****

# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA SERVICIOS GENERALES**

**REGLAMENTO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS**

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

**MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA POR LICITACIÓN**

**OBJETO: SERVICIO MANTENIMIENTO, INSPECCIÓN Y RECERTIFICACIÓN TANQUES DE ALMACENAJE GLP PLANTAS ENGARRAFADORAS RURALES – DCLP**

**CODIGO: GCC-CDL-DCLP-111-19**

**(Primera Convocatoria)**

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

**SERVICIOS GENERALES**

-

**INFORMACION GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACION**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA** | | **HORA** | **DIRECCIÓN** |
| 1 | Publicación del DBC en el sitio web de YPFB | Fecha: 26 de septiembre de 2019 | | | |
|  |  |  | | |  |
| 2 | Inspección Previa  *( N/A No aplica)* | Fecha: | Hora: | | NO APLICA |
|  |  |  | | |  |
| 3 | Consultas Escritas  *( N/A No aplica)* | Fecha: | Hasta hora: | | NO APLICA |
|  |  |  | | |  |
| 4 | Reunión de Aclaración  *( N/A No aplica)* | Fecha: | Hora: | | NO APLICA |
|  |  |  | | |  |
| 5 | Presentación de Propuestas. | Fecha:  04/10/2019 | Hasta hora:  15:00 | | **Lugar: *Distrito Comercial La Paz - YPFB, ubicado en la Av. 6 de marzo s/n, Zona Senkata de la ciudad de La Paz - El Alto (Planta Engarrafadora Senkata)***  **Responsable:** Lic. Freddy Cesar Tarquino Aruquipa  **Int.** 119 |
|  |  |  | | |  |
| 6 | Apertura de Propuestas. | Fecha:  04/10/2019 | Hora:  15:15 | | **Lugar: *Distrito Comercial La Paz - YPFB, sala de reuniones, ubicado en la Av. 6 de marzo s/n, Zona Senkata de la ciudad de La Paz - El Alto (Planta Engarrafadora Senkata)***  **Responsable:** Lic. Freddy Cesar Tarquino Aruquipa |
| 7 | Adjudicación o Declaratoria desierta | Fecha Estimada:  16/10/2019 | | | Página web de YPFB: [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo) |
| 8 | Firma de Contrato/Orden de Servicio | Fecha Estimada:  *11/11/2019* | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRECIO REFERENCIAL DE ACUERDO A LA MONEDA ESTABLECIDA EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN** | | | | |
| **Nº** | **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** | **CANTIDAD** | **PRECIO UNITARIO** | **PRECIO TOTAL** |
| 1 | SERVICIO MANTENIMIENTO, INSPECCIÓN Y RECERTIFICACIÓN TANQUES DE ALMACENAJE GLP PLANTAS ENGARRAFADORAS RURALES – DCLP | 2 | 163.590,00 | 327.180,00 |
| **TOTAL** | | | | 327.180,00 |

**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 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 siguientes proponentes:

**2.1 PROPONENTES EXTRANJEROS “NO APLICA”**

1. Empresas extranjeras.
2. Asociaciones Accidentales legalmente constituidas en el extranjero.

**2.2 PROPONENTES NACIONALES**

1. Personas Naturales con capacidad de contratar. Para cuantías menores a Bs1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos)
2. Empresas nacionales.
3. Asociaciones Accidentales legalmente constituidas en el Estado Plurinacional de Bolivia.
4. Micro y Pequeñas Empresas - MyPES.
5. Cooperativas (cuando sus documentos de constitución así lo determinen).
6. Asociaciones Civiles sin fines de lucro legalmente constituidas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar servicios).
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 de Operaciones del SICOES.

1. **PLAZOS Y HORARIOS ADMINISTRATIVOS.-**

Son considerados días hábiles administrativos los comprendidos de lunes a viernes, no son días hábiles administrativos los sábados, domingos y feriados.

Son consideradas horas hábiles administrativas, las que rigen en YPFB, como horario de trabajo, en concordancia con el huso horario del Estado Plurinacional de Bolivia.

1. **IDIOMA.-**

Todos los formularios, documentación administrativa y legal solicitada en el presente DBC deberán presentarse en idioma castellano; en caso de que el documento de origen sea presentado en otro idioma, el proponente deberá adjuntar su traducción simple al idioma castellano.

Asimismo, toda la correspondencia que se intercambie entre el proponente y YPFB, será en idioma castellano.

1. **MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.-**

El proceso de contratación y la propuesta económica deberán expresarse en bolivianos.

El pago se realizara en la moneda establecida para el proceso de contratación.

1. **PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.-**

El Documento Base de Contratación, acta de reunión de aclaración, enmiendas, resultados de la contratación u otros, serán publicados en el sitio web de YPFB [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo) como medio oficial; alternativamente podrá ser publicada en otro(s) medio(s) de comunicación.

Toda notificación a los proponentes se realizará a través del correo electrónico institucional de YPFB como medio oficial de comunicación y se la efectuará al correo electrónico declarado por el proponente en el formulario A-1. El proponente es responsable de mantener activo y revisar su correo electrónico. Se dará como válida toda notificación con el registro de salida del servidor de YPFB.

1. **GARANTÍAS.-**

Las características de las garantías financieras están descritas en las especificaciones técnicas del presente DBC.

* 1. **Liberación de la Garantía de Seriedad de Propuesta**

La Garantía de Seriedad de Propuesta será liberada en caso de haberse solicitado en el proceso de contratación, en los siguientes casos:

* 1. A los proponentes descalificados, después de notificada la Adjudicación o Declaratoria Desierta.
  2. A los proponentes adjudicados, una vez suscrito el/los contrato(s) u orden(es) de Servicio.
  3. A los proponentes no adjudicados, una vez suscrito el contrato u orden de servicio.
  4. A todos los proponentes, en caso de Declaración Desierta o Cancelación.
  5. En caso de anulación, a todos los proponentes cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria.
  6. **Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta**

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

1. El proponente decida retirar su propuesta de manera expresa con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.
2. Se compruebe falsedad en la información declarada en su propuesta.
3. La documentación presentada por el proponente adjudicado para la suscripción de contrato u orden de servicio, no respalda lo señalado en el formulario de presentación de propuestas (Formulario A-1)
4. El proponente adjudicado no presente uno o varios de los documentos solicitados para la elaboración del contrato u orden de servicio en el plazo establecido o cuando estos no cumplan las condiciones solicitadas.
5. El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, suscribir el contrato u orden de servicio en el plazo establecido, salvo justificación por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificadas y aceptadas por YPFB.
6. **ASPECTOS SUBSANABLES.-**

El Comité de Licitación y/o las Unidades Validadoras en el ámbito de sus competencias podrán considerar como aspectos subsanables los siguientes:

1. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
2. Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
3. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en las especificaciones técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para YPFB.
4. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0.1%), considerándose subsanable, no siendo necesario solicitar al proponente subsane dicho aspecto.
5. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere los dos (2) días calendario;

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

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

1. **DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.-**

Las causales de descalificación, son las siguientes:

1. Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier formulario o documento requerido en el presente DBC.
2. Incumplimiento a la Declaración Jurada del formulario de presentación de la propuesta e identificación del proponente (Formulario A-1).
3. Cuando el proponente no se encuentre dentro los proponentes elegibles establecidos en el DBC.
4. Cuando los formularios, documentos, garantías presentadas no cumplan con las condiciones requeridas y/o requisitos establecidos en el presente DBC.
5. Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de propuesta (cuando esta hubiese sido requerida).
6. Cuando el proponente rehúse ampliar el tiempo de vigencia de la garantía de seriedad de propuesta.
7. Cuando la propuesta técnica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC y las especificaciones técnicas.
8. La falta de la presentación de la propuesta técnica.
9. Cuando la propuesta económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC.
10. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta, salvo las especificaciones técnicas lo establezcan.
11. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
12. Cuando las propuestas económicas excedan el precio referencial.
13. Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%) entre el monto total de la propuesta y el monto ajustado y esta diferencia sea positiva o negativa. La diferencia del 2% será aplicable al monto ajustado, según la forma de adjudicación por el total, ítem, lote, u otros.
14. Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica.
15. Si para la suscripción del contrato, la documentación solicitada no fuera presentada dentro el plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito o cuando la causa sea ajena a su voluntad.
16. Cuando producto de la revisión de los documentos presentados para la elaboración y suscripción de contrato u orden de servicio, no cumplan con las condiciones requeridas por YPFB.
17. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato, orden de compra, orden de servicio.
18. Cuando el proponente no cumpla con los índices, indicadores o parámetros financieros establecidos en el DBC, salvo estos no sean criterios de evaluación excluyentes.
19. Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su propuesta.
20. Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de impedimento descritas en el presente DBC.
21. Cuando el proponente no haya asistido a la inspección previa en la fecha y lugar programado y esta sea obligatoria.

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

1. **CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA.-**

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

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

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

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

* 1. **La cancelación procederá:**

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

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

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

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

* 1. **La suspensión procederá:**

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

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

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

* 1. **La Anulación procederá:**

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

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

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

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

1. **INSPECCIÓN PREVIA.- *“No corresponde”***
2. **CONSULTAS ESCRITAS AL DBC.- *“No corresponde”***
3. **REUNIÓN DE ACLARACIÓN.- *“No corresponde”***
4. **ENMIENDAS AL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN.-**

YPFB podrá enmendar el DBC, por iniciativa propia y/o como resultado de la reunión de aclaración, en cualquier momento hasta tres (3) días hábiles antes de la presentación de propuestas.

Las enmiendas serán publicadas en el sitio web de YPFB [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo).

1. **AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.-**

El RPC podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas por las siguientes causas debidamente justificadas:

* Enmiendas al DBC
* Causas de fuerza mayor
* Caso fortuito

La ampliación deberá ser realizada de manera previa a la fecha y hora establecida en la presentación de propuestas y publicada en el sitio web de YPFB [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo).

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

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

**PARTE II**

**PREPARACION DE LA PROPUESTA**

1. **PREPARACIÓN DE PROPUESTAS.-**

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

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

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

1. **PRESENTACION DE PROPUESTAS POR ITEMS, LOTES, TRAMOS, PAQUETES, VOLUMENES O ETAPAS.-**

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

En el caso de contrataciones sea por ítems el proponente podrá presentar una sola propuesta técnica y económica a los ítems que oferte.

1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.-**

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

La propuesta deberá ser presentada en un ejemplar original.

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

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

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

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

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

El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

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

* 1. Retiro de Propuestas

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

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

1. **RECHAZO DE PROPUESTAS.-**

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

1. **APERTURA DE PROPUESTAS.-**

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

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

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

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

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

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

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

**PARTE III**

**EVALUACION Y FORMALIZACION**

1. **ETAPA DE EVALUACIÓN.-**

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

1. **ETAPA DE CONCERTACIÓN.-**

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

**MÉTODO PRECIO EVALUADO MÁS BAJO:**

* + - 1. La concertación se realizará CON EL PROPONENTE QUE HUBIERA PRESENTADO LA PROPUESTA ECONOMICA MAS BAJA Y QUE CUMPLA CON LOS ASPECTOS SOLICITADOS EN EL PRESENTE DBC.
      2. En caso de empate en la propuesta económica, la concertación se realizará con LOS PROPONENTES QUE EMPATARON Y QUE CUMPLAN CON LAS CONDICIONES REQUERIDAS EN EL PRESENTE DBC.

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

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

1. **ELABORACION Y SUSCRIPCION DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO.-**

La formalización de la contratación se realizará mediante contrato, pudiendo aplicarse la orden de servicio en procesos de contratación cuyo plazo de entrega no supere los 15 días calendario y el precio referencial asignado para el proceso de contratación no sea mayor a Bs200.000.- (Doscientos Mil 00/100 bolivianos).

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

Los documentos deberán ser presentados en el plazo no mayor a 10 días hábiles para proponentes nacional y no mayor a 15 días hábiles para proponentes extranjeros, a partir del día siguiente hábil de su notificación Si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del tiempo otorgado, el proceso podrá continuar. Por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por YPFB, se podrá ampliar el plazo de presentación de documentos por el RPC.

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

**PARTE IV**

**FORMULARIOS Y DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

**DOCUMENTOS/FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES PARA PERSONAS NATURALES Y EMPRESAS.-**

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

1. Formulario A-1 Presentación de la Propuesta e Identificación del Proponente.
2. Certificado electrónico o fotocopia simple del Número de Identificación Tributaria (NIT) (para empresas extranjeras presentar el documento que acredite el registro tributario en su país de origen)
3. Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta

**1.2 Documentos Legales:**

1. Fotocopia simple del Poder General amplio y suficiente del representante legal del proponente, con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el registro de comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas Unipersonales que no acrediten a un representante legal, no deberán presentar este poder.

**Consideraciones para proponentes extranjeros:**

Para el caso de proponentes extranjeros establecidos en su país de origen, fotocopia simple del documento que acredite la representación legal con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, conforme a la normativa del estado emisor.

* + 1. **DOCUMENTOS/FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES.-**

**2.1 Documentos/Formularios Administrativos:**

1. Formulario A-1 Presentación de la Propuesta e Identificación del Proponente.
2. Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta; misma que deberá ser presentada por la asociación accidental, o por una de las empresas que conforman la Asociación Accidental.

**2.2 Documentos Legales:**

* + 1. Fotocopia simple del Testimonio de Constitución de la Asociación Accidental, que determine: objeto, empresa líder, empresa facultada para gestionar las garantías, porcentaje de participación, domicilio y responsabilidades.

1. Fotocopia simple del Poder de Representación Legal de la Asociación Accidental con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos.

**Consideraciones para proponentes extranjeros:**

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

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

**2.3 Documentos/Formularios Administrativos:**

* + 1. Certificado electrónico o fotocopia simple del Número de Identificación Tributario (NIT) (para empresas extranjeras presentar el documentos similar o equivalente en su país de origen, salvo excepciones debidamente justificadas).

**2.4 Documentos Legales:**

1. Fotocopia simple del Poder de Representación Legal con facultades para conformar la Asociación Accidental, incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario.

**Consideraciones para proponentes extranjeros:**

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

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

Formulario B-1 Propuesta Económica

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

Formulario C-1 Características Técnicas Solicitadas y Ofertadas***.***

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

Formulario C-4 Experiencia General y Específica del Personal Clave ***(*INSPECTOR EN ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS*).***

Formulario C-4 Experiencia General y Específica del Personal Clave ***(*INSPECTOR DE SOLDADURA NIVEL II*).***

Formulario C-4 Experiencia General y Específica del Personal Clave ***(*SOLDADOR CALIFICADO ASME IX*).***

Formulario C-4 Experiencia General y Específica del Personal Clave (**MONITOR SMS*).***

**FORMULARIO A-1**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato u orden de servicio, me comprometo a presentar la siguiente documentación, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta:

**PARA EMPRESAS Y PERSONAS NATURALES:**

1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta, para procesos de contratación mayores a Bs20.000.- (Veinte Mil 00/100 Bolivianos).
2. Original o fotocopia legalizada del Documento de Constitución de la Empresa, excepto empresas unipersonales, personas naturales y aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio.
3. Original de la Matricula de Comercio vigente o Certificado de Actualización 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 personas naturales y empresas extranjeras).
8. Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato de acuerdo las características descritas en las especificaciones técnicas del presente DBC. (En caso que la formalización de la contratación sea mediante contrato).
9. Original o Fotocopia Legalizada de los certificado/documentos que acrediten la experiencia general y específica de la empresa.
10. Original o Fotocopia Legalizada de los certificados/documentos que acrediten la experiencia General y específica del personal clave.
11. Original o Fotocopia legalizada del Certificado de Registro y Acreditación de Unidades Productoras emitidos por Autoridad competente, (Cuando corresponda).
12. Original Contrato de Adhesión (Cuando corresponda).
13. Otra documentación requerida por YPFB.

**PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES**

* 1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta, para procesos de contratación mayores a Bs20.000.- (Veinte Mil 00/100 Bolivianos).
  2. Original o fotocopia legalizada del Testimonio de contrato de Asociación Accidental, que determine: objeto, empresa líder, empresa facultada para gestionar las garantías, porcentaje de participación, domicilio y responsabilidades.
  3. Original o fotocopia legalizada del Poder General amplio y suficiente del representante Legal del proponente, con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos.
  4. Documento de Identificación del representante legal.
  5. Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato, esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características descritas en las especificaciones técnicas del presente DBC. (En caso que la formalización de la contratación sea mediante contrato).
  6. Original o Fotocopia Legalizada de los certificado/documentos que acrediten la experiencia general y específica de la empresa.
  7. Original o Fotocopia Legalizada de los certificados/documentos que acrediten la experiencia General y específica del personal clave.
  8. Original Contrato de Adhesión (Cuando corresponda)
  9. Otra documentación requerida por YPFB.

Los socios que conforman la Asociación Accidental, deberán presentar la siguiente documentación:

1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta, para procesos de contratación mayores a Bs20.000.- (Veinte Mil 00/100 Bolivianos).
2. Original o fotocopia legalizada del Documento de Constitución de la Empresa, excepto empresas unipersonales y aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio.
3. Original de la Matricula de Comercio vigente o Certificado de Actualización 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).
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) o el apostillado correspondiente. 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**

**(BOLVIANOS)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Detalle** | | **Cantidad** | **Precio Unitario (Numeral)** | **Precio Total (Numeral)** |
| 1 | SERVICIO MANTENIMIENTO, INSPECCIÓN Y RECERTIFICACIÓN TANQUES DE ALMACENAJE GLP PLANTAS ENGARRAFADORAS RURALES – DCLP | |  |  |  |
| **PRECIO TOTAL (Numeral)** | | | | |  |
| **PRECIO TOTAL (Literal)** | |  | | | |

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

**FORMULARIO C-1**

**CARATERISTICAS TECNICAS SOLICITADAS Y OFERTADAS**

| **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SOLICITADAS POR YPFB** | **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OFERTADAS POR EL PROPONENTE**  ***(Describir su propuesta en base a lo solicitado por YPFB)*** |
| --- | --- |
|
|  |
| **ALCANCE DEL SERVICIO**  El proponente deberá realizar los mantenimientos, inspecciones y recertificación de los Tanques de almacenamiento de GLP, en las Plantas Engarrafadoras Rurales dependientes del Distrito Comercial La Paz (DCLP) de YPFB:   * La Planta Engarrafadora de Patacamaya * La Planta Engarrafadora de Achacachi |  |
| **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**   1. Movilización y desmovilización de personal, equipos, maquinaria y herramientas (considerado un servicio global para ambas plantas, Achacachi y Patacamaya). 2. Despresurización, venteo, limpieza interna y habilitación de tanque para ingreso de personal. 3. Inspección visual interna y externa en los tanques. 4. Provisión, Adaptación e Instalación de Medidor Magnético Porcentual de Fase Líquida (1 por tanque). 5. Provisión e Instalación de Válvulas de Alivio (2 válvulas por tanque). 6. Provisión e Instalación de Válvulas de Control de Procesos (6 válvulas por tanque). 7. Provisión e Instalación de 2 Dos Bombas Estacionarias para transferencia de GLP del camión cisterna a los tanques. 8. Mantenimiento de Válvulas de Exceso de Flujo (1 válvula por tanque) 9. Inspección mediante Ensayos No Destructivos END (UT Phased Array al 70%), para cada tanque. 10. Medición de Espesores en Chapa Metálica (Cuerpo y Casquetes) para cada tanque. 11. Inspección y verificación de integridad de tanque por medio de Prueba Hidrostática con certificación para cada tanque. 12. Inertizado con Nitrógeno para Puesta en Marcha en cada tanque 13. Limpieza externa, pintado y señalética para cada tanque. 14. Informe Final y generación de Data Book de cada Tanque. |  |
| **PERSONAL REQUERIDO MÍNIMO**  La empresa proponente deberá contar con el siguiente personal:   1. **INSPECTOR EN ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS**   FORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA   * Bachiller en Humanidades o Técnico (medio o superior) * Certificado como:   Inspector en ensayos no destructivos (END) con certificación vigente (\*) con trazabilidad a la ASNT – Nivel II – pruebas UT (ultrasonido).  **EXPERIENCIA**   * General: dos (2) documentos (\*\*) que demuestren su experiencia laboral. * Especifica: mínimo un (1) documento que demuestre su experiencia laboral en servicios o trabajos similares.  1. **INSPECTOR DE SOLDADURA NIVEL II**   FORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA   * Bachiller en Humanidades o Técnico (medio o superior) * Certificado como:   Inspector de soldadura Nivel II con certificado vigente (\*).  **EXPERIENCIA**   * General: dos (2) documentos (\*\*) que demuestren su experiencia laboral. * Especifica: mínimo un (1) documento que demuestre su experiencia laboral en servicios o trabajos similares.  1. **SOLDADOR CALIFICADO ASME IX**   FORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA   * Bachiller en humanidades. * Certificado como:   Soldador 6G calificado y certificado por una institución acreditada con certificación vigente (\*).  **EXPERIENCIA**   * General: dos (2) documentos (\*\*) que demuestren su experiencia laboral. * Especifica: mínimo un (1) documento que demuestre su experiencia laboral en servicios o trabajos similares.  1. **MONITOR SMS**   FORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA   * Profesional a nivel licenciatura en ingeniería o Técnico del área Industrial (mecánico, eléctrico, Ing. Químico, Ing. Petrolero, SMS o similares) * Formación Obligatoria (Cursos, seminarios, talleres, etc.) * Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y/o Medio Ambiente. * Cursos de Sistemas de Gestión de Seguridad y salud ocupacional y/o Medio Ambiente (OHSAS 18001 - ISO 14001). * Formación Deseable (Cursos, seminarios, talleres, etc.) * Legislación en Seguridad, salud ocupacional y Medio Ambiente. Seguridad para trabajo en espacios confinados, trabajos de izaje de cargas, trabajo en excavaciones, trabajos en altura, Bloqueo y etiquetado, Identificación y control de factores de riesgo para la Salud, Manejo de sustancias peligrosas * Lucha contra incendios, Primeros Auxilios Básicos, Manejo Defensivo.   **EXPERIENCIA**   * General: mínima de 2 Años * Específica: mínima de 1 año en cargos similares en proyectos de gas y petróleo, construcción, y/o rubro industrial. (\*\*\*). * Experiencia especifica:   - Inspección y Auditoría de actos y/o condiciones inseguras  - Gestión de Equipos de protección personal (EPP)  - Gestión de Permisos de trabajo  - Gestión y Manejo de emergencias (evacuación, simulacros, etc.)  **(\*)** Presentar fotocopia simple de su certificado vigente (emitido por un organismo acreditado).  **(\*\*)** Presentar en fotocopia simple Actas de Entrega de Servicio, Certificados de Trabajo u otros documentos que acrediten la experiencia en el rubro.  **(\*\*\*)** Presentar en fotocopia simple documentos de respaldo que sumen en total el tiempo de experiencia requerido.  La empresa proponente deberá adjuntar con su propuesta documentos en fotocopia simple que respalden la Experiencia General, Específica y las certificaciones del personal técnico enunciado. La Experiencia Específica también será considerada como Experiencia General. |  |
| **PLAZO DEL SERVICIO**  El plazo de ejecución del Servicio de Mantenimiento para los dos (2) tanques de GLP en las plantas (Achacachi y Patacamaya) será de **cuarenta (40) días calendario**; computables a partir de la suscripción de la Orden de Proceder emitida por la unidad solicitante, una vez suscrita el contrato. |  |

**FORMULARIO C-2**

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

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

A nombre de **(…………………..N*ombre de la Empresa o Asociación Accidental según corresponda)*** a la cual represento, declaro expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento a las **condiciones técnicas requeridas para el servicio y otras condiciones de cumplimiento obligatorio, descritas en el numeral II** de las especificaciones técnicas (Parte VI del presente DBC).

Firma en señal de conformidad,

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

**Firma del Propietario o Representante Legal**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal**

**FORMULARIO C-4**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL CLAVE**

**CARGO: INSPECTOR EN ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. FORMACIÓN ACADÉMICA** | | |
| **Universidad / Institución** | **Grado Académico** | **Fecha Emisión**  **Título en Provisión Nacional o Documento Requerido**  **(Día/Mes/Año)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6. EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto** | **Monto (Bs.)** | **Cargo** | **Fecha**  **(Día/Mes/Año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |
| **Nota:**   * + - 1. Adjuntar a la propuesta fotocopias de la documentación de respaldo de la experiencia declarada en el presente formulario.       2. Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, en caso de adjudicación, el proponente se compromete a presentar la documentación de respaldo declarada en original o fotocopia legalizada. | | | | | | |

**FORMULARIO C-4**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL CLAVE**

**CARGO: INSPECTOR DE SOLDADURA NIVEL II**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. FORMACIÓN ACADÉMICA** | | |
| **Universidad / Institución** | **Grado Académico** | **Fecha Emisión**  **Título en Provisión Nacional o Documento Requerido**  **(Día/Mes/Año)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6. EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto** | **Monto (Bs.)** | **Cargo** | **Fecha**  **(Día/Mes/Año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |
| **Nota:**   1. Adjuntar a la propuesta fotocopias de la documentación de respaldo de la experiencia declarada en el presente formulario. 2. Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, en caso de adjudicación, el proponente se compromete a presentar la documentación de respaldo declarada en original o fotocopia legalizada. | | | | | | |

**FORMULARIO C-4**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL CLAVE**

**CARGO: SOLDADOR CALIFICADO ASME IX**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. FORMACIÓN ACADÉMICA** | | |
| **Universidad / Institución** | **Grado Académico** | **Fecha Emisión**  **Título en Provisión Nacional o Documento Requerido**  **(Día/Mes/Año)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6. EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto** | **Monto (Bs.)** | **Cargo** | **Fecha**  **(Día/Mes/Año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |
| **Nota:**   1. Adjuntar a la propuesta fotocopias de la documentación de respaldo de la experiencia declarada en el presente formulario. 2. Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, en caso de adjudicación, el proponente se compromete a presentar la documentación de respaldo declarada en original o fotocopia legalizada. | | | | | | |

**FORMULARIO C-4**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL CLAVE**

**CARGO: MONITOR SMS**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. FORMACIÓN ACADÉMICA** | | |
| **Universidad / Institución** | **Grado Académico** | **Fecha Emisión**  **Título en Provisión Nacional o Documento Requerido**  **(Día/Mes/Año)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6. EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto** | **Monto (Bs.)** | **Cargo** | **Fecha**  **(Día/Mes/Año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |
| **Nota:**   1. Adjuntar a la propuesta fotocopias de la documentación de respaldo de la experiencia declarada en el presente formulario. 2. Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, en caso de adjudicación, el proponente se compromete a presentar la documentación de respaldo declarada en original o fotocopia legalizada. | | | | | | |

**PARTE V**

**METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION**

**PRECIO EVALUADO MAS BAJO**

**EVALUACION PRELIMINAR**

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada, el Personal de Contrataciones del Comité de Licitación, realizará una evaluación preliminar PRESENTA/NO PRESENTA, determinando si las propuestas continúan o se descalifican, con la verificación de que todos los formularios, documentos y si la(s) garantía(s) solicitada(s) fueron presentadas.

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

En el caso de que todas las propuestas sean descalificadas en esta etapa, el Comité de Licitación recomendará mediante informe al Responsable del Proceso de Contratación declarar desierto la contratación.

La evaluación administrativa/económica y legal se realizará en forma paralela.

**EVALUACION ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA**

* 1. **VERIFICACIÓN SICOES**

El Personal de Contrataciones del Comité de Licitación realizará la verificación en el SICOES de los proponentes habilitados a esta etapa, para determinar si se encuentran reportados como incumplidos por Desistimiento o Resolución de Contratos, Orden de Compra u Orden de Servicio.

De encontrarse empresas reportadas como incumplidas, se recomendará su descalificación. Continuar con la evaluación de las propuestas que no hayan sido descalificadas en esta etapa.

* 1. **VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS PRESENTADOS**

El Personal de Contrataciones del Comité de Licitación, verificará el cumplimiento de los documentos/formularios administrativos y económicos, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

En caso de existir aspectos subsanables, el Personal de Contrataciones del comité de Licitación atenderá el mismo de acuerdo a lo descrito en el numeral 9 (Aspectos Subsanables) del presente DBC.

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

* 1. **VERIFICACIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS**

El Personal de Contrataciones del Comité de Licitación, verificará los errores aritméticos de la(s) propuesta(s) que haya(n) sido habilitada(s) a esta etapa, verificando los valores de la Propuesta Económica presentada en el Formulario B-1 y considerando los siguientes aspectos:

1. Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
2. Cuando el monto, resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad (requerida o estimada), sea incorrecto, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto correcto.
3. Si la diferencia entre el monto leído de la propuesta económica 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 el monto ajustado por revisión aritmética superara el Precio Referencial la propuesta será descalificada.
5. En el caso de servicios discontinuos, cuando el precio unitario ofertado supere el precio referencial unitario, definido por la entidad, será descalificado.

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

* 1. **MARGEN DE PREFERENCIA (APLICAR CUANDO SEA SOLICITADO POR EL PROPONENTE)**

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

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

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

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

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

El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:

Dónde:

Precio ajustado a efectos de calificación

Monto Ajustado por Revisión aritmética

Factor de ajuste

* 1. **DETERMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA CON EL PRECIO EVALUADO MAS BAJO**

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos y aplicados el margen de preferencia, (cuando corresponda) se determinará el orden de prelación de las propuestas económicas con relación a la propuesta económica más baja.

**EVALUACIÓN LEGAL**

El Abogado designado por la Unidad Jurídica, verificará el cumplimiento de la documentación legal, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE de las propuestas habilitadas después de la evaluación preliminar.

**EVALUACIÓN TÉCNICA**

Una vez concluida la evaluación administrativa/económica y legal el personal técnico que conforma el Comité de Licitación, verificará el cumplimiento de la documentación técnica, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE de la propuesta habilitada con el precio evaluado más bajo.

En caso que la propuesta ubicada en el primer lugar con el precio evaluado más bajo no cumpla con los aspectos técnicos solicitados en el DBC, se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda propuesta con el precio más bajo, y así sucesivamente.

En caso de existir aspectos subsanables, el personal técnico del Comité de Licitación atenderá el mismo de acuerdo a lo descrito en el numeral 9 (Aspectos Subsanables) del presente DBC.

**RESULTADO DE LA EVALUACIÓN**

El Comité de Licitación recomendará al RPC la adjudicación o concertación o declaratoria desierta.

