H-18 | 325 | 180 |  | Estruct. Mediana | | H-15 | 300 | 150 |  | Estruct. Pequeña | |  | 242 |  | 100 | Hormigón Ciclóp | |  | 100 |  | 40 | Hormigón Pobre |   Estructuras Corrientes: Losas de entrepisos, vigas, columnas, vigas de amarre, vigas de fundación, etc.  Estructuras Especiales: Calzadas Pavimentadas de H°, Depósitos de agua, Prefabricados, etc. |  |
| **Ítem 6.- Provisión y tendido de tubería de PVC 4” SDR.-** Este ítem consiste en la provisión y colocación o instalación de tubería de PVC de 4” de diámetro del tipo SDR para conectar la cámara séptica con el nuevo pozo absorbente y al pozo absorbente existente a la cámara de inspección tipo sumidero.  Las tuberías de SDR y sus accesorios deberán cumplir con las siguientes normas:  -Normas Bolivianas : NB 213-77  -Normas ASTM : D-1785 y D-2241  -Normas equivalentes a las anteriores  Las superficies externa e interna de los tubos deberán ser lisas y estar libres de grietas, fisuras, ondulaciones y otros defectos que alteren su calidad. Los extremos deberán estar adecuadamente cortados y ser perpendiculares al eje del tubo.  Los tubos deberán ser de color uniforme.  Las tuberías y accesorios (codos, tees, niples, reducciones, etc.) procederán de fábrica por inyección de molde, no aceptándose el uso de piezas especiales obtenidas mediante cortes o unión de tubos cortados en sesgo.  Asimismo en ningún caso las tuberías deberán ser calentadas y luego dobladas, debiendo para este objeto utilizarse codos de diferentes ángulos, según lo requerido.  Las juntas serán del tipo campana-espiga, de rosca o elástica, según se especifique en el proyecto.  Las juntas tipo campana-espiga, se efectuarán utilizando el tipo de pegamento recomendado por el fabricante para tuberías de SDR.  Las tuberías y accesorios de SDR por ser livianos son fáciles de manipular, sin embargo se deberá tener sumo cuidado cuando sean descargados y no deberán ser lanzados sino colocados en el suelo.  El Contratista será el único responsable de la calidad, transporte, manipuleo y almacenamiento de la tubería y sus accesorios, debiendo reemplazar antes de su utilización en obra todo aquel material que presentara daños o que no cumpla con las normas y especificaciones señaladas, sin que se le reconozca pago adicional alguno. |  |
| **Ítem 7.- Relleno y compactado con saltarina.-** Este ítem comprende todos los trabajos de relleno y compactado de zanjas con material seleccionado que deberán realizarse después de haber concluido el tendido de la tubería, como también después de haber concluido el filtro de grava en las zanjas de infiltración, mismos que deberán ser ejecutados de acuerdo a planos, formularios de presentación de propuestas e instrucciones del Fiscal de Servicio.  El Contratista proporcionará todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para la ejecución de los trabajos, los mismos que deberán ser aprobados por el Fiscal de Servicio.  El material de relleno a emplearse está libre de pedrones y material orgánico, el material para el relleno, será el mismo que provenga de la excavación, el mismo deberá ser aprobado y autorizado por el Fiscal de Servicio de manera previa a la ejecución del relleno.  No se permitirá la utilización de suelos con exceso contenido de humedad, considerándose como tales aquellos que igualen o sobrepasen el límite plástico del suelo. Igualmente se prohíbe el empleo de suelos con piedras mayores a 10 cm. de diámetro.  Para efectuar el relleno el Contratista deberá disponer, en obra, del número suficiente de pisones manuales de peso adecuado y apisonadores a explosión mecánica (saltarina). |  |
| **Ítem 8.- Provisión y colocado filtro de grava.-** Este ítem se refiere a la provisión y colocación de filtros de grava, tanto en la base y el perímetro exterior de las paredes circulares de mampostería de piedra del pozo, como también en las zanjas de infiltración de acuerdo a planos de detalle y/o instrucciones del Fiscal de Servicio.  Los materiales filtrantes deben ser limpios, curables granulares, no plásticos y aprobados previamente por el fiscal de servicio. Deben cumplir con las siguientes especificaciones: Si el material del suelo por drenar se compone de arcillas plásticas de baja permeabilidad se usará material granular con los siguientes límites de gradación.   |  |  | | --- | --- | | **TAMIZ** | **%QUE PASA** | | 3/8” | 100 | | N°4 | 95-100 | | N°16 | 45-80 | | N°50 | 10-30 | | N°100 | 2-10 | | N°200 | 0-5 |   Si el material del suelo por drenar se compone de una combinación de arcilla, limo y arena, se usará una mezcla de dos materiales filtrantes, en preparación de un 70% del anterior y un 30% de grava, que tendrá los siguientes límites de gradación.   |  |  | | --- | --- | | **TAMIZ** | **%QUE PASA** | | 1” | 100 | | ¾” | 90-100 | | 3/8” | 20-55 | | N°4 | 0-10 | |  |
| **Ítem 9.- Retiro de escombros con carguío.-** Este ítem se refiere a las actividades necesarias para efectuar el carguío y retiro de todo material residual y/o escombros provenientes de las excavaciones, dejando las áreas de trabajo totalmente limpias, de acuerdo a lo señalado en el formulario de presentación de propuestas y/o instrucciones del Fiscal de Servicio. |  |
| **Ítem 10.- Cámaras de inspección 0.60x0.60x1.20m con tapa de hormigón armado.-** Este ítem se refiere a la construcción de cámaras de inspección de las dimensiones indicadas con tapa de hormigón armado, piso de hormigón sobre empedrado y paredes de ladrillo de 6H espesor de 12cm con revoque interior impermeabilizante SIKA, trabajos a ejecutarse de acuerdo a lo señalado en el formulario de presentación de propuestas y/o instrucciones del Fiscal de Servicio.  Entre los materiales que se emplearan para realizar este ítem, se usara Piedra del tamaño denominada manzana de canto rodado. Para el hormigón se empleara cemento Portland, Arena y Grava con una dosificación 1:2:3, con contenido mínimo de cemento portland de 300 kilogramos por metro cubico de hormigón. Los materiales a emplearse en la preparación del hormigón se conformarán estrictamente según la norma establecida en lo que se refiere en la calidad a los mismos. Para las tapas de HºAº, se usaran barras de fierro corrugado de 8mm con una cantidad mínima de 4 kg/m2.  Se hará uso de una mezcladora mecánica en la preparación del hormigón de pisos a objeto de obtener homogeneidad en la calidad del concreto. |  |
| **Ítem 11.- Provisión y Colocado Llave de paso de 4” tipo cortina.-** Este ítem se refiere a la provisión y colocación de llaves de paso de 4” tipo cortina en las salidas de la cámara séptica hacia los pozos absorbentes con el fin de controlar los flujos en periodos de limpieza y/o mantenimiento del sistema, trabajo a ejecutarse, de acuerdo a lo señalado en el formulario de presentación de propuestas y/o instrucciones del Fiscal de Servicio. Las llaves de paso deberán ser de aleación altamente resistente a la corrosión con rosca interna (hembra) en ambos lados. En cuanto a su acabado deberá presentar superficies lisas y aspecto uniforme, tanto externa como internamente, sin porosidades, rugosidades, rebabas o cualquier otro defecto de fabricación.  Estas llaves de paso tipo cortina deberán ser de vástago desplazable y deberán ajustarse a las Normas ASTM B-62, ASTM B-584, DIN 2999 e ISO R-7.  La rosca interna, en ambos lados de las llaves de paso de fundición de bronce tipo cortina, deberá ser compatible con la de las tuberías |  |
| **Ítem 12.- Extracción de aguas residuales de cámara séptica y pozo absorbente.-** Este ítem consiste en realizar la extracción del agua residual tanto de la cámara séptica como del pozo absorbente y el respectivo traslado y disposición final de estas aguas o alternativamente el vertido de estas aguas al Sistema de Alcantarillado Sanitario de EMAAB, siendo responsabilidad del contratista gestionar los permisos necesario y autorización ante EMAAB para esta última acción. |  |
| **Ítem 13.- Limpieza de cámara séptica y pozo absorbente.-** Este ítem consiste en realizar la limpieza tanto de la cámara séptica como del pozo absorbente, posterior a la extracción del agua residual, trabajos a ejecutarse conforme las especificaciones técnicas y/o instrucciones del Fiscal de Servicio. |  |
| **MODELOS O DISEÑOS** |  |
| El adjudicado deberá ejecutar el servicio según lo descrito en las especificaciones técnicas de cada ítem y conforme a los planos de detalles descritos en ANEXO 2, mismo que es parte integrante de la presente especificación. |  |
| **MATERIALES**, **HERRAMIENTAS Y** **EQUIPOS** |  |
| El proveedor del servicio, proporcionará todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para la ejecución del servicio.  Previa a la utilización de los materiales provisionados por el proveedor, estos serán presentados al Fiscal de servicio para su aprobación y autorización.  El equipo mínimo requerido para la ejecución del servicio en el plazo establecido es el siguiente.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **DESCRIP**  **CION** | **UNIDAD** | **CANTI**  **DAD** | **CAPACIDAD** | | Volqueta | Pza | 1 | 4m3 | | Cisterna | Pza | 1 | 10000 lit | | Camioneta 4x4 | Pza | 1 | 1 Ton. | | Mezcladora | Pza | 1 | 320 lit | | Vibradora | Pza | 1 | - | | Motobomba | Pza | 1 | 5.5hp | | Cizalla | Pza | 1 |  | |  |  |  |  | |  |
| **PLAZO DEL SERVICIO** |  |
| El plazo para la ejecución del servicio es de 30 días calendario, mismo que correrá a partir de la recepción por parte del contratista de la orden de proceder emitida por el Fiscal de Servicio. |  |
| **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** |  |
| **Experiencia General.-**  El proponente deberá acreditar una experiencia general de 3 veces el valor del precio referencial de la convocatoria en servicios de mantenimiento de infraestructura civil que haya ejecutado durante los últimos 7 años.  **Experiencia Específica.-**  El proponente deberá acreditar una experiencia específica de 2 veces el valor del precio referencial de la convocatoria, en servicios de mantenimiento de infraestructura civil sanitaria que haya ejecutado durante los últimos 7 años. |  |
| **DOCUMENTOS DE RESPALDO DE LA EXPERIENCIA DE LA EMPRESA** |  |
| La experiencia general y específica del proponente deberá ser respaldada mediante Actas de Recepción Definitiva, o Informes de Conformidad, o Certificados de Cumplimiento de Contrato emitidos por instituciones públicas y/o privadas, mismos que beberán ser presentadas en la propuesta, la no presentación de este requisito será motivo de descalificación. |  |
| **PERSONAL REQUERIDO** |  |
| Dadas las características propias de las instalaciones en las que se ejecutara el servicio es imprescindible la presencia permanente de personal profesional (ING. CIVIL) que supervise por parte del proveedor la correcta ejecución del servicio, de manera que se garantice la buena ejecución y operatividad de las instalaciones. |  |
| **FORMACION Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL** |  |
| **Formación.-**  Licenciatura en Ingeniería Civil, acreditado mediante grado académico y título en provisión nacional.  **Antigüedad**  La antigüedad mínima del residente de obra será de 3 años a partir del título en provisión nacional.  **Experiencia General**  Se considera experiencia general, a toda experiencia del profesional en servicios relacionados con la construcción y mantenimiento de infraestructura civil en las que desempeñó el cargo de Fiscal, Supervisor, Director y/o Residente durante los últimos 7 años.  La experiencia general mínima requerida, es de 3 veces el precio referencial de convocatoria que postula.  **Experiencia Específica**  Se considera experiencia específica, a toda experiencia del profesional en servicios relacionados con la construcción y mantenimiento de infraestructura civil sanitaria, en las que desempeñó el cargo de Fiscal, Supervisor, Director y/o Residente durante los últimos 7 años.  La experiencia específica mínima requerida, es de 2 veces el precio referencial de la convocatoria que postula. |  |
| **DOCUMENTOS DE RESPALDO DE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL** |  |
| La experiencia general y específica del profesional propuesto deberá ser respaldada mediante fotocopia de Actas de Recepción Definitiva y/o certificados de trabajo respaldados con su respectiva Acta de Recepción Definitiva, mismos que beberán ser presentadas en la propuesta, la no presentación de este requisito será motivo de descalificación. |  |
| **PROPUESTA TECNICA** |  |
| La propuesta técnica debe incluir:   1. Un organigrama, del personal que se va a emplear en la ejecución del servicio que contenga como mínimo el personal clave propuesto por la empresa. 2. Métodos y/o procedimientos de ejecución para cada ítem, con planes de seguridad industrial, ambiental, y de calidad. 3. Un cronograma de ejecución del servicio expresado en barras, elaborado en Project, Excel o similar con el tiempo máximo de finalización del proyecto, expresado en días calendario e indicando la ruta crítica. |  |
| **INSPECCIÓN PREVIA** |  |
| La inspección previa de las instalaciones donde se realizara el servicio objeto de la presente contratación, es obligatoria para todos los proponentes, quienes deberán realizar la inspección previa de acuerdo al cronograma establecido en el DBC. |  |

