****

# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**(LLAVE EN MANO)**

**REGLAMENTO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS**

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

**MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA POR LICITACIÓN**

**OBJETO: INGENIERIA DE DETALLE, PROCURA, CONSTRUCCIÓN, COMISIONADO Y PUESTA EN MARCHA PARA LA IMPLEMENTACION DE UNIDADES DE REMOCION DE MERCURIO EN LAS PLANTAS DE SEPARACION DE LIQUIDOS RIO GRANDE Y CARLOS VILLEGAS**

**CODIGO: DCO-CDL-GIPI-56-19**

**(Primera Convocatoria)**

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA RG-03-F-GCC-DCO**

**OBRAS**

**INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACION**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MÉTODO DE SELECCIÓN** | **:** | ***CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO*** |
| **FORMA DE ADJUDICACIÓN** | **:** | ***TOTAL*** |
| **FORMALIZACION DE LA CONTRATACION** | **:** | ***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: 19/02/2019 | | | |
|  |  |  | | |  |
| 2 | Inspección Previa | Fecha:  26/02/2019 | | Hora:  15:30 | **Lugar:** *Planta de Separación de Líquidos Carlos Villegas, Yacuiba - Tarija*  **Responsables:**  *Romel Medrano Saravia*  *Yamil Sejas Suarez*  ***Se requiere:***  ***Equipo de Protección Personal****: EPP (Casco de Seguridad, gafas de protección, protectores auditivos, botas de seguridad, ropa de trabajo y guantes).*  ***Seguros:***  *Seguro de vida mínima cuantía $us. 15.000,00*  *Seguro de accidentes personales mínima cuantía $us. 15.000,00*  La documentación que respalde los seguros exigidos para esta actividad deberá enviar en fotocopia simple o copia escaneada con 24 horas de anticipación a la fecha de la visita, a los correos electrónicos ([ysejas@ypfb.gob.bo](mailto:ysejas@ypfb.gob.bo); [remedrano@ypfb.gob.bo](mailto:remedrano@ypfb.gob.bo);).  Para la inspección las personas asistentes, deberán portar una fotocopia y original del documento de identificación Personal. |
| Fecha:  28/02/2019 | | Hora:  10:30 | **Lugar:** *Planta de Separación de Líquidos Rio Grande, Cabezas – Santa Cruz*  **Responsables:**  *Romel Medrano Saravia*  *Yamil Sejas Suarez*  ***Se requiere:***  ***Equipo de Protección Personal****: EPP (Casco de Seguridad, gafas de protección, protectores auditivos, botas de seguridad, ropa de trabajo y guantes).*  ***Seguros:***  *Seguro de vida mínima cuantía $us. 15.000,00*  *Seguro de accidentes personales mínima cuantía $us. 15.000,00*  La documentación que respalde los seguros exigidos para esta actividad deberán enviar en fotocopia simple o copia escaneada con 24 horas de anticipación a la fecha de la visita, a los correos electrónicos ([ysejas@ypfb.gob.bo](mailto:ysejas@ypfb.gob.bo); [remedrano@ypfb.gob.bo](mailto:remedrano@ypfb.gob.bo);).  Para la inspección las personas asistentes, deberán portar una fotocopia y original del documento de identificación Personal. |
|  |  |  | | |  |
| 3 | Consultas Escritas | Fecha:  07/03/2019 | | Hasta hora:  18:30 | Al correo electrónico [zquisbert@ypfb.gob.bo](mailto:zquisbert@ypfb.gob.bo) |
|  |  |  | | |  |
| 4 | Reunión de Aclaración | Fecha:  11/03/2019 | | Hora:  10:30 | **Lugar:** YPFB-Vicepresidencia Nacional de Operaciones - Dirección Regional de Contrataciones, (Edificio Nuevo) ubicado en Av. Doble Vía a la Guardia S/N entre el 3er. Anillo Externo (Av. Mario R. Gutiérrez) y Calle Las Palmas.  Santa Cruz de la Sierra – Bolivia |
|  |  |  | | |  |
| 5 | Presentación de Propuestas. | Fecha:  01/04/2019 | | Hasta hora:  10:00 | **Lugar:** YPFB-Vicepresidencia Nacional de Operaciones - Dirección Regional de Contrataciones, (Edificio Nuevo) ubicado en Av. Doble Vía a la Guardia S/N entre el 3er. Anillo Externo (Av. Mario R. Gutiérrez) y Calle Las Palmas.  Santa Cruz de la Sierra – Bolivia |
|  |  |  | | |  |
| 6 | Apertura de Propuestas. | Fecha:  01/04/2019 | Hora:  10:30 | | **Lugar:** YPFB-Vicepresidencia Nacional de Operaciones - Dirección Regional de Contrataciones, (Edificio Nuevo) ubicado en Av. Doble Vía a la Guardia S/N entre el 3er. Anillo Externo (Av. Mario R. Gutiérrez) y Calle Las Palmas.  Santa Cruz de la Sierra – Bolivia |
|  |  |  | | |  |
| 7 | Adjudicación o Declaratoria Desierta | Fecha Estimada:  *23/04/2019* | | | Página web de YPFB: [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo) |
|  |  |  | | |  |
| 8 | Firma de Contrato | Fecha Estimada:  *23/05/2019* | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRECIO REFERENCIAL DE ACUERDO A LA MONEDA ESTABLECIDA EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN** | | |
| **Nº** | **DESCRIPCIÓN** | **PRECIO TOTAL EN BS.** |
| 1 | **INGENIERIA DE DETALLE, PROCURA, CONSTRUCCIÓN, COMISIONADO Y PUESTA EN MARCHA PARA LA IMPLEMENTACION DE UNIDADES DE REMOCION DE MERCURIO EN LAS PLANTAS DE SEPARACION DE LIQUIDOS RIO GRANDE Y CARLOS VILLEGAS** | **77.430.000,00** |

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

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

El presente proceso de contratación se rige por el Reglamento de Contratación de Directas de Bienes y Servicios de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB) en el marco del Decreto Supremo No 29506 de 09 de abril de 2008.

1. **PROPONENTES ELEGIBLES.-**

Podrán participar en la presente convocatoria los proponentes legalmente constituidos:

1. Empresas nacionales.
2. Empresas extranjeras. **(No Aplica)**
3. Asociaciones Accidentales conformadas por empresas nacionales.
4. Asociaciones Accidentales conformadas por empresas nacionales y extranjeras. **(No Aplica)**
5. Asociaciones Accidentales conformadas por empresas extranjeras. **(No aplica)**
6. Micro y Pequeñas Empresas – MyPES.
7. **IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.-**

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

1. Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
2. Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
3. Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N º 1743, de 15 de enero de 1997, que aprueba y ratifica la convención Interamericana contra la corrupción o sus equivalentes previstos en el Código Penal y Ley Anticorrupción Marcelo Quiroga Santa Cruz.
4. Que se encuentren asociados con consultores o empresas que hubieran asesorado en la elaboración de 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 se 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).
  3. A los proponentes no adjudicados, una vez suscrito el contrato
  4. A todos los proponentes, en caso de Declaración Desierta o Cancelación.
  5. En caso de anulación, a todos los proponentes cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria.
  6. **Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta**

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

1. El proponente decida retirar su propuesta de manera expresa con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.
2. Se compruebe falsedad en la información declarada en su propuesta.
3. La documentación presentada por el proponente adjudicado para la suscripción de contrato, no respalda lo señalado en el formulario de presentación de propuestas (Formulario A-1)
4. El proponente adjudicado no presente uno o varios de los documentos solicitados para la elaboración del contrato en el plazo establecido o cuando estos no cumplan las condiciones solicitadas.
5. El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, suscribir el contrato en el plazo establecido, salvo justificación por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificadas y aceptadas por 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/o 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 exista variación entre el precio de los elementos presentados en el Formulario B-3, con respecto al Análisis de Precios Unitarios del Formulario B-2.
14. Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%) entre el monto total de la propuesta y el monto ajustado y esta diferencia sea positiva o negativa. La diferencia del 2% será aplicable al monto ajustado, según la forma de adjudicación por el total, lotes, u otros.
15. Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica.
16. 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.
17. Cuando producto de la revisión de los documentos presentados para la elaboración y suscripción de contrato, no cumplan con las condiciones requeridas por YPFB.
18. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
19. Cuando el proponente no cumpla con los índices, indicadores o parámetros financieros establecidos en el DBC, salvo estos no sean criterios de evaluación excluyentes.
20. Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su propuesta.
21. Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de impedimento descritas en el presente DBC.
22. Cuando el proponente no haya asistido a la inspección previa en la fecha y lugar programado y esta sea obligatoria.
23. Cuando el proponente no haya presentado el (los) Acuerdo(s) de Confidencialidad siempre y esto(s) haya(n) sido requerido(s) y sea un criterio excluyente.

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

1. **CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA.-**

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

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

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

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

* 1. **La cancelación procederá:**

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

Cuando sea necesario cancelar uno o varios lotes, tramos, paquetes o etapas, se procederá a la cancelación parcial de los mismos, pudiendo continuar el proceso de contratación para el resto de los lotes, tramos, paquetes o etapas.

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

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

* 1. **La suspensión procederá:**

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

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

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

* 1. **La Anulación procederá:**

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

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

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

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

1. **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.-**

***“No corresponde”.***

1. **INSPECCIÓN PREVIA.-**

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, y que serán atendidas y publicadas en la página web de YPFB [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo).

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

1. **REUNIÓN DE ACLARACIÓN.-**

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

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

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

YPFB podrá 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).

**PARTE II**

**PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA**

1. **PREPARACIÓN DE PROPUESTAS.-**

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

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

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

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

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

1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.-**

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

La propuesta deberá ser presentada en un ejemplar original.

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

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

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

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

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

El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

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

* 1. Retiro de Propuestas

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

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

1. **RECHAZO DE PROPUESTAS.-**

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

1. **APERTURA DE PROPUESTAS.-**

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

En las aperturas se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes que hayan decidido asistir, así como los representantes de la sociedad que quieran participar. Cuando sea necesario se podrá contar con la presencia de un Notario de Fe Pública.

El Acto se efectuará así no se hubiese recibido ninguna propuesta, dándose por concluido el mismo.

Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará a ninguna propuesta, siendo esta una atribución del Comité de Licitación.

En el desarrollo del Acto de Apertura los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.

Cuando no se ubique algún formulario o documento requerido en el presente DBC, el Personal de Contrataciones del Comité de Licitación podrá solicitar al representante del proponente, señalar el lugar que dicho documento ocupa en la propuesta o aceptar la falta del mismo, sin poder incluirlo. En ausencia del proponente o su representante, se registrará tal hecho en el Acta de Apertura.

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

**PARTE III**

**EVALUACION Y FORMALIZACION**

1. **ETAPA DE EVALUACIÓN.-**

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

1. **ETAPA DE CONCERTACIÓN.-**

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

* + - 1. La concertación se realizará CON EL PROPONENTE HABILITADO QUE HAYA OBTENIDO EL PUNTAJE TOTAL MAS ALTO.
      2. En caso de empate EN EL PUNTAJE TOTAL, 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.-**

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

Los documentos deberán ser presentados en el plazo de 10 días hábiles para proponentes nacionales y 15 días hábiles para proponentes extranjeros, a partir de la notificación con la adjudicación. Si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del tiempo otorgado, el proceso podrá continuar. Por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por YPFB, se podrá ampliar el plazo de presentación de documentos por el RPC.

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

**PARTE IV**

**FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

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

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

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

**Consideraciones para proponentes extranjeros:**

Para el caso de proponentes extranjeros establecidos en su país de origen, 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 LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES PARA LA PRESENTACION DE PROPUESTAS.-**
  1. **Documentos/Formularios Administrativos:**

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

**Consideraciones para proponentes extranjeros:**

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

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

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

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

**Consideraciones para proponentes extranjeros:**

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

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

Formulario B-1 Propuesta Económica.

Formulario B-2 Desglose de los Precios de Cada Etapa del Proyecto y planta

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

Formulario C-1 Experiencia General del proponente.

Formulario C-2 Experiencia Específica del proponente

Formulario C-3 Experiencia General y específica del personal clave  **(El Proponente deberá indicar el cargo del personal clave de acuerdo a lo solicitado en las especificaciones técnicas y realizar un formulario para cada cargo)**

Formulario C-4 Declaración Jurada de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas

Formulario C-5 Resumen de Información Financiera

**Propuesta Técnica:** (**Plan de Trabajo**: Alcance, Metodología Organigrama, Cronograma, Plan Preliminar de Ejecución del Proyecto, Propuesta del Material Adsorbente consideradas en las especificaciones técnicas).

**FORMULARIO A-1**

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

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

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

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

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

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

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

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, 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:**

1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.
2. Original o fotocopia legalizada del Documento de Constitución de la Empresa, excepto aquellas 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.
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).
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. 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.
9. Garantía Adicional a la garantía de cumplimiento de contrato de obras de acuerdo las características descritas en las especificaciones técnicas del presente DBC. (cuando corresponda).
10. Original o Fotocopia Legalizada de los certificado/documentos que acrediten la experiencia general y específica de la empresa.
11. Original o Fotocopia Legalizada de los certificados/documentos que acrediten la experiencia general y específica del personal clave.
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.
  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. Garantía Adicional a la garantía de cumplimiento de contrato de obras de acuerdo las características descritas en las especificaciones técnicas del presente DBC. (cuando corresponda).
  7. Original o Fotocopia Legalizada de los certificado/documentos que acrediten la experiencia General y específica de la empresa.
  8. Original o Fotocopia Legalizada de los certificados/documentos que acrediten la experiencia General y específica del personal clave.
  9. Original Contrato de Adhesión (Cuando corresponda).
  10. 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 aquellas empresa 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). El documento de representación legal deberá ser protocolizado 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 declaración jurada o certificación del representante legal ante Notario de Fe Pública en Bolivia, en el que se establezca que los documentos solicitados dentro del proceso de contratación son los requeridos o son sus equivalentes, que son válidos y que están vigentes.

