****

# 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: MANTENIMIENTO Y MODIFICACION DE MANIFOLD DE RECEPCION DE LIQUIDOS PLANTA YACUIBA**

**CODIGO: GCC-CDL-DCTJ- 58 -18**

**(Primera Convocatoria)**

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

**SERVICIOS GENERALES**

-

|  |  |
| --- | --- |
| **ELABORADO POR:** | **FECHA DE ELABORACIÓN:** |
| **LIC. JACQUELINE CORINA FLORES FERRUFINO**  **Firma y Sello** | **Fecha: 25/10/2018** |

**INFORMACION GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACION**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA** | | **HORA** | **DIRECCIÓN** |
| 1 | Publicación del DBC en el sitio web de YPFB | Fecha: 30/10/2018 | | | |
|  |  |  | | |  |
| 2 | Inspección Previa | Fecha:  06/11/2018 | Hora:  15:00 | | Lugar: Planta Zona Comercial Yacuiba, Avenida Bolivia Zona Pocitos  Requiere la presentación con Equipos de Protección Personal  Responsables:  Francisco Tejerina Jimenez  Adolfo Diaz |
|  |  |  | | |  |
| 3 | Consultas Escritas | Fecha:  07/11/2018 | Hasta hora:  15:00 | | **Correo Electrónico:**  [cfloresf@ypfb.gob.bo](mailto:cfloresf@ypfb.gob.bo) |
|  |  |  | | |  |
| 4 | Reunión de Aclaración | Fecha:  08/11/2018 | Hora:  11:30 | | **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:  21/11/2018 | 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:  21/11/2018 | 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 | Adjudicación o Declaratoria desierta | Fecha Estimada:  26/11/2018 | | | Página web de YPFB: [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo) |
|  |  |  | | |  |
| 8 | Firma de Contrato/Orden de Servicio | Fecha Estimada:  20/12/2018 | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRECIO REFERENCIAL DE ACUERDO A LA MONEDA ESTABLECIDA EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN** | | | | | |
| **Nº** | **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** | **U M** | **CANTIDAD** | **PRECIO UNITARIO** | **PRECIO TOTAL** |
| 1 | MANTENIMIENTO DE MANIFOLD DE GLP | GBL | 1 | 75.846,96 | 75.846,96 |
| 2 | MANTENIMIENTO DE MANIFOLD DE LIQUIDOS | GBL | 1 | 124.093,60 | 124.093,60 |
| **TOTAL** | | | | | 199.940,56 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 1** | **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** | | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD** | **PRECIO UNITARIO**  **BS.** | **PRECIO TOTAL**  **BS.** |
| **MANTENIMIENTO DE MANIFOLD DE GLP** | | | | | |
| a) | MECANIZADO (CORTE Y BISELADO) EN TUBERÍA 2" DN DE API 5L-ASTM A53/106 GR B SCH 40 | PZA. | 60 | 75,00 | 4.500,00 |
| b) | SOLDADURA DE TUBERÍA DE 2" DN API 5L-ASTM A53/106 GR B SCH 40 | JUNTA | 60 | 361,92 | 21.715,20 |
| c) | SOLDADURA DE TRHEADOLET ½-2” | JUNTA | 3 | 257,52 | 772,56 |
| d) | INSPECCIÓN RADIOGRÁFICA DE JUNTAS DN 2" | JUNTA | 60 | 257,52 | 15.451,20 |
| e) | PRUEBA HIDROSTÁTICA DE TRAMOS PREFABRICADOS DN 2” | GBL | 1 | 6.960,00 | 6.960,00 |
| f) | MONTAJE BOMBA A 1 M. DE ALTURA CON BASE DE HORMIGON | GBL | 1 | 10.440,00 | 10.440,00 |
| g) | MONTAJE Y DESMONTAJE DE MANIFOLD DE GLP LOCALIDAD YACUIBA | GBL | 1 | 16.008,00 | 16.008,00 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 2** | **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** | | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD** | **PRECIO UNITARIO**  **BS.** | **PRECIO TOTAL**  **BS.** |
| **MANTENIMIENTO DE MANIFOLD DE LIQUIDOS** | | | | | |
| a) | MECANIZADO (CORTE Y BISELADO) EN TUBERÍA 3" DN DE API 5L-ASTM A53/106 GR B SCH 40 | PZA. | 136 | 85,00 | 11.560,00 |
| b) | MECANIZADO (CORTE Y BISELADO) EN TUBERÍA 4" DN DE API 5L-ASTM A53/106 GR B SCH 40 | PZA. | 12 | 92,00 | 1.104,00 |
| c) | MECANIZADO (ROSCADO) EN TUBERÍA 3" DN DE API 5L-ASTM A53/106 GR B SCH 40 | PZA. | 4 | 132,24 | 528,96 |
| d) | SOLDADURA DE TUBERÍA DE 3" DN API 5L-ASTM A53/106 GR B SCH 40 | JUNTA | 136 | 466,32 | 63.419,52 |
| e) | SOLDADURA DE TUBERÍA DE 4" DN API 5L-ASTM A53/106 GR B SCH 40 | JUNTA | 12 | 549,84 | 6.598,08 |
| f) | INSPECCIÓN RADIOGRÁFICA DE JUNTAS DN 3" | JUNTA | 37 | 292,32 | 10.815,84 |
| g) | INSPECCIÓN RADIOGRÁFICA DE JUNTAS DN 4" | JUNTA | 10 | 361,92 | 3.619,20 |
| h) | PRUEBA HIDROSTÁTICA DE TRAMOS PREFABRICADOS DN 3” | GBL | 1 | 6.960,00 | 6.960,00 |
| i) | MONTAJE Y DESMONTAJE DE MANIFOLD DE LIQUIDOS LOCALIDAD YACUIBA | GBL | 1 | 19.488,00 | 19.488,00 |

EL PRECIO TOTAL ESTA ESTIMADO ESTA BASADO EN SIGUIENTES PRECIOS REFERENCIALES UNITARIOS, LOS PRECIOS UNITARIOS QUE EXCEDAN LOS PRECIOS REFERENCIALES, DARAN LUGAR A DESCALIFICACION.

**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 Bs1.000.000.- (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 formularios, documentación administrativa y legal solicitada en el 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 simple 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 las especificaciones técnicas 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 requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
2. Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
3. 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.
4. 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.
5. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere los dos (2) días calendario;

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

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la suscripción del contrato.

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 el proponente no se encuentre dentro los proponentes elegibles establecidos en el DBC.
4. Cuando los formularios, documentos, garantías presentadas no cumplan con las condiciones requeridas y/o requisitos establecidos en el presente DBC.
5. Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de propuesta (cuando esta hubiese sido requerida).
6. Cuando el proponente rehúse ampliar el tiempo de vigencia de la garantía de seriedad de propuesta.
7. Cuando la propuesta técnica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC y las especificaciones técnicas.
8. La falta de la presentación de la propuesta técnica.
9. Cuando la propuesta económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC.
10. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta, salvo las especificaciones técnicas lo establezcan.
11. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
12. Cuando las propuestas económicas excedan el precio referencial.
13. 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.
14. Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica.
15. 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.
16. 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.
17. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato, orden de compra, orden de servicio.
18. Cuando el proponente no cumpla con los índices, indicadores o parámetros financieros establecidos en el DBC, salvo estos no sean criterios de evaluación excluyentes.
19. Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su propuesta.
20. Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de impedimento descritas en el presente DBC.
21. Cuando el proponente no haya asistido a la inspección previa en la fecha y lugar programado y esta sea obligatoria.
22. Cuando el proponente no haya presentado el (los) Acuerdo(s) de Confidencialidad siempre y esto(s) haya(n) sido requerido(s) y sea un criterio excluyente.

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

1. **CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA.-**

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

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

El proceso de contratación podrá ser Cancelado, Anulado o Suspendido por el RPC mediante resolución expresa motivada técnica y legalmente hasta antes de la suscripción del contrato 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 Reunión de Aclaración en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el proceso de contratación.

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

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

YPFB podrá enmendar el DBC, 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** | |  |
| **CÓDIGO DEL PROCESO** | |  |
| **NOMBRE DEL PROPONENTE** | |  |

* 1. Retiro de Propuestas

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

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

1. **RECHAZO DE PROPUESTAS.-**

Se procederá 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 QUE HUBIERA PRESENTADO LA PROPUESTA ECONOMICA MAS BAJA Y QUE CUMPLA CON LOS ASPECTOS SOLICITADOS EN EL PRESENTE DBC.
      2. En caso de empate en la propuesta económica, la concertación se realizará con LOS PROPONENTES QUE EMPATARON Y QUE CUMPLAN CON LAS CONDICIONES REQUERIDAS EN EL PRESENTE DBC.

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

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

1. **ELABORACION Y SUSCRIPCION DE CONTRATO 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 Bs200.000.- (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 documento que acredite el registro tributario en su país de origen)
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, fotocopia simple del documento que acredite la representación legal con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, conforme a la normativa del estado emisor.

* + 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

Otros Formularios/documentos según Especificaciones Técnicas y ANEXOS

**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 o propietario:** |  |
| **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 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, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el certificado del RUPE, 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 Bs20.000.- (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.- (Un millón 00/100 de Bolivianos).
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 las especificaciones técnicas 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 específica de la empresa.
10. Original o Fotocopia Legalizada de los certificados/documentos que acrediten la experiencia General y específica del personal clave.
11. Original o Fotocopia legalizada del Certificado de Registro y Acreditación de Unidades Productoras emitidos por PRO BOLIVIA, (Cuando corresponda).
12. Original Contrato de Adhesión (Cuando corresponda).
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 Bs20.000.- (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 las especificaciones técnicas 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 específica de la empresa.
  7. Original o Fotocopia Legalizada de los certificados/documentos que acrediten la experiencia General y específica del personal clave.
  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 Bs20.000.- (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.- (Un millón 00/100 de Bolivianos).
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.

**Consideraciones para proponentes extranjeros:**

Para el caso de proponentes extranjeros establecidos en su país de origen, los documentos deben guardar relación con 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, el documento de registro de comercio y registro tributario deben cumplir la cadena de legalizaciones tanto en el país de origen como el país de destino (indistintamente del idioma en el que se encuentren). En el caso del documento de representación legal este adicionalmente deberá ser protocolizados ante Notaria de Fe Pública en Bolivia.

Los documentos de constitución, documentos de representación legal, el documento de registro de comercio, registro tributario y el documento de identificación o pasaporte deberán acompañar una certificación emitida por la autoridad competente del país de origen, que acredite la validez de dichos documentos en cada caso, según la legislación del país de origen.

Todos los documentos que el adjudicado presente para la suscripción de contrato conforme al presente formulario, se constituyen en declaración jurada sobre la autenticidad y veracidad de los mismos. Este formulario deberá ser notariado ante Notaria de Fe Pública en Bolivia.

