****

# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACION**

**PARA SERVICIOS GENERALES**

**REGLAMENTO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOSEN EL EXTRANJERO**

**EN EL MARCO DEL D.S. 26688 Y SUS MODIFICACIONES**

**MODALIDAD: COMPARACIÓN DE OFERTAS - LICITACIÓN**

**OBJETO: CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA INTERNACIONAL ESPECIALIZADA EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO PARA LA PLANTA DE AMONIACO Y UREA**

**CODIGO: DRCO-CCL-GGPQ-1-17**

**(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA RG-07-B-GCC-DCO**

**SERVICIOS GENERALES**

**INFORMACION GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACION**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MÉTODO DE SELECCIÓN** | **:** | ***CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO*** |
| **FORMA DE ADJUDICACIÓN** | **:** | ***POR EL TOTAL*** |
| **FORMALIZACION DE LA CONTRATACION** | **:** | ***CONTRATO*** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA y HORA** | | | **DIRECCIÓN** |
|  |  |  | | |  |
| 1 | Inspección Previa | Fecha: | | Hora: | No aplica |
|  |  |  | | |  |
| 2 | Consultas Escritas | Fecha:  11/01/2017 | | Hasta hora:  18:00 | **Dirección de correo electrónico:** [**jacoronado@ypfb.gob.bo**](mailto:jacoronado@ypfb.gob.bo) |
|  |  |  | | |  |
| -3 | Reunión de Aclaración | Fecha:  13/01/2017 | | Hora:  10:00 a.m. | **Lugar:**  **YPFB- EDIFICIO VICEPRESIDENCIA NACIONAL DE OPERACIONES- DIRECCIÓN REGIONAL DE CONTRATACIONES**  **Av. Grigotá (Doble Vía La Guardia entre 3er. anillo externo Av. Mario R. Gutiérrez y Calle Las Palmas S/N )**  **Santa Cruz – Bolivia** |
|  |  |  | | |  |
| 4 | Presentación de Propuestas | Fecha:  19/01/2017 | | Hasta hora:  15:00 | YPFB- EDIFICIO VICEPRESIDENCIA NACIONAL DE OPERACIONES- DIRECCIÓN REGIONAL DE CONTRATACIONES  Av. Grigotá (Doble Vía La Guardia entre 3er. anillo externo Av. Mario R. Gutiérrez y Calle Las Palmas S/N )  Santa Cruz – Bolivia |
|  |  |  | | |  |
| 5 | Apertura de Propuestas. | Fecha:  19/01/2017 | Hora:  16:00 | | **YPFB- EDIFICIO VICEPRESIDENCIA NACIONAL DE OPERACIONES- DIRECCIÓN REGIONAL DE CONTRATACIONES**  **Av. Grigotá (Doble Vía La Guardia entre 3er. anillo externo Av. Mario R. Gutiérrez y Calle Las Palmas S/N )**  **Santa Cruz – Bolivia** |
|  |  |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRECIO REFERENCIAL EN DOLARES ESTADOUNIDENSES ($us.)** | | | | | | |
| **Nº** | **DETALLE DEL**  **SERVICIO** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO UNITARIO**  **($us)** | **PRECIO TOTAL**  **($us)** | **PRECIO TOTAL Bs.** |
| 1 | CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA INTERNACIONAL ESPECIALIZADA EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO PARA LA PLANTA DE AMONIACO Y UREA | 1 | Servicio | RESERVADO | RESERVADO | RESERVADO |
| **TOTAL GENERAL** | |  |  |  |  | RESERVADO |

\*Tipo de cambio oficial: 6.96

**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 Especializados en el Extranjero de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos en el marco del Decreto Supremo No 26688 del 05 de julio de 2002 y sus modificaciones.

1. **PROPONENTES ELEGIBLES.-**

En la presente convocatoria podrán participar únicamente empresas extranjeras legalmente constituidas en su país de origen; de forma individual o en asociaciones.

Las Asociaciones que se constituyan previamente a la presentación de propuestas deberán hacerlo en territorio extranjero.

1. **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), exceptuando lo mencionado en el Art. 31.
  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 Familia 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 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.

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 documentos de la propuesta y los formularios del presente DBC, deberán presentarse en idioma Español.

En caso de que el documento de origen sea presentado en otro idioma, el proponente deberá adjuntar su traducción simple al idioma español.

Asimismo, toda la correspondencia que se intercambien entre el proponente y YPFB, serán en idioma español.

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

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

1. **PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.-**

El Documento Base de Contratación y toda la documentación concerniente a la convocatoria, serán publicados en el sitio web de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo); alternativamente podrán ser publicados en otro(s) medio(s) de comunicación.

Asimismo toda notificación se realizará a través del sitio web de YPFB, como medio oficial de comunicación.

1. **GARANTÍAS.-**

Las características de las garantías están descritas en la parte IV del presente DBC.