En caso de adjudicación, se recomendará al RPC la adjudicación de la propuesta que obtuvo el precio evaluado más bajo que cumpla con los aspectos técnicos y condiciones requeridas en el DBC, cuyo monto adjudicado corresponda al monto ajustado por revisión aritmética.

En caso de concertación, el Comité de Licitación deberá considerar los criterios descritos en el numeral 26 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**

**“SERVICIO MANTENIMIENTO, INSPECCIÓN Y RECERTIFICACIÓN TANQUES DE ALMACENAJE GLP PLANTAS ENGARRAFADORAS RURALES – DCLP”**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD** |
| 1 | SERVICIO MANTENIMIENTO, INSPECCIÓN Y RECERTIFICACIÓN TANQUES DE ALMACENAJE GLP PLANTAS ENGARRAFADORAS RURALES – DCLP | Servicio | 2 |

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

|  |
| --- |
| **ALCANCE DEL SERVICIO** |
| El proponente deberá realizar los mantenimientos, inspecciones y recertificación de los Tanques de almacenamiento de GLP, en las Plantas Engarrafadoras Rurales dependientes del Distrito Comercial La Paz (DCLP) de YPFB:   * La Planta Engarrafadora de Patacamaya * La Planta Engarrafadora de Achacachi |
| **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** |
| 1. Movilización y desmovilización de personal, equipos, maquinaria y herramientas (considerado un servicio global para ambas plantas, Achacachi y Patacamaya). 2. Despresurización, venteo, limpieza interna y habilitación de tanque para ingreso de personal. 3. Inspección visual interna y externa en los tanques. 4. Provisión, Adaptación e Instalación de Medidor Magnético Porcentual de Fase Líquida (1 por tanque). 5. Provisión e Instalación de Válvulas de Alivio (2 válvulas por tanque). 6. Provisión e Instalación de Válvulas de Control de Procesos (6 válvulas por tanque). 7. Provisión e Instalación de 2 Dos Bombas Estacionarias para transferencia de GLP del camión cisterna a los tanques. 8. Mantenimiento de Válvulas de Exceso de Flujo (1 válvula por tanque) 9. Inspección mediante Ensayos No Destructivos END (UT Phased Array al 70%), para cada tanque. 10. Medición de Espesores en Chapa Metálica (Cuerpo y Casquetes) para cada tanque. 11. Inspección y verificación de integridad de tanque por medio de Prueba Hidrostática con certificación para cada tanque. 12. Inertizado con Nitrógeno para Puesta en Marcha en cada tanque 13. Limpieza externa, pintado y señalética para cada tanque. 14. Informe Final y generación de Data Book de cada Tanque. |
| **PERSONAL REQUERIDO MÍNIMO** |
| La empresa proponente deberá contar con el siguiente personal:   1. **INSPECTOR EN ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS**   FORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA   * Bachiller en Humanidades o Técnico (medio o superior) * Certificado como:   Inspector en ensayos no destructivos (END) con certificación vigente (\*) con trazabilidad a la ASNT – Nivel II – pruebas UT (ultrasonido).  **EXPERIENCIA**   * General: dos (2) documentos (\*\*) que demuestren su experiencia laboral. * Especifica: mínimo un (1) documento que demuestre su experiencia laboral en servicios o trabajos similares.  1. **INSPECTOR DE SOLDADURA NIVEL II**   FORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA   * Bachiller en Humanidades o Técnico (medio o superior) * Certificado como:   Inspector de soldadura Nivel II con certificado vigente (\*).  **EXPERIENCIA**   * General: dos (2) documentos (\*\*) que demuestren su experiencia laboral. * Especifica: mínimo un (1) documento que demuestre su experiencia laboral en servicios o trabajos similares.  1. **SOLDADOR CALIFICADO ASME IX**   FORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA   * Bachiller en humanidades. * Certificado como:   Soldador 6G calificado y certificado por una institución acreditada con certificación vigente (\*).  **EXPERIENCIA**   * General: dos (2) documentos (\*\*) que demuestren su experiencia laboral. * Especifica: mínimo un (1) documento que demuestre su experiencia laboral en servicios o trabajos similares.  1. **MONITOR SMS**   FORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA   * Profesional a nivel licenciatura en ingeniería o Técnico del área Industrial (mecánico, eléctrico, Ing. Químico, Ing. Petrolero, SMS o similares) * Formación Obligatoria (Cursos, seminarios, talleres, etc.) * Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y/o Medio Ambiente. * Cursos de Sistemas de Gestión de Seguridad y salud ocupacional y/o Medio Ambiente (OHSAS 18001 - ISO 14001). * Formación Deseable (Cursos, seminarios, talleres, etc.) * Legislación en Seguridad, salud ocupacional y Medio Ambiente. Seguridad para trabajo en espacios confinados, trabajos de izaje de cargas, trabajo en excavaciones, trabajos en altura, Bloqueo y etiquetado, Identificación y control de factores de riesgo para la Salud, Manejo de sustancias peligrosas * Lucha contra incendios, Primeros Auxilios Básicos, Manejo Defensivo.   **EXPERIENCIA**   * General: mínima de 2 Años * Específica: mínima de 1 año en cargos similares en proyectos de gas y petróleo, construcción, y/o rubro industrial. (\*\*\*). * Experiencia especifica:   - Inspección y Auditoría de actos y/o condiciones inseguras  - Gestión de Equipos de protección personal (EPP)  - Gestión de Permisos de trabajo  - Gestión y Manejo de emergencias (evacuación, simulacros, etc.)  **(\*)** Presentar fotocopia simple de su certificado vigente (emitido por un organismo acreditado).  **(\*\*)** Presentar en fotocopia simple Actas de Entrega de Servicio, Certificados de Trabajo u otros documentos que acrediten la experiencia en el rubro.  **(\*\*\*)** Presentar en fotocopia simple documentos de respaldo que sumen en total el tiempo de experiencia requerido.   * La empresa proponente deberán adjuntar con su propuesta documentos en fotocopia simple que respalden la Experiencia General, Específica y las certificaciones del personal técnico enunciado. La Experiencia Específica también será considerada como Experiencia General. |
| **PLAZO DEL SERVICIO** |
| El plazo de ejecución del Servicio de Mantenimiento para los dos (2) tanques de GLP en las plantas (Achacachi y Patacamaya) será de **cuarenta (40) días calendario**; computables a partir de la suscripción de la Orden de Proceder emitida por la unidad solicitante, una vez suscrita el contrato. |