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

**Firma del Propietario o Representante Legal**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal**

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONOMICA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Detalle** | | **Cantidad** | **Precio Unitario (Numeral)** | **Precio Total (Numeral)** |
|  | **MANTENIMIENTO DE MANIFOLD DE GLP** | |  |  |  |
| 1 |  | |  |  |  |
| 2 |  | |  |  |  |
| N.. |  | |  |  |  |
|  | **MANTENIMIENTO DE MANIFOLD DE LIQUIDOS** | |  |  |  |
| 1 |  | |  |  |  |
| 2 |  | |  |  |  |
| N.. |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| **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)*** |
| --- | --- |
|
|  |
| **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** |  |
| El presente servicio consiste en:   * Realización de Instalaciones Mecánicas, como ser desmontaje y montaje de Accesorios, Válvulas y demás Instalaciones del Manifold de GLP y Manifold de Líquidos. * Base de hormigón con estructura de anclaje para el montaje de la Bomba de GLP en el Manifold de GLP. * Realización de Ensayos No Destructivos (Radiográficas) y Pruebas Hidrostáticas de toda la línea, tanto del Manifold de GLP y el Manifold de Líquidos. * Presurización de la línea de GLP, puesta en marcha y aceptación del Manifold de GLP. * Empaquetado de la línea de Líquidos, puesta en marcha y aceptación del Manifold de Líquidos.   El desarrollo del presente servicio debe estar sujeto principalmente a lo dispuesto en el Reglamento para la Construcción y Operación de Plantas de Engarrafado de GLP, Reglamento para el Diseño, Construcción, Operación, Mantenimiento y Abandono de Plantas de Almacenaje de Hidrocarburos Líquidos y a las Normas y Estándares sobre los que se basa y hace referencia, esto con el fin de garantizar la calidad del mismo.  A continuación se presenta un resumen de normas, códigos y especificaciones que deberán ser consideradas como parte de esta especificación:   * ASME American Society of Mechanical Engineers   + - B 31.3 “Tuberías de Proceso”     - B 31.4 “Tuberías de Transporte de Hidrocarburos Líquidos y Otros Líquidos”     - B36.10 “Tuberías de Acero Forjado Soldadas y Sin Costura”     - B1.1 “Roscas de Tornillos Unificadas en Pulgadas”     - B16.5 “Bridas para Tuberías y Accesorios Bridados”     - B16.9 “Accesorios”     - B16.20 “Juntas Anulares Conjuntas y Ranuras para Bridas de Tuberías de Acero”     - PCC-1 “Directrices para los Limites de Presión en el Ensamblaje Conjunto de Bridas y Pernos”     - IX “Calificaciones para Procesos de Soldadura” * API American Petroleum Institute   + - STD1104, “Estándares para Soldar Líneas de Tuberías e Instalaciones Relacionadas”     - 5L “Especificaciones para Tuberías de Acero ERW” – “Dimensiones de Líneas de Tuberías Lisas, Pesos y Presiones de Prueba” * ASTM “American Society for Testing and Materials”   + - ASTM A53 “Tubos de Acero Sin Costura”     - ASTM E94 “Guía Estándar para Pruebas Radiográficas”     - ASTM E142 “Método Estándar para el Control de la Calidad de los Ensayos Radiográficos” * ANSI “American National Standards Institute” * ASNT “American Society of Non-destructive Testing” * MSS “Manufacturers Standardization Society of the Valve and Fittings Industry.” * SP-6 “Standard Finishes for Contact Faces of Pipe Flanges and Connecting End” * NFPA 70 “National Electric Code” * NORMATIVA ATEX “Atmosferas Explosivas” * SSPC “The Society for Protective Coating” * CBH “Código Boliviano del Hormigón”   El contratista deberá suministrar todas las Herramientas, Equipos, Instrumentos, Mano de Obra Especializada, Dirección Técnica y otros Insumos necesarios, para el Desmontaje, Construcción de Prefabricados, Corte-Biselado y Soldadura de Tuberías, , certificación de las juntas de soldadura requeridas y Ensayos No Destructivos de Tramos y Montaje e Instalación del Manifold de GLP y Líquidos.  Todos los equipos, materiales, y otros deben encontrarse en excelentes condiciones y a plena conformidad de YPFB en lo que respecta a la calidad; los procedimientos de montaje, desmontaje, corte-biselado, soldaduras y ensayos estarán de acuerdo con las normas y recomendaciones vigentes, garantizando de esta manera las operaciones del Manifold de GLP y Líquidos de forma segura y confiable.  De acuerdo a la clasificación de las zonas de riesgo, se ha determinado clasificar el área de trabajo del presente servicio como **ZONA 1**, para lo cual el proveedor del servicio deberá considerar esta clasificación para desarrollar el presente servicio, y tomar todos los resguardos en cuanto a la seguridad para equipos, materiales, procedimientos, personal y demás consideraciones. |  |
| **ALCANCE DEL SERVICIO** |  |
| 1. **ACTIVIDADES PRELIMINARES**   El contratista deberá realizar las siguientes actividades preliminares enunciativas y no limitativas que se describen a continuación:   * Instalación de Faenas. * Señalización del Área de Trabajo. * Limpieza del Área de Trabajo. * Revisión de Procedimientos y Cronograma de Ejecución del Servicio. * **INSTALACIÓN DE FAENAS**   El contratista realizará la instalación de faenas; considerándose esta como la posesión del área de trabajo.   * **SEÑALIZACION DEL AREA DE TRABAJO**   El contratista realizará la correspondiente señalización del área de trabajo; esto con el fin de resguardar la seguridad del personal, tanto de la empresa adjudicada, como el de Planta de YPFB.   * **LIMPIEZA DEL AREA DE TRABAJO**   El contratista realizará la correspondiente limpieza del área de trabajo; esto con la finalidad de generar un ambiente limpio y ordenado para la realización de los diversos trabajos del presente servicio.   * **REVISION DE PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA DE EJECUCION DEL SERVICIO**   El Fiscal de Servicio realizará la revisión los procedimientos a ser aplicados en la ejecución del servicio por parte de la empresa; quien a su vez dará su visto bueno para su aplicación. Dichos procedimientos deben cumplir con las recomendaciones de las normas ASME B31.4, API STD 1104, NFPA, SSPC, ATEX, OSHA y demás relacionadas al servicio.  El contratista deberá presentar un Cronograma de Ejecución definitivo del servicio (considerando el *Anexo 1* como base, siendo este referencial), detallando todas las actividades y trabajos a ser realizados. El mismo que será revisado por el Fiscal de Servicio.  Dicho Cronograma no deberá restringir ninguna de las operaciones regulares y habituales de la Planta de Engarrafado de GLP y despacho de Combustibles Líquidos; y deberá estar acorde al plazo de ejecución del servicio.   1. **REPLANTEO, DESMONTAJE, CONSTRUCCION DE PREFABRICADOS, CORTE-BISELADO, SOLDADURA DE TUBERIAS, ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS, PRUEBAS HIDROSTATICAS Y MONTAJE DE LOS MANIFOLD DE GLP Y LIQUIDOS**   Todas las actividades relacionadas al Replanteo, Desmontaje, Construcción de Prefabricados, Corte-Biselado, Soldadura de Tuberías, Ensayos No Destructivos, Certificación de las juntas de soldadura requeridas y de Tramos, Pruebas Hidrostáticas y Montaje e Instalación de Manifold de GLP y de Líquidos, son delegadas al proveedor del servicio.  Dichas actividades deben estar regidas bajo los requerimientos de calidad exigidos por YPFB y conforme a los procedimientos aprobados para la ejecución del presente servicio.   1. **MATERIALES, EQUIPOS Y PERSONAL COMPROMETIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**   A continuación se describen los materiales, equipos y personal mínimo necesario para la ejecución del presente servicio:   * **MATERIALES** * Discos Abrasivos (Corte y Desgaste). * Electrodos (Bajo Norma AWS y de acuerdo al WPS a usarse). * Manómetros. * Juntas. * Bridas Ciegas. * Tubos de Oxigeno, Nitrógeno, y otras herramientas menores. * **EQUIPOS** * Tecle, grúa para izaje de tubería u otro similar. * Argollas de izaje. * Bandas de izaje. * Moto soldadoras. * Amoladoras y/o Biseladoras. * Equipo de Limpieza de soldadura. * Bomba Hidráulica. * Compresor de Aire. * Otras herramientas menores y manuales.   **PERSONAL Y/O MANO DE OBRA**   * Un Ingeniero Residente (Jefe de Obra), calificado y especializado tanto en trabajos de montaje y soldadura.   **PARA DESMONTAJE Y MONTAJE DE TUBERIAS**   * Un Cañista u Operador de Montaje calificado. * Uno o dos ayudantes (Según el caso y para diversos trabajos). * Un Operador y/o Especialista en Pruebas Hidrostáticas calificado.   **PARA SOLDADURA**   * Dos Soldadores calificados y certificados. * Un Amolador (Ayudante Calificado) * Uno o dos Ayudantes (Según el caso y para diversos trabajos).  1. **ACTIVIDADES MINIMAS DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION DEL SERVICIO**   El contratista deberá considerar como actividades mínimas del procedimiento de ejecución, los siguiente puntos:  **MANIFOLD DE GLP:**   * Replanteo * Despresurización de la Línea de Engarrafado y Manifold. * Vaporizado de la Línea de Engarrafado y Manifold. * Medición de atmosfera inflamable y cortina de agua * Desmontaje de válvulas y accesorios de la Línea de Engarrafado y Manifold. * Preparación de Prefabricados. * Preparación de Juntas * Limpieza de Accesorios, Válvulas y Tuberías. * Alineación de Tuberías. * Soldadura de Juntas. * Ensayos No Destructivos (Radiográficas). * Pruebas Hidrostáticas * Base de Hormigón con Estructura de Anclaje para Bomba de GLP * Instalaciones Mecánicas y Montaje de Bomba de GLP * Montaje de Manifold de GLP y aceptación de la Instalación. * Planos AS BUILT y DATA BOOK.   **MANIFOLD DE LIQUIDOS:**   * Replanteo * Medición de atmosfera inflamable y cortina de agua * Desmontaje de válvulas y accesorios de la Línea de Engarrafado y Manifold. * Preparación de Prefabricados. * Preparación de Juntas * Limpieza de Accesorios, Válvulas y Tuberías. * Alineación de Tuberías. * Soldadura de Juntas. * Ensayos No Destructivos (Radiográficas). * Pruebas Hidrostáticas * Montaje de Manifold de Líquidos y aceptación de la Instalación. * Planos AS BUILT y DATA BOOK.   + **REPLANTEO**   El contratista del servicio realizará el replanteo, definiendo las líneas necesarias para el mantenimiento de los Manifold de GLP y Líquidos en base a los planos referenciales, mismos que serán provistos por el Fiscal de Servicio conjuntamente la Orden de Proceder, cualquier defecto hallado en los planos de referencia, debe ser comunicado al Fiscal de Servicio.  El contratista será responsable de la corrección y exactitud del replanteo con relación a los puntos originales, líneas y niveles de referencia, el mismo no deberá afectar sustancialmente el alcance del proyecto.  Si durante la ejecución de los trabajos, apareciesen errores de alineación (HI-LOW), nivel o posición fuera del rango permitido, en cualquier parte de ésta, el contratista, bajo simple requerimiento del Fiscal de Servicio, rectificará a su propio costo dicho error(es) hasta entera satisfacción del Fiscal de Servicio.  La verificación de cualquier replanteo de línea o nivel que no se efectúe, no relevará en ningún caso al contratista de su responsabilidad sobre la exactitud de los mismos.   * **DESPRESURIZACIÓN DE LA LÍNEA DE ENGARRAFADO Y MANIFOLD DE GLP**   Previo a la ejecución de los trabajos, se realizará la despresurización de la Línea de Engarrafado y el Manifold de GLP; para lo cual se alinearán las válvulas de las líneas afectadas para el correspondiente purgado. Esta actividad será realizada por personal de YPFB, en coordinación del Encargado de Seguridad.   * **VAPORIZADO DE LA LÍNEA DE ENGARRAFADO Y MANIFOLD**   Se realizará el vaporizado de las líneas afectadas con vapor de agua a través de un punto fijo, con la finalidad de eliminar una atmosfera explosiva dentro del área de trabajo. Las líneas a intervenir serán vaporizadas, por cuenta y con personal de YPFB.   * **MEDICIÓN DE ATMOSFERA INFLAMABLE Y CORTINA DE AGUA**   Personal de YPFB realizará previo a la autorización de inicio de trabajos, mediciones de atmósfera inflamable (%LEL), verificando que este se encuentre dentro de los rangos permisibles, caso contrario no se autorizará el inicio de los trabajos o se suspenderán si estos ya se hubiesen iniciado y las condiciones hubiesen cambiado.  Como acción preventiva de rigor, el monitoreo del **% LEL** deatmósferas explosivas, será efectuado de forma continua por el Encargado de Seguridad Industrial en todo el área de trabajo, asentando en una planilla el registro correspondiente, cada 15 minutos.  Aunque se haya determinado una atmosfera no explosiva o inflamable (0 %LEL), personal de seguridad de YPFB, generará una cortina de agua en el área de trabajo donde se requiera realizar los trabajos de soldadura y otros que generen chipas. Esto con el fin de garantizar la seguridad y la integridad de todo el personal involucrado en la realización del trabajo.   * **DESMONTAJE DE VÁLVULAS Y ACCESORIOS DE LA LÍNEA DE ENGARRAFADO Y MANIFOLD**   Concluido el vaporizado de las líneas y verificando que las mismas se encuentren despresurizadas; bajo un continuo monitoreo de % LEL, el proveedor del servicio procederá al desmontaje de válvulas, accesorios y demás elementos de las líneas a intervenir dentro el Manifold de GLP y Líquidos.   * **PREPARACIÓN DE PREFABRICADOS**   Se le asignará al contratista un área específica donde podrá realizar los trabajos de prefabricado de estructuras metálicas y líneas, para luego ser trasladadas e instaladas en la Planta. El contratista deberá adecuar dicha área, implementando bancos de trabajo apropiados, con protección contra el viento y el sol para una mejor calidad de la soldadura.  El contratista utilizará los planos referenciales de las líneas para definir los tramos que serán prefabricados, tanto del Manifold de GLP como el de Líquidos, los mismos que serán aprobados conjuntamente el Fiscal de Servicio, una vez consensuado entre ambas partes.   * **PREPARACIÓN DE JUNTAS**   El contratista realizará la preparación de juntas, mediante métodos mecánicos o de oxi-corte. De igual realizará el esmerilado mecánico de todas las irregularidades, hasta conseguir un borde limpio y dentro de tolerancias mínimas.  Los procedimientos de preparación de juntas deben ser realizadas acorde a las normas vigentes API STD 1104 y el Código ASME Sección IX.   * **LIMPIEZA DE ACCESORIOS, VÁLVULAS Y TUBERÍA**   El contratista deberá tomar todas las precauciones necesarias para que el interior de las tuberías se mantenga libres de materias extrañas, antes de proceder con la alineación, montaje y posterior soldado de cada tramo de tubería.  El óxido, grasa, barro y otras suciedades deben ser eliminados de las bridas antes del montaje.   * **ALINEACIÓN DE TUBERIAS**   El contratista, realizará la adecuada alineación de las tuberías para la instalación de la líneas prefabricas e instalación de la Bomba de GLP, montaje de Manifold de GLP y Líquidos. Las piezas serán situadas y fijadas adecuadamente entre sí. Las uniones a soldar deber ser precintadas para evitar desalineaciones. Para la alineación temporal pueden usarse abrazaderas, soldaduras por puntos o puntales soldados, según sea el caso.   * **SOLDADURA DE JUNTAS**   Los trabajos de soldadura de juntas, realizados por el contratista, deben ser desarrollados bajo el procedimiento de soldadura (WPS). Dicho procedimiento deberá aplicarse para la realización de todos los trabajos de soldadura de juntas tipo tubo-tubo o tubo-accesorio y estar acorde con el Código ASME Sección IX.  Para garantizar los trabajos de soldadura, también se debe considerar lo siguiente:   * **Calificación de Mano de Obra.-** Todos los trabajos de soldadura deben ser realizados exclusivamente por soldadores calificados de acuerdo al Código ASME Sección IX y al procedimiento de soldadura aceptado (WPS). * **Complementos.-** Además de los anteriores requerimientos, para realizar los trabajos de soldadura se deberá cumplir con los lineamientos especificados por la AWS.   Si se requiere y es necesario soldar en horario nocturno, esta actividad debe ser coordinada con la Unidad Solicitante y el Encargado de Seguridad Industrial, y autorizada con la debida justificación. El contratista proveerá los equipos auxiliares necesarios (iluminación, señales y otros) que se van a utilizar. Si estos no satisfacen los requisitos mínimos, el trabajo nocturno no podrá realizarse.  Cuando los accesorios y tuberías tengan alguna clase de protección exterior, como ser pintura u otros, el recubrimiento deberá ser eliminado en una longitud de 50 mm, desde el extremo a soldar.  En cada interrupción de la soldadura (por ejemplo para el cambio del electrodo), se eliminará la escoria de todo el cordón de soldadura. No se remprenderá el soldeo en el cráter creado en el momento de la interrupción, sino algo antes del mismo, para proseguir normalmente.  La tubería se deberá apoyar debidamente antes de empezar el cordón de raíz y deberá permanecer apoyada hasta que el cordón este completo. El pase en caliente se aplica dentro de los tiempos límites, de acuerdo al procedimiento aprobado.  El contratista deberá prever las condiciones necesarias de almacenaje para garantizar el buen estado de los electrodos, para una correcta aplicación de acuerdo a normativa vigente.  Posterior a la terminación del pase de presentación, la soldadura y áreas adyacentes serán limpiadas de escoria y salpicaduras de soldadura, las que deberán ser removidas con disco abrasivo. Las superficies irregulares serán removidas con esmeril para facilitar su inspección.   * **Condiciones Meteorológicas.-** Se prohíbe todos los trabajos de soldadura cuando las condiciones meteorológicas no sean favorables (lluvia, nevado, etc.), a no ser que el proveedor del servicio disponga de elementos de protección que garanticen la calidad de la soldadura.   Se deberá proteger el área de soldadura del viento excesivo, utilizando mamparas u otro tipo de protector que garantice la calidad de soldadura.   * **Reparación o Eliminación de Defectos.-** Los defectos detectados por inspección visual del Fiscal de Servicio, que interesen a la raíz y los cordones de relleno, deben ser reparados por parte del contratista siguiendo un procedimiento calificado y aceptado. Las costuras que evidencien grietas y defectos similares, serán rehechas por completo, bajo entero costo del proveedor del servicio.   Antes de proceder a la reparación de los defectos, estos deben ser saneados por completo por esmerilado hasta hallar el metal limpio.  En general los defectos máximos admisibles se ajustarán a lo definido en los distintos códigos y normas de soldadura aplicables, según sea el caso.   * **ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS**   El contratista, deberá realizar los Ensayos No Destructivos correspondientes para la verificación de los tramos puestos a pruebas. Los mismos estarán sujetos a los procedimientos previamente aprobados y verificados por el Fiscal de Servicio.   * **Pruebas radiográficas.-** Las pruebas o inspecciones radiográficas serán ejecutadas por el contratista, con el respaldo de los equipos e instrumentos debidamente calibrados y certificados.   Los operadores que realicen los trabajos de inspección radiográfica, deberán poseer su Licencia Individual vigente como operadores de equipos de Radiografía Industrial expedido por el IBTEN (Instituto Boliviano de Ciencia y Tecnología Nuclear).   * **Actividades Previas a la Ejecución del Ensayo.