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

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

* 1. A los proponentes descalificados, después de notificada la Adjudicación o Declaratoria Desierta.
  2. Al/los proponente(s) adjudicado(s), una vez suscrito el/los contrato(s).
  3. A los proponentes no adjudicados, una vez suscrito el contrato siempre y cuando no hubieran sido objeto de ejecución.
  4. A todos los proponentes, en caso de Declaración Desierta ó Cancelación ó Anulación.
  5. **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. Se compruebe falsedad en la información declarada en su propuesta.
2. El proponente decida retirar su propuesta de manera expresa con posterioridad a la apertura de propuestas.
3. La documentación presentada por el proponente adjudicado para la elaboración de contrato, no respalde lo solicitado y esta documentación no sea subsanada en el plazo establecido.
4. El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, suscribir el contrato en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor o caso fortuito.
5. **ASPECTOS SUBSANABLES Y ACLARACIONES.-**

Se podrán considerar como criterios subsanables los siguientes aspectos:

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 incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
3. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.
4. 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.
5. 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.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo el Comité de Licitación considerar otros criterios de subsanabilidad.

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, aclaraciones y/o complementaciones éstos deberán estar señalados en el informe correspondiente.

El Comité de Licitación podrá realizar consulta(s), solicitar aclaraciones y/o complementaciones sobre aspectos subsanables mediante el correo [institucional](mailto:consultacontrataciones@ypfb.gob.bo). Al efecto, se podrá otorgar un plazo computable en días hábiles que será definido por el Comité de Licitación, pudiendo ser ampliado en caso que corresponda.

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o complementaciones, deberán ser enviadas al Comité de Licitación a través del correo institucional del cual se envió el requerimiento o en medio físico a la dirección establecida por el Comité Licitación.

Toda documentación, para fines aclaratorios a consultas y/o complementaciones, deberá tener una fecha de origen anterior o igual a la fecha límite establecida en la consulta.

Estos criterios podrán aplicarse también por el Comité de Licitación, en la etapa de verificación de documentos técnicos, legales y administrativos para la suscripción del contrato u orden de servicio según corresponda.

1. **DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.-**

Las causales de descalificación, son las siguientes:

1. Incumplimiento a la Declaración Jurada del formulario de presentación de la propuesta e identificación del proponente (Formulario A-1).
2. La falta de presentación de formularios solicitados en el presente DBC.
3. Si el proponente hubiese omitido la presentación de la garantía de seriedad de propuesta (cuando esta hubiese sido requerida).
4. Cuando el proponente rehúse ampliar el tiempo de vigencia de la garantía de seriedad de propuesta.
5. Cuando la propuesta técnica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC y las especificaciones técnicas.
6. La falta de la presentación de la propuesta técnica.
7. Cuando la propuesta económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC.
8. Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento.
9. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
10. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
11. Cuando la(s) propuesta(s) económica(s) exceda(n) el precio referencial determinado por la Unidad Solicitante y en la Etapa de Concertación (opcional), no fuera posible adecuarlo al precio referencial o presupuesto, o no habiéndose podido autorizar un presupuesto adicional para adjudicar el Proceso de Contratación.
12. 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 revisado y sea esta diferencia positiva o negativa.
13. Cuando el proponente en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fuese solicitada sobre aspectos subsanables.
14. Cuando la documentación presentada producto de aclaración y/o aspectos subsanables no cumplan con las condiciones requeridas y/o requisitos establecidos en el presente DBC.
15. Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica (cuando corresponda).
16. Si el proponente adjudicado no presenta la documentación total o parcial solicitada para la elaboración y firma de contrato dentro el plazo establecido; salvo que el proponente adjudicado hubiese solicitado la ampliación de plazo para la presentación de los documentos de manera oportuna y este hubiese sido autorizado por el RPC.
17. Cuando producto de la revisión de los documentos presentados para la elaboración y suscripción de contrato, no cumplan con las condiciones requeridas por YPFB y/o estos no hubiesen sido subsanados.
18. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
19. Cuando la empresa proponente no cumpla con los índices, indicadores o parámetros financieros establecidos en el DBC (cuando corresponda).
20. Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su propuesta.
21. Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de impedimento descritas en el presente DBC.

La descalificación de propuestas deberá realizarse única y exclusivamente por 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 y en la Etapa de Concertación (opcional), no fuera posible adecuarlo al precio referencial o presupuesto, o no habiéndose podido autorizar un presupuesto adicional para adjudicar el Proceso de Contratación, o no exista autorización de Directorio.
4. Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos 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 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.
4. Producto de un proceso de renegociación no permita la continuidad del proceso de contratación.

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.