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

|  |
| --- |
| **ACTIVIDADES A SER DESARROLLADAS** |
| 1. **Movilización y desmovilización de personal, equipos, maquinaria y herramientas**   Este punto comprende todos los trabajos necesarios para la movilización y desmovilización de personal, equipos mínimos requeridos, maquinaria y herramientas en general además de la instalación de faenas, necesarias para la realización de los trabajos de acuerdo a la oferta técnica realizada por el CONTRATISTA, en ambas Plantas Engarrafadoras donde se realizaran los trabajos (Achacachi y Patacamaya).  Por otra parte, el CONTRATISTA, proporcionará todos los materiales, herramientas y equipos necesarios como el personal mínimo para la ejecución de los trabajos de movilización, los mismos deberán ser aprobados por los FISCALES DE SERVICIO para el inicio de los trabajos.  Asimismo, comprende el traslado oportuno de todo el personal y equipos para la adecuada y correcta ejecución de los trabajos y su retiro cuando ya no sean necesarios en las diferentes actividades del servicio. Los FISCALES DE SERVICIO verificarán que los equipos, materiales, instrumentos y otros guarden concordancia con la lista de equipo ofertado por el CONTRATISTA para la realización de los trabajos.   1. **Despresurización, venteo, limpieza interna y habilitación de tanque para ingreso de personal**   Este punto comprende la respectiva despresurización del tanque, esta operación consiste en desalojar todo el GLP remanente (fase gaseosa contenida, con nivel porcentual de fase líquida de 0 % en tanque), esto se realizará mediante una quema del hidrocarburo gaseoso de forma controlada (venteo) realizada por el CONTRATISTA con personal especializado en estos trabajos. Posteriormente, se procederá a la liberación de todos los gases remanentes del interior del tanque y la ventilación del mismo, estableciendo tiempos prudentes para esta operación, dejando abierto todos aquellos puntos de cada tanque que se encuentren expuestos con el exterior (entrada hombre, threadolet’s, cuplas, entre otros).  Una vez el tanque completamente vacío de GLP, debe proseguir a realizar la respectiva limpieza interna del tanque mediante hidrolavado con personal especializado en trabajo en espacios confinados (el agua será provista por YPFB - DCLP y el CONTRATISTA deberá proveer los demás insumos de limpieza) incluyendo la remoción de borra, oxido, y sedimentos, con el fin de que el personal pueda desarrollar y optimizar las tareas y trabajos a realizarse posteriormente en el interior del tanque.   1. **Inspección visual interna y externa en tanques**   Los tanques deberán ser inspeccionados interna y externamente a efectos de asegurar la integridad del recipiente, evaluando para ello su condición, el fluido contenido y el medio ambiente en el cual se opera.  La Inspección Visual tendrá el objeto de verificar que las superficies de los tanques no presenten deformación saliente de cualquier naturaleza, abombamiento, corrosión, exfoliación, aplastamiento, entalladura, punzonamientos, abolladuras, grietas, zonas porosas, estado de pintura y en general toda avería que signifique una disminución apreciable del espesor de la plancha. Se deben inspeccionar también los soportes y verificar el estado de las roscas de las cuplas, threadolet’s, conexiones y accesorios del tanque. Adicionalmente, se debe remover todo tipo de material extraño con el fin de verificar el estado real de la superficie del tanque. La inspección visual deberá incluir una revisión del estado de tuberías, medidores de nivel o cualquier dispositivo que esté conectado al tanque.  Por otra parte, durante la inspección se hará un diagnóstico general de los tanques, donde el CONTRATISTA emitirá un informe técnico dando a conocer los parámetros que no cumplan la normativa constructiva y operativa de tanques de almacenamiento de GLP o tanques a presión. La inspección deberá ser efectuada por el Inspector de Soldadura el cual deberá efectuar una revisión minuciosa tomando como base los lineamientos establecidos en las normas aplicables (ASME, Sección VIII, División 1 y 2, API 510, API RP 572, ASME Sección IX).  Los tanques a ser intervenidos tienen las siguientes características:   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **CARACTERÍSTICAS GENERALES DE TANQUES HORIZONTALES ESTACIONARIOS DE ALMACENAMIENTO DE GLP A SER INTERVENIDOS** | | | | | | | | | | | | | | **Tipo De Cabezal** | **Tanque N°** | **Cap. Nominal (L)** | **Presión De Trabajo (Psi)** | **Long. Cuerpo (mm)** | **Long. Cabezal (mm)** | **Long. Total Tanque (mm)** | **Espesor Del Cuerpo (mm)** | **Espesor Del Cabezal (mm)** | **Diámetro Del Cabezal (mm)** | **Válvulas** | | | | **Válvulas De Control Proceso** | **Válvulas De Alivio** | **Válvulas De Exceso De Flujo** | | **Semi esférico** | **Patacamaya TK-01** | 24647 | 55 | 5710 | 1060 | 7830 | 15,6 | 9,4 | 2132 | 6 | 2 | 1 | | **Achacachi TK-01** | 24784 | 55 | 6070 | 1040 | 8150 | 12,5 | 7,6 | 2082 | 6 | 2 | 1 |  1. **Provisión, Adaptación e Instalación de Medidor Magnético Porcentual de Fase Líquida.**   Para este punto, el CONTRATISTA debe efectuar la provisión e instalación de nuevos Medidores Magnéticos para la medición del porcentaje de GLP en fase líquida, un (1) medidor para cada tanque de almacenamiento, asimismo, se deberá realizar las adaptaciones necesarias para instalar dichos instrumentos. Los medidores magnéticos deberán tener su ficha técnica, certificado de calidad y calibración respectiva, además de una garantía otorgada por el CONTRATISTA de al menos un (1) año.  Actualmente, el tanque de la Planta de Patacamaya cuenta con medidor magnético porcentual, por lo que solamente se requerirá desmontar el instrumento que actualmente está en operación y luego instalar el medidor magnético nuevo. Por otra parte, el tanque de la Planta de Achacachi cuenta con un medidor porcentual de galgas rotativas en cupla de 2”, por lo que el CONTRATISTA, una vez desmontado este instrumento, deberá hacer el dimensionamiento y las adaptaciones necesarias para la posterior instalación del medidor magnético. Para todos los tanques de almacenamiento, el diámetro del Medidor Porcentual Magnético deberá ser de 8”.   |  | | --- | |  |   ***Fig. 1. Fotografía de un medidor porcentual magnético (únicamente ilustrativo)***  El trabajo de alteración o modificación de las cuplas en todos los tanques antes mencionados, deberá ser efectuado por el soldador certificado de la empresa CONTRATISTA, asimismo, el CONTRATISTA deberá presentar a YPFB el Procedimiento de Soldadura aprobado bajo norma ASME Sección IX. Además, el CONTRATISTA deberá proveer, las cuplas con dimensiones según especificaciones del fabricante para efectuar la instalación adecuada del medidor magnético.  Finalmente, una vez concluida las soldaduras de las cuplas, el CONTRATISTA deberá realizar la inspección mediante Ensayo No Destructivo – END – para verificar la calidad de las juntas soldadas (Comprendido en el punto 9.)   1. **Provisión e Instalación de Válvulas de Alivio**   Para este punto el CONTRATISTA deberá efectuar el retiro de las válvulas de alivio de los tanques, luego proveer una válvula de alivio nueva de iguales o mejores características técnicas que la extraída, y que cuente con su respectivo catalogo y/o ficha técnica, su certificado de calidad, seteo, y garantía de al menos un (1) año por parte de la empresa CONTRATISTA. Finalmente el CONTRARISTA procederá a la instalación de las nuevas válvulas según especificaciones del fabricante y su respectiva verificación de funcionamiento óptimo, cumpliendo los requisitos establecidos.   |  | | --- | |  |   ***Fig. 2. Gráfica de una válvula de alivio (únicamente ilustrativo)***  Las válvulas de alivio de presión se abren proporcionalmente al aumento de presión cuando esta supera la presión de seteo, y así evita el daño, falla o explosión del sistema del tanque.  ***Características:***   * **Marca/Modelo**: A especificar por el proponente. * Válvula de alivio de acuerdo a ASME, Sección VIII, División 1 para uso con GLP. * Cuerpo, muelle, vástago y buje de acero inoxidable y disco de asiento de caucho sintético resistente. * Conexión roscada de 2” con el tanque. * El seteo de la válvula será consensuado con el FISCAL DE SERVICIO, considerando como dato base la máxima presión de operación de cada tanque.   Se debe proveer e instalar dos (2) válvulas de alivio por cada tanque, haciendo un total de cuatro (4) válvulas.   1. **Provisión e Instalación de Válvulas de Control de Procesos**   La empresa CONTRATISTA deberá efectuar en primer lugar el desmontaje de las válvulas de control que actualmente operan en los tanques, luego se encargará de la provisión e instalación respectiva de las nuevas válvulas de control, de iguales o mejores características técnicas que las sustituidas, y deben contar con su respectivo catálogo y/o ficha técnica, su certificado de calidad, y garantía de al menos un (1) año por parte de la empresa CONTRATISTA.   |  | | --- | |  |   ***Fig. 3. Fotografía de una válvula tipo bola de 2” (únicamente ilustrativo)***  ***Características:***   * **Marca/Modelo**: A especificar por el proponente. * Válvula tipo bola de 2”, de paso total y montaje directo. * Conexión bridada RF ASME B16.5. * Clase S-300, de acero inoxidable, diseño básico según API 6D y dimensiones ASME B 16.10. * Accionado manual por palanca de ¼ de giro. * Inspección y pruebas según: API 6D   Se debe proveer e instalar seis (6) válvulas de control por cada tanque, haciendo un total de doce (12) válvulas.   1. **Provisión de Bombas Estacionarias para transferencia de GLP de camión cisterna a los tanques.**   En este punto, el CONTRATISTA deberá efectuar la Provisión e instalación de Bombas Estacionarias (una (1) bomba por tanque) las cuales serán empleadas para la transferencia de GLP desde un camión cisterna de una capacidad de aproximadamente 19.000 litros hasta los tanques considerados en el presente servicio.  Las bombas deberán tener las siguientes características:  ***Características:***   * **Marca/Modelo**: A especificar por el proponente * Máxima presión diferencial: 150 psi * Máxima presión de trabajo: 350 psi * Motor: 1500 rpm en baja, 8-10 Hp, 220/380Voltios, trifásico, antiexplosivo * Velocidad de la bomba requerida: arriba de 520 rpm * Caudales requeridos a una presión diferencial de 50 psi: arriba de 100 gpm * Diseño estacionario montada en una base a ser establecida por el proponente. * Tipo de accionamiento: a ser establecido por el proponente * Bridas estándar 3” NPT * Para la instalación, el contratista deberá proveer mangueras y conexiones a los tanques y al camión cisterna.   Se deberá proporcionar su respectivo catálogo y/o ficha técnica, y certificado de calidad de la bomba. Además de una garantía de al menos un (1) año por parte de la empresa CONTRATISTA.   |  |  | | --- | --- | |  |  |   ***Fig. 6. Izq. Fotografía de una bomba estacionaria para GLP (únicamente ilustrativo). Der. Curva de rendimiento de referencia para selección de bomba estacionaria para GLP***   1. **Mantenimiento de Válvulas de Exceso de Flujo**   Este punto considera el mantenimiento preventivo de las Válvulas de Exceso de Flujo, para ello el CONTRATISTA deberá hacer la revisión del estado físico y operativo de las válvulas, y la condición de los componentes, hacer la limpieza y adecuación de las mismas, esto con el objetivo de extender la vida útil de estas. Después del mantenimiento, cada una de las válvulas deberá pasar por las respectivas pruebas para verificar su correcto funcionamiento.  Así también, el CONTRATISTA deberá presentar sus observaciones sobre el estado de las válvulas y sus recomendaciones al respecto en un reporte.  Una válvula de exceso de flujo, tiene la función de proteger contra un flujo excesivo cuando se produce ruptura de las tuberías que se conectan a un tanque. Cuando está en su posición abierta normal, permite el flujo GLP en ambas direcciones, este flujo se controla solo en una dirección. Cada válvula de exceso de flujo está marcada con una flecha que indica la dirección en la cual el flujo es controlado. Si el flujo en esa dirección excede un índice predeterminado, la válvula se cierra automáticamente.  Asimismo, se considera buena práctica que la válvula de exceso de flujo tenga un caudal de cierre aproximadamente 50% mayor que le flujo normal anticipado. Esto es importante porque las válvulas que tienen un cierre de flujo muy aproximado al flujo normal pueden vibrar o cerrarse repentinamente durante una operación normal o debido a la rápida apertura de una válvula de control.  La empresa CONTRATISTA deberá tomar en consideración los lineamientos establecidos en la norma *API 576: Inspección de Dispositivos de Alivio de Presión.*   1. **Inspección con Ensayos No Destructivos END mediante Pruebas UT Phased Array al 70%**   Se realizará la Inspección mediante END por medio de pruebas de ultra sonido (UT) de tipo Phased Array con un alcance del 70%, considerando primordialmente los puntos más críticos, de todas la juntas soldadas a tope, juntas longitudinales y transversales del cuerpo del tanque, así como las juntas a tope de los casquetes, las juntas soldadas de las cuplas, threadolet’s y entradas hombre presentes en cada tanque.  El UT Phased Array es un método avanzado de prueba ultrasónica no invasiva que permite la detección de discontinuidades, defectos, corrosión o erosión superficiales y sub superficiales en materiales manufacturados como las estructura y las uniones soldadas del tanque. El haz de la sonda Phased Array se puede enfocar y barrer electrónicamente el área de interés sin mover constantemente la sonda.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **CUADRO INFORMATIVO CANTIDAD Y LONGITUDES DE JUNTAS SOLDADAS** | | | | | | | | | | **N° Tanque** | **N° Juntas  Longitudinales** | **Juntas Longitudinales (mm)** | **N° Juntas  Transversales** | **Juntas Transversales (mm)** | **N° Juntas  Cabezal 1** | **N° Juntas  Cabezal 2** | **N° Cuplas** | **Entrada Hombre** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **Achacachi TK-01** | 1 | 3044 | 1 | 6.548 | 6 | 6 | 12 | 1 | | 2 | 3046 | 2 | 6.547 | |  | | 3 | 6.547 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **Patacamaya TK-01** | 1 | 2851 | 1 | 6.698 | 5 | 5 | 10 | 1 | | 2 | 2864 | 2 | 6.699 | |  | | 3 | 6.698 |   *\* También se deberán realizar los END a las nuevas cuplas soldadas para la adaptación de instrumentos.*  De esa forma, la empresa Contratista deberá someter a los tanques de GLP a esta inspección considerando los criterios establecidos en las normas *ASME Section V, API 510, y ASME Section VIII División 1 y 2*, siendo este trabajo efectuado por el Inspector en END en coordinación con el Inspector de Soldadura.  La norma ASME Section V incluye diferentes posibilidades para realizar ensayos de ultrasonido. El ensayo debe basarse en el método Phased Array, y cumplir los apéndices mandatorios de la norma y todas las variables esenciales de UT convencional (Tabla T-421 y los Anexos V, Tabla V-421). Se realiza la técnica Phased Array en configuración Lineal o Sectorial empleando un (1) palpador con encoder. Se debe realizar un plan de escaneo apropiado a la junta a inspeccionar.  ***Requisitos:***   * Se debe cumplir con los requisitos de ultrasonido convencional, adicional a los del anexo respectivo de la norma. * Se requiere realizar una calificación del procedimiento para definir las variables esenciales. * Se debe elaborar un plan de escaneo. * El equipo debe cumplir con los requisitos de Linealidad en el Control de Amplitud (según apéndice mandatorio II). * Todas las leyes focales usadas en la calibración deben ser usadas en la inspección. * Cada ley focal individual debe ser calibrada en cuanto a sensibilidad (TCG), empleando el reflector de referencia. * Utilizar un encoder con verificación de su calibración en intervalos menores a un mes, empleando una distancia de 500 mm. Tolerancia 1% de la longitud verificada. * Se debe evaluar el volumen de soldadura y ZAC. * El palpador debe mantenerse a una distancia fija de la mitad de la soldadura, utilizando una guía o medios mecánicos. * El ángulo del E-Scan o el rango de ángulos del S-Scan, debe ser apropiado a la junta a ser examinada. * La velocidad de escaneo debe ser tal que no se pierdan más de 2 líneas de datos por pulgada (25 mm). * Para técnicas basadas en S-Scan, el paso del ángulo no debe ser mayor a 1° * Para técnicas basadas en E-Scan, el traslape entre aperturas adyacentes debe ser mínimo de 50% de la apertura efectiva. * Cuando múltiples barridos son empleados, es requerido un traslape de 10% de la apertura efectiva para los E-Scan o el ancho del haz para los S-Scan. * Reflectores transversales pueden ser inspeccionados utilizando UT convencional.   ***Presentación de los resultados***   * Los reportes de inspección serán proporcionadas con todas las indicaciones y resultados referente a la soldadura. * Las informaciones de los resultados (imágenes) deben ser grabadas. * Plan de exploración. * Datos de indicación (posición de la soldadura, largo y categorización: grieta, falta de fusión, falta de penetración, inclusión). * Datos de las indicaciones detectadas con la técnica manual.   ***Evaluación***   * La evaluación final de las fallas deben ser hechas después que se ajuste los parámetros de presentación. * Todas las indicaciones deben ser evaluadas en términos de criterios de aceptación de la sección del código de referencia.   En caso que a partir de los ensayos se identifiquen fisuras, o cualquier defecto considerable que requiera su reparación, el CONTRATISTA deberá emitir el respectivo informe, estableciendo a detalle las observaciones encontradas y la recomendación del proceso que se debe llevar a cabo para la reparación de la(s) junta(s) dañada(s).   1. **Medición de Espesores en Chapa Metálica (Cuerpo y Casquetes)**   La medición de espesores será uno de los trabajos más importantes a realizar. De esa forma este proceso se lo realizará mediante un dispositivo medidor de Espesores de Ultrasonido para ello se deberá considerar lo siguiente:   * Preparación y limpieza de la superficie cuyo espesor se va a medir * Calibración del equipo de Ultrasonido * Comprobación de repetibilidad y continuidad en la lectura * Trazado del barrido de mediciones de espesores * Registro de datos medidos * Elaboración del reporte   ***Etapas y áreas del examen***  La localización de los puntos donde se tomaran las lecturas será antes y después de cada junta de soldadura de campo o fábrica, ya sea horizontal o vertical a distancias no menores de 50 mm de cualquier soldadura.  Para casquetes y envolventes, el número de lecturas por punto de inspección dependerá del diámetro del recipiente:   |  |  | | --- | --- | | **Diámetro del Recipiente** | **Numero de Lecturas (Mínimo)** | | Mayores a 2 [m] | 12 |   Las lecturas serán distribuidas en la periferia del recipiente y en el sentido de las manecillas del reloj.  Para los casquetes se seleccionaran tres áreas en forma de circunferencia con lecturas distribuidas en su perímetro, de la siguiente forma:   * El punto de unión con la envolvente * En el centro del casquete superior e inferior * En la parte media, entre el centro y la unión con la envolvente   Cuando la longitud de las uniones soldadas exceda a 2,0 metros se inspeccionaran puntos intermedios cada 1,5 metros.  Debe realizarse la localización de reducción de espesor, indicaciones puntuales y discontinuidades, sobre el componente y en el dibujo o croquis complementario del reporte de resultados que elaborará la empresa CONTRATISTA.  ***Desarrollo de la Inspección***  Hasta donde sea prácticamente posible se deberá eliminar la pintura suelta en los puntos de inspección, sin embargo si de la inspección visual se considera que la pintura tiene buena adherencia, entonces no será necesario eliminar la pintura y se seguirá el procedimiento.  Se deberá eliminar cualquier material extraño que pudiera interferir con el examen, tal como grasa de inspecciones anteriores, suciedad, grumos de pintura, grumos de soldadura, aceite, etc.  Todas las condiciones de operación, como son: acabado superficial, frecuencia, calibración del instrumento ultrasónico, tipo de lubricante empleado (Fase intermedia entre la sonda del medidor y la chapa metálica), deben ser las mismas durante la calibración y las inspecciones.   * ***Marcado de Puntos de Inspección.-*** El marcado de cada nivel y su identificación, en la dirección longitudinal será numérico empezando con el número 1 y tomando como referencia la posición (horizontal: extremo Norte a Sur, extremo Este a Oeste, entrada hombre, placa de identificación, parte frontal a posterior o entrada de fluido; vertical: de abajo hacia arriba). * ***Calibración del Instrumento Ultrasónico para realizar la inspección con Pintura*.-** Cuando la inspección no pueda llevarse a cabo sin remover la pintura, la calibración del instrumento debe hacerse utilizando la función para la medición de eco a eco. * ***Registro de lecturas*.-** Se procederá a tomar las lecturas sobre los puntos marcados en los recipientes a presión y recipientes portátiles. Estas deberán ser especificadas en un diagrama del tanque en el reporte.   Se registrará la lectura obtenida después que ésta se ha estabilizado en la pantalla digital. Cuando por razones de la estructura de los recipientes a presión existan localizaciones que no puedan ser registradas, el espacio correspondiente a la lectura se marcará vacío.  Cuando se encuentre una lectura fuera de la tolerancia mínima o máxima, se rastreará una zona de 10 cm. x 10 cm. alrededor del punto, para asegurar si se trata de una indicación puntual. Si se determina que la lectura es una indicación puntual entonces se tomarán cinco lecturas alrededor del punto y se registrará la lectura de la indicación puntual y la lectura mínima obtenida fuera de la indicación puntual. En caso de que durante la inspección para medición de espesores sea detectada una discontinuidad o lecturas de espesores dudosas, se deberá efectuar una inspección adicional para evaluar sanidad mediante el empleo de un instrumento detector de fallas ultrasónico y/o una inspección radiográfica, si es práctico.  ***Criterio de Aceptación***  La reducción máxima permitida en el espesor de pared no debe ser mayor al espesor correspondiente, en función de los parámetros aplicables a los recipientes a presión.  El espesor de la pared en cualquier punto en que se determine que existen discontinuidades en la superficie interna tales como cazuelas o picaduras, debe estar dentro de las tolerancias especificadas. Considerar las normas ASME Sección VIII División 1 y ASME Sección V, el trabajo será supervisado por el Inspector END y el Inspector de Soldadura.   1. **Inspección y Verificación de integridad de tanque por medio de Prueba Hidrostática**   La empresa Contratista deberá someter a los tanques de GLP a pruebas Hidrostáticas considerando lo establecido en la norma *API 510: Código de Inspección de Recipientes a Presión: Inspección de Mantenimiento, Clasificación, Reparación y Alteración.*  De esa forma, la Prueba Hidrostática se realizara usando agua como fluido a una presión de Prueba de 1,3 veces la Máxima Presión de Trabajo Permisible - MAWP (en sus siglas en inglés) por un lapso de *media hora (30 minutos) como mínimo*, verificando si existen fugas en el tanque.  ***Presión de Prueba Hidrostática (psi) = 1, 3 x MAWP***  Para ejecutar la Prueba Hidrostática, la empresa contratista deberá prever el uso de los siguientes materiales e instrumentación requerida:  ***Equipos y Materiales.-*** Entre los equipos y materiales requeridos, son necesarios:   * Bomba de llenado de baja presión y alto caudal * Bomba de presurizado de alta presión * Mangueras de alta presión de distintos diámetros según requerimiento * Mesa para manifold de control de instrumentación * Válvulas tipo aguja, para control de instrumentación * Accesorios varios (niples, acoples, reductores, etc.), si así se lo requiere. * Herramientas en general * Otros materiales o accesorios requeridos según la necesidad * Material fungible   ***Instrumentación.-*** Entre la instrumentación requerida se tiene lo siguiente:   * Manómetros tipo Bourdon * Termómetros Tipo Bimetálicos * Registrador de Temperatura * Registrador de Presión   De esa forma, se dispondrá de un manifold de mediante el cual se podrá conectar: el registrador de presión, el registrador de temperatura, un manómetro y un termómetro; teniéndose aparte un termómetro para controlar la temperatura ambiente.  Por otra parte, indicar que todos los instrumentos a utilizar, deberán tener sus respectivos Certificados de Calibración vigentes.  ***Llenado del Tanque.-*** YPFB proveerá el agua necesaria para la prueba desde camiones cisterna. El contratista obtendrá todas las autorizaciones requeridas para recibir el suministro y la evacuación del agua, así como para el tratamiento de este si así se lo requiera por los órganos competentes.  ***Prueba De Fuga.-*** La prueba de goteo o fugas se realizara una vez la presurización este estabilizada al 50% y al 100%, ésta consistirá en una inspección visual rigurosa de todo el sistema a ser probado, prestando especial atención en las soldaduras y conexiones, confirmando que los accesorios no serán removidos después de dichas pruebas.  ***Presurización.-*** La presurización se realizará hasta alcanzar el 50% de la presión de prueba, luego se estabilizara por 10 minutos como mínimo, pasado este periodo se reiniciara la inyección hasta alcanzar el 100% de la presión de prueba (1,3 veces la máxima presión de trabajo permisible), para luego mantener la presión establecida por un tiempo de 30 minutos como mínimo (ver fig. 1).   * Si se considera necesario incrementar el tiempo de la prueba, esta se podrá extender para que se puedan recuperar los valores iniciales, debido a variaciones de temperatura. * Durante dicho periodo no se deben verificar caídas bruscas de la presión de prueba.  |  | | --- | |  |   ***Fig. 4. Gráfica del proceso de presurización y prueba de hidrostática***  ***Prueba de Resistencia.-*** La prueba de resistencia será efectuada después de que el tanque esté lleno de agua, libre de aire y se haya estabilizado. La prueba de resistencia se efectúa para garantizar la integridad estructural del tanque o la resistencia mecánica del mismo.  ***Inspección*.-** En todas las etapas de estabilización deberá efectuarse una inspección a todo el cuerpo del tanque, esto con el objetivo de verificar que no existan fugas en las conexiones.  ***Condiciones de Aceptación***  El ensayo concluirá satisfactoriamente, si no se produjeran variaciones de la presión, salvo las que resulten de la variación de la temperatura durante la prueba. Una vez concluido el ensayo se firmaran los registros por parte de los FISCALES DE SERVICIO y la CONTRATISTA en el lugar donde se realizó la prueba.  Por otra parte, al momento de aprobar la Prueba Hidrostática en cada tanque, YPFB solo considerará como válido el registro obtenido mediante la medición con el Registrador de Presión y Temperatura, en dicho registro se contemplará el tiempo de presurización, estabilización, la prueba de resistencia y la despresurización, de esa manera, personal de YPFB estará presente en cada una de las pruebas para poder verificar y validar las mismas.  Por otra parte, para la ejecución de la prueba hidrostática, el CONTRATISTA debe presentar a los FISCALES DE SERVICIO la Certificación en Pruebas Hidrostáticas emitido por el Instituto Boliviano de Normalización y Calidad – IBNORCA (institución acreditada para tales fines).  ***Disposición del Agua de Prueba***  Para este caso YPFB proveerá mediante cisternas el agua para la prueba. Una vez concluida la prueba de hidrostática, la empresa CONTRATISTA deberá coordinar con YPFB la disposición del agua de prueba.   1. **Inertizado con Nitrógeno para Puesta en Marcha**   Una vez concluidos los trabajos que involucren un trabajo en tanque vacío, y antes de proceder con el primer llenado de GLP en los tanques, el CONTRATISTA deberá tener en cuenta que es preciso que en el interior de cada tanque no exista una atmosfera inflamable. Es decir, que la atmosfera interna no debe contener aire ya que el oxígeno presente con el GLP formaría una mezcla inflamable. Entonces se debe realizar la inertización del interior del tanque, la cual consiste básicamente en desplazar el aire contenido mediante la inyección de un gas inerte (nitrógeno).    Considerar los siguientes pasos para el ***inertizado*** (sin embargo el CONTRATISTA podrá ejecutar su propio procedimiento):   * Previamente, el CONTRATISTA deberá verificar que el interior del tanque este limpio y libre de residuos sólidos o líquidos de cualquier tipo. * El Gas Inerte (nitrógeno) se introducirá por la toma de fase gaseosa del depósito de forma lenta. Se introducirá un volumen mínimo medido a presión atmosférica, de un 60 % del volumen geométrico del depósito. * Una vez introducido el nitrógeno, se deja en reposo durante un cierto tiempo para que ocupe la parte superior del mismo, dejando el aire que es más pesado, decantando en la inferior. * Una vez que se ha conseguido este proceso se procederá a la apertura de la fase liquida (si es por la parte alta, mediante tubo buzo). Este procedimiento se deberá realizar mediante un adaptador especial y a este se roscará una llave manual, permitiendo así la salida de aire existente en el interior.   Una vez inertizado el tanque, el CONTRATISTA procederá al carguío de GLP hasta la capacidad de operación, en coordinación con personal de YPFB – DCLP. El GLP será provisto por YPFB – DCLP mediante camiones cisterna.   1. **Limpieza externa del tanque, Pintado y Señalética.**   El CONTRATISTA deberá proceder a llevar a cabo las actividades finales del servicio en campo, estas consisten primeramente en la limpieza y decapado externo del tanque en su totalidad mediante proceso de arenado para preparar la superficie según norma, luego, se realizará el pintado del tanque de color blanco en su totalidad, y la señalización del mismo de acuerdo a norma.  ***Limpieza, decapado y preparación de la superficie:***  La preparación de la superficie consiste en eliminar escamas de laminación, óxido, pintura antigua, grasas, aceites, sales y cualquier otro material que perjudique la adhesión de la pintura.  Existen distintos procesos y técnicas para la preparación de la superficie, y los procedimientos se describen en base a las siguientes normas:   * **SIS:** Swedish Standards Institution (Institución de Normalización Sueca). * **NSSPC:** Steel Structures Painting Council (Consejo de Pintado de Estructuras de Acero) * **NACE:** National Association Of Corrosion Engineers (Asociación Nacional de Ingenieros de Corrosión)  |  |  | | --- | --- | | **Procesos/Técnicas de Decapado y Limpieza para la Preparación de la Superficie del Tanque antes del Pintado** | | | SSPC-SP-1 | Limpieza con solvente | | SSPC-SP-2 | Limpieza con herramientas manuales | | SSPC-SP-3 | Limpieza con herramientas manuales mecánicas | | ***SSPC-SP-5 / NACE-1 / SA-3*** | ***Limpieza con arenado a metal blanco (100%)*** | | SSPC-SP-6 / NACE-3 / SA-2 | Limpieza con arenado comercial (67%) | | SSPC-SP-7 / NACE-4 / SA-1 | Limpieza con arenado suave (brush off) | | SSPC-SP-10 / NACE-2 / SA-2 1/2 | Limpieza con arenado cercano a metal blanco (95%) |   En esta oportunidad el CONTRATISTA realizará la preparación de la superficie mediante el proceso ***SSPC-SP-5 / NACE-1 / SA-3 Limpieza con arenado a metal blanco*** (o mínimamente ***SSPC-SP-10 / NACE-2 / SA- 2 1/2 Limpieza con arenado cercano a metal blanco*** siempre y cuando se garantice la adecuada adherencia de la pintura según exigencias del fabricante de la pintura).  El proceso de arenado consiste en proyectar sobre la superficie, un chorro de partículas abrasivas de cierta granulometría a elevadas presiones entre rango de 100 a 150 PSI, mediante el empleo de aire comprimido seco el cual proyecta la arena almacenada en la tolva de arenar a través de boquillas que al momento de impactar el chorro abrasivo sobre la superficie esta remueve el total de escamas de óxido, pintura y cualquier material contaminante. Este método de limpieza deja la superficie metálica ***100% limpia*** (al menos 95%) de color blanco-grisáceo en forma uniforme, y con un perfil de rugosidad adecuado para el anclaje de las pinturas. El perfil de anclaje que se deberá obtener es de 50 – 75 micras en promedio o por defecto se tomará el perfil recomendado por el fabricante de pintura.  El CONTRATISTA podrá contemplar la inclusión de otros procesos de limpieza a modo de complementar el trabajo y conseguir una mejor limpieza del tanque.  El principal material abrasivo utilizado es la arena silícea, la cual deberá tener las siguientes características recomendadas:   * La arena deberá ser de cantera o de río, lavada y seca, no deberá usarse arena contaminada. * Deberá ser 95% cuarzo, el 5% restante podrá ser mica, feldespato y rocas diversas * Deberá pasar la malla 16 y ser retenida por la malla 30. * La composición en cloruros no debe ser mayor a 80 ppm.   Para el trabajo se deberá contar con los siguientes registros:   * Registro de Perfil de anclaje o rugosidad. * Registro de Medición de espesores en seco. * Registro de medición de humedad relativa. * Registro de prueba de adherencia.   ***Pintado del Tanque***  Una vez preparada la superficie del tanque, se procederá a realizar el pintado del mismo. La pintura en el tanque sirve como recubrimiento protector formando una barrera para inhibir la corrosión. La pintura deberá ser provista por el CONTRATISTA junto con la respectiva ficha técnica del fabricante de la pintura y su certificado de calidad de la misma.  La pintura deberá cumplir las características siguientes (se recomienda considerar los lineamientos de la Norma ISO 12944):  **Características de la Pintura**  ***Capa de imprimación y Capa intermedia***   * Color Blanco * Adecuada para ambientes de alta corrosión Categoría C4 (***ISO 12944***), donde se recomienda lograr un espesor de 200 a 240 micras (µm). * Base en Resina Epóxica Poliamida (Fosfato de Zinc H.B. o similar), de buena resistencia química y física, buena resistencia a la corrosión y a la abrasión, de buena adherencia al acero y contenido de solidos por peso mayor al 80%. * Disolventes y catalizadores recomendados del mismo fabricante.   ***Capa de acabado***   * Color Blanco * Base de Poliuretanos para acabado sobre las capas de pintura Epóxica. Resistente a químicos fuertes, alcalinos, agua, aceites, solventes, minerales. Resistente a la abrasión y desgaste por el sol. * Durabilidad en términos de brillo y color, flexibilidad y dureza. * Disolventes y catalizadores recomendados de la misma empresa fabricante.   **Procedimiento de Aplicación:**   * **Mezcla:** Agitar el contenido de los envases por separado. Mezclar los componentes en la relación de mezcla determinada por el propio CONTRATISTA o recomendada por la empresa fabricante, con agitación mecánica continua y mantener hasta obtener una mezcla homogénea y sin grumos. La homogeneización se debe procesar en el recipiente original. * **Aplicación:** Aplicar el material en capas uniformes, reforzando cantos, vértices, y aristas, traslapando la pasada anterior en un 50% hasta obtener el espesor seco recomendado. Las capas siguientes del esquema previsto deberán ser aplicadas dentro los tiempos recomendados por el fabricante.   El CONTRATISTA determinará los implementos y el método de aplicación, pudiendo ser estos: i) rodillos (de lana natural) para áreas extensas, planas, cilíndricas y esféricas de radio grande; ii) brochas (de fibra vegetal) para retoques en soldaduras, superficies irregulares, cantos vivos y cavidades; o iii) pistola convencional tanto para áreas extensas y reducidas.  La aplicación recomendada para obtener el espesor seco deseado (200 a 240 µm) consiste en tres capas de pintura.   * Primera capa de imprimación * Segunda capa intermedia * Tercera capa de acabado   ***Pintado de Señalética***  Una vez pintado el tanque completamente con pintura blanca protectora. El CONTRATISTA deberá proceder con el pintado de la señalización y el logotipo de YPFB.  El color de los números y letras que identifican al tanque de almacenamiento debe ser de color negro (RAL 9005 equivalente a Pantone Black). La tipografía utilizada en la identificación de tanques de almacenamiento debe ser la correspondiente a la fuente **Humanist 777 Lt BT**, en los cuerpos de menor jerarquía, sobre todo en cuerpos de texto largos en virtud de su legibilidad. Asimismo, se ha establecido su uso en el logo institucional, el interlineado deberá ser como se muestra en la figura.  Las dimensiones de los letreros, símbolos, logo y avisos utilizados para identificar al tanque, el producto, peligros, restricciones o cualquier otra información referente a la seguridad, deben ser tales que el área superficie de señal de seguridad (S) y la distancia máxima de observación (L) cumpla como mínimo con las siguiente relaciones:  𝑆𝑖 0≤𝐿<5 entonces S = 0,0125 m2  𝑆𝑖 5≤𝐿<50, entonces 𝑆≥𝐿22000  Si 𝐿 ≥50, entonces S = 1.25 m2  La aplicación de la pintura deberá estar a base de esmalte poliuretano y/o epóxica con un mínimo de espesor de pintura de 5 ml, y que sea capaz de hacer notar logotipos y todo texto anteriormente pintado.  La tipografía de la clave de identificación del tanque, su contenido, avisos, señales y otros deben ser de un tamaño tal que puedan ser distinguidas con claridad por la vista humana, desde el acceso más alejado del tanque.  Para identificar los tanques, se debe utilizar un sistema formado por los elementos:   * + Emblema de YPFB   + Número de tanque y el nombre de producto almacenado.   + Rombo NFPA, según norma ***NFPA 704***   + Slogan referido a la seguridad y buenas prácticas.   Para la aplicación del rombo NFPA, se deberá usar la siguiente relación de colores:  AZUL RAL 5017  ROJO RAL 3000  AMARILLO RAL 1023  BLANCO RAL 9003  NEGRO RAL 9005, equivalente a Pantone Black  Los colores que identifican al emblema, números, letras y símbolos y avisos, se deberán respetar, siendo que estos colores han sido normados.  Las dimensiones, así como las letras del rombo NFPA deberán tener las dimensiones indicadas en la Norma NFPA 704.  El tamaño y número es opcional, como indica la nota. La altura mínima son las mostradas en la tabla anterior. Usaremos una altura de letra o número igual a H2, de acuerdo al tanque.    ***Fig. 6. Rombo de seguridad y dimensiones NFPA 704***  El Emblema Institucional (logo), el uso del emblema deberá ser utilizado en la identificación de los tanques de almacenamiento y se debe evitar el uso indiscriminado, es decir es recomendable limitar al mínimo su uso para este fin. El emblema institucional se debe llevar en cada tanque en el frente que más destaque visualmente. Se deberá respetar la retícula constructiva, los colores y las dimensiones dadas en el documento imagen corporativa. La dimensión del emblema va en proporcionalidad con la capacidad de los tanques de acuerdo a la tabla mostrada a continuación:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **TIPO** | **Rango de**  **capacidad [m3]** | **Emblema** | | | **L1**  **[mm]** | **H1**  **[mm]** | | ***A*** | ***Menor a 250*** | ***1000*** | ***500*** | | B | 250 a 550 | 1500 | 750 | | C | 550 a 1000 | 2000 | 1000 | | D | 1000 a 4000 | 2500 | 1250 | | E | 4000 adelante | 3000 | 1500 |   ***Fig. 7 Dimensiones del Emblema Institucional***    ***Fig. 8 Dimensiones de los numero para la identificación del tanque NFPA 704***   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **TIPO** | **Rango de**  **capacidad [m3]** | **Emblema** | | **Texto y números de tanque** | | | **Rombo NFPA** | | | **L1**  **[mm]** | **H1**  **[mm]** | **H2**  **[mm]** | **L2**  **[mm]** | **H3**  **[mm]** | **L3**  **[mm]** | **W1**  **[mm]** | | ***A*** | ***Menor a 250*** | ***1000*** | ***500*** | ***400*** | ***600*** | ***200*** | ***660*** | ***467*** | | B | 250 a 550 | 1500 | 750 | 600 | 900 | 300 | 990 | 700 | | C | 550 a 1000 | 2000 | 1000 | 800 | 1200 | 400 | 1320 | 933 | | D | 1000 a 4000 | 2500 | 1250 | 1000 | 1500 | 500 | 1650 | 1167 | | E | 4000 adelante | 3000 | 1500 | 1200 | 1800 | 600 | 1980 | 1400 |       ***Fig. 9 Dimensiones de la señalética, identificación y logo a ser pintados en los tanques.***   1. **Informe Final y generación de Data Book de cada Tanque**   El contratista deberá presentar a los FISCALES DE SERVICIO designados por YPFB los informes finales de cada trabajo realizado, la documentación referente a los materiales utilizados, la documentación, certificados, fichas técnicas de los repuestos y accesorios provistos e instalados, la documentación de los especialistas que participaron en los trabajos, los certificados resultantes de las pruebas realizadas, reporte fotográfico, registros para cada actividad, registro de presión y temperatura de las pruebas hidrostáticas y deberá presentar el Data Book (2 Ejemplares a colores) de cada tanque intervenido. |
| **NORMAS TÉCNICAS A SER APLICADAS EN EL SERVICIO** |
| La empresa CONTRATISTA deberá considerar según corresponda la aplicación de los lineamientos establecidos en las siguientes normas internacionales:   * ***ASME, Sección VIII, División 1 y 2*** “Boiler and Pressure Vessel Code - Rules for Construction of Pressure Vessels” (Código de Recipientes y Calderos a Presión – Reglas para la Construcción de Recipientes a Presión). * ***API 510:*** “Pressure Vessel Inspection Code: Maintenance Inspection, Rating, Repair, and Alteration” (Código de Inspección de Recipientes a Presión: Inspección de Mantenimiento, Clasificación, Reparación y Alteración). * ***API RP 572:*** “Inspection Prectices for Pressure Vessels” (Practicas de Inspección de Recipientes a Presión). * ***API 576:*** “Inspection of Pressure-Relieving Devices” (Inspección de Dispositivos de Alivio de Presión). * ***ASME Sección V:*** “Nondestructive Examination (NDE)” (Ensayos No Destructivos). * ***ASME Sección IX:*** “Welding, Brazing, and Fusing Qualifications” (Calificación de Soldadura). * ***NFPA 58:*** “Liquefied Petroleum Gas Code” (Código del Gas Licuado de Petróleo). * ***NFPA 59:*** “Utility Liquefied Petroleum Gas Code Plants” (Código del Gas Licuado de Petróleo para Plantas). * ***ISO 12944:*** “International Standard on Corrosion Protection of Steel Structures by Protective Paint Systems” (Norma International de Protección contra la Corrosión de Estructuras de Acero mediante Sistemas de Pintura Protectora). * Otras Normas relacionadas y aplicables a los trabajos a ser realizados. |
| **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO** |
| El Servicio para el Mantenimiento de Tanques se desarrollará en las instalaciones de las Plantas Engarrafadoras Rulares Achacachi y Patacamaya, dependientes del DCLP – YPFB.   |  |  | | --- | --- | | ***Planta Engarrafadora Achacachi***  Av. Sorata S/N - Municipio de Achacachi, Provincia Omasuyos  Coordenadas: 16°03'1,163'' S 68°40'54,458'' O | ***Fig. 10 Ubicación de Planta Engarrafadora Achacachi*** | | ***Planta Engarrafadora Patacamaya***  Av. Panamericana S/N - Municipio de Patacamaya, Provincia Aroma  Coordenadas: 17°14'38,087'' S 67°54'17,870'' O | ***Fig. 11 Ubicación de Planta Engarrafadora Patacamaya*** | |
| **FORMA DE PAGO** |
| El pago se realizará posterior a la entrega del servicio y la modalidad de pago será vía SIGEP previa conformidad del comité de recepción, la empresa adjudicada deberá emitir factura a nombre de YPFB NIT. 1020269020 y presentar la siguiente documentación para proceder al pago por los servicios efectuados:   * Nota de solicitud de pago * Factura original a Nombre de YPFB * Fotocopia simple de NIT * Fotocopia de Cedula de Identidad del Representante Legal o Propietario * Fotocopia simple de Registro SIGEP * Fotocopia simple del Contrato |
| **FISCAL DEL SERVICIO** |
| YPFB - DCLP designará FISCALES DE SERVICIO para fines de seguimiento y control, de la adecuada ejecución del servicio.  Las funciones específicas del Fiscal de Servicio son:   * Verificar el cumplimiento del Contrato y las Especificaciones Técnicas/DCD de la propuesta adjudicada. * Fiscalizar el cambio de repuestos y accesorios comprendidos en el alcance del servicio. Así también, verificar que los repuestos y accesorios nuevos sean de igual o mejores características técnicas que los sustituidos. Y verificar que los repuestos y accesorios sustituidos sean devueltos a la Planta a la cual pertenecen. * Como parte del Comité de Recepción, efectuar la recepción del servicio y dar conformidad verificando el cumplimiento de lo establecido en las Especificaciones Técnicas/DCD y el Contrato. |
| **CRONOGRAMA** |
| Una vez suscrito el contrato y la Orden de Proceder la empresa CONTRATISTA deberá presentar un cronograma de todas las actividades a realizarse, el cual deberá ser aprobado por la Unidad Solicitante, documento que debe consignar el periodo de tiempo que tomará realizar los trabajos de campo críticos durante el cual los tanques estarán fuera de operación. El CONTRATISTA deberá sujetarse al cumplimiento estricto del cronograma presentado. |
| **MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS** |
| La empresa CONTRATISTA debe considerar tener disponibilidad de todo el material, herramientas y equipos mínimos necesarios para desarrollar de forma óptima, adecuada y segura todas las actividades que conforman el servicio según lo descrito en el presente documento.  Todo material, herramientas y equipos que vaya a utilizar el CONTRATISTA, debe correr por su cuenta propia comprendido dentro de su propuesta y este debe hacerse responsable de los mismos. |
| **ACCESORIOS** |
| Dentro del alcance del servicio de mantenimiento de tanques, según lo establecido en las actividades descritas en el presente documento, se contempla el cambio y la provisión e instalación de accesorios nuevos como válvulas, medidores de nivel, bombas.   * Los accesorios provistos en el servicio deben ser nuevos y de iguales o mejores características técnicas y de calidad que los sustituidos, de acuerdo a los requerimientos descritos en el presente documento. (Esto será verificado por los FISCALES de servicio). * La empresa CONTRATISTA deberá encargarse de la provisión, instalación y puesta en marcha de los accesorios nuevos. * Los accesorios que serán provistos por la empresa proponente deberán estar incluidos dentro del precio de la propuesta. * Los accesorios sustituidos deberán ser devueltos a la Planta Engarrafadora a la cual pertenecen. (Esto será verificado por los FISCALES de servicio). |
| **MEDIOS DE TRANSPORTE** |
| El CONTRATISTA deberá prever para todo el Servicio la asignación de un vehículo (todo el tiempo), para la movilización y desmovilización de su personal, equipos, maquinaria y otros, el CONTRATISTA deberá prever toda la logística necesaria para el transporte. |
| **RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA** |
| La empresa proponente determinará, de acuerdo a lo que vea conveniente, el resto del personal técnico requerido para llevar a cabo satisfactoriamente las actividades descritas para el presente servicio, como ser: amolador, arenador, pintor, especialista en prueba hidrostática, instrumentista, inspectores, ayudantes y trabajadores para espacios confinados, entre otros.  La empresa proponente será plenamente responsable de su personal y todo el costo de operación del mismo estará a su cargo comprendido dentro de la propuesta. |
| **GARANTÍAS TÉCNICAS** |
| Una vez concluido el Servicio, el CONTRATISTA en coordinación con personal del DCLP - YPFB deberá encargarse de la puesta en marcha de los tanques y los equipos asociados, para realizar la entrega del servicio en adecuado estado de funcionamiento.  El CONTRATISTA deberá efectuar inspecciones con el fin de garantizar los trabajos ejecutados (durante las operaciones posteriores a la puesta en marcha de los tanques), debiendo subsanar cualquier observación relacionada a los trabajos de mantenimiento realizados que vayan a ser identificados por los FISCALES DEL SERVICIO y/o personal del DCLP - YPFB.  La empresa CONTRATISTA, deberá Garantizar todos los trabajos realizados mediante la emisión de una Garantía Técnica, la misma debe contemplar un periodo de garantía de un (1) año por cualquier defecto, daño, mala instalación o cualquier observación identificada que se encuentre relacionada con los trabajos ejecutados por el CONTRATISTA. En caso de presentar deficiencias que no sean atribuibles al uso inadecuado o no detectables al momento de la recepción del servicio, dentro del tiempo de garantía, la empresa contratada deberá prestar mantenimiento correctivo de manera gratuita en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario una vez informada la falla. |
| **MULTAS** |
| Se aplicará una multa del uno (1%) por ciento del monto total adjudicado, por día de incumplimiento en el periodo establecido según el Contrato, multa que no deberá exceder el 20% del monto total adjudicado, caso contrario YPFB procederá con la resolución del contrato, conforme normativa vigente. |
| **VALIDACIONES** |
| **ANEXO 1:** VALIDACIÓN TRIBUTOS  **ANEXO 2:** VALIDACIÓN FINANZAS  **ANEXO 3**: VALIDACIÓN SEGUROS  **ANEXO 4:** VALIDACIÓN SEGURIDAD INDUSTRIAL |