-** El supervisor de inspección radiográfica que realice la evaluación y generación de reportes, debe de poseer los siguientes documentos: * Documentación técnica como: planos, isométricos, esquemas, hoja de datos u otros donde se identifique claramente las características del elemento a ser examinado. * Procedimiento General de Examinación Visual. * Código, Estándar o Especificación donde se encuentre el criterio de aceptación o rechazo aplicable y otros requerimientos. * **Requerimientos Técnicos Generales.-** Como fuente de radiación para la exposición de la película se podrá utilizar uno de las siguientes equipos: * Equipo generador de **Rayos X** (**RX**) * Fuente de **Rayos Gamma** (**Rγ**) de Iridio 192, contenida en un equipo de exposición gammagráfica (proyector), con capacidad máxima de 120 curies, la cual cuenta con el certificado del fabricante donde encontramos la tabla de decaimiento y el tamaño focal.   La fuente debe estar sustentada e identificada en la autorización de importación expedida por el Instituto Boliviano de Ciencia y Tecnología Nuclear – IBTEN.  Las películas deberán ser específicas para ser usadas en radiografía industrial, en el caso de utilizarse Rayos X se podrán utilizar tanto película ASTM E1815 Clase I o Clase II, y en el caso de utilizarse Rayos Gamma se utilizará película ASTM E1815 Clase I.  Se podrá emplear otras clases, modelos y/o marcas de películas que proporcionen la calidad radiográfica requerida, las cuales previamente serán verificadas y aprobadas por el Fiscal de Servicio.  Las películas vírgenes deben de almacenarse de tal forma que estén protegidas de daños físicos, los efectos de la luz, presión, calor excesivos, humedad, vapores y de radiaciones ionizantes para evitar daños antes de su utilización.   * **PRUEBAS HIDROSTATICAS**   El contratista, deberá realizar las Pruebas Hidrostáticas de estanqueidad correspondientes para la verificación de los tramos puestos a pruebas, tanto del Manifold de GLP como el de Líquidos. Los mismos estarán sujetos a los procedimientos previamente aprobados y verificados por el Fiscal de Servicio.  Los accesorios y materiales adicionales (manómetros, juntas, bridas ciegas no definitivas y otros) al Sistema Contra Incendios que se requieran para la realización de las Pruebas Hidrostáticas del sistema, serán provistos por el proveedor del servicio bajo su entero costo.  Dicho procedimiento deberá contemplar mínimamente los siguientes puntos:   * **Presión de Prueba.-** La presión hidrostática de prueba, en cualquier punto del sistema de tuberías deberá respetar lo siguiente:   (a) No menos de una vez y media (1,5) la presión de diseño;  (b) Cuando la temperatura de diseño sea mayor que la temperatura de prueba, la temperatura de examen mínima, para el punto bajo consideración, debe ser calculada mediante la siguiente ecuación.  *PT* = 1,5 *P\*Rr*  **Donde:**  P = presión de diseño interna  PT = presión de prueba mínima.  Rr = índice de St/S para la tubería o componentes sin calificaciones establecidas, pero no debe  exceder 6,5.  = índice de las clasificaciones de presión de los componentes a la temperatura de prueba para  componentes con clasificación establecidos, pero no debe exceder 6,5.  S = valor de esfuerzo permitida a la temperatura de diseño del componente.  ST = valor de esfuerzo permitida a la temperatura de prueba.  El tiempo de prueba será tal que permita evaluar el desempeño del sistema de manera apropiada, y estará de acuerdo a la normativa ASME 31.3.  El proveedor del servicio deberá utilizar 2 manómetros como mínimo, uno instalado en la parte más alta y otro en la parte más baja del sistema, o en ambos extremos si estos estuvieran en la misma línea.   * **Limitaciones de Presión**  1. **Esfuerzo que excede el límite de elasticidad.** Si la prueba de presión produjera un esfuerzo nominal de presión o un esfuerzo longitudinal que supere el límite de elasticidad a la temperatura de prueba, la prueba de presión puede reducirse a la máxima presión que no deberá exceder el límite de elasticidad a la temperatura de prueba. 2. **Expansión del fluido de prueba.** Si una prueba de presión se mantendrá durante un período de tiempo y el fluido de prueba en el sistema está sujeto a una expansión térmica, se tomarán las precauciones del caso para evitar una presión excesiva.  * **Fluido de Prueba.-** El fluido deberá ser agua a menos que exista la posibilidad de daños debido al congelamiento o a efectos adversos del agua en la tubería. En ese caso, otro líquido apropiado no tóxico podrá usarse. * **Registros de Pruebas.-** Los registros durante la prueba se realizarán para cada sistema de tuberías, incluyendo:   (a) fecha de prueba  (b) identificación del sistema de tuberías sujeto a la prueba  (c) fluido de prueba  (d) presión de prueba  (e) certificación de los resultados emitidos por el examinador  Estos registros no necesitan conservarse después de completada la prueba, si se conserva la certificación emitida por el Inspector donde se indica que el sistema de tuberías aprobó satisfactoriamente la prueba de presión como lo exige la norma.   * **Reparaciones o Adiciones después de la Prueba de Fugas**.- Si algunas reparaciones o adiciones se realizan luego de la prueba de fugas, el contratista deberá volver a examinar la tubería afectada, excepto para aquellas reparaciones o adiciones menores, donde se pueda renunciar a aplicar los requisitos de una nueva prueba si se toman medidas de precaución para asegurar una construcción segura. * **BASE DE HORMIGÓN CON ESTRUCTURA DE ANCLAJE PARA BOMBA DE GLP**   Para el diseño y construcción de la Base de Hormigón que soportará la Bomba de GLP, se ha tomado en consideración las recomendaciones hechas por la norma CBH.  Es en base a estas recomendaciones y a la norma CBH, es que se ha definido la construcción de la Base de Hormigón con estructura de anclaje con las siguientes especificaciones técnicas:  Para la construcción de la base de H°A°, se han considerado de manera resumida las siguientes actividades:   * Picado de piso de cemento * Base de Hormigón * Instalación de Pernos de Anclaje G8 * Revoque de cemento * Pintado de Señalización * Limpieza y Retiro de Escombros   Debe aclararse que el contratista, proveerá todos los materiales, herramientas, equipos y agregados para la construcción de la Base de Hormigón, la misma que debe cumplir con los requisitos de calidad exigidos según normativa vigente CBH.   * **Reparación de la Base De Hormigón.-** La reparación de los defectos que se puedan verificar en la base de hormigón estará a cargo del contratista, previa verificación por parte del Fiscal de Servicio. * Los defectos superficiales, tales como cangrejeras, etc., serán reparados en forma inmediata al desencofrado. * El hormigón defectuoso será eliminado en la profundidad necesaria sin afectar la estabilidad de la estructura. * La reparación se realizará con hormigón cuando se afecten las armaduras, en todos los demás casos se utilizará mortero. * Las rebabas y protuberancias serán totalmente eliminadas y las superficies desgastadas hasta condicionarlas con las zonas vecinas. * La mezcla de parchado deberá ser de los mismos materiales y proporciones del hormigón excepto que será omitido el agregado grueso y el mortero deberá constituir de no más de una parte de cemento y una o dos partes de arena. * El área parchada deberá ser mantenida húmeda por siete días.   El Fiscal de Servicio podrá aceptar ciertas zonas defectuosas siempre que su importancia y magnitud no afecten la resistencia y estabilidad de la base de hormigón y el correcto funcionamiento de la Bomba de GLP.   * **Aceptación de la Estructura de Base de Hormigón.-** La base de hormigón que cumpla las especificaciones técnicas será aceptada, caso contrario deberá ser reparada o construida nuevamente según este fuese el caso, previa verificación por el Fiscal de Servicio. * **INSTALACIONES MECÁNICAS Y MONTAJE DE BOMBA DE GLP**   El contratista, deberá prever que las tuberías no sean apoyadas sobre otros objetos que pudieran dañarlos, ni siquiera provisionalmente durante la ejecución de la instalación.  La instalación y conexión de la tubería que conecta a un equipo mecánico se hará de acuerdo con lo indicado en los planos y en las guías de montaje que el fabricante del equipo haya entregado durante su provisión.  En tanto no se conecten definitivamente las tuberías, las conexiones bridadas de bombas y similares deben protegerse con discos ciegos.  En las uniones donde no se coloquen las juntas definitivas deberán colocarse juntas provisionales con una identificación para no confundirlas con las definitivas, no estando permitida la unión embridada sin junta.  Las caras de las bridas descansarán uniformemente sobre las juntas, los pernos se apretarán según una pauta ordenada y de esfuerzos crecientes de acuerdo a la Norma ASME PCC-1.  La instalación de líneas, válvulas y accesorios será según normas ASME B31.3 y ASME B31.4.  Una vez ejecutado todo el montaje e instalación de la Bomba de GLP, el contratistta deberá realizar el correspondiente pintado de las líneas según norma SSPC y normas vigentes para su fácil identificación.     * **MONTAJE DE MANIFOLD DE GLP Y ACEPTACION DE LA INSTALACION**   Concluida todas las instalaciones de líneas, montaje de la Bomba de GLP y el montaje del Manifold de GLP, se realizará el presurizado de líneas, verificando que no existan fugas bajo los parámetros de operación, este trabajo será coordinado entre el contratista y personal de YPFB.  El contratista, conjuntamente el Fiscal de Servicio realizarán la puesta en marcha de todo el sistema para su verificación, considerando las siguientes actividades, las cuales no son limitativas:   * Verificación de las Líneas (Apertura y Cierre de Válvulas) * Verificación de Fluido de Proceso (para Prueba) * Verificación de Energizado de Sistema   Se procederá a la aceptación de entrega final del presente servicio; si la puesta en marcha y la posterior prueba de verificación fueran positivas, el mismo que será aprobado por el Fiscal de Servicio. Caso contrario, el contratista procederá a corregir las observaciones que puedan surgir de dicha prueba hasta subsanarlas correctamente y definitivamente.   * **MONTAJE DE MANIFOLD DE LIQUIDOS Y ACEPTACION DE LA INSTALACION**   Concluida todas las instalaciones de líneas y el montaje del Manifold de Líquidos, se verificará que no existan fugas bajo los parámetros de operación, este trabajo será coordinado entre el contratista y personal de YPFB.  El contratista, conjuntamente el Fiscal de Servicio realizarán la puesta en marcha de todo el sistema para su verificación, considerando las siguientes actividades, las cuales no son limitativas:   * Verificación de las Líneas (Apertura y Cierre de Válvulas) * Verificación de Fluido de Proceso (para Prueba) * Verificación de Energizado de Sistema   Se procederá a la aceptación de entrega final del presente servicio; si la puesta en marcha y la posterior prueba de verificación fueran positivas, el mismo que será aprobado por el Fiscal de Servicio. Caso contrario, el contratista procederá a corregir las observaciones que puedan surgir de dicha prueba hasta subsanarlas correctamente y definitivamente.   * **PLANOS AS BUILT Y DATA BOOK**   El contratista deberá elaborar los PLANOS AS BUILT y el DATA BOOK en detalle, tanto del Manifold de GLP como el de Líquidos que se instalen en la Planta de GLP – Zona Comercial Yacuiba, una vez concluido el servicio en un plazo máximo de 15 días calendario. |  |
| **EXPERIENCIA DE LA EMPRESA** |  |
| **EXPERIENCIA GENERAL**  Se considera como experiencia general, a todos los trabajos ejecutados por la empresa en montaje, desmontaje y soldadura de tanques, equipos, estructuras, sistemas de líneas de alta y media presión (que transporten fluidos como ser: combustibles líquidos y gaseosos y otros similares) y otros similares; durante los últimos 7 años. La experiencia general mínima exigida es de 2 veces el precio referencial.  **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**  Se considera como experiencia específica, a todos los trabajos ejecutados por la empresa en montaje, desmontaje y soldadurade compresores y sistemas de líneas de alta y media presión (que transporten fluidos como ser: combustibles líquidos y gaseosos y otros similares) durante los últimos 4 años. La experiencia específica mínima exigida es de 1 vez el precio referencial.  La experiencia general y específica del proponente deberá ser respaldada mediante Actas de Recepción Definitiva y/o Certificados de Cumplimiento de Contrato y otros documentos similares que avalen su experiencia general y específica. |  |
| **EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO** |  |
| 1. **PROFESIONAL**   Dadas las características propias de las instalaciones en las que se ejecutará el servicio, es imprescindible la presencia permanente de un personal profesional que supervise por parte del contratista la correcta ejecución del servicio, de manera que se garantice la buena ejecución y operatividad de las instalaciones.   |  |  | | --- | --- | | **PROFESIONAL** | **CANTIDAD** | | * **INGENIERIO RESIDENTE (JEFE DE OBRA)** | 1 |  * **FORMACION**   Ingeniero Electromecánico, Mecánico, Petrolero, Químico, Industrial, Civil y similares con experiencia en Montaje y Soldadura dentro el Área Hidrocarburífera.   * **EXPERIENCIA**   La experiencia mínima del profesional propuesto será de 5 años a partir de la emisión del título en provisión nacional.   * **EXPERIENCIA GENERAL**   Se considera experiencia general, a toda experiencia del profesional en trabajos ejecutados en montaje, desmontaje y soldadura de tanques, equipos, estructuras, sistemas de líneas de alta y media presión (que transporten fluidos como ser: combustibles líquidos y gaseosos y similares) y otros similares en las que desempeñó el cargo de proyectista, cadista, fiscal, supervisor, director y/o residente de obra durante los últimos 5 años. La experiencia general mínima exigida será de 3 años.   * **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**   Se considera experiencia específica, a toda experiencia del profesional en trabajos ejecutados en montaje, desmontaje y soldadura de sistemas de líneas de alta y media presión (que transporten fluidos como ser: combustibles líquidos y gaseosos y similares) y otros similares en las que desempeñó el cargo de fiscal, supervisor, director y/o residente de obra en servicios similares durante los últimos 3 años. La experiencia específica mínima exigida será de 2 años.  La formación y la experiencia general y específica del profesional propuesto deberán ser respaldadas mediante fotocopia simple de su Título en Provisión Nacional y Certificados de Trabajo, mismos que deberán ser presentadas en la propuesta.   1. **PERSONAL TECNICO**   De igual manera se requiere de personal técnico especializado y calificado para la ejecución del servicio:   * 1. **SOLDADOR CALIFICADO**  |  |  | | --- | --- | | **PERSONAL TECNICO** | **CANTIDAD** | | * **SOLDADOR CALIFICADO (CALIFICACION VIGENTE SEGÚN ASME IX)** | 2 |   Los soldadores calificados propuestos, deberán presentar su certificado de calificación vigente en fotocopia simple, la cual será verificada por YPFB.   * **EXPERIENCIA GENERAL**   Se considera experiencia general, a toda experiencia del personal técnico en trabajos ejecutados en montaje, desmontaje y soldadura de tanques, equipos, estructuras, sistemas de líneas de alta y media presión (que transporten fluidos como ser: combustibles líquidos y gaseosos y similares) y otros similares en las que se desempeñaron como soldador, cañista, montador, amolador y similares durante los últimos 7 años. La experiencia general mínima exigida será de 3 años.   * **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**   Se considera experiencia específica, a toda experiencia del personal técnico en trabajos ejecutados en montaje, desmontaje y soldadura de sistemas de líneas de alta y media presión (que transporten fluidos como ser: combustibles líquidos y gaseosos y similares) y otros similares en las que se desempeñaron como soldador durante los últimos 5 años. La experiencia específica mínima exigida será de 2 años.  La experiencia general y específica del personal técnico propuesto deberá ser respaldada mediante fotocopia simple de sus Certificados de Trabajo o Contrato.  Nota.- Tanto el Ingeniero Residente (Jefe de Obra), como el Soldador Calificado, no podrán cumplir ninguna otra función que no sea la especificada en el presente acápite.   * 1. **INSPECTOR EN SOLDADURA**  |  |  | | --- | --- | | **PERSONAL TECNICO** | **CANTIDAD** | | * **INSPECTOR EN SOLDADURA NIVEL II – ASME IX** | 1 |   El Especialista y/o inspector en soldadura propuesto, deberá presentar su Certificado de Especialidad en fotocopia simple, la cual será verificada por YPFB.   * 1. **ESPECIALISTA EN PRUEBA HIDROSTATICA**  |  |  | | --- | --- | | **PERSONAL TECNICO** | **CANTIDAD** | | * **ESPECIALISTA EN PRUEBAS HIDROSTATICAS** | 1 |   El Especialista en Pruebas Hidrostáticas propuesto, deberá presentar su Certificado de Especialidad en fotocopia simple, la cual será verificada por YPFB. |  |
| **SERVICIOS CONEXOS** |  |
| Los costos de los materiales fungibles, desechables y otros que no son considerados como parte del sistema mecánico y que serán utilizados para la ejecución del presente servicio, correrán por cuenta del proveedor del servicio. |  |
| **ACCESORIOS Y MATERIALES MECANICOS A SER PROVISTOS POR YPFB** |  |
| YPFB proveerá todos los accesorios, tuberías y demás materiales mecánicos necesarios para el servicio de Mantenimiento de Manifold de GLP y de Líquidos.  Los accesorios, tuberías y demás materiales mecánicos serán entregadas al adjudicado en Almacenes del Distrito Comercial Tarija.  Los accesorios, tuberías y demás materiales mecánicos provistos por parte de YPFB, están certificadas y fabricadas bajo normas ASME, ASTM, API; para su aplicación en la Industria Hidrocarburífera. |  |
| **DOCUMENTOS A SER PRESENTADOS CON LA PROPUESTA.** |  |
| Con el fin de garantizar la calidad del presente servicio, el o los PROPONENTES deberán presentar en su propuesta los siguientes documentos en fotocopia simple:   * Actas de Recepción Definitiva y/o Certificados de Cumplimiento de Contrato y otros documentos similares que avalen su experiencia general y específica. * Certificados de Trabajo de todo el personal propuesto por parte de la Empresa (que avalen su experiencia general y específica). * Calificación Vigente de Soldadores (bajo Norma ASME IX) * Certificación del Inspector de Soldadura. * Certificación del Especialista en Pruebas Hidrostáticas. * Procedimiento Constructivo de Soldadura * Registro de Especificación de Procedimientos de Soldadura (Formato) * Procedimiento de Montaje para el Manifold de GLP y Líquidos. * Procedimientos de Ensayos No Destructivos (END). * Procedimientos de Prueba Hidrostática. * Procedimientos de Pintado de Tuberías. * Plan de Gestión de Medio Ambiente. * Cronograma de Ejecución. |  |
| **PLAZO DEL SERVICIO** |  |
| El plazo máximo para la ejecución del servicio de **MANTENIMIENTO Y MODIFICACION DE MANIFOLD DE RECEPCION DE LIQUIDOS PLANTA YACUIBA,** será de 20 días calendario, computables a partir de la fecha señalada en la Orden de Proceder emitida por el Fiscal de Servicio designado. |  |