1. **INSPECCIÓN PREVIA.-**

*“****NO APLICA****”.*

1. **CONSULTAS ESCRITAS AL DBC.-**

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas al correo electrónico establecido en el cronograma de plazos del presente DBC, consignando el objeto y código del proceso de contratación hasta la fecha y hora límite señalada. Las consultas escritas serán atendidas en la Reunión de Aclaración.

1. **REUNIÓN DE ACLARACIÓN.-**

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

Las solicitudes de aclaración, las consultas escritas y sus respuestas, deberán ser tratadas en la Reunión de Aclaración.

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

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

YPFB podrá ajustar el DBC con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de la reunión de aclaración, en cualquier momento hasta antes de la presentación de propuestas. Estas enmiendas no deberán modificar la estructura y el contenido del presente DBC.

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

**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 ITEM, LOTE, TRAMOS, PAQUETES, VOLUMEN O ETAPA.-**

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 y económica para cada ítem, lote, tramos, paquetes, volumen o etapa, según los formularios del presente DBC.

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

1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.-**

Presentación de Propuestas de forma Física:

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 sobre cerrado, en su interior deberá contener tres carpetas clasificadas de la siguiente manera:

Carpeta 1 - Documentos/Formularios Administrativos y Económicos.

Carpeta 2 - Documentos Legales.

Carpeta 3 - Documentos/Formularios de la Propuesta Técnica.

El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

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

La propuesta podrá ser presentada en un ejemplar original y una fotocopia simple identificando claramente la propuesta original. En todos los casos, el documento original prevalecerá sobre la fotocopia simple.

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

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 el Acto de Apertura será continuo y sin interrupciones, donde 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 Analista de Contrataciones 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.

**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 VII 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.

Se reconocen los siguientes métodos de concertación o mejora de ofertas:

* Ofertas con dispersión económica menor o igual al 5%.
* Concertación Directa.

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**

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

Los documentos deberán ser presentados en el plazo que establezca la nota de solicitud emitida por YPFB. Si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del tiempo otorgado, el proceso podrá continuar. En casos excepcionales y de manera justificada el proponente podrá solicitar al RPC la ampliación de plazo de presentación de documentos.

Si el proponente adjudicado no cumpliese con la presentación de los documentos requeridos para la firma del contrato u orden de servicio, se procederá a la descalificación de la propuesta, debiendo emitir el Comité de Licitación un informe al RPC dejando sin efecto la Adjudicación, y se procederá a la evaluación/adjudicación de la siguiente mejor propuesta si existiera.

**PARTE IV**

**GARANTIAS FINANCIERAS SOLICITADAS**

* 1. **GARANTIA DE SERIEDAD  DE PROPUESTA**

A elección de la empresa proponente, éste podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:

1. **Carta de Crédito Stand By (SBLC)** emitida por un Banco Internacional y **notificada** por un Banco corresponsal (local) establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado 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 (at sight), con vigencia de 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto equivalente al 0,5 % del valor de la propuesta económicas.
2. **Boleta de Garantía contra garantizada** (por una carta de crédito Stand By, adjuntar certificación respecto a la contragarantía o Swift correspondiente) emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado 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 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto equivalente al 0,5 % del valor de la propuesta económica.
3. **Garantía a Primer Requerimiento contra garantizada** (por una carta de crédito Stand By, adjuntar certificación respecto a la contragarantía o Swift correspondiente) emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado 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 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto equivalente al 0,5 % del valor de la propuesta económica.
4. **(\*) Boleta de Garantía**, emitida por Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado 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 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto equivalente al 0,5 % del valor de la propuesta económica.
5. **(\*) Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas **de renovable, irrevocable y a primer requerimiento**, con vigencia de 90 días calendario y deberá ser emitida por un monto equivalente al 0,5 % del valor de la propuesta económica.

(\*) Estas serán válidas únicamente cuando la empresa proponente adjunte certificación emitida por FUNDEMPRESA (Concesionaria del Registro de Comercio de Bolivia) y/o el SIN (Servicio de Impuestos Nacionales), estableciendo que la misma, no se encuentra registrada ante dichas instituciones y con desarrolle actividad económica alguna en el territorio boliviano.

* 1. **GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

A elección de la empresa proponente, éste podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:

1. **Carta de Crédito Stand By** (SBLC) emitida por un Banco Internacional y **confirmada** por un Banco corresponsal (Local) establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado 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** (at sight), con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.
2. **Boleta de Garantía contra garantizada** (por una carta de crédito Stand By, adjuntar certificación respecto a la contragarantía o Swift correspondiente) emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado 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 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.
3. **Garantía a Primer Requerimiento contra garantizada** (por una carta de crédito Stand By, adjuntar certificación respecto a la contragarantía o Swift correspondiente) emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado 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 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.
4. (\*) **Boleta de Garantía**, emitida por Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado 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 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.
5. (\*) **Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas **de renovable, irrevocable y a primer requerimiento**, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.

