

		ANEXO M		GIPI GERENCIA DE INGENIERÍA, PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA	
EMPRESA		YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS			
PROYECTO		INGENIERÍA CONCEPTUAL DEL PROYECTO PLANTA DE UREA FORMALDEHIDO			
LOCALIZACIÓN		PLANTA DE AMONIACO Y UREA, BULO BULO, COCHABAMBA - BOLIVIA			
ANEXO M					
<div style="text-align: center; padding: 100px;"> ANEXO M PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN Y PAGO </div>					
REV	FECHA	DESCRIPCION	ELABORADO	REVISADO	APROBADO

	PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN DE PAGO		GIPI GERENCIA DE INGENIERÍA, PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA
	ANEXO M	PAG. 2 de 7	REV. 0

Contenido

1. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE PAGO	3
2. FACTURACIÓN Y MONEDA	6
3. CUENTA BANCARIA PARA EL PAGO	7
4. COSTOS DE COMISIONES BANCARIAS	7
5. ESTIPULACIONES SOBRE TRIBUTOS / IMPUESTOS	7

	PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN DE PAGO		GIPI GERENCIA DE INGENIERÍA, PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA
	ANEXO M	PAG. 3 de 7	REV. 0

El pago será acorde a la certificación mensual, con toda la documentación de respaldo que esté establecida en el marco del Anexo E Gestión de Proyecto, Anexo K Entregables, Anexo Q “Cronograma y Procedimiento de Pago” firmado por las partes y cualquier otra documentación pertinente que requiera Contratante.

Cabe mencionar que el Anexo Q “Cronograma y Procedimiento de Pago” deberá contemplar lo siguiente:

1. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE PAGO

Los pagos y la facturación se efectuarán por mes conforme al avance real mensual certificado de la Obra en el marco del Anexo E “Gestión de Proyecto”. Sólo se tomará en cuenta los documentos o respaldos aprobados por el Contratante.

El avance real mensual certificado de la Obra será calculado en base a un Procedimiento de Medición que contemple las principales actividades certificables.

El Procedimiento de Medición de Avance de las actividades con base en el Anexo E “Gestión de Proyecto”, será desarrollado entre las Partes en la Reunión de Inicio del Proyecto (KOM).

Los Pagos al Contratista serán realizados en conformidad al avance real mensual certificado, debiendo cumplir el procedimiento que comprende los siguientes pasos:

- i. Certificación de avance
- ii. Solicitud de Pago
- iii. Pago Efectivo de la/s Factura/s


A continuación se detallan cada uno de estos tres pasos para las distintas fases de facturación del proyecto: **a)** anticipo, avance y **b)** pago final.

Cualquier modificación al Procedimiento de Pagos deberá ser solicitada, técnicamente respaldada, con una anticipación mínima de treinta (30) Días hábiles.

a) Pago Anticipo de la Obra.

A solicitud del Contratista y aprobación del Contratante se podrá realizar un anticipo de hasta el 20% (veinte por ciento) del monto adjudicado del contrato, para lo cual deberá presentar la Garantía de correcta inversión de anticipo que respalde el monto solicitado, considerando:

- i. Certificación de Avance (no aplica).
- ii. Carta de Solicitud de Pago dirigida al Gerente del Contratante que consigne:
 - Concepto del Pago
 - Número de Pago
 - Moneda del Pago

	PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN DE PAGO		GIPI GERENCIA DE INGENIERÍA, PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA
	ANEXO M	PAG. 4 de 7	REV. 0

- Datos de la(s) cuenta(s) bancarias en las cuales se debe efectuar el Pago
- Impuestos y retenciones que apliquen
- Firma y sello del Representante Legal del Contratista.
- Informe de correcto uso de anticipo.
- Boleta de Anticipo original

- iii. Una vez recibida la Solicitud de Pago con la documentación de respaldo correspondiente, el Gerente del Contratante tendrá quince (15) días hábiles para emitir la aprobación o rechazo respectivo.


En caso de que el Contratista presente una solicitud de pago incompleta, inexacta, o que no tenga los detalles, la especificidad o los documentos de respaldo requeridos, la misma será comunicada por el Contratante siendo considerada inválida, debiendo rectificar las observaciones para poder continuar con el proceso de pago. Cualquier retraso en el proceso de pago debido a la falta de documentación y/o respaldos requeridos por el Contratante para el pago, será atribuible al Contratista.