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

**Firma del Propietario o Representante Legal**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal**

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONOMICA**

**Expresado en Bolivianos**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Descripción** | | **Unidad** | **Cantidad** | **Precio Unitario (Numeral) en Bs.** | **Precio Total (Numeral) en Bs.** |
| 1 | INGENIERIA DE DETALLE, PROCURA, CONSTRUCCIÓN, COMISIONADO Y PUESTA EN MARCHA PARA LA IMPLEMENTACION DE UNIDADES DE REMOCION DE MERCURIO EN LA PLANTA DE SEPARACION DE LIQUIDOS RIO GRANDE (PSLRG) | | GBL | 1 |  |  |
| 2 | INGENIERIA DE DETALLE, PROCURA, CONSTRUCCIÓN, COMISIONADO Y PUESTA EN MARCHA PARA LA IMPLEMENTACION DE UNIDADES DE REMOCION DE MERCURIO EN LA PLANTA DE SEPARACION DE LIQUIDOS CARLOS VILLEGAS (PSLCV) | | GBL | 1 |  |  |
| **PRECIO TOTAL (Numeral)** | | | | | |  |
| **PRECIO TOTAL (Literal)** | |  | | | | |
| **Notas:**  Los precios cotizados (Unitario y Total) deben ser expresados máximo con dos decimales.  La empresa proponente declara de forma expresa que el presente formulario contiene los mismos precios unitarios que los señalados en el Formulario B-2. | | | | | | |

**FORMULARIO B-2**

**DESGLOCE DE LOS PRECIOS DE CADA ETAPA DEL PROYECTO Y PLANTA**

**Expresado en Bolivianos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INGENIERIA DE DETALLE, PROCURA, CONSTRUCCIÓN, COMISIONADO Y PUESTA EN MARCHA PARA LA IMPLEMENTACION DE UNIDADES DE REMOCION DE MERCURIO EN LA PLANTA DE SEPARACION DE LIQUIDOS RIO GRANDE (PSLRG)** | | |
| **ETAPAS DEL PROYECTO** | | **PRECIO Bs.** |
| **1.1** | Ingeniería de Detalle |  |
| **1.2** | Procura |  |
| **1.3** | Construcción y Montaje |  |
| **1.4** | Pre-comisionado y Comisionado |  |
| **1.5** | Puesta en Marcha y Pruebas de Desempeño |  |
| **TOTAL PSLRG Bs.** | |  |
|  |  |  |
| **INGENIERIA DE DETALLE, PROCURA, CONSTRUCCIÓN, COMISIONADO Y PUESTA EN MARCHA PARA LA IMPLEMENTACION DE UNIDADES DE REMOCION DE MERCURIO EN LA PLANTA DE SEPARACION DE LIQUIDOS CARLOS VILLEGAS (PSLCV)** | | |
| **ETAPAS DEL PROYECTO** | | **PRECIO Bs.** |
| **2.1** | Ingeniería de Detalle |  |
| **2.2** | Procura |  |
| **2.3** | Construcción y Montaje |  |
| **2.4** | Pre-comisionado y Comisionado |  |
| **2.5** | Puesta en Marcha y Pruebas de Desempeño |  |
| **TOTAL PSLCV Bs.** | |  |
|  | |  |
| **TOTAL PROYECTO (PSLRG + PSLCV) Bs.** | |  |

**Nota:** Los montos presupuestados deben ser expresados máximo con dos decimales.

**FORMULARIO C-1**

**EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **Monto final del contrato en Bs. (\*)** | **Periodo de Ejecución** | | **% participación en Asociación (\*\*)** | **Nombre del Socio(s) (\*\*\*)** |
| **Inicio**  **(Día/Mes/Año)** | **Fin**  **(Día/Mes/Año)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |
| \* | | Monto a la fecha de Recepción Final de la Obra. (T/C de la fecha de firma del contrato) | | | | | |
| \*\* | | Cuando la empresa cuente con experiencia asociada, solo se debe consignar el monto correspondiente a su participación. | | | | | |
| \*\*\* | | Si el contrato lo ejecutó como asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios. | | | | | |
| **Notas.-**   * + - 1. En caso de ser solicitada en las especificaciones técnicas, adjuntar a la propuesta los documentos que avalen la recepción definitiva, de cada una de la experiencia detallada según condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.       2. Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los documentos que avalen la recepción definitiva, de cada una de la experiencia detallada en original o fotocopia legalizada emitida por el contratante, los mismos serán devueltos una vez efectuada la verificación | | | | | | | |

**FORMULARIO C-2**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **Monto final del contrato en Bs. (\*)** | **Periodo de Ejecución** | | **% participación en Asociación (\*\*)** | **Nombre del Socio(s) (\*\*\*)** |
| **Inicio**  **(Día/Mes/Año)** | **Fin**  **(Día/Mes/Año)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |
| \* | | Monto a la fecha de Recepción Final de la Obra. (T/C de la fecha de firma del contrato) | | | | | |
| \*\* | | Cuando la empresa cuente con experiencia asociada, solo se debe consignar el monto correspondiente a su participación. | | | | | |
| \*\*\* | | Si el contrato lo ejecutó como asociado, indicar en esta casilla el nombre del o los socios. | | | | | |
| **Notas.-**  En caso de ser solicitada en las especificaciones técnicas, adjuntar a la propuesta los documentos que avalen la recepción definitiva, de cada una de la experiencia detallada según condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.  Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los documentos que avalen la recepción definitiva, de cada una de la experiencia detallada en original o fotocopia legalizada emitida por el contratante, los mismos serán devueltos una vez efectuada la verificación | | | | | | | |

**FORMULARIO C-3**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL CLAVE**

**CARGO: ………………….**

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2. FORMACIÓN ACADÉMICA** | | | |
| **Universidad / Institución** | | **Grado Académico** | **Fecha Emisión**  **Título en Provisión Nacional o titulación que acredite dicha formación en el país de emisión.**  **(Día/Mes/Año)** |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN** | | | | |
| **Universidad / Institución** | **Fechas** | | **Nombre del Curso** | **Duración en Horas** |
| **Desde** | **Hasta** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. EXPERIENCIA GENERAL** | | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto** | **Monto**  **Bolivianos** | **Cargo** | **Fecha**  **(Día/mes / año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| N. |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto** | **Monto**  **Bolivianos** | **Cargo** | **Fecha**  **(Día/Mes/Año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |
| **Notas.-**  En caso de ser solicitada en las especificaciones técnicas, adjuntar a la propuesta la documentación de respaldo (según condiciones establecidas en las especificaciones técnicas) de la experiencia declarada en el presente formulario.  Toda la información contenida en este formulario en una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar la documentación de respaldo de la formación y experiencia declarada en el presente formulario, en original o fotocopia legalizada emitida por el contratante. | | | | | | |

**FORMULARIO C-4**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

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

De mi consideración:

A nombre de **(…………………………………..……… *Nombre de la* *Empresa o Asociación Accidental según corresponda)***, a la cual represento, declaro expresamente mi conformidad, compromiso de cumplimiento y manifiesto la siguiente Declaración Jurada conforme con los siguientes puntos:

1. En los precios unitarios de cada ítem se ha considerado el costo de los materiales, el costo de la mano de obra, costo de equipo, maquinaria y herramientas, gastos generales y administrativos, utilidad e impuestos mismos que garantizan la ejecución del proyecto descritos en el Formulario B-1 y B-2, de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas.
2. Garantiza la movilización y permanencia de los equipos de acuerdo al cronograma de ejecución de la obra.
3. En caso de ser adjudicado, para la ejecución del proyecto me comprometo a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el presente DBC.

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

**Firma del Propietario o Representante Legal**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal**

**FORMULARIO C- 5**

**RESUMEN DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

**FORMULARIO DE CAPACIDAD FINANCIERA**

**(Para Empresas Individuales)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EMPRESA PROPONENTE** |  |  |  |
|  |  | Gestión 201x… |  |
|  |  |  |  |
| **CRITERIOS EVALUADOS** | **ESTADOS FINANCIEROS al dd/mm/aa (En Bolivianos)** | **ESTADOS FINANCIEROS al dd/mm/aa (En Bolivianos)** | **INFORMACIÓN OBTENIDA DE: (Estado Financiero, Página):** |
| Utilidad Líquida del Periodo |  |  |  |
| Patrimonio |  |  |  |
| **RENTABILIDAD (ROE) %** |  |  |  |
| Utilidad Líquida del Periodo |  |  |  |
| Total Activo |  |  |  |
| **RENTABILIDAD (ROA)%** |  |  |  |
| Activo Corriente |  |  |  |
| Pasivo Corriente |  |  |  |
| **ÍNDICE LIQUIDEZ CORRIENTE (LC)** |  |  |  |
| Total Pasivo |  |  |  |
| Total Activo |  |  |  |
| **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO** |  |  |  |
| Patrimonio Neto |  |  |  |
| **PATRIMONIO NETO (PN)** |  |  |  |
| **EMPRESA AUDITORA:** |  |  |  |

(\*) Este formulario debe ser llenado por cada empresa proponente individualmente.

**Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada.**

**NOTA IMPORTANTE:**

**Cada proponente debe llenar para cada gestión este formulario (es decir, cada proponente deberá presentar tres Formularios de Capacidad Financiera).**

**Para la evaluación de su capacidad financiera el proponente debe presentar los Estados Financieros de las últimas tres gestiones conforme lo requerido en el anexo 11 del presente DBC.**

**FORMULARIO C- 5**

**RESUMEN DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

**FORMULARIO DE CAPACIDAD FINANCIERA**

**(Para Asociaciones o Consorcios)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ASOCIACIÓN O CONSORCIO** |  |  |  |  |  |
|  | **PARTICIPACIÓN** | | | | |
|  |
| **EMPRESA "A"** | **X%** | | | | |
| **EMPRESA "B" (…)** | **Y%** | | | | |
|  | **100,00%** | | | | |
|  | **Gestión 201x…..** | | | | |
| **CRITERIOS EVALUADOS** | **Empresa A** | | **Empresa B (…)** | | **Valor Contable Ponderado de la Asociación o Consorcio.**  **(1)+(2)+…** |
| **ESTADOS FINANCIEROS al dd/mm/aa** | **Valor Ponderado Empresa A**  **(1)** | **ESTADOS FINANCIEROS al dd/mm/aa** | **Valor Ponderado Empresa B (…)**  **(2)** |
| **(En Bolivianos)** | **(En Bolivianos)** |
| Utilidad Líquida del Periodo |  |  |  |  |  |
| Patrimonio |  |  |  |  |  |
| **RENTABILIDAD (ROE)** |  |  |  |  |  |
| Utilidad Líquida del Periodo |  |  |  |  |  |
| Total Activo |  |  |  |  |  |
| **RENTABILIDAD (ROA)** |  |  |  |  |  |
| Activo Corriente |  |  |  |  |  |
| Pasivo Corriente |  |  |  |  |  |
| **ÍNDICE LIQUIDEZ CORRIENTE (LC)** |  |  |  |  |  |
| Total Pasivo |  |  |  |  |  |
| Total Activo |  |  |  |  |  |
| **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO** |  |  |  |  |  |
| Patrimonio Neto |  |  |  |  |  |
| **PATRIMONIO NETO (PN)** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **EMPRESA AUDITORA:** |  |  |  |  |  |

Este formulario debe ser llenado de la siguiente manera:

1. El Valor Contable Ponderado de la Empresa A es el producto del valor de la cuenta de los Estados Financieros multiplicado por el Porcentaje (X%) de Participación de la Empresa A en la Asociación o Consorcio.
2. El Valor Contable Ponderado de la Empresa B es el producto del valor de la cuenta de los Estados Financieros multiplicado por el Porcentaje (Y%) de Participación de la Empresa B (…) en la Asociación o Consorcio.
3. El Valor Contable Ponderado de la Asociación o Consorcio es la suma del Valor Contable Ponderado de la Empresa A más el Valor Contable Ponderado de la Empresa B (…).
4. Cada uno de los Indicadores deberá ser calculado sobre el Valor Contable Ponderado de la Asociación o Consorcio

**Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada.**

**NOTA IMPORTANTE:**

**Cada Asociación o Consorcio debe llenar para cada gestión este formulario (es decir, cada Asociación o Consorcio deberá presentar tres Formularios de Capacidad Financiera**

**Para la evaluación de su capacidad financiera el proponente debe presentar los Estados Financieros de las últimas tres gestiones conforme lo requerido en el anexo 11 del presente DBC.**

**PROPUESTA TÉCNICA**

| **Para ser llenado por el proponente de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas** |
| --- |
| **Propuesta Técnica** |
| La propuesta técnica conforme especificaciones técnicas describe el Plan de Trabajo que, deberá contener como mínimo:   * Alcance, * Metodología * Organigrama, * Cronograma, * Plan Preliminar de Ejecución del Proyecto, * Propuesta del Material Adsorbente. |

**PARTE V**

**METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION**

**CALIDAD PROPUESTA TECNICA Y COSTO**

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas:

PRIMERA ETAPA: Propuesta Económica : 30 puntos

SEGUNDA ETAPA: Propuesta Técnica : 70 puntos

1. **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 realiza de manera paralela.

1. **EVALUACION ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA** 
   1. **EVALUACION ADMINISTRATIVA**
      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, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

El Personal de Contrataciones del Comité de Licitación con el apoyo del personal Técnico del Comité de Licitación, verificará el cumplimiento de los formularios B-1, B-2, 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. **EVALUACIÓN ECONÓMICA.-**
     1. **VERIFICACIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS.-**

El Personal de Contrataciones del Comité de Licitación, con el apoyo del personal técnico 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. **DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:**

El Personal de Contrataciones del Comité de Licitación evaluará las propuestas económicas que consistirá en asignar (yy) puntos a la propuesta ajustada (PA) que tenga el menor valor, al resto de las propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

Dónde:

Número de Oferta admitidas

Puntaje de la Evaluación del Costo o Propuesta Económica del Proponente i

Propuesta Ajustada del Proponente i

Propuesta Ajustada de Menor Valor

El Personal de Contrataciones podrá contar con el apoyo de los miembros técnicos del comité de licitación para realizar la evaluación de las propuestas económicas.

1. **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.

1. **EVALUACIÓN PROPUESTA TÉCNICA**

El personal técnico del Comité de Licitación efectuará la evaluación técnica de las propuestas habilitadas después de la evaluación administrativa/económica y legal, bajo la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, las propuestas que no cumplan serán descalificadas.

A las propuestas que no hubieran sido descalificadas como resultado de la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, se evaluará las condiciones adicionales establecidas en las especificaciones técnicas, asignando los puntajes correspondientes.

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.

Las propuestas que en la evaluación de la propuesta técnica no alcancen el puntaje mínimo establecido en las especificaciones técnicas, serán descalificadas.

1. **DETERMINACION DEL PUNTAJE TOTAL**

Una vez evaluadas las propuestas mediante el método de selección de Calidad, Propuesta Técnica y Costo, el Comité de Contratación determinará el puntaje total de las mismas, producto de la sumatoria de los puntos obtenidos de la evaluación económica y técnica.

1. **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 mayor puntaje y 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**

**LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ANEXOS Y PLANOS SE ENCUENTRAN ADJUNTOS AL PRESENTE DOCUMENTO, DE ACUERDO A LA SIGUIENTE DESCRIPCION Y LOS MISMOS FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN:**

* + **ESPECIFICACIONES TECNICAS**
  + Anexo 1 Consideraciones de proceso para la Planta Carlos Villegas
  + Anexo 2 Consideraciones de proceso para la Planta Rio Grande
  + Anexo 3 Especificación Técnica Eléctrica
  + Anexo 4 Especificación Técnica Civil
  + Anexo 5 Especificación Técnica de Instrumentación
  + Anexo 6 Especificación Técnica para Recipientes a Presión
  + Anexo 7 Especificación Técnica para tuberías
  + Anexo 8 Requisitos de aseguramiento y control de calidad para contratistas
  + Anexo 9 Requisitos de SMS para Contratistas
  + Anexo 10 Requisitos para Documentación Final
  + Anexo 11 Evaluación de Capacidad Financiera
  + Anexo 12 Procedimiento de Facturación y Pago
  + Anexo 13 Documentos de Ingeniería Básica
  + Anexo 14 Organización y Planificación del Proyecto
  + Anexo 15 Información Técnica

**PARTE VII**

**MODELO DE CONTRATO**

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

**CONTRATO YPFB/SCZ: Santa Cruz,**

**MINUTA DE CONTRATO**

**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 realización de la **“\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”**,sujeto a los siguientes términos y condiciones:***(se debe protocolizar para obras con montos mayores a Bs350’000’000 Bolivianos)***

**CLÁUSULA PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES)**

* 1. **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**, una empresa autárquica del Estado Plurinacional de Bolivia, creada mediante Decreto Ley de 21 de diciembre de 1936, con Número de Identificación Tributaria (NIT) N° 1020269020, con domicilio en la Av. Grigota entre 3er. anillo externo (Av. Mario R. Gutierrez) y calle Las Palmas s/n de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con cédula de identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ delegado para la firma del presente Contrato mediante Resolución Administrativa PRS N° \_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018, que en adelante se denominará el **CONTRATANTE**.