(\*) Estas serán válidas únicamente cuando la empresa adjudicada adjunte certificación emitida por FUNDEMPRESA (Concesionaria del Registro de Comercio de Bolivia) y/o el SIN (Servicio de Impuestos Nacionales), estableciendo que la misma, no se encuentra registrada ante dichas instituciones y con desarrolle actividad económica alguna en el territorio boliviano.

**PARTE V**

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“**LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SE ENCUENTRAN ADJUNTAS AL PRESENTE DOCUMENTO, LOS MISMOS FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN”**

**PARTE VI**

**FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

1. **DOCUMENTOS/FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES PARA EMPRESAS PROPONENTES**

**Documentos/Formularios Administrativos:**

1. Formulario A-1 Presentación de la Propuesta e Identificación del Proponente.
2. Fotocopia simple del documento de Registro Tributario o su equivalente en el país de origen.
3. Estados Financieros al cierre de la tres últimas gestiones fiscales en fotocopia simple que refleje la información detallada***.***
4. Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta

**Documentos Legales:**

1. Fotocopia simple del documento de Constitución de la Empresa o su equivalente en el país de origen.
2. Fotocopia simple del documento de representación legal.
3. Fotocopia simple del documento de Registro de Comercio o su equivalente en el país de origen.
4. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.
5. **DOCUMENTOS/FORMULARIOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES**

**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.

**Documentos Legales:**

1. Fotocopia simple del documento de Constitución de la Asociación Accidental, donde mencione la designación de la empresa líder, porcentaje de participación, el domicilio legal y la empresa que tiene facultades para gestionar garantías.
2. Fotocopia simple del documento de representación legal.
3. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.

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

**Documentos/Formularios Administrativos:**

1. Fotocopia simple del documento de Registro Tributario o su equivalente en el país de origen.
2. Estados Financieros al cierre de las tres últimas gestiones fiscales en fotocopia simple que refleje la información detallada.

**Documentos Legales:**

1. Fotocopia simple del documento de Constitución de la Empresa o su equivalente en el país de origen.
2. Fotocopia simple del documento de representación legal.
3. Fotocopia simple del documento de Registro de Comercio o su equivalente en el país de origen.
4. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.
5. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Formulario B-1 Propuesta Económica

Formulario B-2 Costos Unitarios

Formulario B-3 Costos Unitarios

Formulario B-4 Costos Unitarios

Formulario B-5 Costos Unitarios

Formulario B-6 Costos Unitarios

Formulario B-7 Costos Unitarios

Formulario B-8 Costos Unitarios

Formulario B-9 Costos Unitarios

1. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

Formulario C-1 Propuesta Técnica (Características Técnicas Solicitadas)

Formulario C-2 Experiencia General y Específica del Proponente

Formulario C-3 Experiencia General y Específica del Personal Clave

Formulario C-4 Resumen de Información Financiera. Uno por cada período de las tres últimas gestiones.

FORMULARIO C-5 Declaración Jurada de Cumplimiento de las Condiciones Requeridas en las Especificaciones Técnicas y sus Anexos

**FORMULARIO A-1**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** | CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA INTERNACIONAL ESPECIALIZADA EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO PARA LA PLANTA DE AMONIACO Y UREA |
| **CÓDIGO DEL PROCESO:** | DRCO-CCL-GGPQ-1-17 |
| **LUGAR Y FECHA:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (EMPRESA/ASOCIACION ACCIDENTAL)** | |
| **Nombre o Razón Social del Proponente:** |  |
| **Tipo de Empresa (unipersonal, jurídica u otros):** |  |
| **Dirección del proponente:** |  |
| **País/Ciudad:** |  |
| **Teléfonos/Fax:** |  |
| **Nombre del Representante Legal acreditado para la presentación de la propuesta:** |  |
| **Correos electrónicos para notificaciones:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **EN CASO DE ASOCIACION ACCIDENTAL DESCRIBIR LA**  **IDENTIFICACION DE CADA SOCIO**  **(Aplicable solo para Asociaciones Accidentales)** | |
| **Nombre o Razón Social del Socio:** |  |
| **Tipo de Empresa (unipersonal, jurídica u otros):** |  |
| **Nombre del Representante Legal o Propietario de la Empresa Asociada:** |  |
| **País/Ciudad:** |  |

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° 26688 y su Reglamento.
2. Declaro que la validez de mi propuesta tiene una vigencia de 90 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 al 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, para que en caso de ser adjudicado, 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, de manera previa a la presentación de propuestas.
8. Declaro que la empresa, asociación accidental al que represento no se encuentra en trámite ni se ha declarado la disolución o quiebra de la misma.
9. Declaro que la capacidad financiera de la empresa, asociación accidental a la que represento está acorde con el objeto del proceso de contratación.
10. Declaro que todos los formularios y documentación adjunta contienen información fidedigna, que podrá ser verificada por YPFB en cualquier momento y por los medios que se considere necesario, por consiguiente constituyen parte integrante e indivisible de la presente declaración jurada.
11. Declaro y garantizo haber examinado el DBC (sus enmiendas, si existieran), así como los formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del modelo de contrato.
12. Declaro cumplir con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas así como las condiciones requeridas para el servicio.
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, 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.
16. Que los documentos presentados en fotocopias simples, existen en originales.