**FORMULARIO C-2**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES REQUERIDAS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |
| **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 las **condiciones técnicas requeridas para el servicio y otras condiciones de cumplimiento obligatorio, descritas en el numeral II** de las especificaciones técnicas (Anexo 1 del presente DBC).

Firma en señal de conformidad,

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

**Firma del Propietario o Representante Legal**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal**

**FORMULARIO C-3**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **EXPERIENCIA (marcar una o ambas)** | | **Importe Bs. (\*)** | **Periodo de Ejecución** | |
| **General** | **Especifica** | **Inicio**  **(Día/Mes/Año)** | **Fin**  **(Día/Mes/Año)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |
| \* (T/C a la fecha de emisión del documento de respaldo) | | | | | | | |
| **Nota.-**   * + - 1. Adjuntar a la propuesta la documentación de respaldo (conforme a las especificaciones técnicas) de la experiencia declarada en el presente formulario, siempre y cuando haya sido solicitado en las especificaciones técnicas.       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-4**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL CLAVE**

**CARGO: …………………………………………………………**

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

***(En caso de no ser requerido por la Unidad Solicitante suprimir el formulario)***

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. CERTIFICACIONES U OTROS** | | |
| **Institución** | **Fecha de Emisión** | **Descripción** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. EXPERIENCIA GENERAL** | | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto** | **Monto (Bs.)** | **Cargo** | **Fecha**  **(Día/mes / año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| N. |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6. EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto** | **Monto (Bs.)** | **Cargo** | **Fecha**  **(Día/Mes/Año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |
| **Nota:**  Adjuntar a la propuesta fotocopia simple de la documentación de respaldo (conforme a las especificaciones técnicas) de la experiencia declarada en el presente formulario, siempre y cuando haya sido solicitado en las especificaciones técnicas.  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. | | | | | | |

**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 las especificaciones técnicas, la propuesta será descalificada.

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

* 1. **MARGEN DE PREFERENCIA**

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos, a las propuestas que no fuesen descalificadas se aplicará los márgenes de preferencia, cuando corresponda:

El Personal de Contrataciones revisará los certificados presentados por las empresas proponentes como respaldo para la aplicación del margen de preferencia solicitado y que cumplan con las condiciones establecidas para su aplicación.

Para las Micro y Pequeñas Empresas, se aplicará un margen de preferencia del veinte por ciento (20%) al precio ofertado.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Al precio ofertado para las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas** | **Margen de Preferencia** | **Factor de Ajuste** |
| Margen de Preferencia | 20% | 0.80 |
| En otros casos | 0% | 1.00 |

* 1. **PRECIO AJUSTADO POR MARGEN DE PREFERENCIA**

El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:

Dónde:

Precio ajustado a efectos de calificación

Monto Ajustado por Revisión aritmética

Factor de ajuste

* 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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE MANTENIMIENTO SISTEMA DE RECOLECCION Y EVACUACION DE AGUAS RESIDUALES DE ESTACION DE SERVICIO BERMEJO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N° ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** |
| 1 | EXCAVACION MANUAL (0-2M) SUELO SEMIDURO | M³ | 97,10 |
| 2 | EXCAVACION CON AGOTAMIENTO | M³ | 9,24 |
| 3 | ANILLO DE H°A° | M³ | 1,73 |
| 4 | MAMPOSTERIA DE PIEDRA JUNTA SECA | M³ | 4,07 |
| 5 | TAPA DE H°A° C/ENTRADA DE HOMBRE | M² | 2,54 |
| 6 | PROV. Y TENDIDO TUBO PVC 4" SDR | M | 33,00 |
| 7 | RELLENO Y COMPACTADO | M³ | 17,29 |
| 8 | PROV. Y COLOCADO FILTRO DE GRAVA | M³ | 19,53 |
| 9 | RETIRO DE ESCOMBROS CON CARGUIO | M³ | 37,00 |
| 10 | CAMARAS 0.75X0.60X1.5M C/TAPA DE HºAº | PZA | 3,00 |
| 11 | VALVULAS DE 4" TIPO CORTINA | PZA | 2,00 |
| 12 | EXTRACCION DE AGUAS RESIDUALES DE CAMARA SEPTICA Y POZO ABSORBENTE | M³ | 11,61 |
| 13 | LIMPIEZA DE CAMARA SEPTICA Y POZO ABSORBENTE | GLB | 1,00 |

1. **CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO (Sujeto a Evaluación)**