**1.2** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, legalmente constituida bajo las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia, inscrita en el Registro de Comercio de Bolivia concesionado a (FUNDEMPRESA) bajo Matrícula Nº \_\_\_\_\_\_\_\_*,* con Número de Identificación Tributaria (NIT) \_\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_ N° \_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_, representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con cédula de identidad N° \_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_, en virtud al Testimonio N° \_\_ de fecha \_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_, en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_, con Certificado RUPE N°\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_, que en adelante se denominará el **CONTRATISTA**.

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

**CLÁUSULA SEGUNDA.- (ANTECEDENTES LEGALES DEL CONTRATO)**

**2.1** El CONTRATANTE, mediante la modalidad de contratación */por licitación/menor* con código de proceso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, llevó adelante el proceso de contratación para la realización de **“**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**”**, realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Reglamento de Contrataciones Directas en el marco del Decreto Supremo N° 29506 aprobado mediante Resolución de Directorio N° 15/2016 de 29 de febrero de 2016,modificado mediante Resolución de Directorio N° 50/2017 de 11 de agosto de 2017 y el Documento Base de Contratación (DBC).

**2.2** Por su parte el **CONTRATISTA** reúne las condiciones y experiencia para llevar a cabo la Obra/proyecto detallada en el presente Contrato.

**CLÁUSULA TERCERA.- (DISPOSICIONES GENERALES)**

**3.1 Aplicación del Contrato:** Las Partes reconocen que no es viable regular cada una de las circunstancias que puedan surgir durante el desarrollo del presente Contrato, por lo cual las Partes acuerdan desarrollar todas las actividades necesarias con la finalidad de cumplir el objeto del Contrato.

**3.2 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:

**Acta de Recepción Definitiva:** Es el documento en el cual consta que la Obra ha sido concluida a entera satisfacción del CONTRATANTE, conforme las especificaciones técnicas y el presente Contrato.

**Anexo** Significan los documentos accesorios que forman parte integrante e indivisible del presente Contrato.

**Autorización** Es cualquier permiso, orden, aprobación, resolución, licencia, exención, registro o legalización emitida en forma expresa por Autoridad Competente que se encuentre definida en el presente Contrato.

**Autoridad Competente** Es cualquier autoridad ejecutiva, legislativa o judicial, nacional, departamental, municipal o indígena originaria campesina del Estado Plurinacional de Bolivia y cualquiera de sus instituciones que tengan jurisdicción y competencia o ejerzan autoridad expresa que emane de una norma vigente y que esté directamente relacionada sobre el Proyecto, el Contrato o el **CONTRATANTE.**

**Aceptación Mecánica:** Etapa en la que se está dispuesto para iniciar la fase de comisionado y puesta en marcha**.**

**Caso Fortuito:** Se entiende por Caso Fortuito al obstáculo externo atribuible al hombre, es de carácter imprevisto o inevitable, proveniente de las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida.

**Comisionado:** Son todas aquellas actividades requeridas para garantizar que los sistemas que conforman el proyecto, interactúen entre sí de acuerdo a los diseños, normas, requerimientos del cliente y recomendaciones de los fabricantes, estando expeditos para iniciar las actividades de Puesta en Marcha de la Planta. El periodo de comisionado comienza a partir de la terminación mecánica del primer sistema y una vez que el mismo ha sido pre-comisionado, y finaliza al firmar el permiso de arranque.

**Comité de Recepción:** Son las personas designadas por la Unidad Solicitante, quienes serán responsables de la verificación y recepción de la Obra a ser entregada por el CONTRATISTA, conforme lo establecido en el presente Contrato**.**

**Contrato:** Es el presente documento celebrado entre las Partes, junto con todos los documentos que forman parte integrante del mismo.

**Contrato Llave en Mano o Contrato** es el presente documento celebrado entre las Partes, junto con todos los Anexos que forman parte integrante e indivisible del mismo.

**Contrato Modificatorio:** Es el Contrato que las Partes suscriben de mutuo acuerdo que tiene por objeto modificar, complementar y/o aclarar el Contrato, este documento será parte integrante e indivisible del Contrato Principal.

Sera aplicable cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del Contrato.

Se podrán realizar uno o varios Contratos Modificatorios, así como una o varias Órdenes de Cambio, que entre ambos no deberán exceder el quince (15%) del Monto del Contrato Principal, (10% Contrato Modificatorio y 5% para las Ordenes de Cambio), dentro del ámbito general de dichas Obras y previo acuerdo de Partes.

Si para el cumplimiento del objeto del Contrato, fuese necesaria la ceración de nuevos ítems (volúmenes o cantidades no previstas) y/o trabajos no contemplados en la Propuesta Técnica y Económica del Contratista, los precios unitarios de estos ítems deberán ser previamente aprobados por el Contratante, en función de un nuevo presupuesto detallado de los costos, cotizaciones referenciales y precios estimados. Una vez aceptada la solicitud de modificación al Contrato, los precios consensuados entre las Partes serán considerados definitivos para fines de modificación del Contrato.

**CONTRATANTE:** Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.

**CONTRATISTA:** Empresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ para realizar la “INGENIERIA DE DETALLE, PROCURA, CONSTRUCCIÓN, COMISIONADO Y PUESTA EN MARCHA” para el “proyecto de Implementación de Sistemas de Remoción de Mercurio para las Plantas de Separación de Líquidos de Rio Grande y Carlos Villegas.

**Costos:** Son los gastos y costos directos e indirectos, en los que se incurra para la ejecución del Proyecto.

**Cronograma del Proyecto:** Significa las fechas planificadas para realizar las "Actividades del Cronograma" y las fechas planificadas para cumplir los "Hitos del Cronograma".

**Culminación Mecánica:** Es la etapa en la que los equipos y sistemas que componen la Planta estén completos y hayan sido construidos e instalados de acuerdo a la información y especificaciones finales de Diseño, las recomendaciones de los fabricantes y respetando la Normas y Regulaciones cuya aplicación es exigible contractualmente para el Proyecto. La terminación mecánica se confirmara a través de un Certificado extendido por el Gerente del Contratante al CONTRATISTA, con el cual, el CONTRATISTA estará autorizado para comenzar las siguientes actividades de pre-comisionado.

**Defecto:** Significa cualquier omisión o deficiencia que sean identificadas en las Obras, de manera que el diseño, la ingeniería, la construcción, la instalación, el trabajo, los Materiales, el equipo, las herramientas o los enseres en cualquier caso:

1. No cumplan con los Estándares establecidos en los requerimientos del Contratante o en lo propuesto por el Contratista o los términos del Contrato,
2. No sea nuevo de acuerdo a la naturaleza de este Contrato y para todos sus propósitos (según se especifica en el Contrato).
3. No sea adecuado para el uso bajo el marco de las condiciones de ingeniería de detalle, procura y construcción del Campamento Permanente establecidas en las Especificaciones Técnicas. El Defecto no incluye los efectos directos del uso o desgaste.

**Derechos de Propiedad Intelectual:** Significa el derecho de uso irrevocable y gratuito sobre todas las memorias de cálculo diagramas, planos, hojas de datos, Especificaciones Técnicas, listas de equipos y materiales, índice de instrumentos, planos de fabricante y cualquier documento de ingeniería por especialidad requerido para desarrollar la Ingeniería de Detalle, los cuales deberán ser preparados por el Contratista de conformidad con el presente Contrato, y que se otorga por el Contratista al **Contratante** para la construcción del Campamento Permanente**.**

**Documentos de Diseño:** Significa todas las memorias de cálculo, diagramas, planos, hojas de datos, Especificaciones Técnicas, lista de equipos, documento digital en su formato nativo y materiales, índice de instrumentos, planos de fabricante y cualquier documento de ingeniería requerido para desarrollar la ingeniería de detalle, incluyendo, sin limitación, aquellos identificados en las Especificaciones Técnicas, los cuales deberán ser preparados por el **CONTRATISTA** de conformidad con el presente Contrato.

**En sitio:** Corresponde al lugar de entrega de los equipos, materiales, instrumentos y otros componentes del proyecto, según corresponda:

* Planta Carlos Villegas, Yacuiba – Tarija
* Planta Rio Grande, Cabezas – Santa Cruz

**Estándares de la Industria:** Son los mejores estándares, prácticas, métodos y procedimientos de diseño, ingeniería, construcción, trabajo, relativos a calidad de equipos y componentes, así como el nivel de destreza, diligencia, prudencia y previsión razonable utilizados en la industria de los hidrocarburos de acuerdo a la Norma Aplicable establecida en el Contrato y que se esperan de un contratista calificado, con conocimiento, experiencia y habilidad, que se dedica y desempeña en la ejecución de trabajos y obras de la misma naturaleza y alcance similar o dentro del mismo rango a las que asume; comprometiéndose a cumplirlos conforme a las especificaciones del Contrato y sus Anexos.

**Equipo:** Significa la maquinaria, equipos y/o unidad funcional, a ser incorporados en el proyecto o en la realización de las Obras, incluidas todas las piezas de reemplazo y los repuestos que proveerá el CONTRATISTA.

**FISCALIZACIÓN:** Personal designado interno o externo o empresa contratada, que representara al CONTRATANTE que tendrá a su cargo el seguimiento, control, verificación, validación y aprobación de las distintas etapas de ejecución del Proyecto y la responsabilidad de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución y control de calidad en obra a los procesos de montaje, soldadura, pintado, aislación, pruebas hidráulicas, etc., debiendo verificar el cumplimiento de leyes bolivianas, normas, así como los plazos, entregables, certificaciones mensuales, calidad y costos del proyecto.

**Fuerza Mayor:** Se entiende por fuerza mayor al obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre y que impide el cumplimiento de una o varias obligaciones.

**Gerente del Contratante:** Es la persona a cargo de la Gerencia de Ingeniería, Proyectos e Infraestructura o personal designado por el CONTRATANTE, encargado de llevar a cabo las funciones especificadas en las presentes especificaciones técnicas.

**IPC:** Fase de Ingeniería Detallada, Adquisiciones y Construcción (incluye las actividades de Pre-Comisionado/Pruebas, Puesta en Operación, Comisionado y Pruebas de Desempeño).

**Incumplimiento:** Significa aquella acción u omisión del Contratista o del Contratante que da lugar a una falta de cumplimiento a una o varias obligaciones asumidas en el presente Contrato y que puede dar lugar a la suspensión del Contrato o Resolución del Contrato cuando corresponda, conforme a lo que se prevé en las Cláusulas del presente Contrato.

**Ingeniería:** Significa toda la ingeniería de detalle que el Contratista debe realizar, para la Procura y Construcción del ------- de acuerdo a las Especificaciones Técnicas y sus anexos.

**Interconexión de sistemas:** Fecha en la que el CONTRATISTA concluyo con todos los trabajos constructivos, montaje, liberación, pre-comisionado y otros (carga de adsorbentes, etc.) que se pueden llevar a cabo con las PSLs en operación, se entiende que al llegar a este hito, solo restan las actividades de interconexión final con las plantas y para ello se requiere un paro programado de las mismas.

**Jefe de Proyecto:** Es el representante del CONTRATISTA en el proyecto, encargado de la ejecución del mismo, será la persona de contacto y coordinación con la FISCALIZACIÓN y el Gerente del Contratante.

**Ley Aplicable**: Son las normas constitucionales, leyes, decretos supremos y toda otra disposición legal vigente y publicada en el Estado Plurinacional de Bolivia.

**Lugar de Ejecución:** La Obra se ejecutara en ---------------- del departamento de ----------

**Obra y/o Proyecto**” Significa la ejecuciónde la Ingeniería de Detalle, Procura y Construcción de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, incluyendo todos los trabajos, obras civiles y servicios de cualquier naturaleza a ser proporcionados o realizados por el **CONTRATISTA** a favor del **CONTRATANTE**, conforme al objeto del presente Contrato, con su personal, materiales y recursos, bajo su exclusiva responsabilidad y riesgo, cumpliendo las previsiones de este Contrato, sus anexos y la Ley Aplicable.

**Orden de Cambio:** Significa el documento que autoriza uno o más cambios en las obras, es aplicable cuando la modificación a ser introducida implique una modificación del monto, plazo y/o alcance del Contrato.

**Orden de Proceder:** Significa la autorización escrita del Gerente del Contratante al Contratista instruyéndole el inicio del Proyecto.

**Período de Responsabilidad por Defectos:** Significa el plazo de veinticuatro (24) meses desde la Recepción Definitiva.

**Planta:** Significa la Planta de Separación de Líquidos “Rio Grande” ubicada en el municipio de Cabezas de la provincia Cordillera del departamento de Santa Cruz y la Planta de Separación de Líquidos “Carlos Villegas Quiroga” ubicada en el municipio de Yacuiba de la provincia Gran Chaco del departamento de Tarija.

**Pre – Comisionado:** Es el conjunto de actividades de revisión, verificación, documentación y realización de las pruebas y ensayos necesarias para comprobar que todos los Sistemas que conforman el proyecto fueron correctamente instalados y debidamente probados, tal como exigen las bases de diseño, los manuales de los fabricantes de cada equipo, especificaciones y procedimientos del Proyecto. El pre-comisionado terminara una vez que los circuitos o sistemas han sido completados por el CONTRATISTA y aceptados por el CONTRATANTE Y FISCALIZACION.

**Procura:** Significa el suministro de todos el equipamiento y materiales necesarios para la ejecución del Proyecto.

**Proyecto:** Significa la totalidad de los trabajos y servicios de cualquier naturaleza a ser proporcionados o realizados por el CONTRATISTA que se encuentran específicamente considerados en el Contrato o que se produzca como resultado del alcance o la necesidad del objetivo del mismo, que se encuentra dentro del alcance del Contrato, incluyendo enunciativamente mas no limitativamente, relevamiento planialtimétrico, el estudio de suelos, el movimiento de suelos, la ingeniería de detalle, la procura de materiales y Equipos, Construcción, armado e instalación, Pre-comisionado, Comisionado, Puesta en Marcha y Prueba de Desempeño, el suministro de herramientas especiales, las Obras Civiles, electromecánicas, instrumentación y control así como el montaje, pruebas de control de calidad en campo necesarias para el arranque, la capacitación y apoyo técnico necesarias para los Equipos e instrumentos, conforme a lo descrito en las presentes especificaciones técnicas y sus anexos.