|  |
| --- |
| **ANEXO 1**  **TRIBUTOS** |
| **FACTURACIÓN**  La factura debe ser emitida de acuerdo a normativa vigente a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020.  La factura deberá emitirse en el momento que finalice la ejecución o la prestación efectiva del servicio o a momento de percibir el pago total o parcial, lo que ocurra primero, sin deducir las multas ni otros cargos.  El proponente deberá presentar fotocopia del Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (del original o del emitido por la Oficina Virtual del SIN) o fotocopia del Certificado del NIT. La actividad registrada en citado documento deberá guardar directa relación con el objeto del proceso de contratación. |
| **TRIBUTOS**  El adjudicado declara que todos los tributos vigentes a la fecha y que puedan originarse directa o indirectamente en aplicación del contrato, son de su responsabilidad, no correspondiendo ningún reclamo posterior. |

**Nota: Se adjunta validación de la unidad correspondiente.**

|  |
| --- |
| **ANEXO 2**  **GARANTÍA FINANCIERA** |
| **GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA** |
| A elección de la empresa proponente, ésta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:   * **Boleta de Garantía,** emitida por una Entidad de Intermediación Financiera (**Bancaria)** del 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 con vigencia de 150 días calendario computables a partir de la fecha de Presentación de Propuestas, por un monto equivalente de al menos 1 % del valor total de la propuesta económica. * **Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una Entidad de Intermediación Financiera (**Bancaria)** del 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 a primer requerimiento con vigencia de 150 días calendario computables a partir de la fecha de Presentación de Propuestas, por un monto equivalente de al menos 1 % del valor total la propuesta económica. * **Póliza de caución a Primer requerimiento para Entidades Públicas**, emitida por una empresa aseguradora del Estado Plurinacional de Bolivia con estructura de alcance a nivel nacional, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos / YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 150 días calendario computables a partir de la fecha de Presentación de Propuestas, por un monto equivalente de al menos 1 % del valor total de la propuesta económica. |
| **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** |
| A elección de la empresa adjudicada, ésta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:   * **Boleta de Garantía**, emitida por una Entidad de Intermediación Financiera **(Bancaria)** del 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 características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un monto equivalente al 7% del valor total del contrato. * **Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una Entidad de Intermediación Financiera (**Bancaria)** del 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 características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un monto equivalente al 7% del valor total del contrato. * **Póliza de caución a Primer requerimiento para Entidades Públicas**, emitida por una empresa aseguradora del Estado Plurinacional de Bolivia con estructura de alcance a nivel nacional, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos / YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un monto equivalente al 7% del valor total del contrato. |

**Nota: de acuerdo numeral 7.1.6., del procedimiento PG-1-GAFC/DCEG-1-A, Registro RG-20-A-GAFC DCEG se incorpora los “textos o Tenores estándar de los términos, Clausulas y Condiciones que debe cumplir los Instrumentos Financieros”, e Instructivo CIRCULAR GAFC-009/DCEG-002/DAC-011/2019.**

**INSTRUCCIONES PARA LA EMISION DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS -V.3**

El Proponente o Adjudicado deberá solicitar o instruir a la entidad de intermediación financiera bancaría, el correcto registro de datos o información en los Instrumentos Financieros de Garantía requeridos, cumpliendo obligatoriamente con las siguientes condiciones:

|  |  |
| --- | --- |
| **VARIABLE** | **INSTRUCCIÓN** |
| **INSTRUMENTO DE GARANTIA** | Se aceptará **únicamente** los instrumentos detallados en el anexo o acápite de Garantías Financieras.  En caso de *Póliza de caución a Primer requerimiento para Entidades Públicas*, se deberá remitir todos los anexos vinculados. |
| **OBJETO DE LA GARANTÍA**  **(“Para Garantizar:”)** | Debe consignar correctamente y de manera explícita, **textual** y **completa**:   * **Objeto a garantizar (“Garantía según el objeto”)[[1]](#footnote-1)** conforme lo requerido en el anexo o acápite de Garantías Financieras. * **Nombre (Objeto de la Contratación) y/o código** del proceso de contratación, conforme al registrado en la página web**:**   ***http://contrataciones.ypfb.gob.bo/contrataciones/publicacion*** |
| **NOMBRE, RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN DEL ORDENANTE** | Debe consignar el nombre y tipo societario conforme se encuentre inscrito en el Registro (informático o documental) FUNDEMPRESA -o equivalente en el país de origen-.  Para Asociaciones Accidentales, podrá figurar el nombre de la Asociación Accidental o de una de las empresas que conforman la misma, concordante con su respectivo Registro FUNDEMPRESA.  Para Empresas Unipersonales, alternativamente podrá figurar el nombre del Contribuyente (NIT). |
| **NOMBRE DEL BENEFICIARIO** | Debe consignar:   * YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS; *YPFB; o ambos.* |
| **MONTO GARANTIZADO Y MONEDA** | Debe consignar el valor/importe/monto correctamente calculado conforme el anexo o acápite de Garantías Financieras, la “*Garantía según el objeto*” y la moneda del proceso de contratación requerido en el DBC o DCD.  Para adjudicación por ITEMS, LOTES, TRAMOS, PAQUETES, VOLÚMENES O ETAPAS, el “*monto máximo de la contratación”* corresponderá al registrado en el acápite “P*recio Referencial”* del DBC o DCD. |
| **VIGENCIA** | Debe consignar una vigencia igual o mayor a la requerida en el Anexo o acápite de Garantías Financieras,   * **Para la Garantía de Seriedad de Propuesta:** mínimamente 150 días computables a partir de la “*Fecha de presentación de propuestas*”, establecida en el Cronograma de Plazos del DBC. * **Para Garantía de Cumplimiento de Contrato y otras garantías (DS 29506 y DS 181):** según lo requerido,computables a partir de la fecha de emisión del instrumento financiero, debiendo exceder en sesenta (60) días calendario al plazo de entrega del objeto de la contratación.   Vigencia de la Gtia. = fecha de emisión + Plazo de entrega + 60 días |
| **CLÁUSULAS O CONDICIONES** | Debe incluir las cláusulas de:   * Renovable, irrevocable y de ejecución inmediata o ejecución a primer requerimiento según corresponda al Instrumento Financiero requerido. |