**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 (Parte VI 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 fotocopias de la documentación de respaldo de la experiencia declarada en el presente formulario.       2. Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, en caso de adjudicación, el proponente se compromete a presentar la documentación de respaldo declarada en original o fotocopia legalizada. | | | | | | | |

**FORMULARIO C-4**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL CLAVE**

**PROFESIONAL PROPUESTO**

**CARGO: INGENIERO RESIDENTE (JEFE DE OBRA)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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:**   * + - 1. Adjuntar a la propuesta fotocopias de la documentación de respaldo de la experiencia declarada en el presente formulario.       2. Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, en caso de adjudicación, el proponente se compromete a presentar la documentación de respaldo declarada en original o fotocopia legalizada. | | | | | | |

**FORMULARIO C-4**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL CLAVE**

**PROFESIONAL PROPUESTO**

**CARGO: SOLDADOR CALIFICADO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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:**   1. Adjuntar a la propuesta fotocopias de la documentación de respaldo de la experiencia declarada en el presente formulario. 2. Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, en caso de adjudicación, el proponente se compromete a presentar la documentación de respaldo declarada en original o fotocopia legalizada. | | | | | | |

**FORMULARIO C-4**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL CLAVE**

**PROFESIONAL PROPUESTO**

**CARGO: INSPECTOR EN SOLDADURA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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:**   1. Adjuntar a la propuesta fotocopias de la documentación de respaldo de la experiencia declarada en el presente formulario. 2. Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, en caso de adjudicación, el proponente se compromete a presentar la documentación de respaldo declarada en original o fotocopia legalizada. | | | | | | |