**Proveedor del absorbente**: Significa la empresa encargada de proveer el material adsorbente (material que retiene el mercurio de la corriente de gas) seleccionado por el CONTRATISTA en estricto cumplimiento de las especificaciones definidas por YPFB.

**Pruebas de Desempeño:** Son las pruebas de desempeño de funcionamiento de las instalaciones de la Planta, estas pruebas permiten verificar los parámetros de operación (capacidad de la planta para operar en las condiciones de diseño máximas y/o mínimas y en condiciones de operación y producción normales) garantizados contractualmente en el Proyecto

**Puesta en Marcha (PEM):** Son las actividades requeridas para llevar una unidad al estado de producción a capacidad de diseño y con los productos en especificación verificando que las instalaciones como un todo operen de acuerdo con las condiciones de diseño, procediendo gradualmente a poner las instalaciones en operación paso por paso y de un modo controlado, seguro y confiable hasta que estas alcancen las condiciones normales de operación y la producción se haya estabilizado. La Puesta en Marcha finaliza una vez que una unidad ha sido estabilizada en condiciones operacionales normales y aceptadas por el CONTRATANTE Y FISCALIZACION.

**Recepción Provisional:** Significa el acto por el cual el **CONTRATANTE** recibe de parte del **CONTRATISTA** parte de los trabajos/sistemas, construido, instalado y probado de acuerdo a lo términos del contrato, incluyendo las condiciones de operación.

**Recepción Definitiva:** Significa el acto por el cual se verifica el cumplimiento de todas las obligaciones por parte del Contratista.

1. **Reporte Diario de Obras (RDO):** Es el documento que forma parte del Sistema de Gestión del Contratista, consistente en un formulario que levanta los hechos más relevantes del día y en los que se establecen observaciones, recomendaciones, instrucciones, se reportan sucesos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito o se fijan los motivos de suspensiones, modificaciones operativas entre otros. Este documento es firmado diariamente por los representantes acreditados en campo del Contratante y del Contratista, documento que genera obligaciones particulares respecto a los temas tratados en el mismo.

**Unidad Ejecutora/Solicitante**: Es la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la **ENTIDAD**, en el marco de la Resolución de Directorio N° 01/2018 de fecha 02 de enero de 2018.

**Vicios Ocultos:** Significa un vicio de obras en general que sea detectado en cualquier momento durante el Periodo de Responsabilidad por Defectos, pero que pudo haber sido descubierto por el CONTRATATNTE mediante procedimientos de inspección normales realizados en su momento

**Subcontratista:** Significa cualquier Persona a la que el **CONTRATISTA** subcontrate para el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones bajo el presente Contrato.

**Subcontrato:** Significa cualquier acuerdo, contrato, orden de compra u otro arreglo bajo el cual un Subcontratista es contratado por el Contratista.

**3.3 Discrepancias:** En caso de presentarse incompatibilidad de interpretación y/o aplicación entre el Contrato y alguno de sus documentos, o los documentos entre sí, prevalecerá siempre lo dispuesto en el Contrato, y entre los documentos prevalecerá el más específico de ellos sobre otro más genérico.

**3.4 Encabezamientos:** El contenido de este Contrato no se verá restringido, modificado o afectado por los encabezamientos.

**3.5 Especificaciones Técnicas:** Significa los requisitos que el CONTRATANTE ha determinado en el proceso de Contratación.

**3.6 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. Todos los documentos producidos por el **CONTRATISTA**, así como los que provengan de los Subcontratistas, estarán escritos en castellano y en la medida en que cualquier documentación sometida por el **CONTRATISTA** esté en otro idioma, el **CONTRATISTA** proveerá una traducción en castellano.

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

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

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

**3.11 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.

**CLÁUSULA 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.

**CLÁUSULA 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 Base de Contratación, aclaraciones, enmiendas y Especificaciones Técnicas.

Anexo 2: Cronograma y Procedimiento de Pago.

Anexo 3: Cronograma del Proyecto

Anexo 4: Acta de concertación *(si corresponde)*.

Anexo 5: Propuesta adjudicada (oferta técnica y económica). Nota de adjudicación.

Anexo: 6: Seguros.

Todos los demás documentos del proceso de contratación.

Los documentos detallados anteriormente se encuentran en poder del archivo del CONTRATANTE, no existiendo la necesidad de la protocolización ni presentación de los mismos en Notaría de Gobierno. *(insertar en caso de protocolización de Contrato).*

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

El **CONTRATISTA** se compromete y obliga a ejecutar todos los trabajos necesarios para la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ubicado en \_\_\_\_\_\_\_\_\_en el departamento de \_\_\_\_\_, a ser realizado en estricta y absoluta sujeción a este Contrato y los documentos que forman parte integrante e indivisible del mismo.

**CLÁUSULA SÉPTIMA.- (VIGENCIA, PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA Y ORDEN DE PROCEDER)**

**7.1 Vigencia:**

El presente Contrato, entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción por ambas Partes, hasta la culminación del periodo de responsabilidad por defectos y la emisión del acta de cierre del Contrato.

**7.2 Plazo de ejecución de la Obra y orden de proceder:**

El **CONTRATISTA** ejecutará y entregará la Ingeniería de Detalle, Procura, Construcción, Comisionado y Puesta en Marcha ------- satisfactoriamente concluida, en el plazo de *literal* (*numeral*) díascalendario, que serán computados a partir de la fecha de notificación al **CONTRATISTA** con la orden de proceder emitida por el Gerente del Contratante.

**CLÁUSULA OCTAVA.- (LUGAR DE EJECUCION DEL PROYECTO) *(de conformidad a las especificaciones técnicas)***

*La primera fase del proyecto se realizará en gabinete (desarrollo de la ingeniería de detalle y procura). Sin embargo, el CONTRATISTA a lo largo de esta etapa, tiene la responsabilidad de realizar visitas de campo, inspecciones, asistencia de inspección en talleres de fabricación (si amerita) y otras para realizar el diseño e integración de los sistemas.*

*La segunda fase, que está orientada a los trabajos de campo, comprende parte de las etapas de procura, construcción, pre-comisionado, comisionado, puesta en marcha, pruebas de garantía, etc. En esta fase, las labores principales serán desarrolladas en cada una de las plantas de acuerdo al cronograma establecido entre el Gerente del Contratante y el CONTRATISTA*…..

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

El monto total propuesto y aceptado por las Partes para la ejecución de la Obra, objeto del presente Contrato es de Bs\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_ \_\_/100 Bolivianos).

El **CONTRATISTA** declara que el precio establecido en el Contrato comprende todos los costos de verificación técnica, transporte, 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 de la Obra, mencionando 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 al CONTRATANTE.

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, el CONTRATANTE reconocerá costos por trabajos adicionales que previamente no tuvieran su expresa aprobación y no se haya cumplido con lo establecido en el presente Contrato y previo acuerdo entre las Partes.

**CLÁUSULA DECIMA.- (MEDICIÓN DE CANTIDADES DE OBRA) *(de conformidad a las especificaciones técnicas)***

Para la medición de las cantidades de Obra ejecutada mensualmente por el **CONTRATISTA**, éste notificará al Supervisor y Fiscal de Proyecto con dos (2) días calendario de anticipación y preparará todo lo necesario para que se realice dicha labor, sin obstáculos y con la exactitud requerida.

Los resultados de las mediciones efectuadas y los cálculos respectivos se consignarán en una planilla especial que será elaborada por el **CONTRATISTA** en cuatro (4) ejemplares (un (1) original y tres (3) copias) y entregados al Supervisor para su control y aprobación.

Asimismo, posterior a toda medición y verificación de los volúmenes de la Obra, el Supervisor tiene la obligación de generar un documento síntesis de todas las mediciones. Dicho documento deberá mantenerse actualizado y podrá ser requerido por el Fiscal de Proyecto, cuando se considere necesario.

El **CONTRATISTA** preparará la planilla periódica o certificado de pago correspondiente en función de las mediciones realizadas conjuntamente con el Supervisor y Fiscal de Proyecto. Las Obras deberán medirse netas, excepto cuando los documentos del Contrato prescriban un procedimiento diferente.

No se medirán volúmenes excedentes cuya ejecución no haya sido aprobada por escrito por el Supervisor de acuerdo a lo establecido en la cláusula (Modificaciones al Contrato) del presente Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (FORMA DE PAGO)** ***(De acuerdo a las especificaciones técnicas/ Anexo….)***

*El pago se realizará de forma mensual mediante el SIGEP, conforme al avance real mensual certificado del Proyecto, una vez que YPFB (y/o la FISCALIZACIÓN) haya emitido la respectiva conformidad y aprobación, debiendo el proveedor emitir la factura correspondiente.*

*El pago será efectuado en moneda nacional*.

*El CONTRATISTA deberá solicitar su pago mediante carta, adjuntando al mismo:*

* *Nota de solicitud de pago.*
* *Factura original debidamente registrada en Impuestos Internos.*
* *Fotocopia simple de Beneficiario SIGEP.*
* *Fotocopia simple de NIT.*
* *Fotocopia de la Cedula de Identidad del propietario o representante legal.*
* *Fotocopia simple del contrato.*

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- (FACTURACIÓN) *(De acuerdo a las especificaciones técnicas)***

La factura debe ser emitida de acuerdo a normativa vigente a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB) consignando el número de identificación tributaria (NIT) 1020269020.

La factura deberá emitirse en el momento que finalice la ejecución o la presentación 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 **CONTRATISTA** deberá presentar el “certificado de inscripción” o reporte Consulta de Padrón emitido por el Servicio de Impuestos Nacionales, como evidencia de que la actividad económica registrada guarda relación con el objeto del proceso de contratación.

En caso de otorgarse un anticipo, el **CONTRATISTA** no está obligado a emitir factura, debiendo cumplir con lo dispuesto por la Ley Aplicable.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- (INFORMES) *(de conformidad a las especificaciones técnicas)***

Los documentos entregables del proyecto deben ser desarrollados por planta se clasifican en dos tipos:

* Los documentos existentes de ambas plantas que serán impactados por la implementación del proyecto, mismos que deben ser actualizados incluyendo todos los cambios o modificaciones realizados en las instalaciones.
* Los documentos nuevos a ser generados como fruto del proyecto considerando todas las instalaciones nuevas.

Los mismos, son de manera referencial más no limitativa, los cuales se encuentran descritos en las Especificaciones técnicas.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (ANTICIPO) *(insertar si se ha previsto en las especificaciones técnicas)***

Emitida por Entidad de Intermediación Financiera Local establecida en el Estado Plurinacional de Bolivia con estructura de alcance a nivel nacional, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado y con vigencia de 90 días calendario adicionales a la fecha en que se deduzca el 100% del monto otorgado por concepto de anticipo de acuerdo al “Cronograma de Pagos” establecido entre las partes

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- (GARANTÍAS)**

**15.1 Garantía de cumplimiento de Contrato**

El **CONTRATISTA** garantiza la correcta y fiel ejecución del presente Contratoen todas sus partes con la *boleta de garantía/garantía a primer requerimiento/póliza de seguro* N° ­­­­­\_\_\_\_\_\_ emitida por el \_\_\_\_ en fecha \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_ a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos – YPFB por la suma de Bs\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_/100 Bolivianos) con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata y con vigencia hasta el \_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, equivalente al 7% (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) del monto total del Contrato.

El **CONTRATISTA** tiene la obligación de mantener actualizada la garantía de cumplimiento de Contrato, cuantas veces lo requiera el CONTRATANTE por razones justificadas. El Fiscal de Proyecto y Supervisorllevarán el control directo de la vigencia de la garantía bajo su responsabilidad, dicha garantía estará vigente sesenta (60) días hábiles adicionales a la vigencia del Contrato, transcurrido este plazo, el **CONTRATISTA** podrá gestionar ante el CONTRATANTE la devolución de la garantía.

Cualquier incumplimiento contractual en que incurra el **CONTRATISTA**, dará lugar a la ejecución de la garantía antes mencionada en favor del CONTRATANTE a su solo requerimiento sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.

Si la prestación del Servicio se realiza dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante un acta suscrita por las Partes, la garantía será devuelta al **CONTRATISTA** después del cierre del Contrato.

**15.2. Boleta de Garantía de Correcta Inversión del Anticipo**

El Contratista,a su propio costo y cargo obtendrá y entregará al Contratante de manera previa a la recepción de el o los anticipo(s), una o varias boleta(s) de garantía(s) Bancaria(s) emitida(s) a la orden del Contratante por el cien por ciento (100 %) del monto del anticipo del Contrato.

El importe de la garantía podrá ser cobrado por el **Contratante** en caso de que el **Contratista:**

**a)** No pudiese justificar la correcta inversión del anticipo otorgado antes de haberse deducido la totalidad del mismo en los tiempos y porcentajes convenidos entre las Partes.

**b)** No haya iniciado los trabajos de conformidad a lo determinado en el Cronograma.

**c)** No cuente con el personal y equipos necesarios para la realización de la Obra estipulada en el Contrato, una vez iniciado éste.

**d)** No realice o niegue la renovación de la boleta de garantía de correcta inversión de anticipo.

El valor de la garantía de correcta inversión de anticipo se ajustará periódicamente y podrá ser sustituida periódicamente por otra garantía, debiendo mantener su vigencia en forma continua y hasta la amortización total del anticipo.