**NOTA: EL INCUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS PRECEDENTEMENTE, POR PARTE DEL PROPONENTE O ADJUDICADO, NO DARÁ LUGAR A SUBSANACION ALGUNA.**

|  |
| --- |
| **ANEXO 3**  **SEGUROS** |
| **1. CLAUSULA DE SEGUROS**  La empresa adjudicada, deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo del contrato las Pólizas de Seguro especificadas a continuación:     1. **SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**   Por daños a terceros, o bienes de terceros, por cualquier causa que durante la prestación del servicio pudiera ocasionar. Debe incluir las coberturas de: responsabilidad civil general (extracontractual), daño al medio ambiente, responsabilidad civil contractual, responsabilidad civil operacional, responsabilidad cruzada, responsabilidad civil de contratistas y subcontratistas. Incluyendo daños por gastos de aceleración de siniestros y extraordinarios, y remoción de escombros, dejando indemne a YPFB por cualquier suceso. ***En esta póliza YPFB deberá figurar como un tercero.***   1. **PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES.**   Los trabajadores, funcionarios y empleados designados por la empresa adjudicada, deberán estar cubiertos bajo el Seguro de Accidentes Personales (que cubre gastos médicos, invalides parcial permanente, invalidez total permanente y muerte), por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo.  ***La Póliza deberá estar a nombre del Adjudicado como contratante y sus empleados deberán figurar como asegurados.***  **2. CONDICIONES ADICIONALES**   1. De suspenderse por cualquier razón la vigencias o coberturas de las Pólizas nominadas precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por las mismas; el adjudicado se hace enteramente responsable frente a YPFB por todos los accidentes que puedan sufrir y/o ocasionar en el desempeño de sus funciones.   El adjudicado, deberá entregar una copia de las citadas pólizas a YPFB antes de la suscripción del contrato. |

**Nota: Se adjunta validación de la unidad correspondiente**

|  |
| --- |
| **ANEXO 4**  **VALIDACIÓN SEGURIDAD INDUSTRIAL** |
| **ASPECTOS NORMATIVOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS DE YPFB**  La Empresa Contratada para la actividad/obra/proyecto deberá cumplir de forma obligatoria con los siguientes estándares de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional:  **ESTÁNDARES Y REQUISITOS DE SySO PARA CONTRATISTAS DE YPFB CORPORACIÓN.**  Los requisitos de SySO son aplicables en base al **Análisis Preliminar de Peligros y Riesgos** elaborado para cada actividad a realizar. En función de ello, podrán establecerse requisitos adicionales y/o verificar la “no aplicación de ciertos requisitos de SySO” de acuerdo a las actividades del proyecto u obra.  La empresa contratada deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos y estándares de Seguridad descritos en el ***Anexo:*** **“REQUISITOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS”**, documento elaborado conforme a políticas internas de YPFB y en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente (D.L. 16998).   1. **ASPECTOS GENERALES**   La empresa contratada deberá prever el personal de SMS para el proyecto en función a las siguientes consideraciones:   1. Análisis preliminar de peligros y riesgos (asociados a la actividad), tiempo, magnitud del proyecto, número de trabajadores y numero de frentes de trabajo. 2. En cumplimiento a la LGT Art.73, se establece que todo proyecto con más de 80 trabajadores deberá contar necesariamente con personal médico (in situ). 3. **PERSONAL DE SMS**   La Empresa Contratada deberá contar mínimamente con el siguiente personal de SMS (Monitor/Supervisor/Coordinador de SMS), en base a los siguientes criterios:   * 1. **Proyecto:** * 1 Monitor de SMS: por cada frente de trabajo (de acuerdo al análisis de Riesgos de las actividades a desarrollarse en el frente de trabajo)   1. **Curriculum Vitae de Personal SMS**:   Supervisor/Coordinador/ Monitor, asignado al proyecto. Posterior a la contratación, la empresa contratada deberá presentar los respaldos correspondientes para evaluación y aprobación de YPFB. Se aclara como personal SMS a las actividades desarrolladas en Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y/o Medio Ambiente.   * 1. **Perfil de Cargos:**   La formación y experiencia del personal de SMS debe ser adecuada y coherente para gestionar y controlar los riesgos identificados en las actividades de la obra/proyecto.   * + 1. **Monitor de SMS**  |  |  | | --- | --- | | **Nivel** | **Requisitos** | | **Educación** | Profesional a nivel licenciatura en ingeniería o Técnico del área Industrial (mecánico, eléctrico, Ing. Químico, Ing. Petrolero, SMS o similares) | | **Formación OBLIGATORIA** (Cursos, seminarios, talleres, etc.) | Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y/o Medio Ambiente.  Cursos de Sistemas de Gestión de Seguridad y salud ocupacional y/o Medio Ambiente (OHSAS 18001 - ISO 14001). | | **Formación**  **DESEABLE** (Cursos, seminarios, talleres, etc.) | Legislación en Seguridad, salud ocupacional y Medio Ambiente. Seguridad para trabajo en espacios confinados, trabajos de izaje de cargas, trabajo en excavaciones, trabajos en altura, Bloqueo y etiquetado, Identificación y control de factores de riesgo para la Salud, Manejo de sustancias peligrosas  Lucha contra incendios, Primeros Auxilios Básicos, Manejo Defensivo. | | **Experiencia** | Experiencia general mínima de 2 años y experiencia específica mínima de 1 año en cargos similares en proyectos de gas y petróleo, construcción, y/o rubro industrial.  Experiencia especifica:  - Inspección y Auditoría de actos y/o condiciones inseguras  - Gestión de Equipos de protección personal (EPP)  - Gestión de Permisos de trabajo  - Gestión y Manejo de emergencias (evacuación, simulacros, etc.) |  1. **POSTERIOR A LA FIRMA DE CONTRATO:**   Antes del inicio de las actividades (orden de proceder) la Empresa contratada deberá presentar los siguientes documentospara la **aprobación** y **VoBo** de la Unidad SMS de YPFB*:*   * 1. **Declaración jurada** “Compromiso de SMS” para Cumplimiento de requisitos de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente para contratistas de YPFB Corporación.   *El CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a la legislación aplicable al proyecto u obra, vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia; siendo también responsable del cumplimiento por parte de los SUBCONTRATISTAS que intervengan a nombre suyo ante YPFB (Contratante).*  Presentar debidamente firmada por el representante legal, adjuntando la fotocopia firmada del documento de identificación (pasaporte/CI), con la impresión dactilar del mismo (pulgar derecho y/o izquierdo).   1. **PRESENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**   En caso de contar con un sistema bajo la norma OHSAS 18001 o Sistemas Integrados de Gestión. Caso contrario, la empresa contratada deberá presentar un documento que contenga la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional a ser aplicada en el Proyecto (Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - específico para la actividad.   1. **PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**   Debe contener al menos los siguientes puntos:   * 1. Política de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional   2. Programas y políticas de control de alcohol y drogas   3. Programas de medidas preventivas en seguridad y salud ocupacional   4. Plan de respuesta ante emergencias (especifico del proyecto).   5. Plan de evacuación Médica (MEDEVAC)   6. Plan de rescate (De acuerdo a la actividad)   7. Sistemas de permisos de trabajo   8. Sistemas de reporte de accidentes e incidentes.   9. Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos inicial de la actividad (este registro debe ser actualizado periódicamente y cada vez que se presente la necesidad o cambios en la actividad a realizarse).  1. **NÓMINA DE PERSONAL** (nombre y Cédula de Identificación) con los respaldos correspondientes de “dotación y/o uso de ropa de trabajo y EPP”. 2. **CONTRATO DEL PERSONAL** (Bajo la modalidad que corresponda) 3. **SEGURO MÉDICO** (cuando aplique). Caso contrario debe contar necesariamente con una póliza de Seguro contra accidentes – grupal o individual 4. **SEGURO OBLIGATORIO CONTRA ACCIDENTES DE TRÁNSITO – SOAT.** (cuando aplique) 5. **COPIA DE PÓLIZA CONTRA ACCIDENTES PERSONALES** (que cubre gastos médicos, invalidez parcial permanente, invalidez total permanente y muerte) (cuando aplique) 6. **CHECK LIST DE VEHÍCULOS LIVIANOS Y PESADOS**. (cuando aplique) 7. **CAPACITACIONES BÁSICAS DE SMS**   12.1. Primeros Auxilios,  12.2. Manejo de Extintores,  12.3. Plan de Emergencia,  12.4. Uso de EPP y otros aplicables.  **NOTA:** Aplica a todo el personal inmerso en la actividad/obra/proyecto. (Personal propio, y sub contratistas) siendo necesaria la presentación del Programa de capacitaciones que será ejecutado durante el desarrollo de actividades.   1. **SUSTANCIAS PELIGROSAS**   En todas las áreas donde se transporte, almacene, utilice y/o manipulen sustancias peligrosas deberán existir las Hojas de Seguridad (MSDS) para cada una de las sustancias. Deben ser de conocimiento y estar a disposición de todos los trabajadores.  **NOTA 1:** Los presentes requisitos son aplicables de acuerdo a la dinámica de la actividad/obra/proyecto.  **NOTA 2:** En caso de no ser aplicables para determinada actividad/obra/proyecto, deben ser determinados formalmente (por escrito), entre el contratista y el responsable de la Unidad de origen de YPFB; debiendo ser validados por la **Unidad de SMS de YPFB.**   1. **REQUISITOS MÍNIMOS**   Para el ingreso a la actividad/obra/proyecto.   * 1. Inducción de SMS (A cargo de YPFB - Unidad Operativa)   2. Inducción de SMS (A realizarse “in situ” – A cargo de la empresa Contratista).   3. Uso obligatorio de ropa de trabajo (overol, ropa de dos piezas manga larga y otros que sean necesarios o aplicables)   4. Uso obligatorio de EPP (Equipo de Protección Personal): * Casco de seguridad * Calzado de seguridad * Lentes de seguridad * Protectores auditivos (si corresponde) * Guantes (específicos a la tarea a realizar)   **EPP para riesgos especiales y tareas críticas** (altura, espacios confinados, eléctricos, trabajos en caliente, etc,)   * Arnés de seguridad de cuerpo completo. * Línea de vida. (sistema de supresión contra caídas) * Contar con explosímetro certificado, para efectuar evaluaciones periódicas de la atmósfera a fin de determinar la concentración de Oxigeno y el nivel de atmosfera explosiva (% LEL). * Equipo de rescate para alturas (en caso de requerir). * Guantes dieléctricos (en caso de requerir). * Equipo de rescate para espacios confinados (en caso de requerir). * Equipo de respiración autónoma (en caso de requerir). * Extintores para el área de intervención y combate contra incendios. Trabajos en caliente (soldadura, eléctricos, etc.). * Se deberá trabajar con material (Bronce) y equipos anti chispa, de los cuales deberán ser verificados e inspeccionados antes del de actividades. * Verificar el sistema de puestas a tierra de equipos, tanques, etc., en lo posible realizar la medición del Omhiaje.  1. **DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ESTAR EN LA ACTIVIDAD/OBRA/PROYECTO:**    1. Plan de Seguridad y Salud Ocupacional (Específico)    2. Plan de Emergencias/Contingencias    3. Procedimientos de trabajo para las actividades a realizar    4. Nómina del personal, con copia de su póliza de seguro contra accidente    5. Permiso de trabajo, ATS – Identificación de peligros y riesgos 2. **DOCUMENTACIÓN PARA DATA BOOK:**    1. Plan específico de Seguridad y Salud Ocupacional    2. Procedimientos de las actividades    3. Reporte de accidentes/incidentes y Acciones correctivas (lecciones aprendidas)    4. Reporte Mensual de Indicadores SYSO (firmado por los responsables). (El formato será remitido por el área de SMS de YPFB)    5. Registro de capacitaciones 3. De acuerdo a las características y dinámica de cada proyecto podrá establecerse una reunión inicial y posterior a ello reuniones periódicas de consulta con el área de SMS de YPFB. 4. Toda empresa contratista directa de YPFB, que subcontrate servicios de un tercero, deberá cumplir y hacer cumplir los requisitos de seguridad Industrial, salud ocupacional y medio ambiente, remitiendo a YPFB la documentación correspondiente a los mismos requisitos citados en esta disposición, para garantizar la correcta ejecución de la obra o proyecto, en el marco de cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable al contrato de la actividad/obra/proyecto. 5. Se deja claramente establecido la prohibición total y definitiva de ingreso a obra o ejecución de trabajos con pasantes y/o practicantes de la contratista y/o sub contratista en proyectos de YPFB. 6. YPFB Corporación se reserva el derecho de solicitar nuevos requisitos de SySO que sean necesarios para garantizar la correcta ejecución de la actividad, cuyo objetivo es prevenir accidentes e incidentes. |

**Nota: Se adjunta validación de la unidad correspondiente**

**PARTE VII**

**MODELO DE CONTRATO**

**CONTRATO: DCOD-…/2018**

**La Paz,**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

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

**PRIMERA. (PARTES CONTRATANTES)**

* 1. **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) N° 1020269020, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, designado mediante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que en adelante se denominará la **ENTIDAD,**
  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, una empresa constituida bajo las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia, inscrita en el Registro de Comercio de Bolivia concesionado a FUNDEMPRESA bajo Matrícula Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,* con Número de Identificación Tributaria (NIT) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_con Cédula de Identidad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en virtud al Testimonio de Poder \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, otorgado ante Notaría de Fe Pública N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del Tribunal Departamental de Justicia de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,que en adelante se denominará el **PROVEEDOR.**

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

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

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

**2.2.** Por su parte el **PROVEEDOR** reúne las condiciones y experiencia para llevar a cabo la Adquisición detallada en el presente Contrato.

**TERCERA.- (DISPOSICIONES GENERALES)**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Adquisición:** | Significa la compra de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que será entregada por el **PROVEEDOR** a favor de la **ENTIDAD** 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. |
| **Contrato:** | Es el presente documento celebrado entre las Partes, junto con todos los anexos que forman parte integrante del mismo. |
| **Responsable o Comité de Recepción:** | Es una o más personas designadas por la **ENTIDAD**, quienes serán responsables de la verificación y recepción de la Adquisición a ser entregada por el **PROVEEDOR**, conforme lo establecido en el presente Contrato. |
| **Ley Aplicable:** | Son las normas constitucionales, leyes, decretos supremos y toda otra disposición legal vigente y publicada en el Estado Plurinacional de Bolivia. |
| **Unidad Solicitante:** | Es la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la **ENTIDAD.** |

**3.2. Relación entre las Partes:** Ninguna estipulación del presente Contrato podrá interpretarse en el sentido que entre las Partes existe una relación de empleador y empleado o de mandatario y mandante. Conforme a este Contrato, el personal que tenga relación con la Adquisición estará exclusivamente a cargo del **PROVEEDOR**, quien será plenamente responsable por todos los aspectos relacionados con este Contrato y la Ley Aplicable.

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

**3.4.** **Idioma:** Este Contrato se ha celebrado en castellano, idioma por el que se regirán obligatoriamente todas las materias relacionadas con el mismo o su interpretación.