**FORMULARIO C-4**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL CLAVE**

**PROFESIONAL PROPUESTO**

**CARGO: ESPECIALISTA EN PRUEBAS HIDROSTATICAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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:**   1. Adjuntar a la propuesta fotocopias de la documentación de respaldo de la experiencia declarada en el presente formulario. 2. Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, en caso de adjudicación, el proponente se compromete a presentar la documentación de respaldo declarada en original o fotocopia legalizada. | | | | | | |

**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, documentos 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.*

**PARTE VI**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**MANTENIMIENTO Y MODIFICACION DE MANIFOLD DE RECEPCION DE LIQUIDOS PLANTA YACUIBA**

Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, a través del Distrito Comercial Tarija DCTJ a objeto de continuar con el mejoramiento y la optimización de las actividades operativas en la Planta de Engarrafado de GLP; requiere la contratación de servicios altamente especializados y calificados para el servicio de **MANTENIMIENTO Y MODIFICACION DE MANIFOLD DE RECEPCION DE LIQUIDOS PLANTA YACUIBA**.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO** | | | | |
| YPFB requiere realizar el mantenimiento del Manifold de GLP, de Líquidos, Ensayos No Destructivos (Radiográficas), Pruebas Hidrostáticas y Montaje de los Manifold de GLP y de Líquidos, de acuerdo al siguiente detalle: | | | | |
| **ITEM 1** | **MANTENIMIENTO DE MANIFOLD DE GLP** | | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD** |
| a) | MECANIZADO (CORTE Y BISELADO) EN TUBERÍA 2" DN DE API 5L-ASTM A53/106 GR B SCH 40 | PZA. | 60 |
| b) | SOLDADURA DE TUBERÍA DE 2" DN API 5L-ASTM A53/106 GR B SCH 40 | JUNTA | 60 |
| c) | SOLDADURA DE TRHEADOLET ½-2” | JUNTA | 3 |
| d) | INSPECCIÓN RADIOGRÁFICA DE JUNTAS DN 2" | JUNTA | 60 |
| e) | PRUEBA HIDROSTÁTICA DE TRAMOS PREFABRICADOS DN 2” | GBL | 1 |
| f) | MONTAJE BOMBA A 1 M. DE ALTURA CON BASE DE HORMIGON | GBL | 1 |
| g) | MONTAJE Y DESMONTAJE DE MANIFOLD DE GLP LOCALIDAD YACUIBA | GBL | 1 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM 2** | **MANTENIMIENTO DE MANIFOLD DE LIQUIDOS** | | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD** |
| a) | MECANIZADO (CORTE Y BISELADO) EN TUBERÍA 3" DN DE API 5L-ASTM A53/106 GR B SCH 40 | PZA. | 136 |
| b) | MECANIZADO (CORTE Y BISELADO) EN TUBERÍA 4" DN DE API 5L-ASTM A53/106 GR B SCH 40 | PZA. | 12 |
| c) | MECANIZADO (ROSCADO) EN TUBERÍA 3" DN DE API 5L-ASTM A53/106 GR B SCH 40 | PZA. | 4 |
| d) | SOLDADURA DE TUBERÍA DE 3" DN API 5L-ASTM A53/106 GR B SCH 40 | JUNTA | 136 |
| e) | SOLDADURA DE TUBERÍA DE 4" DN API 5L-ASTM A53/106 GR B SCH 40 | JUNTA | 12 |
| f) | INSPECCIÓN RADIOGRÁFICA DE JUNTAS DN 3" | JUNTA | 37 |
| g) | INSPECCIÓN RADIOGRÁFICA DE JUNTAS DN 4" | JUNTA | 10 |
| h) | PRUEBA HIDROSTÁTICA DE TRAMOS PREFABRICADOS DN 3” | GBL | 1 |
| i) | MONTAJE Y DESMONTAJE DE MANIFOLD DE LIQUIDOS LOCALIDAD YACUIBA | GBL | 1 |

1. **CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

|  |
| --- |
| **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** |
| El presente servicio consiste en:   * Realización de Instalaciones Mecánicas, como ser desmontaje y montaje de Accesorios, Válvulas y demás Instalaciones del Manifold de GLP y Manifold de Líquidos. * Base de hormigón con estructura de anclaje para el montaje de la Bomba de GLP en el Manifold de GLP. * Realización de Ensayos No Destructivos (Radiográficas) y Pruebas Hidrostáticas de toda la línea, tanto del Manifold de GLP y el Manifold de Líquidos. * Presurización de la línea de GLP, puesta en marcha y aceptación del Manifold de GLP. * Empaquetado de la línea de Líquidos, puesta en marcha y aceptación del Manifold de Líquidos.   El desarrollo del presente servicio debe estar sujeto principalmente a lo dispuesto en el Reglamento para la Construcción y Operación de Plantas de Engarrafado de GLP, Reglamento para el Diseño, Construcción, Operación, Mantenimiento y Abandono de Plantas de Almacenaje de Hidrocarburos Líquidos y a las Normas y Estándares sobre los que se basa y hace referencia, esto con el fin de garantizar la calidad del mismo.  A continuación se presenta un resumen de normas, códigos y especificaciones que deberán ser consideradas como parte de esta especificación:   * ASME American Society of Mechanical Engineers   + - B 31.3 “Tuberías de Proceso”     - B 31.4 “Tuberías de Transporte de Hidrocarburos Líquidos y Otros Líquidos”     - B36.10 “Tuberías de Acero Forjado Soldadas y Sin Costura”     - B1.1 “Roscas de Tornillos Unificadas en Pulgadas”     - B16.5 “Bridas para Tuberías y Accesorios Bridados”     - B16.9 “Accesorios”     - B16.20 “Juntas Anulares Conjuntas y Ranuras para Bridas de Tuberías de Acero”     - PCC-1 “Directrices para los Limites de Presión en el Ensamblaje Conjunto de Bridas y Pernos”     - IX “Calificaciones para Procesos de Soldadura” * API American Petroleum Institute   + - STD1104, “Estándares para Soldar Líneas de Tuberías e Instalaciones Relacionadas”     - 5L “Especificaciones para Tuberías de Acero ERW” – “Dimensiones de Líneas de Tuberías Lisas, Pesos y Presiones de Prueba” * ASTM “American Society for Testing and Materials”   + - ASTM A53 “Tubos de Acero Sin Costura”     - ASTM E94 “Guía Estándar para Pruebas Radiográficas”     - ASTM E142 “Método Estándar para el Control de la Calidad de los Ensayos Radiográficos” * ANSI “American National Standards Institute” * ASNT “American Society of Non-destructive Testing” * MSS “Manufacturers Standardization Society of the Valve and Fittings Industry.” * SP-6 “Standard Finishes for Contact Faces of Pipe Flanges and Connecting End” * NFPA 70 “National Electric Code” * NORMATIVA ATEX “Atmosferas Explosivas” * SSPC “The Society for Protective Coating” * CBH “Código Boliviano del Hormigón”   El contratista deberá suministrar todas las Herramientas, Equipos, Instrumentos, Mano de Obra Especializada, Dirección Técnica y otros Insumos necesarios, para el Desmontaje, Construcción de Prefabricados, Corte-Biselado y Soldadura de Tuberías, , certificación de las juntas de soldadura requeridas y Ensayos No Destructivos de Tramos y Montaje e Instalación del Manifold de GLP y Líquidos.  Todos los equipos, materiales, y otros deben encontrarse en excelentes condiciones y a plena conformidad de YPFB en lo que respecta a la calidad; los procedimientos de montaje, desmontaje, corte-biselado, soldaduras y ensayos estarán de acuerdo con las normas y recomendaciones vigentes, garantizando de esta manera las operaciones del Manifold de GLP y Líquidos de forma segura y confiable.  De acuerdo a la clasificación de las zonas de riesgo, se ha determinado clasificar el área de trabajo del presente servicio como **ZONA 1**, para lo cual el proveedor del servicio deberá considerar esta clasificación para desarrollar el presente servicio, y tomar todos los resguardos en cuanto a la seguridad para equipos, materiales, procedimientos, personal y demás consideraciones. |