El Gerente del Contratantellevará el control directo de la vigencia y validez de esta garantía, en cuanto al monto y plazo establecido, a efectos de requerir su ampliación al **Contratista**, o solicitar al **Contratante** su ejecución.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (PERIODO DE RESPONSABILIDAD POR DEFECTOS)** ***(insertar si se ha previsto en las especificaciones técnicas)***

*El Período de Responsabilidad por Defectos con relación a cualquier parte de la totalidad del Proyecto es de veinticuatro (24) meses (cubierto por la Garantía de Cumplimiento de Contrato que considera el periodo de responsabilidad por defectos) a partir de la fecha de Recepción Definitiva del Proyecto.*

*El periodo de Responsabilidad por Defectos en relación con componentes reparados o reemplazados de las Obras y/o Equipos del proyecto durante el Periodo de Responsabilidad por Defectos se extenderá por un período adicional de veinticuatro (24) meses, periodo que en ningún caso podrá exceder los treinta y seis (36) meses de vigencia, computables a partir de la fecha de Recepción Definitiva, periodo en el cual el Contratista a su costo deberá ampliar la Garantía de Cumplimiento de Contrato por un valor del total de los componentes reparados o reemplazados…..*

**CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA.- (SEGUROS) *(insertar si se ha previsto en las Especificaciones técnicas y de acuerdo a la validación de la Unidad de Seguros)***

*El* ***CONTRATISTA****, deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo del Contrato las pólizas de seguro descritas en las Especificaciones Técnicas*.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES) *(de acuerdo a las especificaciones técnicas)***

*Una vez emitida la Orden de Proceder, el Contratista presentará, en un plazo de ocho (8) días hábiles, el Cronograma del proyecto propuesto ajustado en función de la fecha de emisión de la Orden de Proceder para revisión, validación y aprobación de la FISCALIZACIÓN. En caso que el proponente no cumpla con la presentación de este Cronograma Actualizado en el plazo determinado, será sujeto a una primera no conformidad. La finalización de cada etapa del proyecto se deberá identificar clara y explícitamente en dicho Cronograma.*

Las multas establecidas precedentemente no excluyen la facultad del CONTRATANTE de ejecutar la garantía de cumplimiento de Contrato y proceder al resarcimiento de daños y perjuicios por medio de la acción coactiva fiscal por la naturaleza del Contrato, conforme lo establecido en el Artículo 47 de la Ley N° 1178.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- (NOTIFICACIONES)**

**19.1** Las notificaciones que se cursen entre las Partes relacionadas con la administración, seguimiento y ejecución a los asuntos operativos contemplados en este Contrato tendrán validez siempre que se envíen mediante nota por escrito, entrega personal o correspondencia, correo electrónico (e-mail), fax u otro medio de comunicación que deje constancia documental escrita con confirmación en forma directa, a las direcciones y personas de contacto que se indican a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **CONTRATANTE** | **CONTRATISTA** |
| **Domicilio:**  **N° Telf.:** (591-\_\_)  **E-mail:**  **Attn.:**    \_\_\_\_\_\_ – Bolivia | **Domicilio:**  **N° Telf.:** (591-\_\_)  **N° Celular:**  **E-mail:**  **Attn.:**  \_\_\_\_\_\_\_\_– Bolivia |

**19.2** Cualquier comunicación o notificación que tengan que darse las Partes bajo este Contrato y que no estén referidas a su administración, seguimiento y ejecución a los asuntos operativos, será enviada al domicilio que se hace constar en la cláusula (Partes contratantes) del presente Contrato.

**19.3** Toda notificación o comunicación del presente Contrato se considerará recibida en la fecha y hora en que se haya realizado.

**19.4** 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 tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha efectiva del cambio.

**19.5**En caso de no encontrarse el domicilio establecido en la cláusula (Partes contratantes) o el señalado en la presente cláusula o los mismos resultaren inexistentes, éste hecho será representado por un Notario de Fe Pública, acto que surtirá efectos inmediatos sin necesidad de trámite adicional y se tendrá por realizada la notificación.

**CLÁUSULA VIGESIMA.- (RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA)**

Además de las previstas en las especificaciones técnicas el **CONTRATISTA** acuerda y se compromete a cumplir de manera enunciativa y no limitativa las siguientes obligaciones:

**20.1** Cumplir con las obligaciones, las especificaciones técnicas, los términos y condiciones del presente Contrato y documentos, que sean necesarios o apropiados para el cumplimiento del objeto del presente Contrato.

* 1. Cumplir con todas las disposiciones ambientales señaladas en el PPM-PASA de acuerdo a las especificaciones técnicas en cumplimiento a la Ley N° 1333 de Medio Ambiente, debiendo para tal fin cumplir todas las instrucciones y observaciones emitidas por la FISCALIZACION y/o Gerente del Contratante.
  2. Presentar formalmente a la FISCALIZACION y al Gerente del Contratante a todo el personal técnico clave, requerido y equipo mínimo requerido, de manera oficial, hecho que deberá constar en el libro de órdenes (RDO) u otro documento equivalente.
  3. Cumplir con las buenas practicas constructivas establecidas por el CONTRATANTE, la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH) y Ley Aplicable.
  4. Conocer minuciosamente los planos, instrucciones, especificaciones técnicas y demás documentos de la Obra que le fueron proporcionados. En caso de discrepancias, hará inmediata y oportunamente una consulta a la FISCALIZACON y al Gerente del Contratante, quienes le responderá dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la recepción de la solicitud. Esta consulta si es necesaria, se hará antes de proceder a la ejecución de cualquier trabajo. En caso de no actuar en la forma indicada anteriormente, correrá por cuenta del **CONTRATISTA** todos los gastos necesarios para subsanar los inconvenientes ocasionados.
  5. Proveer todos los equipos, mano de obra, servicios, máquinas, herramientas, materiales, recursos, facilidades, instalaciones temporales, logística y todo lo necesario para la ejecución de la Obra, incluyendo movilización, desmovilización y mantenimiento de los mismos.
  6. Aplicar oportunamente los más estrictos y rigurosos procedimientos técnicos para garantizar, como parte fundamental de su trabajo, la calidad y cantidad de las actividades establecidas en la propuesta aprobada y en los plazos previstos, con estricta y absoluta sujeción a las condiciones, precio, dimensiones, regulaciones, obligaciones, especificaciones, tiempo de ejecución estipulado y características técnicas establecidas en el presente Contrato.
  7. Ser responsable de la contratación, el manejo y el desempeño de su personal y de los subcontratistas en relación con la Obra y mantener indemne al CONTRATANTE por cualquier subcontratación y de las acciones del subcontratista, que no deberán comprometer la imagen corporativa del CONTRATANTE.
  8. Cumplir la legislación laboral y social vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y será también responsable de dicho cumplimiento por parte de los subcontratistasque pudiera contratar.
  9. Mantener exonerada al CONTRATANTE contra cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de la legislación laboral, social o de seguridad del personal o del personal de los subcontratistas.
  10. Mantener indemne al CONTRATANTE contra cualquier hecho o acto originado por la ejecución del Contrato y sus documentos que tenga por efecto responsabilidad por vulneración de la Ley Aplicable.
  11. Despejar y remover del lugar de la Obra el remanente de materiales, escombros, desechos y residuos conforme a la Ley Aplicable y procedimientos internos del CONTRATANTE.
  12. Proveer al Gerente del Contratante, copias de todos los avisos y otras comunicaciones, incluidos los avisos relacionados con los accidentes que ocurran en la Obra.
  13. Proveer las facilidades solicitadas al personal del CONTRATANTEdurante la ejecución de la Obra.
  14. Asegurar que los contratos suscritos con subcontratistas contengan disposiciones que cumplan con las obligaciones laborales, sociales, ambientales y tributarias, además de la Ley Aplicable.
  15. 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 la Ley Aplicable. El CONTRATANTE podrá pedir al **CONTRATISTA** en cualquier momento, dentro del término del presente Contrato, una declaración que certifique el cumplimiento de la presente obligación.
  16. 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.
  17. Efectuar el control de calidad de la Obra en conformidad al Contrato y sus documentos.
  18. Mantener en el sitio durante el tiempo que demanda la ejecución de la Obra al representante del **CONTRATISTA** en la Obra, el personal técnico y la mano de obra necesaria de acuerdo a sus propuestas, con aprobación del Gerente del Contratante y la FISCALIZACION.
  19. Contar con un representante del **CONTRATISTA** en la Obra por parte el cual deberá ser necesariamente el profesional calificado en la propuesta, con experiencia en ejecución de obras similares a las previstas en el presente Contrato y representará al **CONTRATISTA** en el sitio de la ejecución de la Obra.
  20. Cooperar y compartir la zona de las obras con otros contratistas, autoridades públicas, empresas de servicios y con el CONTRATANTE en los periodos especificados en la lista de otros contratistas. El CONTRATANTE podrá modificar la lista de otros contratistas y notificará al **CONTRATISTA**.
  21. Instalar letreros en la Obra (según corresponda). En el letrero se registrará que la Obra es realizada por Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (registrar el origen de los recursos que financia la Obra) y tendrá las dimensiones y características de acuerdo al modelo proporcionado por la FISCALIZACION en cumplimiento de la imagen corporativa del CONTRATANTE
  22. Custodiar todos los materiales, equipo y todo trabajo ejecutado utilizando medidas de mantenimiento, hasta la recepción definitiva de la Obra por el CONTRATANTE o liquidación y cierre por resolución del Contrato.
  23. Autorizar al CONTRATANTE realizar descuentos de la planilla o certificado de liquidación final, el costo por los defectos no corregidos, producidos durante la ejecución de la Obra, antes de la recepción provisional o incluso antes de la recepción definitiva, a cuyo efecto la FISCALIZACION podrá estimar el precio de la corrección del defecto.
  24. Autorizar al CONTRATANTE realizar los pagos por planilla periódica o certificado de pago de avance de Obra hasta el ochenta por ciento (80%) a efecto de asegurar el cobro de la aplicación de morosidades y penalidades eventuales.
  25. Mantener permanentemente barreras, letreros, luces y señalización adecuada y en general todo medio de seguridad en el lugar de la Obra, que prevenga a terceros del riesgo de accidentes. Dichos elementos serán retirados por el **CONTRATISTA**, a la terminación de la Obra.
  26. Proteger de posibles daños a las propiedades adyacentes a la Obra. En caso de que éstos se produzcan deberán ser resarcidos bajo su exclusiva responsabilidad, debiendo indemnizar por daños causados por las obras del **CONTRATISTA** a los propietarios vecinos de la Obra y de toda lesión causada a terceras personas como resultado de sus trabajos.
  27. Evitar daños a cañerías, árboles, conductores, torres y cables de instalación eléctrica, debiendo reparar cualquier daño o desperfecto ocasionado por su propia cuenta y riesgo.
  28. Mantener el área de trabajo libre de obstáculos y desperdicios; a la terminación de la Obra removerá todos los obstáculos y materiales dejando la Obra en estado de limpieza y esmero, a satisfacción del Gerente del Contratante y la FISCALIZACION.
  29. Cumplir con las obligaciones emergentes del pago de las cargas sociales y tributarias contempladas en su propuesta, en el marco de las leyes vigentes y presentar a requerimiento del CONTRATANTE, el respaldo correspondiente.
  30. Obedecer las normas municipales y departamentales vigentes para ejecución de la Obra, su omisión y consecuente sanción y/o imposición de multas será de exclusiva responsabilidad del **CONTRATISTA**, asumiendo los costos que estos generen.
  31. Cumplir todos los alcances y requisitos del Reglamento de Seguridad Industrial Medio Ambiente y Salud Ocupacional (SMS) del Contratante
  32. Obedecer las normas y procedimientos de obtención de permisos para usos de Derecho de Vía, ante las diferentes instancias de servicios.
  33. Asistir a la/s reunión/es de coordinación y solicitadas por el Gerente del Contratante y/o la FISCALIZACION.
  34. Realizar y completar todos los trabajos necesarios, incluido, el rediseño para arreglar cualquier defecto que surja. La reparación de dichos defectos será realizada en un plazo acordado con el Gerente del Contratante y la FISCALIZACION a cuenta y cargo del **CONTRATISTA**.

**20.35** Proporcionar un manual de mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo a momento de la recepción definitiva, que debe contar con la aprobación y visto bueno del Gerente del Contratante y FISCALIZACION, conforme a lo solicitado por el CONTRATANTE**.**

**20.36** El **CONTRATISTA** también será responsable:

* Por subsanar y enmendar toda Obra a su cuenta y cargo, defectuosa o mal ejecutada por errores, defectos y omisiones en los planos y especificaciones técnicas.

Cuando el **CONTRATISTA** incurra en negligencia durante la ejecución de los trabajos o no efectúe la corrección de los mismos dentro del plazo establecido entre las Partes, el Gerente del Contratante en coordinación con la FISCALIZACION podrá subsanar las deficiencias observadas a través de un tercero con cargo y a cuenta del **CONTRATISTA**, deduciendo su costo del importe de los certificados de avance de Obra o la liquidación final, según corresponda.

Durante la ejecución de la Obra, el CONTRATANTE podrá retener el total o parte del importe de las planillas periódicas o certificado de pago por avance de Obra para protegerse contra posibles perjuicios por trabajos defectuosos de la Obra y no corregidos oportunamente pese a las instrucciones del Gerente del Contratante y la FISCALIZACION, así como por posibles multas o multas ya determinadas. Desaparecidas las causales anteriores, el CONTRATANTE procederá al pago de las sumas retenidas siempre que, para la solución de ellas no se haya empleado parte o el total de dichos fondos, o que las multas o se hayan consolidado a favor del CONTRATANTE. Esta retención no creará derechos en favor del **CONTRATISTA** para solicitar ampliación de plazo, ni intereses.

* Por el cumplimiento de normas laborables respecto al pago de incremento salarial, bonos, doble aguinaldo, primas y cualquier otra obligación laboral, las cuales deben ser asumidas exclusivamente a su cuenta y cargo.
  1. Entregar, una vez firmada el acta de recepción definitiva y con el propósito de garantizar la calidad de la Obra realizada, una carta notariada en dos ejemplares originales correspondiente a la garantía de calidad de la Obra realizada, dicho documento debe establecer que en un periodo de dos (2) años a partir de la recepción definitiva de la Obra, el **CONTRATISTA** debe subsanar cualquier observación encontrada a causa de un trabajo deficiente en la Obra (vicio oculto). Ante este hecho, el **CONTRATISTA** deberá actuar de forma inmediata y asumir todos los costos en que se incurra por esta causa.
  2. **Organización del Contratista**.

El **CONTRATISTA** proveerá el personal necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones hasta la fecha de la recepción provisional y en caso de ser necesario inclusive hasta la recepción definitiva de la Obra.

El **CONTRATISTA** mantendrá, en el lugar de la Obra, una organización competente y capacitada para desempeñarse en todas las áreas de la Obra, en número suficiente para cubrir con propiedad y eficiencia todos los frentes de trabajo y todos los aspectos de cada una de ellas; dotados del equipo necesario, herramientas, instalaciones, materiales, equipo de protección personal y todo lo necesario para realizar la Obra de manera profesional, segura, eficiente, lo cual incluye la protección y preservación del medio ambiente en conformidad con la Ley Aplicable, manteniendo un avance de progreso de acuerdo con el cronograma del **CONTRATISTA** y los términos del Contrato y sus Anexos.

El Gerente del Contratante aprobará el reemplazo del personal clave sólo cuando la calificación, capacidad, experiencia y profesión de ellos sean iguales o superiores a las del personal propuesto en el anexo propuesta adjudicada (oferta técnica y económica). Si el Gerente del Contratante o la FISCALIZACION solicitan la remoción de un miembro del personal o integrante de la fuerza laboral del **CONTRATISTA**, indicando las causas que motivan el pedido, el **CONTRATISTA** se ocupará de que dicha persona se retire de la zona de la Obra dentro de cinco (5) días calendario siguientes y no tenga ninguna otra participación en los trabajos relacionados con el Contrato, todo ello a cuenta y cargo del **CONTRATISTA**.

* 1. Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que emerjan del presente Contrato y sus Anexos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE)**

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

**21.1** Notificar al **CONTRATISTA** los defectos e irregularidades encontradas en la ejecución de la Obra, fijando plazos para su corrección en los términos estipulados en el presente Contrato.