**De la Presentación de Documentos:**

En caso de ser adjudicado, para la formalización de la contratación, se presentará la siguiente documentación, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales cada socio, presentará la documentación detallada a continuación; excepto los documentos señalados en los incisos c), d) y g), que deberán ser presentados por la Asociación Accidental en forma conjunta

1. Original o fotocopia legalizada del documento de Constitución de la Empresa o su equivalente en el país de origen.
2. Original o fotocopia legalizada del documento de representación legal.
3. Original o fotocopia legalizada del documento de Constitución de la Asociación Accidental, determinando la empresa líder, porcentaje de participación, el domicilio y la empresa que tiene facultades para gestionar garantías.(si corresponde)
4. Original o fotocopia legalizada del documento de representación legal de la Asociación Accidental (si corresponde).
5. Original o fotocopia legalizada del Registro de Comercio o su equivalente en el país de origen.
6. Garantía de Cumplimiento de Contrato:

A elección de la empresa proponente, éste podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:

**Carta de Crédito Stand By** (SBLC) emitida por un Banco Internacional y **confirmada** por un Banco corresponsal (Local) establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado 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** (at sight), con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.

**Boleta de Garantía contra garantizada** (por una carta de crédito Stand By, adjuntar certificación respecto a la contragarantía o Swift correspondiente) emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado 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 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.

**Garantía a Primer Requerimiento contra garantizada** (por una carta de crédito Stand By, adjuntar certificación respecto a la contragarantía o Swift correspondiente) emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado 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 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.

(\*) **Boleta de Garantía**, emitida por Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrado, autorizado 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 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.

(\*) **Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por un Banco Local establecido en el Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos YPFB, con las características expresas **de renovable, irrevocable y a primer requerimiento**, con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato y deberá ser emitida por un monto equivalente al 7% del valor del monto total del contrato.

(\*) Estas serán válidas únicamente cuando la empresa adjudicada adjunte certificación emitida por FUNDEMPRESA (Concesionaria del Registro de Comercio de Bolivia) y/o el SIN (Servicio de Impuestos Nacionales), estableciendo que la misma, no se encuentra registrada ante dichas instituciones y con desarrolle actividad económica alguna en el territorio boliviano.

1. Original Propuesta Contrato de Adhesión (Cuando corresponda)
2. Otra documentación requerida por YPFB.

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

**Firma del Propietario o Representante Legal de la Empresa**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal de la Empresa**

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONOMICA**

**(En Dólares Estadounidenses)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Formulario** | **Descripción del Servicio** | | **Cantidad** | **Unidad de medida** | **Precio Unitario (Numeral)** | **Precio Total (Numeral)** |
| 1 | **B-2** | **ACOMPAÑAMIENTO PREVIO AL ARRANQUE DE PAU**  (Con EPP, salarios, cargas sociales, aguinaldo, indemnización, exámenes médicos, transporte, alojamiento, alimentación, seguros, etc. y todo lo requerido para el Servicio). | | 3 | meses |  |  |
| 2 | **B-3** | **PERSONAL PARA OyM DE PAU**  (Costo del personal, EPP, salarios, seguros, transporte, alimentación, beneficios, etc., administración, servicios propios de OyM y todo lo requerido para el Servicio). | | 24 | meses |  |  |
| 3 | **B-4** | **EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA PERSONAL DE OyM**  (Grúa, montacarga, camionetas, instrumentos, escaleras, etc. y los que se requieran para el Servicio) | | 24 | meses |  |  |
| 4 | **B-5** | **SERVICIOS PERMANENTES**  (Jardinería, tornería, limpieza, gestión de residuos, instrumentación, eléctrico, DDV, etc. y todos los necesarios para garantizar el Servicio). | | 24 | meses |  |  |
| 5 |  | **INSUMOS QUIMICOS (A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA DE OyM)**  (Reactivos para laboratorio, gas patrón, helio, tubos de oxígeno y todo lo necesario para el Servicio). | | 24 | meses |  |  |
| 6 | **B-7** | **REPUESTOS DE REPOSICIÓN DE STOCK** (Reposición de acuerdo a lista). | | 24 | meses |  |  |
| 7 |  | **COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y DERIVADOS PARA CONSUMO**  (Diesel, aceites, grasas, cintas aislantes, trapos, escobas, solventes, etc. y todo lo necesario para el Servicio). | | 24 | meses |  |  |
| 8 |  | **DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE INGENIERÍA DE MANTENIMIENTO PARA PAU**  (Plan integral de mantenimiento y todas las Ingenierías y Procedimientos para realizar el Servicio). | | 1 | Global |  |  |
| 9 | **B-8** | **ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE PARA PERSONAL DE YPFB-OMA (80 PERSONAS)** | | 24 | meses |  |  |
| 10 | **B-9** | **ATENCIÓN MÉDICA PARA PERSONAL DE YPFB-OMA (80 PERSONAS)** | | 24 | meses |  |  |
| **PRECIO TOTAL (Numeral)** | | | | | | |  |
| **PRECIO TOTAL (Literal)** | | |  | | | | |