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

**3.6.** **Totalidad del acuerdo:** Este Contrato contiene todas las estipulaciones, condiciones y disposiciones convenidas entre las Partes. Ningún agente o representante de ninguna de las Partes tiene facultades para hacer ninguna declaración ni para comprometerse o convenir nada que no esté estipulado en el Contrato y las declaraciones, compromisos y convenios que no consten en el mismo no obligarán a las Partes ni comprometerán su responsabilidad.

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

**3.8.** **Mayúsculas:** El uso de las mayúsculas se entenderá conforme a las denominaciones otorgadas en este instrumento, o de acuerdo a su contexto, usando indistintamente en plural o singular.

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

**CUARTA.**- **(NATURALEZA DEL CONTRATO)**

El presente Contrato es de naturaleza administrativa, por tanto su aplicación e interpretación deberá realizarse en el marco de la normativa legal vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia**.**

**QUINTA.- (DOCUMENTOS DEL CONTRATO)**

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

Anexo 1: ***Documento de contratación directa o documento base de contratación***, aclaraciones y enmiendas.

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

Anexo 3: Acta de Concertación (si corresponde)

Anexo 4: Garantía.

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

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

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

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

**7.1. Vigencia:**

El presente Contrato tendrá vigencia desde el día de su suscripción por ambas Partes hasta la emisión del acta de cierre de Contrato por parte de la **ENTIDAD.**

**7.2. Plazo:**

El **PROVEEDOR** entregará la Adquisición en el plazo máximo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ días calendario, computables a partir de la instrucción de la Unidad Solicitante.

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

El lugar de entrega de la Adquisición será\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la **ENTIDAD** ubicado en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en coordinación con el *Responsable o Comité de Recepción*.

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

El monto total propuesto y aceptado por las Partes para la ejecución del objeto del presente Contrato es de Bs\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ bolivianos) de acuerdo al siguiente detalle de precios unitarios:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN DEL BIEN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD.** | **Precio Unitario**  **(Bs.)** | **PRECIO**  **TOTAL**  **(Bs.)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **TOTAL** |  |

El precio o valor final de la Adquisición será el resultante de aplicar los precios unitarios de la propuesta adjudicada a las cantidades de la Adquisición efectiva y realmente provista.

El **PROVEEDOR** declara que el precio establecido en el Contrato comprende todos los costos de verificación, 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 Adquisición, 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 **PROVEEDOR** a título de revisión de precio o reembolso ni cualquier otro similar a la **ENTIDAD.**

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

**DÉCIMA.- (FORMA DE PAGO)**

El monto del presente Contrato será pagado por la **ENTIDAD** a favor del **PROVEEDOR,** una vez emitido el informe de conformidad por el *Responsable o Comité de Recepción* del lugar *(de los lugares)* donde se realice la *(s)* entrega*(s)*.

El pago se realizará vía sistema integrado de gestión y modernización administrativa (SIGMA) en moneda nacional (bolivianos), debiendo el **PROVEEDOR** presentar la siguiente documentación para pago:

* Solicitud de pago.
* Factura original.
* Fotocopia de registro sistema integrado de gestión y modernización administrativa (SIGMA).
* Cédula de identidad del representante legal.
* Fotocopia de número de identificación tributaria (NIT).

**DÉCIMA PRIMERA.- (FACTURACIÓN)**

El **PROVEEDOR** en la misma fecha en que sea aprobada su solicitud de pago, deberá enviar su factura a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos consignando el número de identificación tributaria (NIT) 1020269020.

**DÉCIMA SEGUNDA.- (GARANTÍA)**

**Garantía de cumplimiento de Contrato:**

El **PROVEEDOR** garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la boleta de garantía Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_emitida por el Banco \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con vigencia hasta el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,*a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, por la suma de Bs\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Bolivianos),equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del Contrato, con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

Cualquier incumplimiento contractual en que incurra el **PROVEEDOR**, dará lugar a la ejecución de la boleta de garantía antes mencionada en favor de la **ENTIDAD** a su sólo requerimiento, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.

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

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

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

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

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

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

**DÉCIMA CUARTA.- (NOTIFICACIONES)**

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

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

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

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

**DÉCIMA QUINTA.- (RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN)**

*El Responsable o Comité de Recepción* conjuntamente con un representante debidamente acreditado del **PROVEEDOR**, tendrán la función de efectuar la recepción de la Adquisición, previa conformidad de la **ENTIDAD** elaborándose un acta de recepción en la cual se identifique la cantidad recibida y el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

Si se encontraran defectos o daños en la Adquisición no se procederá a la emisión del acta de recepción en tanto el **PROVEEDOR** no subsane lo observado. El **PROVEEDOR** deberá reemplazar la Adquisición observada por otra de iguales o mejores características en un plazo máximo de*numeral (literal)* días calendario, corriendo por su cuenta el transporte y lo que conlleve realizar el cambio.

**DÉCIMA SEXTA.- (RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR)**

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

**16.1 Responsabilidades:**

**a)** Cumplir con el presente Contrato.

**b)** No podrá entregar la Adquisición con bienes usados o defectuosos, debiendo en su caso ser sustituidos a su costo, dentro del plazo máximo de *numeral (literal)* días calendario, impostergablemente.

**c)** Los retrasos por parte de sub-contratistas y/o sub-vendedores, si los hubiera, serán de responsabilidad única y exclusiva del **PROVEEDOR.**

**d)** Mantener exonerada a la **ENTIDAD** contra cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de la legislación laboral o social.

**e)** Mantener indemne a la **ENTIDAD** contra cualquier hecho o acto originado por la ejecución del Contrato que tenga por efecto responsabilidad por vulneración de la legislación aplicable.

**f)** 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 de la **ENTIDAD**, el respaldo correspondiente.

**16.2 Obligaciones:**

1. Cumplir con el objeto del Contrato mediante personal especializado y dentro de las especificaciones técnicas establecidas por la Unidad Solicitante, conforme a padrones y normas técnicas usuales en provisiones de esta naturaleza, garantizando la calidad de la Adquisición.
2. Realizar la Adquisición conforme a detalle y requerimiento realizado por la **ENTIDAD**.
3. Queda establecido que los precios unitarios consignados en la propuesta adjudicada obligan a cumplir la Adquisición con bienes nuevos y de primera calidad, sin excepción.
4. Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo o terceros durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven de incumplimientos, accidentes, atentados, etc.
5. Cumplir y acatar por sí, por su personal y subcontratistas las estipulaciones contenidas en este Contrato y la Ley Aplicable, así como cualquier determinación de orden legal emanadas de autoridades competentes, siendo el **PROVEEDOR** responsable por los efectos que se originaren de eventuales inobservancias, mencionando de manera enunciativa y no limitativa, lo siguiente:

* Toda norma laboral, social, de pensiones, migratoria y la que sea aplicable para posibilitar el correcto, legal y oportuno desenvolvimiento de su personal en territorio boliviano.

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

1. Mantener a la **ENTIDAD** exonerada contra cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de la legislación laboral o social.

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

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

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

**17.1** Notificar al **PROVEEDOR** los defectos e irregularidades encontradas en la Adquisición, fijando plazos para su corrección.

**17.2** Proporcionar información y detalle para la Adquisición, comunicando al **PROVEEDOR** eventuales cambios de normas y horarios de trabajo.

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

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

En caso excepcional, emergente de causa de fuerza mayor o caso fortuito, las Partes podrán acordar la cesión o subrogación del Contrato, total o parcialmente, previa aprobación de la **ENTIDAD**, bajo los mismos términos y condiciones del presente Contrato.

La Parte que se propone ceder, transferir o subrogar el presente Contrato, debe notificar a la otra Parte, por lo menos con 15 (quince) días calendario de anticipación, para que esta última evalúe si la cesión, transferencia o subrogación afecta a sus intereses o no, lo que deberá comunicar a la Parte cedente dentro de los 15 (quince) días calendario siguientes del aviso de la cesión, transferencia o subrogación.

Una vez aprobada la cesión, transferencia o subrogación, el cedente es responsable solidario y mancomunado con el cesionario del cumplimiento de las obligaciones tal como fueron convenidas en el presente Contrato y asumir todas las obligaciones emergentes como originalmente fueron pactadas.

**DÉCIMA NOVENA.- (IMPUESTOS Y TRIBUTOS)**

Los tributos y/o impuestos vigentes a la fecha de suscripción de este Contrato (impuestos, tasas, contribuciones especiales y otros de similar naturaleza) que resulten directa o indirectamente del Contrato, serán de exclusiva responsabilidad del **PROVEEDOR** conforme a lo previsto en la Ley Aplicable, sin derecho a reembolso.

La **ENTIDAD** en caso de actuar en condición de agente de retención, podrá descontar y retener en los plazos previstos por la Ley Aplicable, de los pagos a ser efectuados, cualquier monto necesario para cubrir las obligaciones tributarias y/o impuestos.

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

**VIGÉSIMA.- (SUBCONTRATOS)**

El **PROVEEDOR** podrá realizar la subcontratación de algunos servicios que le permita el cumplimiento de la cláusula (Objeto del Contrato),bajo su absoluta responsabilidad y riesgo, siendo directa y exclusivamente responsable por los servicios contratados, así como también por los actos u omisiones de los subcontratistas. Ningún subcontrato de servicios o intervención de terceras personas relevará al **PROVEEDOR** del cumplimiento de todas sus obligaciones y responsabilidades contraídas en el presente Contrato.

Las subcontrataciones que realice el **PROVEEDOR** de ninguna manera incidirán en el precio ofertado y aceptado por ambas Partes en el presente Contrato.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- (CONFIDENCIALIDAD)**

El **PROVEEDOR** 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 **PROVEEDOR** asume bajo este Contrato con relación a la confidencialidad, subsistirán una vez finalizado el Contrato.

A la terminación del presente Contrato, por resolución o por su cumplimiento, el **PROVEEDOR** está en la obligación de entregar de manera inmediata a la **ENTIDAD** todos los documentos, notas, datos, información, y otros que hubiera entrado en posesión del **PROVEEDOR** en virtud a la ejecución del presente Contrato, no pudiendo retener el **PROVEEDOR** 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.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO)**

La fuerza mayor o caso fortuito definidos en este Contrato, serán consideradas causal de imposibilidad sobrevenida, cuando tengan un efecto adverso y sustancial en la capacidad de cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Contrato, que estén fuera del control de las Partes y no se deban a un acto u omisión de la Parte afectada y no sean previsibles o que de serlo, no puedan evitarse mediante la adopción de todas las precauciones razonables por la Parte que alegue fuerza mayor o caso fortuito para eximirse de la responsabilidad.

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

Se entiende por fuerza mayor al obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre y con tal medida impide el cumplimiento de la obligación (ejemplo: incendios, inundaciones y/o desastres naturales, etc.).

Se concibe por caso fortuito al obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, proveniente de las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (ejemplo: conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, resolución de autoridad gubernamental, etc.).

**22.1   Condiciones de Validez:**

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

1. Las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito no hayan surgido por un incumplimiento, omisión o negligencia de la Parte invocante, o en el caso del **PROVEEDOR**, será aplicable también a cualquier subcontratista.
2. La Parte que invoque la causal de fuerza mayor o caso fortuito le haya dado a la otra Parte un aviso inmediato de las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito y le haya dado un segundo aviso dentro de los 5 (cinco) días hábiles, donde describa la fuerza mayor o caso fortuito en detalle y provea una evaluación de las obligaciones afectadas y el período de tiempo durante el cual la Parte informante estima que no podrá desempeñar alguna o todas sus obligaciones.
3. La Parte que invoque la causal de fuerza mayor o caso fortuito haya realizado y continué realizando todos sus esfuerzos para minimizar el efecto de dicha fuerza mayor o caso fortuito, incluido minimizar retrasos en la Adquisicióny limitar el daño a la misma.

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

**22.2   Cumplimiento ininterrumpido:**

Cuando ocurra una fuerza mayor o caso fortuito, el **PROVEEDOR** 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 Adquisición de la manera que lo solicite la **ENTIDAD**.

**22.3   Prórrogas:**

Si una circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito afecta el plazo de entrega o cualquier otra fecha límite de realización, dicha fecha límite se prorrogará de conformidad a lo establecido en el presente Contrato.

Durante este periodo las Partes soportaran independientemente sus respectivas perdidas por lo cual no podrán oponerse este argumento a reclamo por pagos debidos bajo el presente Contrato.

Si la razón impeditiva o sus causas perduraren por más de 10 (diez) días calendario consecutivo, cualquiera de las Partes deberá notificar a la otra, por escrito, la resolución del Contrato de conformidad a la cláusula (Terminación del Contrato).

**VIGÉSIMA TERCERA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)**

El presente Contrato concluirá por una de las siguientes causas:

**23.1 Por Cumplimiento del Contrato:**

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

**23.2 Por Resolución del Contrato:**

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

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

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

1. Por incumplimiento del Contrato por parte del **PROVEEDOR.**
2. Por disolución del **PROVEEDOR.**
3. Por quiebra declarada del **PROVEEDOR.**
4. Por incumplimiento injustificado del plazo de entrega de la Adquisición sin que el **PROVEEDOR** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión de la entrega dentro del plazo vigente.
5. Cuando el monto de la multa por atraso en la entrega alcance el 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato, decisión optativa, o el 20% (veinte por ciento) de forma obligatoria.
6. Por motivos de fuerza mayor o caso fortuito.
7. Por incumplimiento de la cláusula (Anticorrupción).

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

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

1. Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** para la suspensión de la Adquisición por más de treinta (30) días calendario.
2. Si apartándose de los términos del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de la Adquisición, sin la emisión del Contrato modificatorio correspondiente.

**23.2.3** 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, si corresponde, incluir los montos a reconocer por las prestaciones ejecutadas por las Partes.

**23.2.4** La **ENTIDAD** en cualquier momento podrá resolver de manera unilateral y de pleno derecho sin necesidad de requerimiento y/o autorización judicial o extrajudicial alguna el presente Contrato, haciéndose efectiva dicha resolución con la notificación mediante carta notariada al **PROVEEDOR**, sin lugar a ningún tipo de resarcimiento por parte de la **ENTIDAD a** favor del **PROVEEDOR.**

* + 1. **Reglas aplicables a la Resolución:**

Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas en los numerales 23.2.1 y 23.2.2, la Parte afectada dará aviso escrito mediante carta notariada a la otra Parte de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de la Adquisición y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la resolución expresara por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado.

En caso contrario, si al vencimiento del término de los 10 (diez) días hábiles no existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará, a cuyo fin la Parte afectada notificará mediante carta notariada a la otra Parte que la resolución del Contrato se ha hecho efectiva,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**VIGESIMA SÉPTIMA.- (EMBALAJE)**

El embalaje, las marcas y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los paquetes deberán cumplir estrictamente normas internacionales, los requisitos especiales que se hayan consignado en el documento de contratación directa, las especificaciones técnicas, cualquier otro requisito si lo hubiere y cualquier otra instrucción dada por la **ENTIDAD.**

El embalaje deberá ser adecuado para resistir su almacenamiento y manipulación brusca.

**VIGESIMA OCTAVA.- (PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO)**

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

Esta protocolización contendrá los siguientes documentos:

Originales o fotocopias legalizadas de:

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

Fotocopias simples de:

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

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

**VIGÉSIMA NOVENA.- (ANTICORRUPCIÓN)**

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

**TRIGESIMA.- (CONFORMIDAD)**

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

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.

|  |  |
| --- | --- |
| Lic. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| *cargo*  **YPFB**  **ENTIDAD** | *Nombre empresa*  **PROVEEDOR** |

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

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