|  |
| --- |
| **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** |
| El servicio consiste en realizar el mantenimiento del actual sistema de recolección y evacuación de aguas residuales de la estación de servicio Bermejo, misma que consiste en la construcción de un nuevo poso absorbente y zanjas de infiltración, además de la extracción y limpieza de la cámara séptica que se encuentra colmatada, para lo cual se debe realizar los siguientes trabajos:  **Ítem 1.- Excavación manual (0-2m) suelo semiduro.-** Este ítem se refiere a la excavación a cielo abierto para el pozo absorbente, zanja de infiltración y zanja para el tendido de tubería desde la cámara séptica hasta el nuevo pozo absorbente y desde el pozo existente hasta la cámara de inspección tipo sumidero, como también la excavación para la construcción de cámaras de válvulas e inspección, la excavación se realizara hasta llegar al nivel establecido en los planos y/o instrucciones del Fiscal de Servicio.  Los volúmenes de excavación deberán ceñirse estrictamente a las dimensiones y niveles de fundación establecidos en los planos del proyecto.  El trabajo ejecutado con el método elegido no deberá causar daños en las estructuras, que se encuentren en las inmediaciones. Cualquier daño que se produzca, será responsabilidad del Contratista, estando en la obligación de enmendarlo por cuenta propia.  El material excavado deberá ser colocado en los lugares que indique en forma escrita el Fiscal de Servicio, de tal forma que no se perjudique al proyecto. En caso contrario, el Contratista deberá por cuenta propia y sin recargo alguno, reubicar el material en los lugares autorizados.  **Ítem 2.- Excavación con agotamiento.-** Este ítem se refiere a la excavación con agotamiento de agua por debajo del nivel freático para la excavación del pozo absorbente, la excavación se realizara hasta llegar al nivel establecido en los planos y/o instrucciones del Fiscal de Servicio, debe considerarse de ser necesario entibamiento para proteger los taludes de posibles derrumbes.  Los volúmenes de excavación deberán ceñirse estrictamente a las dimensiones y niveles de fundación establecidos en los planos del proyecto.  El trabajo ejecutado con el método elegido no deberá causar daños en las estructuras, que se encuentren en las inmediaciones. Cualquier daño que se produzca, será responsabilidad del Contratista, estando en la obligación de enmendarlo por cuenta propia.  El material excavado deberá ser colocado en los lugares que indique en forma escrita el Fiscal de Servicio, de tal forma que no se perjudique al proyecto. En caso contrario, el Contratista deberá por cuenta propia y sin recargo alguno, reubicar el material en los lugares autorizados.  **Ítem 3.- Anillo de hormigón armado.-** Este ítem comprende todos los trabajos necesarios para la construcción de anillos de hormigón armado de las dimensiones especificadas en los planos y de acuerdo a instrucciones del Fiscal de Servicio, estos anillos se dispondrán cada 0.8 m de mampostería de piedra, los materiales a emplear para la fabricación del concreto deben cumplir con lo especificado según el Código Boliviano del Hormigón (CBH-87).  **Cemento.-**  Se deberá emplear cemento Portland del tipo normal IP-30, fresco y de calidad probada, la cantidad mínima de cemento a emplear por metro cubico de hormigón será de 350 Kilogramos.  Un cemento que por alguna razón haya fraguado parcialmente, o contenga terrones, grumos, costras, etc, será rechazado automáticamente y retirado del lugar de la obra.  **Agregados**  Los agregados se dividirán en dos grupos separados:  **Arenas** de 0.02 mm a 7.00 mm  **Gravas** de 7.00 mm a 30.00 mm  La granulometría de los agregados se determinará en laboratorio y las correspondientes curvas granulométricas deberán ser aprobadas por el Fiscal de Servicio.  Los agregados deberán estar dentro de los requerimientos de la norma ASTM-C33, en cuanto a su gradación.  Para los agregados gruesos (gravas) se permitirán las siguientes gradaciones:  a).- 1½" a 3/4", para zapatas de fundación y contrapisos, según la aprobación del Fiscal de Servicios.  b).- 3/4" a 3/8", Para trabajos estructurales, sobre cimientos, columnas y vigas.  El agregado fino consistirá en arena formada por partículas duras, lavadas al máximo para quitarles toda materia orgánica, la gradación permitida será la que está comprendida entre las mallas Tamiz N°4 y Tamiz N° 200.  Los agregados empleados deberán ser limpios y estar exentos de materiales tales como escorias, cartón, yeso, pedazos de madera, hojas y materias orgánicas.  La grava debe estar exenta de arcilla y barro adherido; Un máximo de 0.25% en peso podrá ser admitido.  Se emplearán agregados de procedencia natural (canto rodado), o aquellos producidos por el chancado.  Para la grava se realizarán ensayos de abrasión y quedarán descartados aquellos materiales para los cuales en el ensayo de "Los Ángeles", el desgaste fuera mayor al 15% después de 1/2 minuto, y mayor a un 50% después de 1½" minutos..  **Fierro**  Las barras de fierro se cortarán y doblarán ajustándose a las dimensiones y formas indicadas en los planos y las planillas de fierros, las mismas que deberán ser verificadas por el Fiscal de Servicio antes de su utilización.  El doblado de las barras se realizará en frío mediante equipo adecuado y velocidad limitada sin golpes ni choques.  Queda terminantemente prohibido el cortado y doblado en caliente.  Las barras de fierro que fueron dobladas no podrán ser enderezadas, ni podrán ser utilizadas nuevamente sin antes eliminar la zona doblada.  El radio mínimo de doblado, salvo indicación contraria en los planos será, de 13 veces al diámetro de la barra, que corresponde al tipo de acero, cuya fatiga de fluencia es de 4200 Kg/cm2.  La tendencia a la rectificación de las barras con curvatura dispuesta en zona de tracción será evitada mediante estribos adicionales convenientemente dispuestos.  La cantidad mínima de fierro a emplear en los Anillos de hormigón armado será de 75 Kg/m3.  **Agua para la mezcla**  Debe ser limpia y no debe contener más de 5 gr/lt de materiales en suspensión, ni más de 35 gr/lt de materiales solubles que sean nocivos al hormigón.  Toda agua de calidad dudosa será sometida al análisis respectivo antes que el Fiscal autorice su utilización.  La temperatura del agua para la preparación del hormigón será superior a 5°C.  **Aditivos**  En caso que el Contratista desee emplear aditivos para modificar ciertas propiedades del hormigón deberá justificar plenamente su empleo y recabar orden escrita del Fiscal de Servicio.  Como el modo de empleo y la dosificación deben ser objeto de un estudio adecuado, debiendo asegurarse una repartición uniforme del aditivo, este trabajo deberá ser encomendado a personal calificado.  **Características del Hormigón**  En general las mezclas del hormigón serán diseñadas con el fin de obtener las resistencias a los 28 días especificados en los planos de construcción y/o en el formulario de presentación de propuestas, pero que en ningún caso las cantidades de cemento y resistencias para hormigones normales serán menores a las indicadas en los siguientes cuadros:   |  |  | | --- | --- | | **Clase de hormigón** | **Resistencia característica de compresión a los 28 días (Kg/cm2)** | | H-30 | 300 | | H-21 | 210 | | H-18 | 180 | | H-15 | 150 |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Tipo de**  **Hormigón** | **Cantidad Mínima de**  **Cemento**  **Kg** | **Resistencia Cil. Mínima 28 días**  **Control Permanente**  **Kg/cm2** | **Resistencia Cil.**  **Mínima 28 dias**  **Control No**  **Permanente**  **Kg/cm2** | **Aplicación** | | H-30 | 400 | 300 |  | Estruct. Especial | | H-21 | 350 | 210 |  | Estruc. Corriente | | H-18 | 325 | 180 |  | Estruct. Mediana | | H-15 | 300 | 150 |  | Estruct. Pequeña | |  | 242 |  | 100 | Hormigón Ciclóp | |  | 100 |  | 40 | Hormigón Pobre |   Estructuras Corrientes: Losas de entrepisos, vigas, columnas, vigas de amarre, vigas de fundación, etc.  Estructuras Especiales: Calzadas Pavimentadas de H°, Depósitos de agua, Prefabricados, etc.  **Ítem 4.- Mampostería de piedra junta seca.-** Este ítem se refiere a la construcción de muros y/o pared en forma circular de mampostería de piedra con junta seca de espesor 0.30 m para estabilizad las paredes del pozo absorbente, cuyas dimensiones son de 3m de profundidad y 1.5m de diámetro interior.  Los materiales a emplearse deberán ser suministrados por el Contratista y serán de calidad y tipo que aseguren la durabilidad y correcto funcionamiento de las instalaciones.  Previo a su empleo, deberán ser aprobados por el Fiscal de Servicio.  La ejecución, comprenderá los siguientes trabajos:  Realizada la excavación se emparejará la superficie del fondo del pozo y se construirá el primer anillo de hormigón de espesor y dimensiones según planos, una vez endurecido el anillo de hormigón, se colocara una capa de 3 cm. de mortero de cemento y arena en proporción 1:4 el área donde se asentará la primera hilada de piedra y posteriormente se continuará con las demás hiladas trabando adecuadamente las piedras para garantizar su estabilidad, toda vez que las juntas serán secas, es decir sin mortero de cemento. Se dejarán aberturas en las paredes del pozo para permitir la infiltración de las aguas hacia el terreno adyacente.  **Ítem 5.- Tapa de hormigón armado d=2m e=0.10m con entrada de hombre.-** Este ítem consiste en la construcción de una tapa circular de hormigón armado de diámetro 2.0m, espesor de 10cm con entrada de hombre de diámetro 0.6m de acuerdo a planos e instrucciones del Fiscal de Servicio.  La tapa del pozo será de hormigón armado de dosificación 1:2:3 y deberá estar diseñada para soportar una carga puntual de 500 kilogramos.  Los materiales a emplear para la fabricación del concreto deben cumplir con lo especificado según el Código Boliviano del Hormigón (CBH-87).  **Cemento.-**  Se deberá emplear cemento Portland del tipo normal IP-30, fresco y de calidad probada, la cantidad mínima de cemento a emplear por metro cubico de hormigón será de 350 Kilogramos.  Un cemento que por alguna razón haya fraguado parcialmente, o contenga terrones, grumos, costras, etc, será rechazado automáticamente y retirado del lugar de la obra.  **Agregados**  Los agregados se dividirán en dos grupos separados:  **Arenas** de 0.02 mm a 7.00 mm  **Gravas** de 7.00 mm a 30.00 mm  La granulometría de los agregados se determinará en laboratorio y las correspondientes curvas granulométricas deberán ser aprobadas por el Fiscal de Servicio.  Los agregados deberán estar dentro de los requerimientos de la norma ASTM-C33, en cuanto a su gradación.  Para los agregados gruesos (gravas) se permitirán las siguientes gradaciones:  a).- 1½" a 3/4", para zapatas de fundación y contrapisos, según la aprobación del Fiscal de Servicios.  b).- 3/4" a 3/8", Para trabajos estructurales, sobre cimientos, columnas y vigas.  El agregado fino consistirá en arena formada por partículas duras, lavadas al máximo para quitarles toda materia orgánica, la gradación permitida será la que está comprendida entre las mallas Tamiz N°4 y Tamiz N° 200.  Los agregados empleados deberán ser limpios y estar exentos de materiales tales como escorias, cartón, yeso, pedazos de madera, hojas y materias orgánicas.  La grava debe estar exenta de arcilla y barro adherido; Un máximo de 0.25% en peso podrá ser admitido.  Se emplearán agregados de procedencia natural (canto rodado), o aquellos producidos por el chancado.  Para la grava se realizarán ensayos de abrasión y quedarán descartados aquellos materiales para los cuales en el ensayo de "Los Ángeles", el desgaste fuera mayor al 15% después de 1/2 minuto, y mayor a un 50% después de 1½" minutos..  **Fierro**  Las barras de fierro se cortarán y doblarán ajustándose a las dimensiones y formas indicadas en los planos y las planillas de fierros, las mismas que deberán ser verificadas por el Fiscal de Servicio antes de su utilización.  El doblado de las barras se realizará en frío mediante equipo adecuado y velocidad limitada sin golpes ni choques.  Queda terminantemente prohibido el cortado y doblado en caliente.  Las barras de fierro que fueron dobladas no podrán ser enderezadas, ni podrán ser utilizadas nuevamente sin antes eliminar la zona doblada.  El radio mínimo de doblado, salvo indicación contraria en los planos será, de 13 veces al diámetro de la barra, que corresponde al tipo de acero, cuya fatiga de fluencia es de 4200 Kg/cm2.  La tendencia a la rectificación de las barras con curvatura dispuesta en zona de tracción será evitada mediante estribos adicionales convenientemente dispuestos.  La cantidad mínima de fierro a emplear en la construcción de la tapa de hormigón armado será de 8 Kg/m2.  **Agua para la mezcla**  Debe ser limpia y no debe contener más de 5 gr/lt de materiales en suspensión, ni más de 35 gr/lt de materiales solubles que sean nocivos al hormigón.  Toda agua de calidad dudosa será sometida al análisis respectivo antes que el Fiscal autorice su utilización.  La temperatura del agua para la preparación del hormigón será superior a 5°C.  **Aditivos**  En caso que el Contratista desee emplear aditivos para modificar ciertas propiedades del hormigón deberá justificar plenamente su empleo y recabar orden escrita del Fiscal de Servicio.  Como el modo de empleo y la dosificación deben ser objeto de un estudio adecuado, debiendo asegurarse una repartición uniforme del aditivo, este trabajo deberá ser encomendado a personal calificado.  **Características del Hormigón**  En general las mezclas del hormigón serán diseñadas con el fin de obtener las resistencias a los 28 días especificados en los planos de construcción y/o en el formulario de presentación de propuestas, pero que en ningún caso las cantidades de cemento y resistencias para hormigones normales serán menores a las indicadas en los siguientes cuadros:   |  |  | | --- | --- | | **Clase de hormigón** | **Resistencia característica de compresión a los 28 días (Kg/cm2)** | | H-30 | 300 | | H-21 | 210 | | H-18 | 180 | | H-15 | 150 |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Tipo de**  **Hormigón** | **Cantidad Mínima de**  **Cemento**  **Kg** | **Resistencia Cil. Mínima 28 días**  **Control Permanente**  **Kg/cm2** | **Resistencia Cil.**  **Mínima 28 dias**  **Control No**  **Permanente**  **Kg/cm2** | **Aplicación** | | H-30 | 400 | 300 |  | Estruct. Especial | | H-21 | 350 | 210 |  | Estruc. Corriente | | H-18 | 325 | 180 |  | Estruct. Mediana | | H-15 | 300 | 150 |  | Estruct. Pequeña | |  | 242 |  | 100 | Hormigón Ciclóp | |  | 100 |  | 40 | Hormigón Pobre |   Estructuras Corrientes: Losas de entrepisos, vigas, columnas, vigas de amarre, vigas de fundación, etc.  Estructuras Especiales: Calzadas Pavimentadas de H°, Depósitos de agua, Prefabricados, etc.  **Ítem 6.- Provisión y tendido de tubería de PVC 4” SDR.-** Este ítem consiste en la provisión y colocación o instalación de tubería de PVC de 4” de diámetro del tipo SDR para conectar la cámara séptica con el nuevo pozo absorbente y al pozo absorbente existente a la cámara de inspección tipo sumidero.  Las tuberías de SDR y sus accesorios deberán cumplir con las siguientes normas:  -Normas Bolivianas : NB 213-77  -Normas ASTM : D-1785 y D-2241  -Normas equivalentes a las anteriores  Las superficies externa e interna de los tubos deberán ser lisas y estar libres de grietas, fisuras, ondulaciones y otros defectos que alteren su calidad. Los extremos deberán estar adecuadamente cortados y ser perpendiculares al eje del tubo.  Los tubos deberán ser de color uniforme.  Las tuberías y accesorios (codos, tees, niples, reducciones, etc.) procederán de fábrica por inyección de molde, no aceptándose el uso de piezas especiales obtenidas mediante cortes o unión de tubos cortados en sesgo.  Asimismo en ningún caso las tuberías deberán ser calentadas y luego dobladas, debiendo para este objeto utilizarse codos de diferentes ángulos, según lo requerido.  Las juntas serán del tipo campana-espiga, de rosca o elástica, según se especifique en el proyecto.  Las juntas tipo campana-espiga, se efectuarán utilizando el tipo de pegamento recomendado por el fabricante para tuberías de SDR.  Las tuberías y accesorios de SDR por ser livianos son fáciles de manipular, sin embargo se deberá tener sumo cuidado cuando sean descargados y no deberán ser lanzados sino colocados en el suelo.  El Contratista será el único responsable de la calidad, transporte, manipuleo y almacenamiento de la tubería y sus accesorios, debiendo reemplazar antes de su utilización en obra todo aquel material que presentara daños o que no cumpla con las normas y especificaciones señaladas, sin que se le reconozca pago adicional alguno.  **Ítem 7.- Relleno y compactado con saltarina.-** Este ítem comprende todos los trabajos de relleno y compactado de zanjas con material seleccionado que deberán realizarse después de haber concluido el tendido de la tubería, como también después de haber concluido el filtro de grava en las zanjas de infiltración, mismos que deberán ser ejecutados de acurdo a planos, formularios de presentación de propuestas e instrucciones del Fiscal de Servicio.  El Contratista proporcionará todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para la ejecución de los trabajos, los mismos que deberán ser aprobados por el Fiscal de Servicio.  El material de relleno a emplearse está libre de pedrones y material orgánico, el material para el relleno, será el mismo que provenga de la excavación, el mismo deberá ser aprobado y autorizado por el Fiscal de Servicio de manera previa a la ejecución del relleno.  No se permitirá la utilización de suelos con exceso contenido de humedad, considerándose como tales aquellos que igualen o sobrepasen el límite plástico del suelo. Igualmente se prohíbe el empleo de suelos con piedras mayores a 10 cm. de diámetro.  Para efectuar el relleno el Contratista deberá disponer, en obra, del número suficiente de pisones manuales de peso adecuado y apisonadores a explosión mecánica (saltarina).  **Ítem 8.- Provisión y colocado filtro de grava.-** Este ítem se refiere a la provisión y colocación de filtros de grava, tanto en la base y el perímetro exterior de las paredes circulares de mampostería de piedra del pozo, como también en las zanjas de infiltración de acuerdo a planos de detalle y/o instrucciones del Fiscal de Servicio.  Los materiales filtrantes deben ser limpios, curables granulares, no plásticos y aprobados previamente por el fiscal de servicio. Deben cumplir con las siguientes especificaciones: Si el material del suelo por drenar se compone de arcillas plásticas de baja permeabilidad se usará material granular con los siguientes límites de gradación.   |  |  | | --- | --- | | **TAMIZ** | **%QUE PASA** | | 3/8” | 100 | | N°4 | 95-100 | | N°16 | 45-80 | | N°50 | 10-30 | | N°100 | 2-10 | | N°200 | 0-5 |   Si el material del suelo por drenar se compone de una combinación de arcilla, limo y arena, se usará una mezcla de dos materiales filtrantes, en preparación de un 70% del anterior y un 30% de grava, que tendrá los siguientes límites de gradación.   |  |  | | --- | --- | | **TAMIZ** | **%QUE PASA** | | 1” | 100 | | ¾” | 90-100 | | 3/8” | 20-55 | | N°4 | 0-10 |   **Ítem 9.- Retiro de escombros con carguío.-** Este ítem se refiere a las actividades necesarias para efectuar el carguío y retiro de todo material residual y/o escombros provenientes de las excavaciones, dejando las áreas de trabajo totalmente limpias, de acuerdo a lo señalado en el formulario de presentación de propuestas y/o instrucciones del Fiscal de Servicio.  **Ítem 10.- Cámaras de inspección 0.60x0.60x1.20m con tapa de hormigón armado.-** Este ítem se refiere a la construcción de cámaras de inspección de las dimensiones indicadas con tapa de hormigón armado, piso de hormigón sobre empedrado y paredes de ladrillo de 6H espesor de 12cm con revoque interior impermeabilizante SIKA, trabajos a ejecutarse de acuerdo a lo señalado en el formulario de presentación de propuestas y/o instrucciones del Fiscal de Servicio.  Entre los materiales que se emplearan para realizar este ítem, se usara Piedra del tamaño denominada manzana de canto rodado. Para el hormigón se empleara cemento Portland, Arena y Grava con una dosificación 1:2:3, con contenido mínimo de cemento portland de 300 kilogramos por metro cubico de hormigón. Los materiales a emplearse en la preparación del hormigón se conformarán estrictamente según la norma establecida en lo que se refiere en la calidad a los mismos. Para las tapas de HºAº, se usaran barras de fierro corrugado de 8mm con una cantidad mínima de 4 kg/m2.  Se hará uso de una mezcladora mecánica en la preparación del hormigón de pisos a objeto de obtener homogeneidad en la calidad del concreto.  **Ítem 11.- Provisión y Colocado Llave de paso de 4” tipo cortina.-** Este ítem se refiere a la provisión y colocación de llaves de paso de 4” tipo cortina en las salidas de la cámara séptica hacia los pozos absorbentes con el fin de controlar los flujos en periodos de limpieza y/o mantenimiento del sistema, trabajo a ejecutarse, de acuerdo a lo señalado en el formulario de presentación de propuestas y/o instrucciones del Fiscal de Servicio. Las llaves de paso deberán ser de aleación altamente resistente a la corrosión con rosca interna (hembra) en ambos lados. En cuanto a su acabado deberá presentar superficies lisas y aspecto uniforme, tanto externa como internamente, sin porosidades, rugosidades, rebabas o cualquier otro defecto de fabricación.  Estas llaves de paso tipo cortina deberán ser de vástago desplazable y deberán ajustarse a las Normas ASTM B-62, ASTM B-584, DIN 2999 e ISO R-7.  La rosca interna, en ambos lados de las llaves de paso de fundición de bronce tipo cortina, deberá ser compatible con la de las tuberías.  **Ítem 12.- Extracción de aguas residuales de cámara séptica y pozo absorbente.-** Este ítem consiste en realizar la extracción del agua residual tanto de la cámara séptica como del pozo absorbente y el respectivo traslado y disposición final de estas aguas o alternativamente el vertido de estas aguas al Sistema de Alcantarillado Sanitario de EMAAB, siendo responsabilidad del contratista gestionar los permisos necesario y autorización ante EMAAB para esta última acción.  **Ítem 13.- Limpieza de cámara séptica y pozo absorbente.-** Este ítem consiste en realizar la limpieza tanto de la cámara séptica como del pozo absorbente, posterior a la extracción del agua residual, trabajos a ejecutarse conforme las especificaciones técnicas y/o instrucciones del Fiscal de Servicio. |
| **MODELOS O DISEÑOS** |
| El adjudicado deberá ejecutar el servicio según lo descrito en las especificaciones técnicas de cada ítem y conforme a los planos de detalles descritos en ANEXO 2, mismo que es parte integrante de la presente especificación. |
| **MATERIALES**, **HERRAMIENTAS Y** **EQUIPOS** |
| El proveedor del servicio, proporcionará todos los materiales, herramientas y equipo necesarios para la ejecución del servicio.  Previa a la utilización de los materiales provisionados por el proveedor, estos serán presentados al Fiscal de servicio para su aprobación y autorización.  El equipo mínimo requerido para la ejecución del servicio en el plazo establecido es el siguiente.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **DESCRIPCION** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | **CAPACIDAD** | | Volqueta | Pza | 1 | 4m3 | | Cisterna | Pza | 1 | 10000 lit | | Camioneta 4x4 | Pza | 1 | 1 Ton. | | Mezcladora | Pza | 1 | 320 lit | | Vibradora | Pza | 1 | - | | Motobomba | Pza | 1 | 5.5hp | | Cizalla | Pza | 1 |  | |  |  |  |  | |
| **PLAZO DEL SERVICIO** |
| El plazo para la ejecución del servicio es de 30 días calendario, mismo que correrá a partir de la recepción por parte del contratista de la orden de proceder emitida por el Fiscal de Servicio. |
| **PRECIO REFERENCIAL** |
| El precio total referencial del servicio, se estableció en base al análisis de precios unitarios y al cómputo métrico para cada ítem, estableciéndose de esta manera el presupuesto total del servicio, cuyo monto total es de: 39,985.90 bolivianos. |
| **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** |
| **Experiencia General.-**  El proponente deberá acreditar una experiencia general de 3 veces el valor del precio referencial de la convocatoria en servicios de mantenimiento de infraestructura civil que haya ejecutado durante los últimos 7 años.  **Experiencia Específica.-**  El proponente deberá acreditar una experiencia específica de 2 veces el valor del precio referencial de la convocatoria, en servicios de mantenimiento de infraestructura civil sanitaria que haya ejecutado durante los últimos 7 años. |
| **DOCUMENTOS DE RESPALDO DE LA EXPERIENCIA DE LA EMPRESA** |
| La experiencia general y específica del proponente deberá ser respaldada mediante Actas de Recepción Definitiva, o Informes de Conformidad, o Certificados de Cumplimiento de Contrato emitidos por instituciones públicas y/o privadas, mismos que beberán ser presentadas en la propuesta, la no presentación de este requisito será motivo de descalificación. |
| **PERSONAL REQUERIDO** |
| Dadas las características propias de las instalaciones en las que se ejecutara el servicio es imprescindible la presencia permanente de personal profesional (ING. CIVIL) que supervise por parte del proveedor la correcta ejecución del servicio, de manera que se garantice la buena ejecución y operatividad de las instalaciones. |
| **FORMACION Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL** |
| **Formación.-**  Licenciatura en Ingeniería Civil, acreditado mediante grado académico y título en provisión nacional.  **Antigüedad**  La antigüedad mínima del residente de será de 3 años a partir del título en provisión nacional.  **Experiencia General**  Se considera experiencia general, a toda experiencia del profesional en servicios relacionados con la construcción y mantenimiento de infraestructura civil en las que desempeñó el cargo de Fiscal, Supervisor, Director y/o Residente durante los últimos 7 años.  La experiencia general mínima requerida, es de 3 veces el precio referencial de convocatoria que postula.  **Experiencia Específica**  Se considera experiencia específica, a toda experiencia del profesional en servicios relacionados con la construcción y mantenimiento de infraestructura civil sanitaria, en las que desempeñó el cargo de Fiscal, Supervisor, Director y/o Residente durante los últimos 7 años.  La experiencia específica mínima requerida, es de 2 veces el precio referencial de la convocatoria que postula. |
| **DOCUMENTOS DE RESPALDO DE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL** |
| La experiencia general y específica del profesional propuesto deberá ser respaldada mediante fotocopia de Actas de Recepción Definitiva y/o certificados de trabajo respaldados con su respectiva Acta de Recepción Definitiva, mismos que beberán ser presentadas en la propuesta, la no presentación de este requisito será motivo de descalificación. |
| **PROPUESTA TECNICA** |
| La propuesta técnica debe incluir:   1. Un organigrama, del personal que se va a emplear en la ejecución del servicio que contenga como mínimo el personal clave propuesto por la empresa. 2. Métodos y/o procedimientos de ejecución para cada ítem, con planes de seguridad industrial, ambiental, y de calidad. 3. Un cronograma de ejecución del servicio expresado en barras, elaborado en Project, Excel o similar con el tiempo máximo de finalización del proyecto, expresado en días calendario e indicando la ruta crítica. |