|  |
| --- |
| **ALCANCE DEL SERVICIO** |
| 1. **ACTIVIDADES PRELIMINARES**   El contratista deberá realizar las siguientes actividades preliminares enunciativas y no limitativas que se describen a continuación:   * Instalación de Faenas. * Señalización del Área de Trabajo. * Limpieza del Área de Trabajo. * Revisión de Procedimientos y Cronograma de Ejecución del Servicio. * **INSTALACIÓN DE FAENAS**   El contratista realizará la instalación de faenas; considerándose esta como la posesión del área de trabajo.   * **SEÑALIZACION DEL AREA DE TRABAJO**   El contratista realizará la correspondiente señalización del área de trabajo; esto con el fin de resguardar la seguridad del personal, tanto de la empresa adjudicada, como el de Planta de YPFB.   * **LIMPIEZA DEL AREA DE TRABAJO**   El contratista realizará la correspondiente limpieza del área de trabajo; esto con la finalidad de generar un ambiente limpio y ordenado para la realización de los diversos trabajos del presente servicio.   * **REVISION DE PROCEDIMIENTOS Y CRONOGRAMA DE EJECUCION DEL SERVICIO**   El Fiscal de Servicio realizará la revisión los procedimientos a ser aplicados en la ejecución del servicio por parte de la empresa; quien a su vez dará su visto bueno para su aplicación. Dichos procedimientos deben cumplir con las recomendaciones de las normas ASME B31.4, API STD 1104, NFPA, SSPC, ATEX, OSHA y demás relacionadas al servicio.  El contratista deberá presentar un Cronograma de Ejecución definitivo del servicio (considerando el *Anexo 1* como base, siendo este referencial), detallando todas las actividades y trabajos a ser realizados. El mismo que será revisado por el Fiscal de Servicio.  Dicho Cronograma no deberá restringir ninguna de las operaciones regulares y habituales de la Planta de Engarrafado de GLP y despacho de Combustibles Líquidos; y deberá estar acorde al plazo de ejecución del servicio.   1. **REPLANTEO, DESMONTAJE, CONSTRUCCION DE PREFABRICADOS, CORTE-BISELADO, SOLDADURA DE TUBERIAS, ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS, PRUEBAS HIDROSTATICAS Y MONTAJE DE LOS MANIFOLD DE GLP Y LIQUIDOS**   Todas las actividades relacionadas al Replanteo, Desmontaje, Construcción de Prefabricados, Corte-Biselado, Soldadura de Tuberías, Ensayos No Destructivos, Certificación de las juntas de soldadura requeridas y de Tramos, Pruebas Hidrostáticas y Montaje e Instalación de Manifold de GLP y de Líquidos, son delegadas al proveedor del servicio.  Dichas actividades deben estar regidas bajo los requerimientos de calidad exigidos por YPFB y conforme a los procedimientos aprobados para la ejecución del presente servicio.   1. **MATERIALES, EQUIPOS Y PERSONAL COMPROMETIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**   A continuación se describen los materiales, equipos y personal mínimo necesario para la ejecución del presente servicio:   * **MATERIALES** * Discos Abrasivos (Corte y Desgaste). * Electrodos (Bajo Norma AWS y de acuerdo al WPS a usarse). * Manómetros. * Juntas. * Bridas Ciegas. * Tubos de Oxigeno, Nitrógeno, y otras herramientas menores. * **EQUIPOS** * Tecle, grúa para izaje de tubería u otro similar. * Argollas de izaje. * Bandas de izaje. * Moto soldadoras. * Amoladoras y/o Biseladoras. * Equipo de Limpieza de soldadura. * Bomba Hidráulica. * Compresor de Aire. * Otras herramientas menores y manuales.   **PERSONAL Y/O MANO DE OBRA**   * Un Ingeniero Residente (Jefe de Obra), calificado y especializado tanto en trabajos de montaje y soldadura.   **PARA DESMONTAJE Y MONTAJE DE TUBERIAS**   * Un Cañista u Operador de Montaje calificado. * Uno o dos ayudantes (Según el caso y para diversos trabajos). * Un Operador y/o Especialista en Pruebas Hidrostáticas calificado.   **PARA SOLDADURA**   * Dos Soldadores calificados y certificados. * Un Amolador (Ayudante Calificado) * Uno o dos Ayudantes (Según el caso y para diversos trabajos).  1. **ACTIVIDADES MINIMAS DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION DEL SERVICIO**   El contratista deberá considerar como actividades mínimas del procedimiento de ejecución, los siguiente puntos:  **MANIFOLD DE GLP:**   * Replanteo * Despresurización de la Línea de Engarrafado y Manifold. * Vaporizado de la Línea de Engarrafado y Manifold. * Medición de atmosfera inflamable y cortina de agua * Desmontaje de válvulas y accesorios de la Línea de Engarrafado y Manifold. * Preparación de Prefabricados. * Preparación de Juntas * Limpieza de Accesorios, Válvulas y Tuberías. * Alineación de Tuberías. * Soldadura de Juntas. * Ensayos No Destructivos (Radiográficas). * Pruebas Hidrostáticas * Base de Hormigón con Estructura de Anclaje para Bomba de GLP * Instalaciones Mecánicas y Montaje de Bomba de GLP * Montaje de Manifold de GLP y aceptación de la Instalación. * Planos AS BUILT y DATA BOOK.   **MANIFOLD DE LIQUIDOS:**   * Replanteo * Medición de atmosfera inflamable y cortina de agua * Desmontaje de válvulas y accesorios de la Línea de Engarrafado y Manifold. * Preparación de Prefabricados. * Preparación de Juntas * Limpieza de Accesorios, Válvulas y Tuberías. * Alineación de Tuberías. * Soldadura de Juntas. * Ensayos No Destructivos (Radiográficas). * Pruebas Hidrostáticas * Montaje de Manifold de Líquidos y aceptación de la Instalación. * Planos AS BUILT y DATA BOOK.   + **REPLANTEO**   El contratista del servicio realizará el replanteo, definiendo las líneas necesarias para el mantenimiento de los Manifold de GLP y Líquidos en base a los planos referenciales, mismos que serán provistos por el Fiscal de Servicio conjuntamente la Orden de Proceder, cualquier defecto hallado en los planos de referencia, debe ser comunicado al Fiscal de Servicio.  El contratista será responsable de la corrección y exactitud del replanteo con relación a los puntos originales, líneas y niveles de referencia, el mismo no deberá afectar sustancialmente el alcance del proyecto.  Si durante la ejecución de los trabajos, apareciesen errores de alineación (HI-LOW), nivel o posición fuera del rango permitido, en cualquier parte de ésta, el contratista, bajo simple requerimiento del Fiscal de Servicio, rectificará a su propio costo dicho error(es) hasta entera satisfacción del Fiscal de Servicio.  La verificación de cualquier replanteo de línea o nivel que no se efectúe, no relevará en ningún caso al contratista de su responsabilidad sobre la exactitud de los mismos.   * **DESPRESURIZACIÓN DE LA LÍNEA DE ENGARRAFADO Y MANIFOLD DE GLP**   Previo a la ejecución de los trabajos, se realizará la despresurización de la Línea de Engarrafado y el Manifold de GLP; para lo cual se alinearán las válvulas de las líneas afectadas para el correspondiente purgado. Esta actividad será realizada por personal de YPFB, en coordinación del Encargado de Seguridad.   * **VAPORIZADO DE LA LÍNEA DE ENGARRAFADO Y MANIFOLD**   Se realizará el vaporizado de las líneas afectadas con vapor de agua a través de un punto fijo, con la finalidad de eliminar una atmosfera explosiva dentro del área de trabajo. Las líneas a intervenir serán vaporizadas, por cuenta y con personal de YPFB.   * **MEDICIÓN DE ATMOSFERA INFLAMABLE Y CORTINA DE AGUA**   Personal de YPFB realizará previo a la autorización de inicio de trabajos, mediciones de atmósfera inflamable (%LEL), verificando que este se encuentre dentro de los rangos permisibles, caso contrario no se autorizará el inicio de los trabajos o se suspenderán si estos ya se hubiesen iniciado y las condiciones hubiesen cambiado.  Como acción preventiva de rigor, el monitoreo del **% LEL** deatmósferas explosivas, será efectuado de forma continua por el Encargado de Seguridad Industrial en todo el área de trabajo, asentando en una planilla el registro correspondiente, cada 15 minutos.  Aunque se haya determinado una atmosfera no explosiva o inflamable (0 %LEL), personal de seguridad de YPFB, generará una cortina de agua en el área de trabajo donde se requiera realizar los trabajos de soldadura y otros que generen chipas. Esto con el fin de garantizar la seguridad y la integridad de todo el personal involucrado en la realización del trabajo.   * **DESMONTAJE DE VÁLVULAS Y ACCESORIOS DE LA LÍNEA DE ENGARRAFADO Y MANIFOLD**   Concluido el vaporizado de las líneas y verificando que las mismas se encuentren despresurizadas; bajo un continuo monitoreo de % LEL, el proveedor del servicio procederá al desmontaje de válvulas, accesorios y demás elementos de las líneas a intervenir dentro el Manifold de GLP y Líquidos.   * **PREPARACIÓN DE PREFABRICADOS**   Se le asignará al contratista un área específica donde podrá realizar los trabajos de prefabricado de estructuras metálicas y líneas, para luego ser trasladadas e instaladas en la Planta. El contratista deberá adecuar dicha área, implementando bancos de trabajo apropiados, con protección contra el viento y el sol para una mejor calidad de la soldadura.  El contratista utilizará los planos referenciales de las líneas para definir los tramos que serán prefabricados, tanto del Manifold de GLP como el de Líquidos, los mismos que serán aprobados conjuntamente el Fiscal de Servicio, una vez consensuado entre ambas partes.   * **PREPARACIÓN DE JUNTAS**   El contratista realizará la preparación de juntas, mediante métodos mecánicos o de oxi-corte. De igual realizará el esmerilado mecánico de todas las irregularidades, hasta conseguir un borde limpio y dentro de tolerancias mínimas.  Los procedimientos de preparación de juntas deben ser realizadas acorde a las normas vigentes API STD 1104 y el Código ASME Sección IX.   * **LIMPIEZA DE ACCESORIOS, VÁLVULAS Y TUBERÍA**   El contratista deberá tomar todas las precauciones necesarias para que el interior de las tuberías se mantenga libres de materias extrañas, antes de proceder con la alineación, montaje y posterior soldado de cada tramo de tubería.  El óxido, grasa, barro y otras suciedades deben ser eliminados de las bridas antes del montaje.   * **ALINEACIÓN DE TUBERIAS**   El contratista, realizará la adecuada alineación de las tuberías para la instalación de la líneas prefabricas e instalación de la Bomba de GLP, montaje de Manifold de GLP y Líquidos. Las piezas serán situadas y fijadas adecuadamente entre sí. Las uniones a soldar deber ser precintadas para evitar desalineaciones. Para la alineación temporal pueden usarse abrazaderas, soldaduras por puntos o puntales soldados, según sea el caso.   * **SOLDADURA DE JUNTAS**   Los trabajos de soldadura de juntas, realizados por el contratista, deben ser desarrollados bajo el procedimiento de soldadura (WPS). Dicho procedimiento deberá aplicarse para la realización de todos los trabajos de soldadura de juntas tipo tubo-tubo o tubo-accesorio y estar acorde con el Código ASME Sección IX.  Para garantizar los trabajos de soldadura, también se debe considerar lo siguiente:   * **Calificación de Mano de Obra.-** Todos los trabajos de soldadura deben ser realizados exclusivamente por soldadores calificados de acuerdo al Código ASME Sección IX y al procedimiento de soldadura aceptado (WPS). * **Complementos.-** Además de los anteriores requerimientos, para realizar los trabajos de soldadura se deberá cumplir con los lineamientos especificados por la AWS.   Si se requiere y es necesario soldar en horario nocturno, esta actividad debe ser coordinada con la Unidad Solicitante y el Encargado de Seguridad Industrial, y autorizada con la debida justificación. El contratista proveerá los equipos auxiliares necesarios (iluminación, señales y otros) que se van a utilizar. Si estos no satisfacen los requisitos mínimos, el trabajo nocturno no podrá realizarse.  Cuando los accesorios y tuberías tengan alguna clase de protección exterior, como ser pintura u otros, el recubrimiento deberá ser eliminado en una longitud de 50 mm, desde el extremo a soldar.  En cada interrupción de la soldadura (por ejemplo para el cambio del electrodo), se eliminará la escoria de todo el cordón de soldadura. No se remprenderá el soldeo en el cráter creado en el momento de la interrupción, sino algo antes del mismo, para proseguir normalmente.  La tubería se deberá apoyar debidamente antes de empezar el cordón de raíz y deberá permanecer apoyada hasta que el cordón este completo. El pase en caliente se aplica dentro de los tiempos límites, de acuerdo al procedimiento aprobado.  El contratista deberá prever las condiciones necesarias de almacenaje para garantizar el buen estado de los electrodos, para una correcta aplicación de acuerdo a normativa vigente.  Posterior a la terminación del pase de presentación, la soldadura y áreas adyacentes serán limpiadas de escoria y salpicaduras de soldadura, las que deberán ser removidas con disco abrasivo. Las superficies irregulares serán removidas con esmeril para facilitar su inspección.   * **Condiciones Meteorológicas.-** Se prohíbe todos los trabajos de soldadura cuando las condiciones meteorológicas no sean favorables (lluvia, nevado, etc.), a no ser que el proveedor del servicio disponga de elementos de protección que garanticen la calidad de la soldadura.   Se deberá proteger el área de soldadura del viento excesivo, utilizando mamparas u otro tipo de protector que garantice la calidad de soldadura.   * **Reparación o Eliminación de Defectos.-** Los defectos detectados por inspección visual del Fiscal de Servicio, que interesen a la raíz y los cordones de relleno, deben ser reparados por parte del contratista siguiendo un procedimiento calificado y aceptado. Las costuras que evidencien grietas y defectos similares, serán rehechas por completo, bajo entero costo del proveedor del servicio.   Antes de proceder a la reparación de los defectos, estos deben ser saneados por completo por esmerilado hasta hallar el metal limpio.  En general los defectos máximos admisibles se ajustarán a lo definido en los distintos códigos y normas de soldadura aplicables, según sea el caso.   * **ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS**   El contratista, deberá realizar los Ensayos No Destructivos correspondientes para la verificación de los tramos puestos a pruebas. Los mismos estarán sujetos a los procedimientos previamente aprobados y verificados por el Fiscal de Servicio.   * **Pruebas radiográficas.-** Las pruebas o inspecciones radiográficas serán ejecutadas por el contratista, con el respaldo de los equipos e instrumentos debidamente calibrados y certificados.   Los operadores que realicen los trabajos de inspección radiográfica, deberán poseer su Licencia Individual vigente como operadores de equipos de Radiografía Industrial expedido por el IBTEN (Instituto Boliviano de Ciencia y Tecnología Nuclear).   * **Actividades Previas a la Ejecución del Ensayo.-** El supervisor de inspección radiográfica que realice la evaluación y generación de reportes, debe de poseer los siguientes documentos: * Documentación técnica como: planos, isométricos, esquemas, hoja de datos u otros donde se identifique claramente las características del elemento a ser examinado. * Procedimiento General de Examinación Visual. * Código, Estándar o Especificación donde se encuentre el criterio de aceptación o rechazo aplicable y otros requerimientos. * **Requerimientos Técnicos Generales.-** Como fuente de radiación para la exposición de la película se podrá utilizar uno de las siguientes equipos: * Equipo generador de **Rayos X** (**RX**) * Fuente de **Rayos Gamma** (**Rγ**) de Iridio 192, contenida en un equipo de exposición gammagráfica (proyector), con capacidad máxima de 120 curies, la cual cuenta con el certificado del fabricante donde encontramos la tabla de decaimiento y el tamaño focal.   La fuente debe estar sustentada e identificada en la autorización de importación expedida por el Instituto Boliviano de Ciencia y Tecnología Nuclear – IBTEN.  Las películas deberán ser específicas para ser usadas en radiografía industrial, en el caso de utilizarse Rayos X se podrán utilizar tanto película ASTM E1815 Clase I o Clase II, y en el caso de utilizarse Rayos Gamma se utilizará película ASTM E1815 Clase I.  Se podrá emplear otras clases, modelos y/o marcas de películas que proporcionen la calidad radiográfica requerida, las cuales previamente serán verificadas y aprobadas por el Fiscal de Servicio.  Las películas vírgenes deben de almacenarse de tal forma que estén protegidas de daños físicos, los efectos de la luz, presión, calor excesivos, humedad, vapores y de radiaciones ionizantes para evitar daños antes de su utilización.   * **PRUEBAS HIDROSTATICAS**   El contratista, deberá realizar las Pruebas Hidrostáticas de estanqueidad correspondientes para la verificación de los tramos puestos a pruebas, tanto del Manifold de GLP como el de Líquidos. Los mismos estarán sujetos a los procedimientos previamente aprobados y verificados por el Fiscal de Servicio.  Los accesorios y materiales adicionales (manómetros, juntas, bridas ciegas no definitivas y otros) al Sistema Contra Incendios que se requieran para la realización de las Pruebas Hidrostáticas del sistema, serán provistos por el proveedor del servicio bajo su entero costo.  