**21.2** Proveer información y detalle para la ejecución de la Obra, comunicando al **CONTRATISTA** eventuales cambios de normas y horarios de trabajo.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- (REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA) (*insertar si se ha previsto en las especificaciones técnicas)***

El **CONTRATISTA** designa como su representante *al xxxxxx (según corresponda)*, profesional calificado en la propuesta, titulado, con suficiente experiencia en la dirección de obras similares, que lo califiquen para llevar a cabo de forma satisfactoria la ejecución de la Obra/proyecto, el mismo que será presentado oficialmente antes del inicio de la Obra/proyecto, mediante comunicación escrita dirigida al Gerente del Contratante, para que éste lo presente ante la FISCALIZACION.

El representante del **CONTRATISTA** tendrá residencia en el lugar en que se ejecuta la Obra/proyecto, prestará servicios a tiempo completo y está facultado para:

* + - 1. Dirigir la realización de la Obra/proyecto, para el cumplimiento de las especificaciones técnicas, el cronograma y todas aquellas actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto del Contrato.
      2. Representar al **CONTRATISTA** en la ejecución de la Obra/proyecto durante toda su vigencia.
      3. Mantener permanentemente informado la FISCALIZACION y al Gerente del Contratante sobre todos los aspectos relacionados con la Obra/proyecto.
      4. Mantener coordinación permanente y efectiva con la oficina central del **CONTRATISTA**.
      5. Presentar el organigrama completo del personal del **CONTRATISTA**, asignado a la Obra/proyecto.
      6. Proponer planes de contingencias, para evitar o mitigar posibles eventualidades y demoras que se produzcan en la ejecución de la Obra/proyecto.
      7. Efectuar el seguimiento de la Obra/proyecto garantizando la participación de personal calificado y con experiencia para asumir los procesos asignados de la construcción.
      8. Controlar la asistencia, así como de la conducta y ética profesional de todo el personal bajo su dependencia, con autoridad para asumir medidas correctivas en caso necesario.

En caso de ausencia temporal del representante del **CONTRATISTA** en la Obra/proyecto, por causas emergentes del presente Contrato, u otras de fuerza mayor o caso fortuito, con conocimiento y autorización del Gerente del Contratante a través de la FISCALIZACION; asumirá esas funciones el profesional inmediato inferior, con total autoridad para actuar en representación del **CONTRATISTA**.

Esta suplencia será temporal y no debe exceder los cinco (5) días hábiles, salvo casos de gravedad, caso contrario el **CONTRATISTA** deberá proceder a sustituir al representante del **CONTRATISTA** en la Obra/proyecto, presentando a consideración del Gerente del Contratante una terna de profesionales de similar o mejor calificación que el representante del **CONTRATISTA** en la Obra/proyecto a ser reemplazado. Todos los reemplazos serán a cuenta y cargo del **CONTRATISTA**.

El CONTRATANTE tendrá el derecho de requerir la remoción inmediata del lugar de la Obra de cualquier persona empleada por el **CONTRATISTA** o cualquier subcontratista en circunstancias bajo las que dicha persona, según informe de la FISCALIZACION con aprobación del Gerente del Contratante, no ha cumplido con su rol o no ha realizado sus funciones de la manera debida. El costo de dicha remoción y reemplazo lo pagará el **CONTRATISTA**.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- (REPORTE DIARIO DE OBRA - RDO) (*de conformidad a las especificaciones técnicas)***

Es el documento que forma parte del sistema de gestión del Contratista, consistente en un formulario que levanta los hechos más relevantes del día y en los que se establecen observaciones, recomendaciones, instrucciones, se reportan sucesos de fuerza mayor o caso fortuito o se fijan los motivos de suspensiones, modificaciones operativas entre otros. Este documento es firmado diariamente por los representantes acreditados en campo del Contratante y del Contratista, documento que genera obligaciones particulares respecto a los temas tratados en el mismo.

El RDO será emitido diariamente en tres (3) ejemplares originales, debiendo entregarse un ejemplar al Contratante, quedando una copia en poder del Supervisor y otra del **Contratista**.

El **Contratista** tiene la obligación de mantener el RDO en el lugar de ejecución de la Obra/proyecto, salvo instrucción escrita de la FISCALIZACION con conocimiento del Gerente del Contratante.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- (FISCALIZACIÓN) *(de acuerdo a las especificaciones técnicas)***

**24.1**. La FISCALIZACIÓN estará a cargo del seguimiento, control, verificación, validación y aprobación de todo lo referente al Proyecto mediante un equipo de profesionales cuyo encargado estará en contacto con YPFB.

* Las funciones de la FISCALIZACIÓN serán:
  + Verificar, validar y aprobar los entregables, informes de avance y las modificaciones oportunas en acuerdo con el Gerente del Contratante.
  + Generar reportes, informes sobre operaciones presentados a YPFB y el informe final a instancias superiores.
  + Realizar el informe en el cual recomiende el pago según el avance del proyecto.
  + Emitir conformidad a los requerimientos de pago del Contratista;
  + Evaluar y presentar los informes sobre costos, programación y garantía de calidad del proyecto;
  + Asegurar la integración de las unidades de remoción de mercurio con las plantas durante las fases de diseño y construcción del proyecto;
  + Proporcionar la supervisión general y seguimiento a los programas y procedimientos de salud, seguridad y medio ambiente, incluidas las medidas de prevención, mitigación y control ambiental.
  + Realizar el control de calidad en Obra/proyecto a los procesos de montaje, soldadura, pintado, aislación, pruebas hidráulicas, etc.;
  + Emitir Informes para la suscripción de Adendas, Órdenes de Cambio y contratos modificatorios;
  + Fiscalizar los aspectos de Comisionado y entrega de las unidades de remoción;
  + Asesorar durante la Puesta en Marcha de las unidades al CONTRATANTE
  + Asesorar durante la Prueba de Desempeño de las unidades al CONTRATANTE; y

Otras establecidas y/o relacionadas al presente Contrato.

Las atribuciones técnicas de la FISCALIZACION también se encuentran establecidas en su respectivo manual de funciones, contrato o documento equivalente.

Para el eficiente cumplimiento de las tareas de la FISCALIZACION, el **CONTRATISTA** deberá prestarle todas las facilidades sin restricción ni excepción alguna y pondrá a su disposición, todo lo requeridopara el cumplimiento de sus obligaciones, conforme a los documentos del Contrato.

La FISCALIZAICON en coordinación con el Gerente del Contratante controlaran técnicamente el trabajo del **CONTRATISTA** y le notificarán los defectos que encuentren. Dicho control no modificará de manera alguna las obligaciones del **CONTRATISTA**. La FISCALIZACION en coordinación con el Gerente del Contratante, podrá ordenar al **CONTRATISTA** que localice un defecto y que exponga y verifique cualquier trabajo que considerare que puede tener algún defecto. En el caso de localizar un defecto la FISCALIZACION y elGerente del Contratante ordenarán la corrección del citado defecto.

Será responsabilidad directa de la FISCALIZAICON, el control de calidad y el cumplimiento de las especificaciones del Contrato y documentos.

**24.2. Inspección de la calidad de los trabajos:**

1. La FISCALIZACION en coordinación con elGerente del Contratanteejercerán las inspecciones y controles permanentes en campo, exigiendo el cumplimiento de las especificaciones técnicas, en todas las fases del trabajo y en toda o cualquier parte de la Obra/proyecto.
2. El **Contratista** deberá proporcionar rápidamente y sin cargo adicional alguno, todas las facilidades razonables, mano de Obra/proyecto y materiales necesarios para las inspecciones y ensayos que serán efectuados, de tal manera que no se demore innecesariamente el trabajo.
3. La FISCALIZACION yel Gerente del Contratanteestarán autorizados para llamar la atención al **Contratista** sobre cualquier discordancia de su trabajo con los planos o especificaciones, para suspender todo trabajo mal ejecutado y rechazar material defectuoso. Las instrucciones u observaciones verbales de la FISCALIZACION o del Gerente del Contratante deberán ser ratificadas por escrito, en el RDO que para el efecto deberá tener disponible el **Contratista**.
4. Ningún trabajo será cubierto o puesto fuera de vista sin la previa aprobación de la FISCALIZAICON ydel Gerente del Contratante. El **Contratista** estará obligado a solicitar dicha aprobación dando aviso a la FISCALIZACION yel Gerente del Contratantecon la debida anticipación cuando los trabajos se encuentren listos para ser examinados. La infracción de esta condición obligará al **Contratista** a realizar por su parte todos los trabajos que la FISCALIZACIONy elGerente del Contratanteconsideren necesarios para verificar la calidad de la Obra/proyecto cubierta sin su previa autorización.
5. Es responsabilidad del **Contratista** cumplir con las especificaciones del Contrato por lo que la presencia o ausencia extraordinaria de la FISCALIZACION en cualquier fase de los trabajos, no podrá de modo alguno, exonerar al **Contratista** de sus responsabilidades para la ejecución de la Obra/proyecto de acuerdo con el Contrato y sus anexos.

**24.3. Pruebas:**

Si la FISCALIZACION en coordinación con elGerente del Contratanteordena al **CONTRATISTA** realizar alguna prueba que no esté contemplada en las especificaciones técnicas a fin de verificar si algún trabajo tiene defectos y la prueba revela que los tiene, el costo de la prueba y las muestras serán a cuenta y cargo del **CONTRATISTA**. Una vez determinados los trabajos con defecto, el **CONTRATISTA** a su cuenta y cargo deberá proceder a corregirlos a satisfacción del Gerente del Contratante y de la FISCALIZAICON.

**CLAUSULA VIGESIMA QUINTA.- (ALCANCE TECNICO Y EJECUCION DE LA OBRA**/**PROYECTO)**

**25.1** El alcance técnico de la Obra/proyecto se encuentra descrito en el Anexo de Especificaciones Técnicas**,** para el estricto cumplimiento por parte del **Contratista**.

**25.2** Todos los trabajos inherentes a la Obra/proyecto, deberán en todas sus etapas ejecutarse de conformidad a los detalles establecidos en el Anexo de Especificaciones Técnicas**.**

Es responsabilidad del **Contratista** cumplir con las Especificaciones Técnicas del Contrato en cualquier fase de los trabajos, garantizando la correcta ejecución de la Obra/proyecto.

**25.3 Corrección de defectos:**

Toda parte de la Obra/proyecto que no cumpla con las Especificaciones Técnicas, planos u otros documentos del Contrato, será considerado trabajo defectuoso. Cualquier trabajo defectuoso que sea resultado de mala ejecución, del empleo de materiales inadecuados, deterioro por descuido o cualquier otra causa producida por el **Contratista** durante la ejecución de la Obra/proyecto y hasta antes de la recepción definitiva, será observada por la FISCALIZACION mediante notificación expresa al **Contratista**, acordando y señalando el plazo de su corrección, a cuyo efecto el trabajo defectuoso será removido y reemplazado a exclusiva cuenta y cargo del **Contratista**, en forma satisfactoria para la FISCALIZACION yel Gerente del Contratante.

Con la finalidad de realizar la recepción provisional de la Obra, de forma antelada la FISCALIZACION en coordinación con el Gerente del Contratante notificarán al **Contratista** todos los defectos existentes en la Obra/proyecto para que estos sean reparados. Si los defectos no fuesen de importancia y se procediese a la recepción provisional, estas observaciones constarán en el acta respectiva para que sean enmendadas o subsanadas hasta la realización de la recepción definitiva de la Obra/proyecto.

**25.4 Defectos no corregidos:**

i el **CONTRATISTA** no ha corregido un defecto dentro del plazo especificado en la notificación de la FISCALIZACION durante la ejecución de la Obra/proyecto, antes de la recepción provisional o antes de la recepción definitiva, la FISCALIZACION podrá estimar el precio de la corrección del defecto, recomendar la contratación de un tercero para la corrección del defecto y/o descontar dicho monto de la planilla periódica o certificado de pago o del certificado de liquidación final, según corresponda. En caso que el **CONTRATISTA** no acepte reconocer esos gastos se rechazará la recepción definitiva, pudiendo el CONTRATANTE efectuar la ejecución de la garantía señalada en la cláusula (Garantía de cumplimiento de Contrato) del presente Contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- (ESTIPULACIONES SOBRE IMPUESTOS Y TRIBUTOS)** *(de acuerdo a las especificaciones técnicas)*

El **CONTRATISTA** 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.

Los tributos y/o impuestos vigentes a la fecha de suscripción de este Contrato (impuestos, tasas, contribuciones especiales y otros de similar naturaleza) y que puedan originarse directa o indirectamente del Contrato, serán de exclusiva responsabilidad del **CONTRATISTA**, en este caso el **CONTRATISTA** conforme a lo previsto en la Ley Aplicable, sin derecho a reembolso. El CONTRATANTE, en caso de actuar en condición de agente de retención, podrá descontar y retener, en los plazos previstos por la Ley Aplicable, de los pagos a ser efectuados cualquier monto necesario para cubrir las obligaciones tributarias y/o impuestos.

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA.- (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** asuma 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 proveer de manera inmediata al CONTRATANTE todos los documentos, notas, datos, información y otros que estuvieran 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.
2. Responsabilidad por pérdida y daños.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- (SUBCONTRATOS)**

Además de lo establecido en las Especificaciones Técnicas, el Gerente del Contratante a solicitud de la FISCALIZACION podrá autorizar la subcontratación para la ejecución de alguna fase de la Obra/proyecto al **CONTRATISTA**, subcontrataciones que acumuladas no deberán exceder el veinticinco por ciento (25%) del valor total de este Contrato para lo cual deberá necesariamente el **CONTRATISTA**, tener la autorización expresa del CONTRATANTE a través del Gerente del Contratante, siendo el **CONTRATISTA** directo y exclusivo responsable por los trabajos, su calidad, la perfección de ellos, los pagos, así como también por los actos y omisiones de los subcontratistas y de todas las personas empleadas en la Obra/proyecto

Ningún subcontrato o intervención de terceras personas relevará al **CONTRATISTA** del cumplimiento de todas sus obligaciones y responsabilidades emergentes del presente Contrato. El **CONTRATISTA** deberá presentar al Gerente del Contratante a solo requerimiento de la FISCALIZACION para fines de conocimiento todos los subcontratos que suscriba con terceros.

El **CONTRATISTA** garantiza que todos los subcontratistas realizarán la parte de la Obra/proyecto subcontratada y proveerán los equipos, materiales, servicios y obras de acuerdo con los términos y condiciones del presente Contrato.

El **CONTRATISTA** proveerá al Gerente del Contratante a través de la FISCALIZACION copias de todos los subcontratos, que deberán ser remitidos cuando el Gerente del Contratante los requiera.

El **CONTRATISTA** será responsable por los actos, los incumplimientos y las omisiones de cualquiera de sus subcontratistas, empleados o trabajadores, al mismo grado que si fueran los actos, los incumplimientos y las omisiones del propio **CONTRATISTA**, empleados o trabajadores.

Los contratos suscritos entre el **CONTRATISTA** y los subcontratistas deberán prever el cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales, ambientales y tributarias y demás normativa aplicable.