1. **CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO (De cumplimiento obligatorio por el proponente)**

|  |
| --- |
| **FORMA DE PAGO** |
| El pago se efectuara contra entrega del servicio concluido en su totalidad y a plena conformidad del Fiscal de Servicio y Comité de Recepción  El proveedor deberá presentar un informe de conclusión del servicio, incluyendo la planilla de cierre del servicio.  El pago se efectuará vía SIGEP, asimismo para qué se proceda a efectuar el pago, el proveedor, deberá emitir la Factura correspondiente a nombre de YPFB por el monto ejecutado, adjuntando además la siguiente documentación:   * Informe se conclusión de servicio * Planilla de ejecución del servicio * Fotocopia de la orden de servicio * Factura original * Registro beneficiario SIGEP * Fotocopia del NIT. * Certificados de no adeudos de las AFPs. |
| **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO** |
| El servicio se ejecutara en las instalaciones de la Estación de Servicio Bermejo, ubicada en avenida Petrolera, Ex campamento de YPFB. |
| **FACTURACION** |
| La factura debe ser emitida de acuerdo a normativa vigente a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020.  La factura deberá emitirse en el momento que finalice la ejecución o la prestación efectiva del servicio o a momento de percibir el pago total o parcial, lo que ocurra primero, sin deducir las multas ni otros cargos.  El proponente adjudicado (persona natural o jurídica, empresa unipersonal, sociedad accidental) deberá presentar el "Certificado de Inscripción" o reporte Consulta de Padrón emitido por el Servicio de Impuestos Nacionales, como evidencia de que la actividad económica registrada guarda relación con el objeto del proceso de contratación. |
| **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. |
| **FISCAL DEL SERVICIO** |
| Se designará un FISCAL DEL SERVICIO para fines de seguimiento y control del servicio.  Las funciones específicas del FISCAL DEL SERVICIO son las siguientes:   1. Emitir la orden de proceder al contratista para el inicio del servicio. 2. Exigir al contratista el cumplimiento de las especificaciones técnicas y contrato de servicio tanto en cantidad, calidad y plazo. 3. Exigir el buen uso de los recursos asignados para la ejecución del servicio. 4. Realizar seguimiento a la ejecución del servicio, para que el mismo se ejecute conforme a al contrato de servicio. 5. Tomar conocimiento y en su caso pedir aclaraciones pertinentes sobre los Certificados de pago solicitados por el contratista. 6. Coordinar todos los asuntos relacionados con el servicio contratado con el contratista, para superar posibles deficiencias. 7. Elaborar informes técnicos de avance, conclusión y/o conformidad del servicio y remitir al comité de recepción designado. |
| **SEGUROS** |
| 1Cláusula de Seguros  La empresa adjudicada, deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo del contrato, las pólizas de seguros especificadas a continuación:   a)Póliza de Responsabilidad Civil.  Por daños a terceros, o bienes de terceros, por cualquier causa que durante la prestación del servicio pudiera ocasionar, sus equipos, personal, otros. Debe incluir las coberturas de: Responsabilidad Civil Operacional, Responsabilidad Cruzada, Responsabilidad Civil de Contratistas y Subcontratistas, Responsabilidad Civil por incendio y/o explosión.. Incluyendo daños por gastos de aceleración de siniestros y extraordinarios y remoción de escombros dejando indemne a YPFB por cualquier suceso. En esta póliza YPFB debe figurar como un tercero.  Límite de indemnización por evento y/o reclamo deberá ser por $us 10.000.-    b)Póliza de Accidentes Personales  Todos los trabajadores, funcionarios y empleados del contratista, estarán cubiertos bajo el Seguro de Póliza de Accidentes Personales (que cubre gastos médicos, invalidez parcial permanente, invalidez total y permanente y muerte), por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo.  2Condiciones Adicionales   Las Pólizas de Seguro anteriormente mencionadas, deberán cumplir las siguientes condiciones adicionales:  I.De suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de cualquiera de las pólizas nominadas precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por las mismas; el Contratista se hace enteramente responsable frente a YPFB y a terceros por todos los daños emergentes desde el inicio  hasta la fecha de conclusión del servicio. II.El Contratista, una vez adjudicado, deberá entregar una copia  de las citadas pólizas a YPFB antes de la suscripción del contrato. |
| **REQUISITOS SMS** |
| El ADJUDICADO deberá cumplir de forma obligatoria con los estándares de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional:  **Estándares y requisitos de SYSO para Contratistas de YPFB Corporación.**  El ADJUDICADO deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos y estándares de Seguridad descritos en el ***Anexo 1:* “REQUISITOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA CONTRATISTAS”**, documento elaborado conforme a políticas internas de YPFB y en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente (D.L. 16998).  Los requisitos de SYSO son aplicables en base al Análisis Preliminar de Peligros y Riegos elaborado para cada actividad y/o servicio a realizar. En función de ello, podrán establecerse requisitos adicionales y/o verificar la “no aplicación de ciertos requisitos de SYSO” de acuerdo a las actividades del servicio.   1. ***ASPECTOS GENERALES:***   **El Proponente** deberá presentar con su oferta un ***Resumen Ejecutivo*** del “Plan de SMS” (Seguridad, Medio Ambiente y Salud Ocupacional), el cual (en cumplimiento a la Legislación vigente - DL 16998 – Ley de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar) deberá contener mínimamente los siguientes puntos:  **1.1** Medidas preventivas en seguridad, salud Ocupacional (prevención de accidentes)   * 1. Uso de EPP (equipo de protección personal, de acuerdo a las actividades específicas)   2. Identificación y evaluación de riesgos e impactos en el trabajo   3. Lista general de Procedimientos de trabajo (altura, eléctrico, espacios confinados, etc.)   4. Política de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente   (En caso de que la empresa cuente con un sistema de Gestión de SYSO)  **NOTA:** Las empresas contratistas deberán adherirse a la Política Corporativa de Seguridad, Salud, Medio Ambiente, Social y Gestión de YPFB.   1. **Posterior a la adjudicación y antes del inicio de las actividades:**   Antes del inicio de las actividades (orden de proceder) la Empresa adjudicada deberá presentar los siguientes documentos para la **aprobación** de la Unidad de SMS de YPFB*:*  ***2.1 Declaración jurada*** “Compromiso de SMS” para Cumplimiento de requisitos de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para contratistas de YPFB Corporación.  *El ADJUDICADO deberá dar estricto cumplimento a la legislación aplicable al presente servicio, vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia; siendo también responsable del cumplimiento por parte de los SUBCONTRATISTAS que intervengan a nombre suyo ante YPFB.*  Presentar debidamente firmada por el representante legal, adjuntando la fotocopia firmada del documento de identificación (pasaporte/CI), con la impresión dactilar del mismo (pulgar derecho y/o izquierdo).   1. **DOCUMENTOS PARA APROBACION DE YPFB (unidad de SMS – Unidad solicitante)**   La Empresa adjudicada deberá presentar en documento oficial para aprobación de YPFB los siguientes Requisitos de SMS:  **3.1** Programa o Plan de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para el Proyecto.  **3.2** Política y programas de control de Alcohol y drogas.  **3.3** Programa de capacitación y charlas de seguridad  **3.4** Procedimientos específicos de Seguridad para el Proyecto.  **3.5** Plan de respuesta ante Emergencias (Para el proyecto).  **3.6**  Plan Médico de Evacuación (MEDEVAC)  **3.7** Programa de retiro y disposición de los residuos originados en el proyecto   1. **Antes del inicio de actividades e ingreso a obra, la empresa adjudicada debe cumplir con los siguientes requisitos de SMS:**   **4.1** Nómina (nombre completo y cédula de identidad) del personal a cargo de los trabajos  **4.2** Nota formal de designación del supervisor de SMS para el proyecto. (Incluir el Curriculum  Vitae no documentado)  **4.3** Seguro médico / Seguro contra accidentes personales  **4.4** Pólizas contra accidentes personales y muerte  **4.5** Uso obligatorio de Ropa de trabajo  **4.6** Uso obligatorio de EPP (Equipo de protección personal)  4.6.1. Casco de seguridad  4.6.2. Lentes de seguridad  4.6.3. Botín / Bota de seguridad  4.6.4. Guantes (de acuerdo a las actividades a desarrollar)  4.6.5. Protector auditivo (en caso de requerirse en la actividad)  EPP Para riesgos especiales  4.6.6. Trabajos en altura  4.6.7. Trabajos eléctricos  4.6.8. Trabajos en espacios confinados  4.6.9. Trabajos en zanja abierta  4.6.10. Trabajos con cargas suspendidas  4.6.11. Trabajos con materiales peligrosos  **4.7** Uso de señalética en el área o frentes de trabajo.   1. Toda empresa contratista directa de YPFB, que subcontrate servicios de un tercero, deberá cumplir y hacer cumplir los requisitos de seguridad Industrial, salud ocupacional y medio ambiente, remitiendo a YPFB la documentación correspondiente a los requisitos SMS para garantizar la correcta ejecución de la obra o proyecto, en el marco de cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable al contrato de obras complementarias. 2. Se deja claramente establecido la prohibición total y definitiva de ingreso a obra o ejecución de trabajos con pasantes y/o practicantes de la contratista y/o sub contratista en proyectos de YPFB. 3. YPFB Corporación se reserva el derecho de solicitar nuevos requisitos de SySO que sean necesarios para garantizar la correcta ejecución de la actividad, cuyo objetivo es prevenir accidentes e incidentes. vigente en materia de SySO y los aspectos normativos y regulatorios de YPFB Corporación.  * Vacunas vigentes.  |  |  | | --- | --- | | Tétanos. | Solo para Visitas de 1 día. | | Fiebre Amarilla. | Solo para contratistas de más de 1 día. | | Hepatitis B. | | Fiebre Tifoidea. |  * Capacitaciones y/o cursos.  |  |  | | --- | --- | | Combate y control de incendios. | Solo para contratistas que realicen actividades que requieran estos cursos. | | Equipo de protección personal. | | Comunicación de peligros. | | Primeros auxilios. |   En caso de ser requerido el ingreso de vehículos, la empresa adjudicada deberá asegurar que el vehículo cuente con los siguientes requisitos mínimos para su habilitación:   * Antigüedad no mayor a 5 años para vehículo liviano, de 10 años para camiones. * Seguro de accidente vehicular. * SOAT. * Inspección técnica por empresa certificada (Petrovisa, Ibnorca, etc.) * Inspección técnica vehicular realizada por la Dirección de Transito de la Policía Boliviana. * Debe obligatoriamente estar identificado. * Estar equipados mínimamente con 1 extintor de polvo químico seco tipo ABC de capacidad mínima de 5 lb. * Disponer de 2 triángulos de emergencia como mínimo. * Los autoadhesivos, etiquetas de velocidad máxima y rosetas de inspección técnica de la policía de tránsito y SOAT deben estar en una posición de no impedir la visibilidad del conductor. * Tener alarmas audibles de retroceso necesariamente.   La inspección de vehículos y equipos será realizada por la empresa adjudicada y validada por personal de SMS de YPFB para garantizar que los mismos estén en buenas condiciones mecánicas y técnicas de funcionamiento.  Además el conductor del vehículo deberá presentar:   * Licencia de conducir vigente de acuerdo al tipo de vehículo que utilizara el proveedor.   Contar con certificado de manejo defensivo vigente. |
| **FORMA DE ADJUDICACION** |
| Por el total |
| **METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION** |
| Precio evaluado más bajo |
| **VALIDEZ DE LA PROPUESTA** |
| La validez de la propuesta deberá ser de 120 días calendario. |
| **INSPECCIÓN PREVIA** |
| La inspección previa de las instalaciones donde se realizara el servicio objeto de la presente contratación, es obligatoria para todos los proponentes, quienes deberán realizar la inspección previa de acuerdo al cronograma establecido en el DBC. |
| **MULTAS** |
| Se establece, que en caso de no cumplir el cronograma de actividades, en lo que se refiere al plazo de entrega del servicio, el contratista será pasible a la aplicación de multas por incumplimiento, equivalentes al 0.5% del valor total del contrato por cada día calendario de retraso.  En caso de llegar al 20 % de multas,  se resuelve el contrato y la empresa YPFB se reserva el derecho de realizar las gestiones legales y administrativas que correspondan. |
| **ANEXOS** |
| Se adjunta al presente documento los siguientes anexos:  ANEXO 1 – REQUISITOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA CONTRATISTAS  ANEXO 2 - PLANOS DE DETALLE  ANEXO 3 – VALIDACIONES DE GARANTÍAS FINANCIERAS |