Dicho procedimiento deberá contemplar mínimamente los siguientes puntos:   * **Presión de Prueba.-** La presión hidrostática de prueba, en cualquier punto del sistema de tuberías deberá respetar lo siguiente:   (a) No menos de una vez y media (1,5) la presión de diseño;  (b) Cuando la temperatura de diseño sea mayor que la temperatura de prueba, la temperatura de examen mínima, para el punto bajo consideración, debe ser calculada mediante la siguiente ecuación.  *PT* = 1,5 *P\*Rr*  **Donde:**  P = presión de diseño interna  PT = presión de prueba mínima.  Rr = índice de St/S para la tubería o componentes sin calificaciones establecidas, pero no debe  exceder 6,5.  = índice de las clasificaciones de presión de los componentes a la temperatura de prueba para  componentes con clasificación establecidos, pero no debe exceder 6,5.  S = valor de esfuerzo permitida a la temperatura de diseño del componente.  ST = valor de esfuerzo permitida a la temperatura de prueba.  El tiempo de prueba será tal que permita evaluar el desempeño del sistema de manera apropiada, y estará de acuerdo a la normativa ASME 31.3.  El proveedor del servicio deberá utilizar 2 manómetros como mínimo, uno instalado en la parte más alta y otro en la parte más baja del sistema, o en ambos extremos si estos estuvieran en la misma línea.   * **Limitaciones de Presión**  1. **Esfuerzo que excede el límite de elasticidad.** Si la prueba de presión produjera un esfuerzo nominal de presión o un esfuerzo longitudinal que supere el límite de elasticidad a la temperatura de prueba, la prueba de presión puede reducirse a la máxima presión que no deberá exceder el límite de elasticidad a la temperatura de prueba. 2. **Expansión del fluido de prueba.** Si una prueba de presión se mantendrá durante un período de tiempo y el fluido de prueba en el sistema está sujeto a una expansión térmica, se tomarán las precauciones del caso para evitar una presión excesiva.  * **Fluido de Prueba.-** El fluido deberá ser agua a menos que exista la posibilidad de daños debido al congelamiento o a efectos adversos del agua en la tubería. En ese caso, otro líquido apropiado no tóxico podrá usarse. * **Registros de Pruebas.-** Los registros durante la prueba se realizarán para cada sistema de tuberías, incluyendo:   (a) fecha de prueba  (b) identificación del sistema de tuberías sujeto a la prueba  (c) fluido de prueba  (d) presión de prueba  (e) certificación de los resultados emitidos por el examinador  Estos registros no necesitan conservarse después de completada la prueba, si se conserva la certificación emitida por el Inspector donde se indica que el sistema de tuberías aprobó satisfactoriamente la prueba de presión como lo exige la norma.   * **Reparaciones o Adiciones después de la Prueba de Fugas**.- Si algunas reparaciones o adiciones se realizan luego de la prueba de fugas, el contratista deberá volver a examinar la tubería afectada, excepto para aquellas reparaciones o adiciones menores, donde se pueda renunciar a aplicar los requisitos de una nueva prueba si se toman medidas de precaución para asegurar una construcción segura. * **BASE DE HORMIGÓN CON ESTRUCTURA DE ANCLAJE PARA BOMBA DE GLP**   Para el diseño y construcción de la Base de Hormigón que soportará la Bomba de GLP, se ha tomado en consideración las recomendaciones hechas por la norma CBH.  Es en base a estas recomendaciones y a la norma CBH, es que se ha definido la construcción de la Base de Hormigón con estructura de anclaje con las siguientes especificaciones técnicas:  Para la construcción de la base de H°A°, se han considerado de manera resumida las siguientes actividades:   * Picado de piso de cemento * Base de Hormigón * Instalación de Pernos de Anclaje G8 * Revoque de cemento * Pintado de Señalización * Limpieza y Retiro de Escombros   Debe aclararse que el contratista, proveerá todos los materiales, herramientas, equipos y agregados para la construcción de la Base de Hormigón, la misma que debe cumplir con los requisitos de calidad exigidos según normativa vigente CBH.   * **Reparación de la Base De Hormigón.-** La reparación de los defectos que se puedan verificar en la base de hormigón estará a cargo del contratista, previa verificación por parte del Fiscal de Servicio. * Los defectos superficiales, tales como cangrejeras, etc., serán reparados en forma inmediata al desencofrado. * El hormigón defectuoso será eliminado en la profundidad necesaria sin afectar la estabilidad de la estructura. * La reparación se realizará con hormigón cuando se afecten las armaduras, en todos los demás casos se utilizará mortero. * Las rebabas y protuberancias serán totalmente eliminadas y las superficies desgastadas hasta condicionarlas con las zonas vecinas. * La mezcla de parchado deberá ser de los mismos materiales y proporciones del hormigón excepto que será omitido el agregado grueso y el mortero deberá constituir de no más de una parte de cemento y una o dos partes de arena. * El área parchada deberá ser mantenida húmeda por siete días.   El Fiscal de Servicio podrá aceptar ciertas zonas defectuosas siempre que su importancia y magnitud no afecten la resistencia y estabilidad de la base de hormigón y el correcto funcionamiento de la Bomba de GLP.   * **Aceptación de la Estructura de Base de Hormigón.-** La base de hormigón que cumpla las especificaciones técnicas será aceptada, caso contrario deberá ser reparada o construida nuevamente según este fuese el caso, previa verificación por el Fiscal de Servicio. * **INSTALACIONES MECÁNICAS Y MONTAJE DE BOMBA DE GLP**   El contratista, deberá prever que las tuberías no sean apoyadas sobre otros objetos que pudieran dañarlos, ni siquiera provisionalmente durante la ejecución de la instalación.  La instalación y conexión de la tubería que conecta a un equipo mecánico se hará de acuerdo con lo indicado en los planos y en las guías de montaje que el fabricante del equipo haya entregado durante su provisión.  En tanto no se conecten definitivamente las tuberías, las conexiones bridadas de bombas y similares deben protegerse con discos ciegos.  En las uniones donde no se coloquen las juntas definitivas deberán colocarse juntas provisionales con una identificación para no confundirlas con las definitivas, no estando permitida la unión embridada sin junta.  Las caras de las bridas descansarán uniformemente sobre las juntas, los pernos se apretarán según una pauta ordenada y de esfuerzos crecientes de acuerdo a la Norma ASME PCC-1.  La instalación de líneas, válvulas y accesorios será según normas ASME B31.3 y ASME B31.4.  Una vez ejecutado todo el montaje e instalación de la Bomba de GLP, el contratistta deberá realizar el correspondiente pintado de las líneas según norma SSPC y normas vigentes para su fácil identificación.     * **MONTAJE DE MANIFOLD DE GLP Y ACEPTACION DE LA INSTALACION**   Concluida todas las instalaciones de líneas, montaje de la Bomba de GLP y el montaje del Manifold de GLP, se realizará el presurizado de líneas, verificando que no existan fugas bajo los parámetros de operación, este trabajo será coordinado entre el contratista y personal de YPFB.  El contratista, conjuntamente el Fiscal de Servicio realizarán la puesta en marcha de todo el sistema para su verificación, considerando las siguientes actividades, las cuales no son limitativas:   * Verificación de las Líneas (Apertura y Cierre de Válvulas) * Verificación de Fluido de Proceso (para Prueba) * Verificación de Energizado de Sistema   Se procederá a la aceptación de entrega final del presente servicio; si la puesta en marcha y la posterior prueba de verificación fueran positivas, el mismo que será aprobado por el Fiscal de Servicio. Caso contrario, el contratista procederá a corregir las observaciones que puedan surgir de dicha prueba hasta subsanarlas correctamente y definitivamente.   * **MONTAJE DE MANIFOLD DE LIQUIDOS Y ACEPTACION DE LA INSTALACION**   Concluida todas las instalaciones de líneas y el montaje del Manifold de Líquidos, se verificará que no existan fugas bajo los parámetros de operación, este trabajo será coordinado entre el contratista y personal de YPFB.  El contratista, conjuntamente el Fiscal de Servicio realizarán la puesta en marcha de todo el sistema para su verificación, considerando las siguientes actividades, las cuales no son limitativas:   * Verificación de las Líneas (Apertura y Cierre de Válvulas) * Verificación de Fluido de Proceso (para Prueba) * Verificación de Energizado de Sistema   Se procederá a la aceptación de entrega final del presente servicio; si la puesta en marcha y la posterior prueba de verificación fueran positivas, el mismo que será aprobado por el Fiscal de Servicio. Caso contrario, el contratista procederá a corregir las observaciones que puedan surgir de dicha prueba hasta subsanarlas correctamente y definitivamente.   * **PLANOS AS BUILT Y DATA BOOK**   El contratista deberá elaborar los PLANOS AS BUILT y el DATA BOOK en detalle, tanto del Manifold de GLP como el de Líquidos que se instalen en la Planta de GLP – Zona Comercial Yacuiba, una vez concluido el servicio en un plazo máximo de 15 días calendario. |
| **EXPERIENCIA DE LA EMPRESA** |
| **EXPERIENCIA GENERAL**  Se considera como experiencia general, a todos los trabajos ejecutados por la empresa en montaje, desmontaje y soldadura de tanques, equipos, estructuras, sistemas de líneas de alta y media presión (que transporten fluidos como ser: combustibles líquidos y gaseosos y otros similares) y otros similares; durante los últimos 7 años. La experiencia general mínima exigida es de 2 veces el precio referencial.  **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**  Se considera como experiencia específica, a todos los trabajos ejecutados por la empresa en montaje, desmontaje y soldadurade compresores y sistemas de líneas de alta y media presión (que transporten fluidos como ser: combustibles líquidos y gaseosos y otros similares) durante los últimos 4 años. La experiencia específica mínima exigida es de 1 vez el precio referencial.  La experiencia general y específica del proponente deberá ser respaldada mediante Actas de Recepción Definitiva y/o Certificados de Cumplimiento de Contrato y otros documentos similares que avalen su experiencia general y específica. |
| **EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO** |
| 1. **PROFESIONAL**   Dadas las características propias de las instalaciones en las que se ejecutará el servicio, es imprescindible la presencia permanente de un personal profesional que supervise por parte del contratista la correcta ejecución del servicio, de manera que se garantice la buena ejecución y operatividad de las instalaciones.   |  |  | | --- | --- | | **PROFESIONAL** | **CANTIDAD** | | * **INGENIERIO RESIDENTE (JEFE DE OBRA)** | 1 |  * **FORMACION**   Ingeniero Electromecánico, Mecánico, Petrolero, Químico, Industrial, Civil y similares con experiencia en Montaje y Soldadura dentro el Área Hidrocarburífera.   * **EXPERIENCIA**   La experiencia mínima del profesional propuesto será de 5 años a partir de la emisión del título en provisión nacional.   * **EXPERIENCIA GENERAL**   Se considera experiencia general, a toda experiencia del profesional en trabajos ejecutados en montaje, desmontaje y soldadura de tanques, equipos, estructuras, sistemas de líneas de alta y media presión (que transporten fluidos como ser: combustibles líquidos y gaseosos y similares) y otros similares en las que desempeñó el cargo de proyectista, cadista, fiscal, supervisor, director y/o residente de obra durante los últimos 5 años. La experiencia general mínima exigida será de 3 años.   * **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**   Se considera experiencia específica, a toda experiencia del profesional en trabajos ejecutados en montaje, desmontaje y soldadura de sistemas de líneas de alta y media presión (que transporten fluidos como ser: combustibles líquidos y gaseosos y similares) y otros similares en las que desempeñó el cargo de fiscal, supervisor, director y/o residente de obra en servicios similares durante los últimos 3 años. La experiencia específica mínima exigida será de 2 años.  La formación y la experiencia general y específica del profesional propuesto deberán ser respaldadas mediante fotocopia simple de su Título en Provisión Nacional y Certificados de Trabajo, mismos que deberán ser presentadas en la propuesta.   1. **PERSONAL TECNICO**   De igual manera se requiere de personal técnico especializado y calificado para la ejecución del servicio:   * 1. **SOLDADOR CALIFICADO**  |  |  | | --- | --- | | **PERSONAL TECNICO** | **CANTIDAD** | | * **SOLDADOR CALIFICADO (CALIFICACION VIGENTE SEGÚN ASME IX)** | 2 |   Los soldadores calificados propuestos, deberán presentar su certificado de calificación vigente en fotocopia simple, la cual será verificada por YPFB.   * **EXPERIENCIA GENERAL**   Se considera experiencia general, a toda experiencia del personal técnico en trabajos ejecutados en montaje, desmontaje y soldadura de tanques, equipos, estructuras, sistemas de líneas de alta y media presión (que transporten fluidos como ser: combustibles líquidos y gaseosos y similares) y otros similares en las que se desempeñaron como soldador, cañista, montador, amolador y similares durante los últimos 7 años. La experiencia general mínima exigida será de 3 años.   * **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**   Se considera experiencia específica, a toda experiencia del personal técnico en trabajos ejecutados en montaje, desmontaje y soldadura de sistemas de líneas de alta y media presión (que transporten fluidos como ser: combustibles líquidos y gaseosos y similares) y otros similares en las que se desempeñaron como soldador durante los últimos 5 años. La experiencia específica mínima exigida será de 2 años.  La experiencia general y específica del personal técnico propuesto deberá ser respaldada mediante fotocopia simple de sus Certificados de Trabajo o Contrato.  Nota.- Tanto el Ingeniero Residente (Jefe de Obra), como el Soldador Calificado, no podrán cumplir ninguna otra función que no sea la especificada en el presente acápite.   * 1. **INSPECTOR EN SOLDADURA**  |  |  | | --- | --- | | **PERSONAL TECNICO** | **CANTIDAD** | | * **INSPECTOR EN SOLDADURA NIVEL II – ASME IX** | 1 |   El Especialista y/o inspector en soldadura propuesto, deberá presentar su Certificado de Especialidad en fotocopia simple, la cual será verificada por YPFB.   * 1. **ESPECIALISTA EN PRUEBA HIDROSTATICA**  |  |  | | --- | --- | | **PERSONAL TECNICO** | **CANTIDAD** | | * **ESPECIALISTA EN PRUEBAS HIDROSTATICAS** | 1 |   El Especialista en Pruebas Hidrostáticas propuesto, deberá presentar su Certificado de Especialidad en fotocopia simple, la cual será verificada por YPFB. |
| **SERVICIOS CONEXOS** |
| Los costos de los materiales fungibles, desechables y otros que no son considerados como parte del sistema mecánico y que serán utilizados para la ejecución del presente servicio, correrán por cuenta del proveedor del servicio. |
| **ACCESORIOS Y MATERIALES MECANICOS A SER PROVISTOS POR YPFB** |
| YPFB proveerá todos los accesorios, tuberías y demás materiales mecánicos necesarios para el servicio de Mantenimiento de Manifold de GLP y de Líquidos.  Los accesorios, tuberías y demás materiales mecánicos serán entregadas al adjudicado en Almacenes del Distrito Comercial Tarija.  Los accesorios, tuberías y demás materiales mecánicos provistos por parte de YPFB, están certificadas y fabricadas bajo normas ASME, ASTM, API; para su aplicación en la Industria Hidrocarburífera. |
| **DOCUMENTOS A SER PRESENTADOS CON LA PROPUESTA.** |
| Con el fin de garantizar la calidad del presente servicio, el o los PROPONENTES deberán presentar en su propuesta los siguientes documentos en fotocopia simple:   * Actas de Recepción Definitiva y/o Certificados de Cumplimiento de Contrato y otros documentos similares que avalen su experiencia general y específica. * Certificados de Trabajo de todo el personal propuesto por parte de la Empresa (que avalen su experiencia general y específica). * Calificación Vigente de Soldadores (bajo Norma ASME IX) * Certificación del Inspector de Soldadura. * Certificación del Especialista en Pruebas Hidrostáticas. * Procedimiento Constructivo de Soldadura * Registro de Especificación de Procedimientos de Soldadura (Formato) * Procedimiento de Montaje para el Manifold de GLP y Líquidos. * Procedimientos de Ensayos No Destructivos (END). * Procedimientos de Prueba Hidrostática. * Procedimientos de Pintado de Tuberías. * Plan de Gestión de Medio Ambiente. * Cronograma de Ejecución. |
| **PLAZO DEL SERVICIO** | |
| El plazo máximo para la ejecución del servicio de **MANTENIMIENTO Y MODIFICACION DE MANIFOLD DE RECEPCION DE LIQUIDOS PLANTA YACUIBA,** será de 20 días calendario, computables a partir de la fecha señalada en la Orden de Proceder emitida por el Fiscal de Servicio designado. | |