El **CONTRATISTA** no obligará o pretenderá obligar al CONTRATANTE al cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales de los subcontratistas, proveedores y/o fabricantes, siendo estas de exclusiva cuenta y riesgo de los subcontratistas, proveedores, suministradores, vendedores, fabricantes y/o del **CONTRATISTA** en caso de inobservancia y/o infracción de las obligaciones del Contrato, leyes, reglamentos y/o norma aplicable del Estado Plurinacional de Bolivia.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA 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 la aprobación y justificación técnica, económica y legal del CONTRATANTE, bajo los mismos términos y condiciones del presente Contrato.

La Parte que se propone ceder, transferir o subrogar el presente Contrato, debe notificar a la otra Parte, por lo menos con diez (10) 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 diez (10) días hábiles 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.

**CLÁUSULA TRIGESIMA.- (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 y documentos, 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, el Supervisoren coordinación con el Fiscal de Proyecto 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 entiende por caso fortuito al obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, proveniente de las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (ejemplo: conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, resolución de autoridad gubernamental, etc.).

**30.1 Condiciones de validez:**

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

1. Las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito no hayan surgido por un incumplimiento, omisión o negligencia de la Parte invocante, o en el caso del **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 un aviso inmediato de las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito, le haya dado un segundo aviso dentro de los dos (2) días hábiles, donde describa la fuerza mayor o caso fortuito en detalle y provea una evaluación de las obligaciones afectadas y el período de tiempo durante el cual la Parte informante estima que no podrá desempeñar alguna o todas sus obligaciones.
3. La Parte que invoque la causal de fuerza mayor o caso fortuito exprese detalladamente por escrito que realizó y continúa realizando todos sus esfuerzos para minimizar el efecto de dicha fuerza mayor o caso fortuito incluido minimizar retrasos en la Obra/proyecto y limitar el daño a la misma, extremo que debe ser verificado por la FISCALIZACION y el Gerente del Contratante.

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

Si un evento de fuerza mayor impide realizar la Obra/proyecto durante un período de cuarenta (40) días calendario consecutivos o cincuenta (50) días hábiles en agregado, cualquiera de las Partes podrá comunicar a la otra Parte que si en un plazo de diez (10) días hábiles no se levantara o superará el evento, por mutuo acuerdo podrá resolverse el Contrato.

En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, se considerará como causa de fuerza mayor el mal tiempo dentro del área de ejecución de la Obra/proyecto que a criterio del Gerente del Contratante y la FISCALIZACION no impida que se realice normalmente la Obra/proyecto. En caso de que sea considerado, el **CONTRATISTA** tiene la obligación de recabar y presentar a la FISCALIZACION de manera oportuna el boletín mensual de precipitaciones emitidas por el SENAMHI (en los lugares donde existen estaciones pluviométricas) u otro documento equivalente emitido por autoridad competente, deberán consignar el sello seco de la institución, para su respectiva consideración. El **CONTRATISTA** deberá prever en su cronograma de ejecución estos acontecimientos, salvo se presenten eventos extraordinarios debidamente justificados y aprobados.

Asimismo, tampoco se considerarán como fuerza mayor o caso fortuito, las demoras en la entrega en la Obra/proyecto de los materiales, equipos e implementos necesarios, por ser obligación del **CONTRATISTA** tomar y adoptar todas las previsiones necesarias para evitar demoras por dichas contingencias.

**30.2 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 la Obra /proyecto a su cuenta y cargo y de la manera que lo solicite al **CONTRATANTE**. El **CONTRATISTA** le notificará a la FISCALIZACION y el Gerente del Contratante los pasos que propone, incluidos todos los otros medios de desempeño que no impida la fuerza mayor o caso fortuito.

* 1. **Prórrogas:**

Si una circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito afecta el cronograma de trabajo cuya realización se requiere para que el **CONTRATISTA** cumpla con el plazo de ejecución de la Obra/proyecto 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 soportarán independientemente sus respectivas perdidas por lo cual no podrán oponerse este argumento a reclamo por pagos debidos bajo el presente Contrato.

**CLÁUSULA TRIGESIMA PRIMERA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)**

El presente Contrato concluirá bajo una de las siguientes modalidades:

**31.1 Por cumplimiento de Contrato:**

De forma normal, tanto el CONTRATANTE, 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 él, lo cual se hará constar por escrito.

**31.2 Por resolución del Contrato:**

Si es que se diera el caso y como una forma excepcional de terminar el Contrato a los efectos legales correspondientes, al CONTRATANTE y el **CONTRATISTA**, voluntariamente acuerdan las siguientes causales y el siguiente procedimiento para procesar la resolución del Contrato:

**31.2.1 Resolución a requerimiento del CONTRATANTE, por causales atribuibles al CONTRATISTA.**

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

1. Por incumplimiento en la iniciación de la Obra/proyecto, si emitida la orden de proceder demora más de quince (15) días calendario en movilizarse a la zona de los trabajos.
2. Disolución del **CONTRATISTA**.
3. Por quiebra declarada del **CONTRATISTA**.
4. Por suspensión de los trabajos sin justificación.
5. Por desmovilización injustificada ni autorizada por el Fiscal de Proyecto o el Supervisor del equipo y personal ofertados.
6. Por incumplimiento injustificado del cronograma de ejecución de Obra/proyecto sin que el **CONTRATISTA** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión de la Obra/proyecto dentro del plazo vigente.
7. Por negligencia reiterada tres (3) veces en el cumplimiento de las especificaciones, propuesta adjudicada o instrucciones escritas del Supervisor.
8. Por subcontratación de una parte de la Obra/proyecto sin contar con la autorización escrita del Fiscal de Proyecto.
9. Cuando el monto de la multa acumulada alcance el diez por ciento (10%) del monto total del Contrato (decisión optativa), o el veinte por ciento (20%) de forma obligatoria.
10. Por incumplimiento total o parcial del Contrato o sus documentos.
11. Por causas de caso fortuito o fuerza mayor.
12. Por incumplimiento a la cláusula (Anticorrupción) del presente Contrato.

**31.2.2 Resolución a requerimiento del CONTRATISTA por causales atribuibles al CONTRATANTE:**

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

1. Por instrucciones injustificadas emanadas del Gerente del Contratante o emanadas de la FISCALIZACIONcon conocimiento del CONTRATANTE, para la suspensión de la ejecución de la Obra/proyecto por más de cuarenta y cinco (45) días calendario.
2. Si apartándose de los términos del Contrato, Gerente del Contratante través de la FISCALIZACION, pretenda efectuar aumento o disminución en las cantidades de Obra/proyecto sin emisión de la necesaria orden de cambio o contrato modificatorio, que en el caso de incrementos garantice el pago.

**31.2.3** Las Partes podrán terminar el presente Contrato por mutuo acuerdo, en cualquier momento. La resolución por mutuo acuerdo deberá constar mediante notificación a través de carta notariada, debiendo incluir los montos a reconocer por las prestaciones ejecutadas por las Partes, si corresponde.

* + 1. El CONTRATANTE en cualquier momento podrá resolver de manera unilateral y de pleno derecho sin necesidad de requerimiento y/o autorización judicial o extrajudicial alguna el presente Contrato, haciéndose efectiva dicha resolución con la notificación mediante carta notariada al **CONTRATISTA**,sin lugar a ningún tipo de resarcimiento por parte del CONTRATANTEafavor del **CONTRATISTA**.
  1. **Reglas aplicables a la resolución:**

Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas en los numerales 31.2.1 y 31.2.2 de la presente cláusula, la Parte afectada dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra Parte, de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Para procesar la resolución del contrato por cualquiera de las causales señaladas el CONTRATANTEo el CONTRATISTA notificaránmediante nota escrita o medio de comunicación establecido en el presente Contrato a la otra parte, que la resolución del contrato se ha hecho efectiva, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Esta carta dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales imputables al **CONTRATISTA** se ejecute en favor del CONTRATANTE la *garantía de cumplimiento de Contrato/retención en calidad de garantía de cumplimiento de Contrato*, manteniéndose pendiente la ejecución de la garantía de correcta Inversión de Anticipo hasta la inmediata devolución del saldo del anticipo, caso contrario será ejecutada.

Para procesar la resolución del Contrato por las causales señaladas en el inciso g) del numeral 31.2.1 de la presente cláusula y cuando el monto de la multa alcance al veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato, el CONTRATANTE deberá notificar mediante carta notariada al **CONTRATISTA** que la resolución de Contrato se ha hecho efectiva, sin necesidad de ningún trámite adicional.

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

Por cumplimiento o resolución de Contrato, el **CONTRATISTA** emitirá la planilla o el certificado de liquidación final dentro del plazo solicitado por el Gerente del Contratante y en caso que el **CONTRATISTA** se niegue o no lo emita, este autoriza a la FISCALIZACIONyal Gerente del Contratante la suscripción del mismo en su lugar, a cuyo efecto se emitirán los documentos necesarios para procesar la liquidación del Contrato, mismos que no podrán ser objeto de reclamo posterior por el **CONTRATISTA**,debiendo suscribir el documento y remitir la factura correspondiente.

La FISCALIZACION a solicitud del CONTRATANTE, procederá a establecer y certificar los trabajos y/o actividades ejecutadas en el proyecto, mismas que deberán ser útiles para continuar la ejecución de la Obra/proyecto.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)**

En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones de las Partes durante la ejecución del presente Contrato, las Partes acudirán a los términos y condiciones del Contrato, especificaciones técnicas, propuesta adjudicada, sometidas a la acción coactiva fiscal.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA.- (MODIFICACIÓN AL CONTRATO)**

**33.1** El CONTRATANTEy el **CONTRATISTA** en cualquier momento dentro del plazo del presente Contrato podrán acordar modificaciones en la Obra/proyecto, hasta un máximo del quince por ciento (15%) del monto del Contrato, diez por ciento (10%) mediante contrato modificatorio y cinco por ciento (5%) por medio de órdenes de cambio; y previo acuerdo por escrito entre las Partes;

Todas las modificaciones se harán de conformidad con esta cláusula y se considerarán, para todos los efectos del Contrato, como parte integrante e indivisible del mismo. Las modificaciones al Contrato podrán realizarse de forma excepcional y ante una necesidad emergente cuando se afecte el alcance, plazo y/o monto del Contrato o los documentos del Contrato.

Una vez aceptada la solicitud de modificación al Contrato, los precios consensuados entre las Partes a través de sus representantes el Gerente del Contratante, representante del **CONTRATISTA** en la Obra/proyecto y la FISCALIZACION, serán considerados definitivos.

La suscripción de un contrato modificatorio u orden de cambio no dará lugar a modificaciones en la estructura de costos presentados en el anexo propuesta adjudicada (oferta técnica y económica) del **CONTRATISTA** respecto al pago de horas hombre (HH), costos indirectos y servicios.

Las órdenes de cambio y/o contratos modificatorios deberán estar destinadas al cumplimiento del objeto del Contrato y ser sustentadas por los informes correspondientes que establezca la viabilidad técnica y de financiamiento de acuerdo a la normativa interna del CONTRATANTE. A tal efecto el **CONTRATISTA** se compromete a suministrar toda la información necesaria para que el CONTRATANTE pueda gestionar toda autorización interna que requiera.

En caso que el **CONTRATISTA** realice cualquier modificación a las Obras/proyecto sin aceptación expresa mediante la suscripción de un contrato modificatorio u orden de cambio firmada por sus representantes autorizados, cualquier impacto en costo y/o tiempo será asumido por parte del **CONTRATISTA** a su entera responsabilidad sin posibilidad de reclamo posterior alguno al CONTRATANTE.

Cualquier rechazo justificado a una modificación solicitada por el **CONTRATISTA**, no lo exime respecto a sus obligaciones asumidas por el presente Contrato y los documentos del mismo. No obstante, lo anterior, el **CONTRATISTA** no iniciará ningún trabajo objeto de una orden de cambio y/o contrato modificatorio, hasta la aprobación de la misma por la FISCALIZACION y el Gerente del Contratante.

Las modificaciones realizadas mediante orden de cambio y/o contrato modificatorio que afecten el monto y/o plazo del Contrato deberán considerar la actualización de las garantías, en los términos establecidos en este Contrato y pólizas de seguros correspondientes y notificar las modificaciones a las respectivas empresas aseguradoras.

**33.2** El Gerente del Contratante en coordinación con la FISCALIZACION puede ordenar las modificaciones a través de los siguientes instrumentos:

**a) Mediante orden de trabajo:**

Cuando la modificación esté referida a un ajuste o redistribución de cantidades de Obra/proyecto, sin que ello signifique cambio sustancial en el diseño de la Obra/proyecto, en las condiciones o en el monto del Contrato. Estas órdenes serán emitidas por el Gerente del Contratante y la FISCALIZACION, mediante carta expresa, o en el libro de órdenes, siempre en procura de un eficiente desarrollo y ejecución de la Obra/proyecto. La emisión de órdenes de trabajo, no deberán dar lugar a la emisión posterior de orden de cambio para el mismo objeto.

**b) Mediante orden de cambio:**

La orden de cambio se aplicará cuando la modificación a ser introducida implique una modificación del precio del Contrato o plazos del mismo, donde se pueden introducir modificación de volúmenes o cantidades de Obra/proyecto (no considerados en el documento de contratación directa), sin dar lugar al incremento de los precios unitarios, ni crear nuevos ítems. Una orden de cambio no puede modificar las características sustanciales del diseño. El incremento o disminución mediante orden de cambio (una o varias sumadas) solo admite el máximo del cinco por ciento (5%) del monto total de Contrato.

El documento denominado orden de cambio que tendrá número correlativo y fecha del día de emisión, será elaborado con los sustentos técnicos, y de financiamiento (disponibilidad de recursos), por la FISCALIZACION en coordinación con el Gerente del Contratante. La orden de cambio será aprobada y suscrita por el Gerente del Contratante como instancia responsable del seguimiento y ejecución de la Obra/proyecto y la máxima autoridad administrativa de la Unidad Ejecutora del CONTRATANTE, el representante del **CONTRATISTA** en la Obra/proyecto y la FISCALIZACION.

**c) Mediante contrato modificatorio:**

En caso que la Obra deba ser complementada o por otras circunstancias que determinen una modificación significativa en el diseño de la Obra y que signifique un decremento o incremento del monto y plazo, independiente a la emisión de órdenes de cambio, el Gerente del Contratante en coordinación con la FISCALIZACION podrán formular el documento de sustento técnico-financiero que establezca las causas y razones por las cuales debiera ser suscrito este documento.

Esta modalidad de modificación de la Obra/proyecto solo es admisible hasta el diez por ciento (10%) para incrementar o disminuir el monto original del Contrato, e independiente de la emisión de orden (es) de cambio.

Esta modalidad de modificación de la Obra/proyecto es independiente de la emisión de orden (es) de cambio. Los precios unitarios producto de creación de nuevos ítems deberán ser consensuados entre el CONTRATANTE y el **CONTRATISTA**,no se podrán incrementar los porcentajes en lo referido a costos indirectos y mano de obra, para ello el **CONTRATISTA** debe presentar un programa para su realización, un presupuesto detallado de los costos, cotizaciones referenciales y precios estimados, así como el impacto en el monto del Contrato y cronograma de trabajo. En el caso que signifique una disminución en la Obra/proyecto, deberá concertarse previamente con el **CONTRATISTA**, a efectos de evitar reclamos posteriores.