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

**FORMULARIO B-2**

**PROPUESTA ECONOMICA**

**COSTOS UNITARIOS**

**(En Dólares Estadounidenses)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Descripción del Servicio** | | **Cantidad de Personas** | **Cantidad de meses** | **Precio Unitario (Numeral)** | **Precio Total (Numeral)** |
| 1 | **ACOMPAÑAMIENTO PREVIO AL ARRANQUE DE PAU.**  (Costo del personal, que incluye: EPP, salarios, cargas sociales, aguinaldo, indemnización, exámenes médicos, transporte del personal hasta/desde PAU, como también de PAU al campamento, alojamiento y alimentación hasta/desde y en PAU, seguros, personal de relevo, etc. y todo lo requerido para el Servicio).  Detalle del personal **MÍNIMO** Propuesto y cargo; es **RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE DETERMINAR LA CANTIDAD DE PERSONAL PARA CADA CARGO, COMO TAMBIÉN INCLUIR CARGOS DE ACUERDO A SU EXPERIENCIA.** | | | | | |
| 1.1 | Superintendente de planta | |  | 1 |  |  |
| 1.2 | Jefe de Amoniaco | |  | 1 |  |  |
| 1.3 | Jefe de Mantenimiento | |  | 1 |  |  |
| 1.4 | Jefe de Urea | |  | 1 |  |  |
| 1.5 | Jefe de SMS | |  | 1 |  |  |
| 1.6 | Jefe de almacenaje y entrega de productos | |  | 1 |  |  |
| 1.7 | Ingeniero de confiabilidad | |  | 1 |  |  |
| I.8 | Ingeniero de automatización | |  | 1 |  |  |
| 1.9 | Supervisor de mantenimiento equipos estáticos | |  | 1 |  |  |
| 1.10 | Supervisor de mantenimiento equipos rotativos | |  | 1 |  |  |
| 1.11 | Supervisor de electricidad | |  | 1 |  |  |
| 1.12 | Supervisor de instrumentación y Control | |  | 1 |  |  |
| 1.13 | Ingeniero de procesos | |  | 1 |  |  |
| 1.14 | Supervisor de turno – amoniaco | |  | 1 |  |  |
| 1.15 | Supervisor de turno – urea | |  | 1 |  |  |
| 1.16 | Supervisor de turno – servicios auxiliares | |  | 1 |  |  |
| 1.17 | Supervisor almacenaje y entrega de productos | |  | 1 |  |  |
| 1.18 | Supervisor de laboratorio | |  | 1 |  |  |
| 1.19 | Operador de sala de control – amoniaco | |  | 1 |  |  |
| 1.20 | Operador de sala de control – urea | |  | 1 |  |  |
| 1.21 | Operador de sala de control – servicios auxiliares | |  | 1 |  |  |
| 1.22 | Operador de almacenaje y entrega | |  | 1 |  |  |
| 1.23 | Operador de campo – recuperación de CO2 | |  | 1 |  |  |
| 1.24 | Operador de campo – compresión amoniaco | |  | 1 |  |  |
| 1.25 | Operador de campo – conversión y purificación amoniaco | |  | 1 |  |  |
| 1.26 | Operador de campo – síntesis refrigeración amoniaco | |  | 1 |  |  |
| 1.27 | Operador de campo – reformación amoniaco | |  | 1 |  |  |
| 1.28 | Operador de campo – compresión urea | |  | 1 |  |  |
| 1.29 | Operador de campo - urea | |  | 1 |  |  |
| 1.30 | Operador de campo – granulación urea | |  | 1 |  |  |
| 1.31 | Operador de campo – calderas – generación vapor | |  | 1 |  |  |
| 1.32 | Operador de campo – tratamiento agua | |  | 1 |  |  |
| 1.33 | Operador de campo – despacho NH3 y CW | |  | 1 |  |  |
| 1.34 | Operador de campo – carguío y manipulación producto | |  | 1 |  |  |
| 1.35 | Operador de campo – Generación eléctrica | |  | 1 |  |  |
| 1.36 | Técnico SMS | |  | 1 |  |  |
| 1.37 | Técnico mecánico – equipos rotativos | |  | 1 |  |  |
| 1.38 | Auxiliar mecánico | |  | 1 |  |  |
| 1.39 | Técnico electricista | |  | 1 |  |  |
| 1.40 | Auxiliar electricista | |  | 1 |  |  |
| 1.41 | Técnico laboratorio | |  | 1 |  |  |
| 1.42 | Supervisor de almacenes y logística | |  | 1 |  |  |
| 1.43 | Auxiliar almacén | |  | 1 |  |  |
| 1.44 | Relacionador comunitario | |  | 1 |  |  |
| 1.45 | Coordinador SMS | |  | 1 |  |  |
| 1.46 | Supervisor Calidad | |  | 1 |  |  |
| 1.47 | Planificador de materiales y servicios | |  | 1 |  |  |
| 1.48 | Técnico instrumentista y control | |  | 1 |  |  |
| 1.49 | Jefe de Servicios Auxiliares | |  | 1 |  |  |
| 1.50 | Auxiliar instrumentación | |  | 1 |  |  |
| **PRECIO TOTAL (Numeral)** | | | | | |  |
| **PRECIO TOTAL (Literal)** | |  | | | | |