**ANEXO 2**

**GARANTIAS FINANCIERAS**

**GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA PARA PROPONENTES**

La Garantía de seriedad de propuesta tiene por objeto garantizar que los proponentes participen de buena fe y con la intención de culminar el proceso, en este sentido los proponentes deben presentar las garantías bajo los siguientes parámetros:

**Boleta de Garantía**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI,  a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de 120  días calendario por un importe equivalente 1% uno por ciento del valor total de la propuesta económica

**Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI,  a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 120  días, por un importe equivalente al 1% uno por ciento del valor total la propuesta económica.

**Póliza de caución a Primer requerimiento para Entidades Públicas**, emitida por una empresa aseguradora del Estado Plurinacional de Bolivia , registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 120 días calendario a contar de la fecha prevista para la presentación de propuestas y por un importe equivalente de al menos a 1% uno por ciento del valor total de la propuesta económica

**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** **PARA ADJUDICADOS**

De acuerdo al importe Adjudicado la Empresa presenta las garantías de cumplimiento de contrato bajo los siguientes parámetros:

**Boleta de Garantía,** emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.

**Garantía a Primer Requerimiento,** emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con 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 importe equivalente al 7% del valor total del contrato.

**Póliza de caución a Primer requerimiento para Entidades Públicas**, emitida por una empresa aseguradora del Estado Plurinacional de Bolivia , registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, 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 importe equivalente al 7% del valor total del contrato.

**ANEXO 3**

**MODELO DE CONTRATO/ORDEN DE SERVICIO**

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

**CONTRATO Nº AJDT-**

**La Paz,**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CÓDIGO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***INCLUIR EL SIGUIENTE TEXTO EN CASO DE QUE CORRESPONDA:***

***SEÑOR NOTARIO DE GOBIERNO DEL DISTRITO ADMINISTRATIVO DE \_\_\_\_\_\_\_***

*En el registro de Escrituras Públicas que corren a su cargo, sírvase usted insertar el presente Contrato para la adquisición de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sujeto a los siguientes términos y condiciones:*

**PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES)**

Dirá usted que las partes **CONTRATANTES** son:

* 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. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,una empresa constituida bajo las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia, inscrita en el Registro de Comercio de Bolivia concesionado a FUNDEMPRESA bajo Matrícula N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con Número de Identificación Tributaria (NIT) N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en virtud al Testimonio de Poder N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, otorgado ante Notaría de Fe Pública N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del Tribunal Departamental de Justicia de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que en adelante se denominará el **CONTRATISTA.**

Tanto la **ENTIDAD** como el **CONTRATISTA** podrán ser denominados individualmente e indistintamente como “Parte” o colectivamente “Partes”

**SEGUNDA.- (ANTECEDENTES)**

**2.1.** La **ENTIDAD**, mediante la modalidad de contratación \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con código \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, llevó adelante el proceso de contratación para el Servicio de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Reglamento Específico del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ aprobado mediante Resolución de Directorio N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y el documento de contratación directa.

**2.2.** Por su parte el **CONTRATISTA** reúne las condiciones y experiencia para llevar a cabo la prestación del Servicio detallado en el presente Contrato.

**TERCERA.- (DISPOSICIONES GENERALES)**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Contrato:** | Es el presente documento celebrado entre las Partes, junto con todos los anexos que forman parte integrante del mismo. |
| **Fiscal del Servicio:** | Es una o más personas designadas por la **ENTIDAD**, quien será el interlocutor de éste frente al **CONTRATISTA**, encargado de verificar el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**, asegurando que el Servicio sea ejecutado conforme lo establecido en el Contrato. |
| **Ley Aplicable:** | Son las normas constitucionales, leyes, decretos y toda otra disposición legal vigente y publicada en el Estado Plurinacional de Bolivia. |
| **Personal:** | Significa los empleados del **CONTRATISTA**. |
| **Servicio (s):** | Significa el servicio de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que debe desarrollar el **CONTRATISTA** a favor de la **ENTIDAD** conforme al objeto de este Contrato, con su personal, materiales y recursos, bajo la exclusiva responsabilidad y riesgo, cumpliendo las previsiones de este Contrato, sus anexos y la Ley Aplicable, para lo cual cuenta con los permisos, licencias y autorizaciones correspondientes. |
| **Informe de Conformidad:** | Informe elaborado por el Fiscal del Servicio, una vez verificado el cumplimiento del Servicio. |

**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 de los Servicios estará exclusivamente a cargo del **CONTRATISTA**, quien será plenamente responsable por todos los aspectos relacionados con este Contrato y la Ley Aplicable.

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

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

**3.8.** **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.

**3.9.** **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 integrante e indivisible del presente Contrato, los anexos que se detallan a continuación y que tienen por finalidad complementarse mutuamente:

Anexo 1: ***Documento de contratación directa o documento base de contratación***

Aclaraciones y enmiendas

Anexo 2: Propuesta adjudicada (oferta técnica y económica).

Anexo 3: Acta de concertación (cuando corresponda)

Anexo 4: Garantía (cuando corresponda)

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

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

El objeto del presente Contrato es la prestación del Servicio consistente en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, realizado por el **CONTRATISTA** con estricta y absoluta sujeción a este Contrato y de conformidad a los anexos que forman parte integrante e indivisible del presente Contrato.

**SÉPTIMA.- (VIGENCIA Y PLAZO DEL CONTRATO)**

**7.1 Vigencia.-**

El presente Contrato entrará en vigencia desde el día de su suscripción por ambas Partes hasta el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, previa emisión del informe de conformidad aspecto que se hará constar mediante el acta de cierre de Contrato.

**7.2 Plazo de habilitación.-**

El **CONTRATISTA** se compromete a ejecutarel Servicio en el plazo máximo de *numeral (literal)* días calendario, computables a partir de la instrucción de la Unidad Solicitante.

**OCTAVA.- (LUGAR DE ENTREGA)**

La entrega de los documentos de validez para el Servicio debe ser realizada en oficinas de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la **ENTIDAD**, calle \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

El monto máximo propuesto y aceptado por las Partes para la ejecución del Servicio es de Bs.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Bolivianos), mismo que será ejecutado a requerimiento de la **ENTIDAD** y de acuerdo a los precios unitarios detallados a continuación:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO UNITARIO (Bs.)** | **PRECIO TOTAL**  **(Bs.)** | **PLAZO** |
|  |  |  |  |  |  |  |

El **CONTRATISTA** declara que el precio establecido en el Contrato comprende todos los costos de verificación, impuestos aranceles, gastos de seguro, así como accesorios, insumos y demás obligaciones legales, inclusive lucro de todos los gastos que se generen, directa o indirectamente del Servicio, mencionado sin limitar, los gastos de servicios auxiliares, cuando sean necesarios para el cumplimiento integral de las disposiciones contractuales hasta el término final del Contrato, no dando lugar a ninguna clase de reclamos del **CONTRATISTA**, a título de revisión de precio o reembolso, ni cualquier otro similar a la **ENTIDAD.**

El precio por trabajos o servicios adicionales no previstos en el Contrato y que fueran necesarios ejecutar, deberá ser objeto de previo acuerdo escrito entre las Partes. En ningún caso, la **ENTIDAD** reconocerá costos por trabajos adicionales que previamente no tuvieran su expresa aprobación y no se haya cumplido lo establecido en el Contrato.

**DÉCIMA.- (FORMA DE PAGO)**

El monto del presente Contrato será pagado por la **ENTIDAD** a favor del **CONTRATISTA** una vez emitido el Informe de Conformidad por el Fiscal de Servicio. El pago se realizará vía sistema integrado de gestión y modernización administrativa (SIGMA) en moneda nacional (bolivianos), debiendo el **CONTRATISTA** presentar la siguiente documentación para pago:

* Solicitud de pago.
* Factura original.
* Fotocopia de registro Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA).
* Cédula de identidad del representante legal.
* Fotocopia de número de identificación tributaria (NIT).