El Gerente del Contratante en coordinación con la FISCALIZACION, serán los responsables por la elaboración de las especificaciones técnicas de los nuevos ítems creados.

El informe y los antecedentes deberán ser coordinados por la FISCALIZACION y el Gerente del Contratante, quienes luego de su análisis emitirán sus recomendaciones, para luego gestionar ante la instancia legal correspondiente la formulación del contrato modificatorio. El contrato modificatorio será firmado por la misma autoridad (o su reemplazante si fuese el caso) que firmó el Contrato original.

**33.3** La orden de trabajo, orden de cambio o contrato modificatorio, deben ser emitidos y suscritos de forma previa a la ejecución de los trabajos por parte del **CONTRATISTA**, en ninguno de los casos constituye un documento regularizador de procedimiento de ejecución de Obra/proyecto, excepto en casos de emergencia declarada para el lugar de emplazamiento de la Obra/proyecto.

**33.4** En todos los casos son responsables por los resultados de la aplicación de los instrumentos de modificación descritos, el Gerente del Contratante, FISCALIZAICON y **CONTRATISTA**.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA.- (SUSPENSIÓN DE LA OBRA/PROYECTO)**

El **CONTRATISTA**, previa orden escrita del Gerente del Contratante por recomendación de la FISCALIZACION, suspenderá la realización de la Obra/proyecto, inspecciones y pruebas cuando se detecte un riesgo, referido a salud, seguridad, medio ambiente, aspectos sociales, aspectos técnicos u otros, requisitos previstos en el Contrato, sus documentos y/o la Ley Aplicable, que tenga impacto en la ejecución de la Obra y que requiera necesariamente de la suspensión para su subsanación.

Durante dicha suspensión el **CONTRATISTA** protegerá y salvaguardará la Obra/proyecto, de manera coincidente con la Ley Aplicable y/o en la manera que requiera el Gerente del Contratante. El **CONTRATISTA** asumirá todos los costos y tiempos incurridos por la suspensión producida.

En materia de suspensión de la Obra conforme a lo expresado, se seguirán las siguientes reglas:

* 1. El Gerente del Contratante podrá en cualquier momento luego de una suspensión ordenada bajo la presente cláusula, requerirle al **CONTRATISTA** mediante orden escrita que reanude el trabajo suspendido, una vez sea solucionado el evento que motivó la suspensión.
  2. Al recibir dicho aviso de reanudar la Obra, el **CONTRATISTA** examinará la Obra o cualquier parte de ésta que podría haber sido afectada por la suspensión. El **CONTRATISTA** arreglará cualquier deterioro, daño, defecto o pérdida en la Obra/proyecto o cualquier parte de ésta, que pueda haber ocurrido durante la suspensión y procederá a continuar con la ejecución de las obras suspendidas.
  3. No obstante, las demás disposiciones de esta cláusula, el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a una prórroga de los plazos previstos para la ejecución de la Obra/proyecto o de ninguna otra fecha límite de realización o a un aumento en el monto del Contrato, en la medida en que, la suspensión de la Obra/proyecto resultase del incumplimiento evidente del **CONTRATISTA.**

Si la suspensión continuara por más de xxxxxx (xxx) días calendario, las Partes a través del Gerente del Contratante, la FISCALIZACION y el representante del **CONTRATISTA** en la Obra/proyecto previo análisis y justificación técnico, se reunirán para decidir de común acuerdo si extienden o resuelven el Contrato bajo las disposiciones de la cláusula (Terminación del Contrato) del presente Contrato.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA.- (COMITÉ DE RECEPCIÓN DE LA OBRA/PROYECTO)**

El Comité de Recepción designado para el efecto, tendrá actuación obligatoria en todo el proceso de recepción de la Obra/proyecto, el cual estará conformado en razón de la naturaleza del proyecto y la especialidad técnica requerida por los miembros que correspondan.

El Gerente del Contratante necesariamente formará parte del Comité de Recepción.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA.- (RECEPCION DE LA OBRA) *(de conformidad a las especificaciones técnicas)***

El **Contratista**, 05 (cinco) días hábiles antes de que fenezca el plazo de ejecución de la Obra/proyecto, o antes, mediante nota expresa solicitará a la FISCALIZACION y al Gerente del Contratante una inspección conjunta para verificar que todos los trabajos fueron ejecutados y terminados en concordancia con las cláusulas del Contrato, sus Anexos, planos, Especificaciones Técnicas y que en consecuencia la Obra/proyecto se encuentra en condiciones adecuadas para su entrega.

Si a juicio técnico del Gerente del Contratante y de la FISCALIZACION se halla correctamente ejecutada la Obra/proyecto, mediante ellos hará conocer al Contratantesu intención de proceder a la recepción provisional; este proceso no deberá exceder el plazo de 05 (cinco) días.

La recepción de la Obra/proyecto será realizada en dos etapas que se detallan a continuación:

**36.1 Recepción provisional.** Esta etapa contempla:

La recepción provisional de la Obra/proyecto procederá cuando se hayan superado satisfactoriamente el precomisionado, comisionado y puesta en marcha, además de la recepción de la documentación conforme a obra aprobada, así como todas las condiciones establecidas en el Contrato y las Especificaciones Técnicas.

**36.2 Recepción definitiva.** Se realiza de acuerdo al siguiente procedimiento:

Desde la recepción provisional hasta la recepción definitiva se otorgará como máximo el plazo de xxx días para subsanar las deficiencias, anomalías, imperfecciones y observaciones registradas en una lista de pendientes menores.

**CLÁUSULA TRIGESIMA SEPTIMA.- (PLANILLA O CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN FINAL) (*insertar si se ha previsto en las especificaciones técnicas)***

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recepción definitiva, el Supervisor elaborará una planilla de cantidades finales de Obra/proyecto, con base en la Obra/proyecto efectiva y realmente ejecutada, dicha planilla será cursada al CONTRATISTA para que éste dentro del plazo de diez (10) días calendario subsiguientes elabore la planilla o certificado de liquidación final conjuntamente con los planos “as built” y la presente al Supervisor con fecha y firma del representante del CONTRATISTA en la Obra/proyecto .

Preparada la planilla o el certificado de liquidación final y debidamente aprobada por el Supervisor en el plazo máximo de diez (10) días calendario, éste lo remitirá al Fiscal de Proyecto, para su aprobación y conocimiento, quien en su caso requerirá las aclaraciones que considere pertinentes; caso contrario lo remitirá a la dependencia establecida por el CONTRATANTE, para el procesamiento del pago correspondiente.

El Supervisor y el Fiscal de Proyecto no darán por finalizada la revisión de la planilla o certificado de liquidación final, si el CONTRATISTA no hubiese cumplido con todas sus obligaciones de acuerdo a los términos del Contrato, por lo que el Supervisor y el Fiscal de Proyecto podrán efectuar correcciones en la planilla o certificado de liquidación final.

En caso de incumplimiento del CONTRATISTA en la elaboración de la planilla o certificado de liquidación final, el Supervisor en coordinación con el Fiscal de Proyecto emitirán los documentos necesarios para procesar la liquidación del Contrato, mismos que no podrán ser objeto de reclamo posterior por el CONTRATISTA debiendo suscribir el documento y adjuntar la factura bajo apercibimiento de aplicación de multas.

Se debe tener presente que deberá descontarse del importe del certificado de liquidación final los siguientes conceptos:

a) Sumas anteriores ya pagadas en las planillas periódicas o certificados de pagos.

b) Reposición de daños en la Obra/proyecto, si hubieren.

c) Las multas y penalidades, si hubieren.

d) El porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo, si hubiera saldos pendientes.

El CONTRATANTE se reserva el derecho de que aún después del pago final, de establecerse anomalías, se pueda obtener por la vía coactiva fiscal, por la naturaleza administrativa del Contrato, la restitución de saldos que resultasen como indebidamente pagados al CONTRATISTA, a cuyo efecto se iniciarán las acciones legales que correspondan.

El cierre de Contrato deberá ser acreditado con un certificado de terminación de Obra/proyecto, otorgado por la autoridad competente de la Unidad Ejecutora, luego de la recepción definitiva y de concluido el trámite precedentemente especificado.

El acta de Certificado de Liquidación Final del Contrato no libera de responsabilidades al **CONTRATISTA**, por negligencia o impericia que ocasionasen daños posteriores sobre el objeto de la contratación.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA OCTAVA.- (PROPIEDAD INTELECTUAL Y TÍTULO)**

**38.1** Documentos del CONTRATANTE: Cualquiera de los modelos, mapas, dibujos, copias impresas, muestras, transparencias, especificaciones, planos, gráficas, bosquejos, procedimientos, apéndices, informes, manuscritos, notas de trabajo, documentación, manuales, fotografías, (incluidos los negativos), grabaciones de audio y video(incluidas las cintas), los discos, el software, archivos digitales, el producto del trabajo o cualesquiera otros elementos, artículos o similares y todas las copias de los mismos y demás material provisto por el CONTRATANTE al **CONTRATISTA** (en conjunto o individualmente, en adelante los "Documentos del CONTRATANTE") son de propiedad del CONTRATANTE, sólo serán usados por el **CONTRATISTA** para efectos del cumplimiento del Contrato debiendo ser devueltos a la conclusión, resolución del Contrato o a requerimiento del CONTRATANTE, junto con cualesquiera copias que se hayan hecho

* 1. Toda la información contenida en los documentos del CONTRATANTE y los derechos de propiedad intelectual relacionados con ellos preparados por el CONTRATANTE o provistos de cualquier modo al **CONTRATISTA**, continuarán siendo de propiedad exclusiva del CONTRATANTE. Además, toda la información creada por o para el **CONTRATISTA** en la ejecución o en relación con el Contrato, será propiedad exclusiva del CONTRATANTE.
  2. Toda la información será claramente identificada como propiedad del CONTRATANTE. Así, la titularidad de todos esos datos, estén o no completos, corresponderá al CONTRATANTE y la propiedad de todas las copias o reproducciones por cualquier medio y todos los derechos de reproducción sobre ellos, corresponden de manera exclusiva al CONTRATANTE, siendo el único investido de facultad o derecho para realizar o autorizar su copia, uso, modificación, distribución o divulgación, a cuyo efecto determinará o establecerá la manera, términos y condiciones para hacerlo.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA NOVENA.- ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

La responsabilidad de la administración del Contrato, en lo referido al seguimiento, programación y ejecución a efecto de lograr su cumplimiento, es de la Unidad Ejecutora.

**CLÁUSULA** **CUADRAGESIMA.- (SUBSISTENCIA DE OBLIGACIONES)**

A la terminación del presente Contrato, por resolución o por su cumplimiento, habiendo o no suscrito la planilla o el certificado de liquidación final y/o el certificado de terminación de Obra/proyecto, incluso después del vencimiento de la garantía de buena ejecución de la Obra/proyecto, el **CONTRATISTA** mantiene subsistente la obligación de proveer o elaborar de manera inmediata y a simple requerimiento del CONTRATANTE todos los informes técnicos, documentos, datos, información y otros emergentes o no previsibles; así como la atención inmediata a su cuenta y cargo por los costos que resulten de vicios ocultos o defectos emergentes en la ejecución de la Obra/proyecto de acuerdo a los alcances y condiciones establecidos en el presente Contrato.

El incumplimiento de la presente cláusula significará para el **CONTRATISTA** la aplicación de la sanción de reparación del daño y la indemnización de perjuicios determinados por el CONTRATANTEy/o el inicio de las acciones legales que correspondan.

**CLÁUSULA CUADRAGESIMA PRIMERA.- (GENERAL)**

**41.1 No se constituye sociedad.**

Nada de lo dispuesto en el presente Contrato crea una sociedad o empresa conjunta entre el **CONTRATISTA** y el CONTRATANTE.

**41.2 Separabilidad.**

La invalidez o inejecutabilidad, en todo o en parte, de cualquier cláusula, sub cláusula, numeral, inciso o disposición del Contrato no afectará la validez o ejecutabilidad de cualquier otra cláusula, sub cláusula, numeral, inciso o disposición de éste. Cualquier sección, parte o disposición inválida o inejecutable se entenderá primeramente de acuerdo a la naturaleza del Contrato o en caso de no encontrarse de acuerdo a la naturaleza del Contrato, quedará excluida del mismo.

**41.3 Contrato integro.**

Este Contrato sustituye cualquier otro acuerdo, ya sea escrito u oral, que pueda haberse hecho u otorgado entre el CONTRATANTE y el **CONTRATISTA** con relación a la Obra/proyecto. Este Contrato constituye el acuerdo único y entero entre las Partes con relación a la Obra/proyecto y no existe ningún otro acuerdo o compromiso válido con relación al proyecto.

**CLÁUSULA CUADRAGÉSIMA SEGUNDA.- (PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO)** *(Cuando corresponda)*

El presente Contrato será protocolizado con todas las formalidades de Ley por el CONTRATANTE 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 el CONTRATANTE a tiempo de hacer efectivo los pagos parciales o en el pago final del Contrato.

Esta protocolización contendrá los siguientes documentos:

Originales o fotocopias legalizadas de:

1. Escritura de constitución de la empresa.
2. Testimonio del poder del representante legal referido en el Contrato.
3. Certificado de matrícula de inscripción en (FUNDEMPRESA).
4. Minuta del Contrato.

Fotocopias simples de:

1. Cédula de identidad del representante legal.
2. Garantía de cumplimiento de Contrato.
3. Garantía de correcta inversión de anticipo.

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.

**CLÁUSULA CUADRAGESIMA TERCERA.- (ANTICORRUPCIÓN)**

Cada una de las Partes acuerda y declara que ni ella, ni sus representantes o afiliados, en conexión con este Contrato o el cumplimiento de las obligaciones de dichas Partes bajo este Contrato, ha efectuado o efectuará, ha prometido o prometerá efectuar o ha autorizado o autorizará que se efectué cualquier pago, regalo, dádiva o transferencia de cualquier cosa de valor, ventaja indebida, directa o indirectamente a un funcionario o servidor público o agente del gobierno corporativo, la realización de dicho pago o regalo por cualquiera de las Partes constituirá una infracción a la Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010, Ley de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz” y/o la “Convención Contra la Corrupción de las Naciones Unidas y/o la “Convención Interamericana Contra la Corrupción”, sin perjuicio de que el CONTRATANTE resuelva el presente Contrato y se ejecuten las garantías que se encuentren vigentes al momento de la resolución.

**CLÁUSULA CUADRAGÉSIMA CUARTA.- (CONFORMIDAD)**

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento firman el presente Contrato en idioma castellano en tres (3) ejemplares de un mismo tenor y validez el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en representación legal del CONTRATANTE y el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en representación legal del **CONTRATISTA**.

Este documento, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la Contraloría General del Estado.

Usted Señor Notario se servirá insertar todas las demás cláusulas que fuesen de estilo y seguridad. *(cuando corresponda)*

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ing. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **CARGO**  **CONTRATANTE - YPFB** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **REPRESENTANTE LEGAL**  **EMPRESA**  **CONTRATISTA** |