La/s Factura/s comercial/es o fiscal/es deberán emitirse una vez aprobada la Solicitud de Pago por parte del Contratante. Una vez recibida la factura comercial/fiscal por parte del Contratante, éste dispone de hasta sesenta (60) Días desde la recepción de la misma para efectivizar el pago.

b) Pago por Avance de la Obra.

Los Pagos al Contratista serán realizados en conformidad al avance real mensual certificado de la Obra efectivamente ejecutada de acuerdo al Procedimiento de Medición y al Cronograma de Actividades. Cuando corresponda, se descontará de cada pago las Retenciones y/o Multas que apliquen, considerando:

- i. Certificación de Avance en base al Boletín de Medición de la Obra firmado y sellado por el Representante Legal del Contratista y aprobado por el Contratante, con la correspondiente documentación de respaldo e Informe Periódico Correspondiente.
- ii. Carta de Solicitud de Pago dirigida al Gerente del Contratante que consigne:
 - Concepto del Pago
 - Número de Pago
 - Moneda del Pago
 - Datos de la(s) cuenta(s) bancarias en las cuales se debe efectuar el Pago
 - Impuestos y retenciones que apliquen
 - Firma y sello del Representante Legal del Contratista.
 - Informe Periódico Correspondiente aprobado por el Contratante.

	PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN DE PAGO		GIPI GERENCIA DE INGENIERÍA, PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA
	ANEXO M	PAG. 5 de 7	REV. 0

- iii. Una vez recibida la Solicitud de Pago con la documentación de respaldo correspondiente, el Gerente del Contratante tendrá quince (15) días hábiles para emitir la aprobación o rechazo respectivo.

En caso de que el Contratista presente una solicitud de pago incompleta, inexacta, o que no tenga los detalles, la especificidad o los documentos de respaldo requeridos, la misma será comunicada por el Contratante siendo considerada inválida, debiendo rectificar las observaciones para poder continuar con el proceso de pago. Cualquier retraso en el proceso de pago debido a la falta de documentación y/o respaldos requeridos por el Contratante para el pago, será atribuible al Contratista.


La/s Factura/s comercial/es o fiscal/es deberán emitirse una vez aprobada la Solicitud de Pago por parte del Contratante. Una vez recibida la factura comercial/fiscal por parte del Contratante, éste dispone de hasta sesenta (60) Días desde la recepción de la misma para efectivizar el pago.

c) Pago Final – Recepción Definitiva

El pago final se realizará sólo a la conclusión y conformidad de la Obra. Cuando corresponda, se descontará de este pago todas las Retenciones y Multas que apliquen, considerando:

- i. Certificado de Liquidación Final en base al Boletín de Medición Final de la Obra firmado y sellado por el Representante Legal del Contratista y aprobado por el Contratante, con la correspondiente documentación de respaldo e Informe Final correspondiente.
- ii. Carta de Solicitud de Pago dirigida al Gerente del Contratante que consigne:
 - Concepto del Pago
 - Número de Pago
 - Moneda del Pago
 - Datos de la(s) cuenta(s) bancarias en las cuales se debe efectuar el Pago
 - Impuestos y retenciones que apliquen
 - Firma y sello del Representante Legal del Contratista.
 - Informe Final aprobado por el Contratante.
- iii. Una vez recibida la Solicitud de Pago con la documentación de respaldo correspondiente, el Gerente del Contratante tendrá quince (15) días hábiles para emitir la aprobación o rechazo respectivo.

En caso de que el Contratista presente una solicitud de pago incompleta, inexacta, o que no tenga los detalles, la especificidad o los documentos de respaldo requeridos, la misma será comunicada por el Contratante siendo considerada inválida, debiendo rectificar las observaciones para poder continuar con el proceso de pago. Cualquier retraso en el proceso

	PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN DE PAGO		GIPI GERENCIA DE INGENIERÍA, PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA
	ANEXO M	PAG. 6 de 7	REV. 0

de pago debido a la falta de documentación y/o respaldos requeridos por el Contratante para el pago, será atribuible al Contratista.