**Nota.- La presentación de este formulario es obligatoria, debe ser llenado en su totalidad, la no presentación será motivo de DESCALIFICACIÓN.**

**FORMULARIO B-3**

**PROPUESTA ECONOMICA**

**COSTOS UNITARIOS**

**(En Dólares Estadounidenses)**

| **Ítem** | **Descripción del Servicio** | | **Cantidad de Personas** | **Cantidad de meses** | **Precio Unitario (Numeral)** | **Precio Total (Numeral)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | **PERSONAL PARA OyM DE PAU.**  (Costo del personal, que incluye: EPP, salarios, cargas sociales, aguinaldo, indemnización, exámenes médicos, transporte del personal hasta/desde PAU, como también de PAU al campamento, alojamiento y alimentación hasta/desde y en PAU, seguros, personal de relevo, etc. y todo lo requerido para el Servicio).  Servicios subcontratados y/o realizados por la misma Contratista (termografía, vibraciones, análisis de combustión, análisis de aceite, monitoreo de fuego y gas, puesta a tierra, calibraciones instrumentales, calibraciones de PSV’s, calibraciones de sistema de seguridad, calibraciones de PLC, telefonía, internet, etc. y todo lo requerido para el Servicio).  Detalle del personal **MÍNIMO** Propuesto y cargo; es **RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE DETERMINAR LA CANTIDAD DE PERSONAL PARA CADA CARGO, COMO TAMBIÉN INCLUIR CARGOS DE ACUERDO A SU EXPERIENCIA** | | | | | |
| 2.1 | Jefe de Amoniaco | |  | 24 |  |  |
| 2.2 | Jefe de Mantenimiento | |  | 24 |  |  |
| 2.3 | Jefe de Urea | |  | 24 |  |  |
| 2.4 | Jefe de Servicios Auxiliares | |  | 24 |  |  |
| 2.5 | Ingeniero de confiabilidad | |  | 24 |  |  |
| 2.6 | Supervisor de mantenimiento equipos rotativos | |  | 24 |  |  |
| 2.7 | Supervisor de turno – amoniaco | |  | 24 |  |  |
| 2.8 | Supervisor de turno – urea | |  | 24 |  |  |
| 2.9 | Supervisor de turno – servicios auxiliares | |  | 24 |  |  |
| 2.10 | Operador de sala de control – amoniaco | |  | 24 |  |  |
| 2.11 | Operador de sala de control – urea | |  | 24 |  |  |
| 2.12 | Operador de sala de control – servicios auxiliares | |  | 24 |  |  |
| 2.13 | Jefe de SMS | |  | 24 |  |  |
| 2.14 | Auxiliar de SMS | |  | 24 |  |  |
| 2.15 | Auxiliar Servicios Auxiliares | |  | 24 |  |  |
| 2.16 | Auxiliar de urea | |  | 24 |  |  |
| 2.17 | Auxiliar de amoniaco | |  | 24 |  |  |
| 2.18 | Jefe de almacenaje y entrega de productos | |  | 24 |  |  |
| 2.19 | Ingeniero de confiabilidad | |  | 24 |  |  |
| 2.20 | Planificación y seguimiento de mantenimiento | |  | 24 |  |  |
| 2.21 | Ingeniero de automatización | |  | 24 |  |  |
| 2.22 | Ingeniero de soporte mecánico de equipos rotativos | |  | 24 |  |  |
| 2.23 | Ingeniero de soporte mecánico de equipos estáticos | |  | 24 |  |  |
| 2.24 | Ingeniero de soporte de electricidad | |  | 24 |  |  |
| 2.25 | Ingeniero de soporte de instrumentación | |  | 24 |  |  |
| 2.26 | Supervisor de mantenimiento de equipos estáticos | |  | 24 |  |  |
| 2.27 | Supervisor de mantenimiento de equipos rotativos | |  | 24 |  |  |
| 2.28 | Supervisor de electricidad | |  | 24 |  |  |
| 2.29 | Supervisor de instrumentación y control | |  | 24 |  |  |
| 2.30 | Ingeniero de procesos | |  | 24 |  |  |
| 2.31 | Supervisor turno - amoniaco | |  | 24 |  |  |
| 2.32 | Supervisor turno – urea | |  | 24 |  |  |