**DÉCIMA PRIMERA.- (FACTURACIÓN)**

El **CONTRATISTA** en la misma fecha en que sea aprobada su solicitud de pago, deberá enviar su factura a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020**.**

**DECIMA SEGUNDA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)**

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

El importe de dicha garantía en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el **CONTRATISTA,** será pagado en favor de la **ENTIDAD** a su sólo requerimiento, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.

Si se procediera a la prestación del Servicio dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante informe de conformidad, dicha garantía será devuelta y se emitirá el acta de cierre de Contrato.

El **CONTRATISTA**, tiene la obligación de mantener actualizada la garantía de cumplimiento de Contrato, cuantas veces lo requiera la **ENTIDAD** por razones justificadas, quien llevará el control directo de vigencia de la misma bajo su responsabilidad, dicha garantía estará vigente hasta sesenta (60) días calendario adicionales a la vigencia del Contrato.

**DÉCIMA TERCERA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES)**

Queda convenido entre las Partes, que el **CONTRATISTA** se obliga a cumplir con lo estipulado en las especificaciones técnicas y en la cláusula (Vigencia y Plazo) del Contrato, caso contrario la **ENTIDAD** aplicará una multa equivalente al *numeral%* (*literal* por ciento) sobre el monto total del Contrato, por cada día calendario de retraso.

De establecer la **ENTIDAD** que por la aplicación de multas por mora se ha llegado al límite del 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato, la **ENTIDAD** podrá iniciar el proceso de resolución del Contrato, conforme a lo estipulado en la cláusula (Terminación del Contrato).

De establecer la **ENTIDAD** que por la aplicación de multas por mora se ha llegado al límite del 20% (veinte por ciento) del monto total del Contrato, la **ENTIDAD** deberá iniciar el proceso de resolución del Contrato, conforme a lo estipulado en la cláusula (Terminación del Contrato).

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por la **ENTIDAD**, con base en el informe específico y documentado de los pagos o liquidación final emitido por el Fiscal del Servicio, sin perjuicio de que la **ENTIDAD** ejecute la garantía de cumplimiento de Contrato y la misma gestione el resarcimiento de daños y perjuicios por medio de la jurisdicción coactiva fiscal por la naturaleza del Contrato, conforme lo establecido en el Artículo 47 de la Ley 1178.

**DÉCIMA CUARTA.- (NOTIFICACIONES)**

**14.1.** Las notificaciones que se cursen entre las Partes, tendrán validez siempre que se envíen mediante nota por escrito, correo electrónico (e-mail), facsímile, fax u otro medio de comunicación que deje constancia documental escrita con confirmación en forma directa, a las direcciones que se indican a continuación:

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

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

**14.3.** Cuando cualquiera de las Partes, cambiare de domicilio, dirección postal, número fax, correo electrónico o persona de contacto, deberá notificar a la otra Parte, por escrito, por lo menos con 3 (tres) días de anticipación a la fecha efectiva del cambio.

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

El **CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las siguientes responsabilidades y obligaciones, que son de carácter enunciativo y no limitativo:

* 1. **Responsabilidades:**

1. El **CONTRATISTA** asume la responsabilidad técnica absoluta, de los servicios profesionales prestados bajo el presente Contrato, conforme lo establecido en los anexos del presente Contrato por lo que deberá desarrollar su trabajo conforme a las especificaciones técnicas señaladas en el documento de contratación directa y las más altas normas técnicas de competencia profesional, conforme a las Leyes Aplicables.
2. En consecuencia el **CONTRATISTA** garantiza y responde del Servicio prestado bajo este Contrato, por lo que en caso de ser requerida su presencia por escrito, para cualquier aclaración, de forma posterior a la liquidación del Contrato, se compromete a no negar su participación.

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

1. Por los efectos resultantes de la inobservancia y/o infracción de las obligaciones del Contrato, leyes, reglamentos y/o cualquier disposición legal.
2. Por todo subcontrato suscrito por el **CONTRATISTA**, no obligara o pretenderá obligar a la **ENTIDAD** al cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales de los subcontratista, proveedores y/o fabricantes en este sentido la responsabilidad frente a la **ENTIDAD** por el cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales, que provengan o emanen de la Ley Aplicable son de exclusiva cuenta y riesgo del subcontratista, proveedores, suministradores, vendedores, fabricantes y/o el **CONTRATISTA.**
3. Por las indemnizaciones o reclamos ocasionados por errores, negligencia y/o impericias practicados en la ejecución de los Servicios.
4. Por las infracciones por el uso de materiales o procesos de ejecución protegidos por marcas o patentes, respondiendo, en este caso, personal y directamente por cualquier indemnización, cargo y/o costo que fuere debido, así como por cualquier reclamo resultante del mal uso que de ellos hicieren.
5. Por rehacer o reparar, a su costo y en los plazos estipulados por la **ENTIDAD**, toda y/o cualquier parte de los Servicios que hubiese sido considerada inaceptable por la **ENTIDAD**.
6. El **CONTRATISTA** 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.
   1. **Obligaciones:**
7. Cumplir con el objeto del Contrato y consiguiente ejecución de los Servicios mediante Personal especializado y dentro de las especificaciones establecidas conforme a padrones y normas técnicas usuales en servicios de esta naturaleza, garantizando la calidad del mismo.
8. Ejecutar el Servicio de acuerdo a lo previsto en este Contrato, sus anexos y la Ley Aplicable, siendo el único responsable ante cualquier inobservancia.
9. Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el Personal a su cargo o terceros, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven de incumplimientos, accidentes, atentados, etc.
10. Asegurar que los contratos suscritos con subcontratistas (cuando corresponda) contengan disposiciones que cumplan con las obligaciones laborales, sociales, ambientales y tributarias, además de la Ley Aplicable.
11. Cumplir y acatar por sí, por su Personal y subcontratistas las estipulaciones contenidas en este Contrato y Ley Aplicable, así como cualquier determinación de orden legal emanadas de autoridades competentes, siendo el **CONTRATISTA** responsable por los efectos que se originaren de eventuales inobservancias, mencionando de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes:

* Toda norma laboral, social, de pensiones, migratoria y la que sea aplicable para posibilitar el correcto, legal y oportuno desenvolvimiento de su Personal en territorio boliviano.
* Las estipulaciones y las obligaciones administrativas y de seguridad, medio ambiente y salud establecidas en este Contrato, que el Contratista declara conocer y aceptar todas y cada una de ellas, eximiendo de cualquier obligación o responsabilidad a la **ENTIDAD**.

1. Planear, programar, dirigir y ejecutar los Servicios con calidad y seguridad, a fin de garantizar el pleno cumplimiento del Contrato.
2. Ser único y exclusivo responsable por todo subcontrato suscrito, en el marco del presente Contrato, así como del cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales de sus subcontratistas, proveedores y/o fabricantes que provengan o emanen de la Ley Aplicable
3. Responder por la supervisión, dirección técnica y administrativa y mano de obra de su Personal, necesarias para la ejecución de los Servicios, siendo para todos los efectos, el **CONTRATISTA** único y exclusivo responsable.
4. Salvaguardar y liberar a la **ENTIDAD** de la responsabilidad de todos los reclamos, representaciones y procesos judiciales de cualquier naturaleza, relacionados con la ejecución de los Servicios.
5. Responder por los daños o pérdidas causados a la **ENTIDAD** o a terceros, resultantes de acción u omisión en la ejecución de los Servicios.
6. Ser único y exclusivo responsable por el cumplimiento de toda norma o modificación de cualquier norma laboral, social o por creación de cualquier bono o beneficio social y/o laboral, incremento salarial, doble aguinaldo u otro que provengan o emanen de la Ley Aplicable.
7. 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 a la **ENTIDAD** de cualquier reclamo.
8. No utilizar mano de obra de menores de edad en las labores relacionadas con el objeto del presente Contrato, ya sea directa o indirectamente a través de sus proveedores o subcontratistas, dentro de los límites establecidos por Ley Aplicable. La **ENTIDAD** podrá pedir al **CONTRATISTA** en cualquier momento, dentro del término del presente Contrato, una declaración que certifique el cumplimiento de la presente obligación.
9. Responder por la inobservancia del derecho de uso de materiales, equipos o procesos de ejecución protegidos por normas, patentes o derechos de autor, siendo responsable por el pago de derechos de autor, comisiones o cualquier sanción u otros gastos resultantes de dicha inobservancia.
10. No involucrarse, ni apoyar ningún tipo de discriminación, sea por raza, grupo o clase social, nacionalidad, región, religión, deficiencia, sexo, orientación sexual, asociación sindical, filiación política o edad al contratar.
11. Cumplir las leyes vigentes y los padrones de la industria sobre el horario de trabajo. Todo servicio ejecutado en horas extras, debe ser remunerado o compensado, respetando las normas vigentes.
12. Los sueldos pagados a los trabajadores deben obedecer como mínimo, a lo establecido en la Ley Aplicable.

1. Responsabilizarse por obtener a su costo todas las licencias y autorizaciones de conformidad a la Ley Aplicable con relación a este Contrato y los registros que le exija la **ENTIDAD** en conformidad al Contrato.
2. 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.
3. Mantener a la **ENTIDAD** exonerada 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.
4. Asegurar que los contratos suscritos con subcontratistas contengan disposiciones que cumplan con las obligaciones laborales, sociales, ambientales y tributarias, además de la Ley Aplicable.
5. Cumplir con las normas laborales respecto al pago de incremento salarial, bonos, doble aguinaldo, primas y cualquier otra obligación laboral, las cuales deben ser asumidas exclusivamente a cuenta y cargo del **CONTRATISTA**.
6. Realizar el trabajo solicitado conforme a detalle y requerimiento realizado por la **ENTIDAD**.

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

**DÉCIMA SEXTA.- (OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD)**

La **ENTIDAD** se obliga en su sentido más amplio a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Notificar al **CONTRATISTA** los defectos e irregularidades encontradas en la ejecución del Servicio, fijando plazos para su corrección.
2. Proporcionar información y detalle para la ejecución del Servicio, comunicando al **CONTRATISTA** eventuales cambios de normas y horarios de trabajo.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- (FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO)**

**17.1.**  La **ENTIDAD** designará un Fiscal del Serviciode seguimiento y control de la ejecución del Contrato, y comunicará oficialmente esta designación al **CONTRATISTA** mediante nota expresa y de conformidad a lo determinado en la cláusula (Notificaciones).

**17.2.** El Fiscal del Servicio estará a cargo de realizar las tareas relacionadas con la supervisión, fiscalización, control, evaluación, aplicación de multas y cualquier otra decisión que internamente defina la **ENTIDAD** con relación al Contrato.