La/s Factura/s comercial/es o fiscal/es deberán emitirse una vez aprobada la Solicitud de Pago por parte del Contratante. Una vez recibida la factura comercial/fiscal por parte del Contratante, éste dispone de hasta sesenta (60) Días desde la recepción de la misma para efectivizar el pago.

2. FACTURACIÓN Y MONEDA


El Contratista presentará al Contratante la Factura (Comercial o Fiscal según corresponda) por los servicios prestados de conformidad con los precios convenidos en el Contrato los cuales no serán ajustables.

Las facturas comerciales o fiscales deberán ser emitidas a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020.

La factura deberá emitirse en el momento señalado por el Artículo 4 de la Ley 843, cumpliendo además la normativa del Sistema de Facturación Virtual aprobada por el Servicio de Impuestos Nacionales, sin deducir las multas ni otros cargos cuando correspondan.

La facturación del Contratista deberá ser efectuada considerando lo siguiente:

- i. Los servicios prestados desde el exterior deberán contar con una Factura Comercial (Invoice) sobre la cual corresponde la aplicación de una retención por concepto del Impuesto a las Utilidades – Beneficiarios al Exterior (IUE-BE) equivalente al 12,5% sobre el importe de cada pago. Esta facturación debe ser en Dólares Estadounidenses USD, de acuerdo a la propuesta del Contratista.
- ii. El Contratista deberá constituir domicilio fiscal ante el Servicio de Impuestos Nacionales en el Estado Plurinacional de Bolivia a efectos de cumplir con la prestación de los servicios dentro del territorio nacional, además de presentar evidencia de tener alta en la actividad económica, en el Padrón Nacional de Contribuyentes, relacionada directamente con el objeto del proceso de contratación, comprometiéndose a presentar el "Certificado de Inscripción" o reporte Consulta de Padrón si se solicitara.
- iii. Los servicios prestados dentro del Estado Plurinacional de Bolivia deberán contar con una Factura Fiscal debidamente autorizada por el Servicio de Impuestos Nacionales.
- iv. La facturación realizada dentro del Estado Plurinacional de Bolivia reflejará el importe numeral y literal que deberá consignarse en moneda nacional Bolivianos (Bs), al tipo de cambio oficial de venta del día de emisión de la factura, publicado por el Banco Central de Bolivia.

	PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN DE PAGO		GIPI GERENCIA DE INGENIERÍA, PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA
	ANEXO M	PAG. 7 de 7	REV. 0

- v. Una que vez que el Contratante realice el depósito a la cuenta bancaria autorizada, el Contratista deberá emitir en un plazo máximo de cinco (5) Días hábiles su conformidad al pago. Sin esta conformidad el Contratante no podrá proceder a realizar otros pagos.

3. CUENTA BANCARIA PARA EL PAGO

Para los pagos en el exterior, el Contratista deberá autorizar la cuenta o cuentas bancarias para la efectivización de los pagos fuera del Estado Plurinacional de Bolivia.

Para los pagos dentro del Estado Plurinacional de Bolivia, el Contratista deberá autorizar la cuenta o cuentas bancarias para la efectivización de los pagos que de acuerdo a la facturación debería efectivizarse *en moneda nacional Bolivianos (Bs)*. Si el Contratista solicita el pago en *moneda extranjera de dólares estadounidenses (USD)*, el mismo se efectivizaría al tipo de cambio oficial de venta del día en que se efectivice el pago.

El Contratista debe presentar los siguientes documentos para la habilitación de la cuenta bancaria y en cada pago:

- a) Fotocopia del Documento de Identidad del Representante Legal de la cuenta bancaria
- b) Fotocopia del Certificado de Registro de Beneficiarios en el SIGEP de la cuenta bancaria.
- c) Fotocopia del Número de Identificación Tributaria (NIT).
- d) Fotocopia simple del testimonio de poder del representante legal para personas jurídicas (excepto empresas unipersonales).
- e) Fotocopia simple de Contrato.

4. COSTOS DE COMISIONES BANCARIAS

Todas las comisiones bancarias, accesorias y costos que se generen por las transferencias de los Pagos, serán asumidas en su totalidad por el Contratista y serán descontados de cada Pago solicitado.

5. ESTIPULACIONES SOBRE TRIBUTOS / IMPUESTOS

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.