1. **CONDICIONES REQUERIDAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO**

|  |
| --- |
| **FORMA DE PAGO** |
| El pago se realizará a través del SIGEP, una vez entregado el servicio y se emitan los informes de conformidad de cumplimiento de los aspectos técnicos y administrativos por parte del Fiscal de Servicio y del Comité de Recepción designados.  Para que YPFB haga efectivo el pago, la empresa proveedora del servicio deberá emitir la factura correspondiente a nombre de **Y.P.F.B.**, con **NIT Nº 1020269020**, detallando los ítems realizados, de acuerdo a la Orden de Proceder. La empresa proveedora del servicio, hará llegar, adjunto a su factura, una copia simple de la siguiente documentación:   1. Orden de Proceder 2. Registró SIGEP 3. NIT 4. Certificados de no adeudo de ambas aseguradoras actualizados. |
| **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 (persona natural o jurídica, empresa unipersonal, sociedad accidental) deberá adjuntar a su propuesta 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. |

|  |
| --- |
| **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO** |
| El adjudicado debe realizar la ejecución del servicio de **MANTENIMIENTO Y MODIFICACION DE MANIFOLD DE RECEPCION DE LIQUIDOS PLANTA YACUIBA** en la Planta de GLP-Zona Comercial Yacuiba, perteneciente al Distrito Comercial Tarija, ubicado sobre la Av. Bolivia, Zona Pocitos |

|  |
| --- |
| **FISCAL DEL SERVICIO** |
| YPFB a través del Responsable del Proceso de Contratación RPC, designará un Fiscal del Servicio quien desempeñara las siguientes funciones:  De seguimiento:   * Fiscalizará la realización del Servicio en cumplimiento de las Especificaciones Técnicas. * Fiscalizará el cumplimiento de lo especificado en el Contrato.   Por otro lado, también realizará las siguientes funciones:   * Emitirá Nota Expresa de Orden de Proceder previo al inicio del servicio respectivo. * Revisará los Procedimientos a ser utilizados en la ejecución del presente servicio. * Revisará el Cronograma de Ejecución del servicio. * Revisará los Certificados de Calibración y Certificación de los Equipos de Radiografía. * Coordinará todos los asuntos relacionados con la ejecución del servicio contratado con el proveedor del servicio o contratista, para superar posibles deficiencias. * Emitirá Informe de Conformidad o Disconformidad del Servicio. |
| **CLAUSULA DE SEGUROS** |
| 1. **CLAUSULA DE SEGUROS**   La empresa adjudicada, deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo del contrato la Póliza de Seguro especificada a continuación:   1. **SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**   Por daños a terceros, o bienes de terceros, por cualquier causa que durante la prestación del servicio pudiera ocasionar. Debe incluir las coberturas de: responsabilidad civil general (extracontractual), daño al medio ambiente, responsabilidad civil contractual, responsabilidad civil operacional, responsabilidad cruzada, responsabilidad civil de contratistas y subcontratistas, dejando indemne a YPFB por cualquier suceso. **En esta póliza YPFB deberá figurar como un tercero.**   1. **PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES.**   Los trabajadores, funcionarios y empleados designados por la empresa adjudicada, deberán estar cubiertos bajo el Seguro de Accidentes Personales (que cubre gastos médicos, invalides parcial permanente, invalidez total permanente y muerte), por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo.   1. **CONDICIONES ADICIONALES** 2. De suspenderse por cualquier razón la vigencias o coberturas de las Pólizas nominadas precedentemente, o bien se presente la existencias de eventos no cubiertos por las mismas; el adjudicado se hace enteramente responsable frente a YPFB por todos los accidentes que puedan sufrir y/o ocasionar en el desempeño de sus funciones.  * El adjudicado, deberá entregar una copia de las citadas pólizas a YPFB antes de la suscripción del contrato. |
| **CLAUSULA DE SMS PARA CONTRATISTAS** |
| El CONTRATISTA 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 CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos y estándares de Seguridad descritos en el ***Anexo:* “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 PROPONENTE 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. |
| **MULTAS** |
| Por el incumplimiento al plazo de entrega del servicio, se aplicará una multa de 0.5 % sobre el importe total adjudicado por día de retraso, en caso de llegar al 20 % de multas, la adjudicación queda sin efecto y la empresa YPFB se reserva el derecho de realizar gestiones legales y administrativas que corresponda. |
| **VALIDACIONES** |
| Se adjuntan como anexo al presente formulario:   * Validación de Facturación y Tributos. * Validación de Seguros * Validación de SMS. * Anexo 4: Garantías Financieras |

ANEXOS 1, 2 Y 3 ADJUNTOS A PUBLICACION DE DBC

|  |
| --- |
| **ANEXO 4 : VALIDACION GARANTÍAS FINANCIERAS** |
| **GARANTIA DE SERIEDAD DE PROPUESTA:**  El proponente podrá elegir las siguientes opciones:   1. 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 por un importe equivalente al 1% del valor total de la propuesta económica 2. 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% del valor total la propuesta económica. 3. 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 a contar de la fecha prevista para la presentación de propuestas y por un importe equivalente al 1 % del valor total de la propuesta económica   **GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:**  El adjudicado podrá elegir las siguientes opciones:   1. 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, debiendo ser renovada las veces que YPFB así lo requiera. 2. 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, debiendo ser renovada las veces que YPFB así lo requiera. 3. 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 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato, debiendo ser renovada las veces que YPFB así lo requiera. |

|  |
| --- |
| **INSTRUCCIONES PARA LA EMISION DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS** |
| El Proponente o Adjudicado deberá solicitar o instruir a la entidad de intermediación financiera bancaría, el correcto registro de datos o información en los Instrumentos Financieros de Garantía requeridos, cumpliendo obligatoriamente con las siguientes condiciones:   |  |  | | --- | --- | | **VARIABLE** | **INSTRUCCIÓN** | | **INSTRUMENTO DE GARANTIA** | Se aceptará **únicamente** los instrumentos detallados en el presente anexo. | | **OBJETO DE LA GARANTÍA**  **(“Para Garantizar:”)** | Debe consignar correctamente y de manera explícita, **textual** y **completa**:   * **Objeto a garantizar (“Garantía según el objeto”)[[1]](#footnote-1)** conforme lo requerido en el presente anexo. * **Nombre (Objeto de la Contratación) y/o código** del proceso de contratación, conforme al registrado en la página web**:**   ***http://contrataciones.ypfb.gob.bo/contrataciones/publicacion*** | | **NOMBRE, RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN DEL ORDENANTE** | Debe consignar el nombre plenamente consistente o concordante con el registrado en el Formulario A-1 (campo: *Nombre o Razón Social del Proponente*). Para empresas unipersonales podrá figurar alternativamente el nombre del Contribuyente (NIT).  Asimismo, el *Nombre o* *Razón Social del Proponente* (Empresa) deberá estar respaldado por los registrados en los siguientes documentos, según corresponda al documento requerido en el DBC o EETT o:   * Registros FUNDEMPRESA, (o equivalente en el país de origen); o * Instrumento de Constitución. | | **NOMBRE DEL BENEFICIARIO** | Debe consignar:   * YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS; * *YPFB;* * *o ambos.* | | **MONTO GARANTIZADO** | Debe consignar el valor/importe/monto correctamente calculado, conforme el presente anexo y la “*Garantía según el objeto*” requerida, considerando el inc c) de los Aspectos Subsanables del DBC o DCD. | | **VIGENCIA** | Debe consignar una vigencia igual o mayor a la requerida en el presente Anexo,   * **Para la Garantía de Seriedad de Propuesta:** (120 días) computable a partir de la *“Fecha de presentación de propuesta”*, establecida en el **“***Cronograma de Plazos”* incluidos como parte del DBC y considerando los Aspectos Subsanables admisibles en dicho documento. * **Para Garantía de Cumplimiento de Contrato y otras Garantías (DS 29506 y DS 181):** conforme los días requeridos en el presente anexo, computables a partir de la fecha de emisión de los instrumentos financieros, entendiéndose la “***Vigencia del contrato*”** como la fecha resultante de **adicionar** el “*Plazo de entrega”* establecido en el DBC o DCD, a dicha fecha de emisión. | | **CLÁUSULAS O CONDICIONES** | Debe incluir las cláusulas de:   * Renovable, irrevocable y de ejecución inmediata o ejecución a primer requerimiento según corresponda al Instrumento Financiero requerido en el presente Anexo. |   **NOTA: EL INCUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS PRECEDENTEMENTE, NO DARÁ LUGAR A SUBSANACION ALGUNA** |

**PARTE VII**

**MODELO DE CONTRATO**

|  |
| --- |
| 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** |

1. “Seriedad de Propuesta”; “Cumplimiento de Contrato”; “Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras”; “Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo”; “Correcta Inversión de Anticipo” u otras. [↑](#footnote-ref-1)