**17.3.** El Fiscal del Servicio tendrá los más amplios poderes, inclusive para:

1. Ordenar la inmediata sustitución de cualquier empleado del **CONTRATISTA** que a exclusivo criterio del Fiscal del Servicio, impida o dificulte la actividad fiscalizadora, que su habilitación y experiencia profesional se considere inadecuada o que su rendimiento o calidad no sean satisfactorios.
2. Interrumpir cualquier parte del Servicio ejecutado en desacuerdo con lo determinado en el Contrato.
3. En caso de inobservancia por parte del **CONTRATISTA** a las exigencias de la fiscalización, se tendrá además el derecho de aplicación de multas previstas en el Contrato.

**17.4.** El Fiscal del Servicio podrá efectuar cualquier solicitud de rectificación relativa al Servicio ejecutado en desacuerdo con el Contrato, coordinando con el **CONTRATISTA** un plazo máximo para la solución del problema. Luego de dicho aviso, si transcurrido el plazo, el **CONTRATISTA** no procede con dicha solicitud, la misma se constituirá en causal de resolución por incumplimiento de Contrato, reservándose la **ENTIDAD** el derecho de aplicar las multas de acuerdo al Contrato.

**17.5.** La acción u omisión, total o parcial, de la fiscalización no exime al **CONTRATISTA** de su total responsabilidad por la ejecución del Servicio.

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

El **CONTRATISTA** designará mediante notificación escrita a la **ENTIDAD**, a su representante para la entrega del Servicio, dicho personero será denominado agente del Servicio y será presentado oficialmente por el **CONTRATISTA** antes del inicio del mismo, mediante comunicación escrita dirigida a la **ENTIDAD** de conformidad a la cláusula (Notificaciones) del presente Contrato.

El agente del Servicio representará al **CONTRATISTA** durante toda la prestación del Servicio y mantendrá coordinación permanente y efectiva con la **ENTIDAD** a través del Fiscal del Servicio, a objeto de atender satisfactoriamente los requerimientos y dar fiel cumplimiento al Contrato.

**DÉCIMA NOVENA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO)**

El **CONTRATISTA** bajo ningún título podrá ceder, transferir, subrogar, total o parcialmente este Contrato.

En caso excepcional, emergente de causa de fuerza mayor, caso fortuito o necesidad pública, las Partes podrán acordar la cesión o subrogación del Contrato total o parcialmente, previa aprobación de la **ENTIDAD**, 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, para que esta última evalúe si la cesión, transferencia o subrogación afecta a sus intereses o no, lo que deberá comunicar a la Parte cedente dentro de los 15 (quince) días calendario siguientes del aviso de la cesión, transferencia o subrogación.

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.- (IMPUESTOS Y TRIBUTOS)**

**20.1.** Los tributos e 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 **CONTRATISTA** conforme a lo previsto en la Ley Aplicable, sin derecho a reembolso. La **ENTIDAD**, 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.

**20.2.** El **CONTRATISTA** declara haber considerado en su propuesta los impuestos y/o tributos que tengan incidencia en la ejecución del Servicio, no correspondiendo ningún reclamo debido a error en la evaluación, ni solicitar una revisión del precio contractual.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- (CONFIDENCIALIDAD)**

El **CONTRATISTA** 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 **CONTRATISTA** 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 **CONTRATISTA** está en la obligación de entregar de manera inmediata a la **ENTIDAD** todos los documentos, notas, datos, información, y otros que hubiera entrado en posesión del **CONTRATISTA** en virtud a la ejecución del presente Contrato, no pudiendo retener el **CONTRATISTA** 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.

1. Responsabilidad por pérdida y daños.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- (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.

Con el fin de exceptuar al **CONTRATISTA** de determinadas responsabilidades por mora durante la vigencia del presente Contrato, la **ENTIDAD** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito que pudieran tener efectiva consecuencia sobre la ejecución del Contrato, previo cumplimiento de lo establecido en la presente cláusula.

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/o desastres naturales, etc.).

Se concibe 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.).

**22.1   Condiciones de Validez:**

No se considerará que ninguna de las Partes ha incumplido 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 **CONTRATISTA**, 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 Parte un aviso inmediato de las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito y le haya dado un segundo aviso dentro de los 5 (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.

1. 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 Servicioy limitar el daño al mismo.

Previo cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** de lo establecido precedentemente dentro de los 2 (dos) días hábiles la **ENTIDAD** debe aprobar la existencia del impedimento, sin el cual, de ninguna manera y por ningún motivo podrá solicitar luego a la **ENTIDAD** por escrito la ampliación del plazo del Contrato y/o pago de multas.

**22.2   Cumplimiento ininterrumpido:**

Cuando ocurra una fuerza mayor o caso fortuito, el **CONTRATISTA** 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 la **ENTIDAD**.

**22.3   Prórrogas:**

Si una circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito afecta el plazo de entrega 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 15 (quince) 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 TERCERA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)**

El presente Contrato concluirá por una de las siguientes causas:

**23.1. Por Cumplimiento del Contrato:**

De forma normal, tanto la **ENTIDAD** como el **CONTRATISTA** darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas Partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el acta de cierre de Contrato suscrita por ambas Partes**.**

**23.2. Por Resolución del Contrato:**

Si se diera el caso y como una forma excepcional de terminar el Contrato, a los efectos legales correspondientes, la **ENTIDAD** y el **CONTRATISTA,** acuerdan las siguientes causales para procesar la resolución del Contrato:

**23.2.1. Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al CONTRATISTA.**

La **ENTIDAD**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

1. Por disolución del **CONTRATISTA.**
2. Por quiebra declarada del **CONTRATISTA**.
3. Por incumplimiento en la prestación del Servicio, a requerimiento de la **ENTIDAD** o el Fiscal del Servicio en asuntos relacionados con el objeto del presente Contrato y lo establecido en las especificaciones técnicas.
4. Por paralización del Servicio sin justificación, por el lapso de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ días calendario continuos.
5. Por negligencia reiterada (2 veces) en el cumplimiento de las especificaciones técnicas, u otras especificaciones, o instrucciones escritas del Fiscal del Servicio**.**
6. Por falta de pago de salarios a su personal y otras obligaciones contractuales que afecten al Servicio.
7. Cuando el monto de la multa por atraso en la prestación del Servicio alcance el 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato, decisión optativa, o el 20% (veinte por ciento), de forma obligatoria.
8. Por fuerza mayor o caso fortuito.
9. Por incumplimiento a la cláusula (anticorrupción).

**23.2.2. Resolución a requerimiento del CONTRATISTA por causales atribuibles a la ENTIDAD.**

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

1. Si apartándose de los términos del Contrato la **ENTIDAD**, a través del Fiscal del Servicio**,** pretende efectuar aumento o disminución en el Servicio, sin cumplir lo establecido por el presente Contrato sin la emisión del Contrato modificatorio correspondiente.
2. Por utilizar o requerir aquellos Servicios que son objeto del presente Contrato, en beneficio de terceras personas.
3. Por suspensión del Servicio por orden escrita de la **ENTIDAD** por un plazo superior a *numeral (literal)* días calendario; salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito.

**23.2.3.** Las Partes podrán terminar el presente Contrato por mutuo acuerdo en cualquier momento. La terminación 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.

**23.2.4.** La **ENTIDAD** 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 **PROVEEDOR**;sin lugar a ningún tipo de resarcimiento por parte de la **ENTIDAD** afavor del **PROVEEDOR.**

**23.2.5. Reglas aplicables a la Resolución:**

Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas en los numerales 23.2.1. y 23.2.2., 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 normalizara el desarrollo de los Servicios 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 existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la Parte afectada notificará mediante carta notariada a la otra Parte, que la resolución del Contrato se ha hecho efectivo.

Cuando el monto de la multa, alcance al 20% (veinte por ciento) del monto total del Contrato, la **ENTIDAD** deberá notificar mediante carta notariada que la resolución de Contrato se ha hecho efectiva.

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.

En caso que se proceda a la resolución del Contrato, por razones atribuibles al **CONTRATISTA**,se consolidara en favor de la **ENTIDAD** la garantía de cumplimiento de Contrato. Por otro lado también se consolidan a favor de la **ENTIDAD** las multas o penalidades**.**

**VIGÉSIMA CUARTA.- (CIERRE DE CONTRATO)**

Terminado el Contrato, por su cumplimiento, las Partes firmarán un acta de cierre del Contrato manifestando los términos de recepción o nota de recepción del Servicio efectivamente ejecutado.

Terminado el Contrato por resolución, las Partes realizaran la conciliación de cuentas finales a efectos de determinar cualquier saldo pendiente de pago si hubiese o correspondiese, emitiendo un acta de cierre del Contrato.

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

En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones de las Partes, durante la ejecución del presente Servicio, las Partes acudirán a los términos y condiciones del Contrato, documento de contratación directa y propuesta adjudicada, sometidas a la jurisdicción coactiva fiscal.

**VIGÉSIMA SEXTA.- (MODIFICACIÓN AL CONTRATO)**

El Contrato podrá ser modificado por uno o varios contratos modificatorios, mismos que pueden afectar el alcance, monto y/o plazo, previo acuerdo entre Partes.  Dichas modificaciones deberán estar destinadas al objeto de la contratación y estar sustentadas por informes técnico y legal que establezcan la viabilidad técnica, legal y de financiamiento.

Las referidas modificaciones se realizarán a través de uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el 10% (diez por ciento) del monto del Contrato principal, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 38 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de YPFB (RE-SABS-EPNE-YPFB).

***INCLUIR LA SIGUIENTE CLÁUSULA EN CASO DE QUE CORRESPONDA:***

***(PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO)***

*El presente Contrato será protocolizado con todas las formalidades de Ley por la* ***Entidad*** *en el distrito administrativo correspondiente. El importe que por concepto de protocolización debe ser pagado por el* ***Contratista****. En caso que este importe no sea cancelado por el* ***Contratista*** *podrá ser descontado por la* ***Entidad*** *a tiempo de hacer efectivo el pago de las planillas mensuales o en la planilla final del Contrato.*

*Esta protocolización contendrá los siguientes documentos:*

*Originales o fotocopias legalizadas de:*

1. *Testimonio del poder del representante legal referido en el Contrato.*
2. *Certificado de matrícula de inscripción en FUNDEMPRESA.*
3. *Minuta del Contrato*

*Fotocopias simples de:*

1. *Cédula de identidad del representante legal.*
2. *Escritura  de constitución de la empresa.*
3. *Garantía de cumplimiento de contrato*

*En caso de que por cualquier circunstancia, el presente documento no fuese protocolizado, servirá a los efectos de Ley y de su cumplimiento, como documento suficiente a las Partes.*

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (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 la **ENTIDAD** resuelva el presente Contrato y se ejecuten las garantías que se encuentren vigentes al momento de la resolución.

**VIGÉSIMA OCTAVA.- (CONFORMIDAD)**

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, suscribimos el presente Contrato en 4 (cuatro) ejemplares de un mismo tenor y validez, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en representación legal de la **ENTIDAD**, y \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en representación del **CONTRATISTA**.

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*  **PROVEEDOR** |