|  |  |
| --- | --- |
| **PROCESO** | DISEÑO DE INGENIERÍA BÁSICA (FEED) PARA LAS PLANTAS DE PROPILENO Y POLIPROPILENO |

**ANEXO**

**PPP-YPFB-TDR-A3**

**FORMA DE PAGO, ANTICIPO, FACTURACIÓN Y TRIBUTOS**

1. **FORMA DE PAGO**

Los pagos a la **Contratista** se efectuarán por cumplimiento de Hito conforme al avance certificado y la aprobación de los Documentos de Respaldo de los Hitos. Sólo se tomará en cuenta los documentos o respaldos aprobados por el **Contratante**.

Al ser una contratación con proponente extranjero los pagos serán consignados en moneda extranjera de dólares de los Estados Unidos de Norte America (USD).

La **Contratista** deberá solicitar el pago al **Contratante** mediante nota de Solicitud de Pago por el cumplimiento de cada Hito certificado. La nota de solicitud de pago debe contener mínimamente lo siguiente:

1. Concepto del Pago
2. Número de Pago
3. Moneda del Pago
4. Impuestos y retenciones que apliquen
5. Datos de la(s) cuenta(s) bancarias en las cuales se debe efectuar el Pago.

Para la efectivización de los pagos fuera del Estado Plurinacional de Bolivia se debe indicar los siguientes datos y/u otras que apliquen:

* 1. Nombre del Banco Intermediario
	2. Código SWIF/BIC Banco Intermediario
	3. Código ABA Banco Intermediario
	4. Nombre del Banco Beneficiario
	5. Dirección Banco Beneficiario
	6. Código SWIFT/BIC Banco Beneficiario
	7. Número de Cuenta Banco Beneficiario
	8. Beneficiario: Nombre del Proveedor
	9. Número de Cuenta Beneficiario
1. Firma y sello del Representante Legal
2. Adjuntos:
	1. Factura en el marco de la normativa vigente.
	2. Informe de cumplimiento de Hito para el pago aprobado por el **Contratante**, donde se anexe todos los documentos de respaldo correspondientes.
	3. Boletín de Medición firmado y sellado por el Representante Legal de la **Contratista** y aprobado por el Contratante.
	4. Fotocopia simple de las Garantías de acuerdo a lo establecido en el Contrato.
	5. Fotocopia simple de los Seguros de acuerdo a lo establecido en el Contrato.
	6. Fotocopia del Documento de Identidad o su equivalente en país de origen del Representante Legal de la cuenta bancaria.
	7. Fotocopia simple del poder del representante legal.
	8. Fotocopia simple de Contrato.
	9. Fotocopia del Número de Identificación Tributaria (NIT).
	10. Fotocopia de la Orden de proceder.
	11. Fotocopia del Formulario de Registro de Beneficiario SIGEP, con cuenta bancaria en estado ACTIVO (*aplica sólo en el caso de los pagos “Onshore” - dentro del Estado Plurinacional de Bolivia, en una cuenta bancaria en dólares de los Estados Unidos de Norte America – USD*).
	12. Otros que requiera el Contratante.

En caso de que la **Contratista** presente la solicitud de pago incompleta, inexacta, o que no tenga los detalles, la especificidad o los documentos de respaldo aprobados requeridos, será comunicado por el **Contratante** siendo considerada inválida, debiendo rectificar las observaciones para poder continuar con el proceso de pago. Cualquier desfase en el proceso de pago debido a la imprecisión, falta de documentación y/o respaldos requeridos por el **Contratante** para el pago, será atribuible a la **Contratista** bajo su entera responsabilidad.

Una vez recibida y aprobada por parte del **Contratante** la Solicitud de Pago de la **Contratista**, el **Contratante** dispone de hasta sesenta (60) días calendario desde la recepción de la Solicitud de Pago aprobada, para efectivizar el pago.

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

Cuando corresponda, se descontará a la **Contratista** en el pago todas las retenciones, penalidades y/o multas que apliquen en el marco del Contrato.

Una que vez que el **Contratante** realice el depósito a la cuenta bancaria autorizada, la **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.

Con el Proponente adjudicado / la **Contratista**, en la Reunión de Inicio (KOM), se detallará un **Anexo de Cronograma de Pagos**, considerando el presente punto, la normativa vigente y el monto de la propuesta adjudicada. Cualquier modificación al Anexo de Cronograma de Pagos deberá ser solicitada, técnicamente respaldada, con una anticipación mínima de treinta (30) Días hábiles y aprobada por el **Contratante**.

1. **ANTICIPO**

A solicitud de la **Contratista** y aprobación del **Contratante** se podrá realizar un anticipo de hasta el 20% (veinte por ciento) del monto adjudicado del contrato, previa presentación de una garantía de correcta inversión de anticipo a favor de YPFB y que cubra el 100% del anticipo solicitado.

El importe del anticipo, si se otorgase, será descontado de acuerdo al “Informe de Uso/Destino de anticipo” presentado por el **Contratista** y aprobado por el **Contratante**.

1. **FACTURACION**

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 que finalice la ejecución o la prestación efectiva del servicio o a momento de percibir el pago total o parcial, lo que ocurra primero.

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. Las facturas deberán emitirse, sin deducir las multas ni otros cargos cuando correspondan.

La facturación del **Contratista** deberá ser efectuada considerando lo siguiente.-

1. Servicios prestados desde el exterior del Estado Plurinacional de Bolivia:
	1. Por la prestación de los servicios realizados desde el exterior, el **Contratista** deberá presentar las Facturas Comerciales (Invoice) respectivas sobre las cuales 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 realizarse en dólares de los Estados Unidos de Norte America – USD, de acuerdo a la propuesta del **Contratista**.
2. Servicios prestados dentro del Estado Plurinacional de Bolivia:
	1. 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 el proponerte adjudicado / el **Contratista** debe presentar de forma previa a la suscripción del Contrato el "Certificado de Inscripción" o reporte Consulta de Padrón emitido por el Servicio de Impuestos Nacionales, como evidencia de que la actividad económica registrada en Bolivia guarda relación con el objeto del proceso de contratación.
	2. Los servicios prestados dentro del Estado Plurinacional de Bolivia deberán contar con una Factura Fiscal en el marco de la normativa vigente.
	3. 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.
3. **TRIBUTOS**

El proponente adjudicado / la **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.