| 2.33 | Supervisor servicios auxiliares | |  | 24 |  |  |
| 2.34 | Supervisor almacenaje y entrega de productos | |  | 24 |  |  |
| 2.35 | Supervisor de laboratorio | |  | 24 |  |  |
| 2.36 | Operador de sala de control – amoniaco | |  | 24 |  |  |
| 2.37 | Operador de sala de control – urea | |  | 24 |  |  |
| 2.38 | Operador de sala de control – servicios auxiliares | |  | 24 |  |  |
| 2.39 | Operador de almacenaje y entrega de productos | |  | 24 |  |  |
| 2.40 | Operador de campo – CO2 | |  | 24 |  |  |
| 2.41 | Operador de campo – compresión amoniaco | |  | 24 |  |  |
| 2.42 | Operador de campo – reformación amoniaco | |  | 24 |  |  |
| 2.43 | Operador de campo – conversión y purificación amoniaco | |  | 24 |  |  |
| 2.44 | Operador de campo – síntesis refrigeración amoniaco | |  | 24 |  |  |
| 2.45 | Operador de campo – compresión urea | |  | 24 |  |  |
| 2.46 | Operador de campo – urea | |  | 24 |  |  |
| 2.47 | Operador de campo – granulación urea | |  | 24 |  |  |
| 2.48 | Operador de calderas- generación vapor | |  | 24 |  |  |
| 2.49 | Operador de campo – tratamiento agua | |  | 24 |  |  |
| 2.50 | Operador de campo – despacho NH3 y CW | |  | 24 |  |  |
| 2.51 | Operador de campo – carguío y manipuleo de productos | |  | 24 |  |  |
| 2.52 | Operador de campo – generación de electricidad | |  | 24 |  |  |
| 2.53 | Técnico SMS | |  | 24 |  |  |
| 2.54 | Técnico mecánico – equipos rotativos | |  | 24 |  |  |
| 2.55 | Técnico mecánico – equipos estáticos | |  | 24 |  |  |
| 2.56 | Auxiliar mecánico | |  | 24 |  |  |
| 2.57 | Técnico electricista | |  | 24 |  |  |
| 2.58 | Auxiliar electricista | |  | 24 |  |  |
| 2.59 | Técnico instrumentación y control | |  | 24 |  |  |
| 2.60 | Auxiliar instrumentación y control | |  | 24 |  |  |
| 2.61 | Técnico laboratorio | |  | 24 |  |  |
| 2.62 | Planificador de materiales y servicios | |  | 24 |  |  |
| 2.63 | Supervisor de almacenes y logística | |  | 24 |  |  |
| 2.64 | Auxiliar almacén | |  | 24 |  |  |
| 2.65 | Obrador | |  | 24 |  |  |
| 2.66 | Relacionador comunitario | |  | 24 |  |  |
| 2.67 | Coordinador de SMS | |  | 24 |  |  |
| 2.68 | Coordinador de Calidad | |  | 24 |  |  |
| **PRECIO TOTAL (Numeral)** | | | | | |  |
| **PRECIO TOTAL (Literal)** | |  | | | | |

**Nota.- La presentación de este formulario es obligatoria, debe ser llenado en su totalidad, la no presentación será motivo de DESCALIFICACIÓN.**

**FORMULARIO B-4**

**PROPUESTA ECONOMICA**

**COSTOS UNITARIOS**

**(En Dólares Estadounidenses)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Descripción del Servicio** | | **Cantidad** | **meses** | **Precio Unitario (Numeral)** | **Precio Total (Numeral)** |
| 3 | **EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA PERSONAL DE OyM**  (grúa, monta carga, camionetas, instrumentos, escaleras, etc. y los que se requieran para el Servicio)  Detalle **MÍNIMO** Propuesto: es **RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE DETERMINAR LA CANTIDAD DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA PERSONAL DE OyM, ASÍ COMO SUS CARACTERISTICAS Y CAPACIDADES, NECESARIAS PARA EL SERVICIO, COMO TAMBIÉN INCLUIR DE ACUERDO A SU EXPERIENCIA.** | | | | | |
| 3.1 | Camioneta | |  | 24 |  |  |
| 3.2 | Micro para transporte de personal | |  | 24 |  |  |
| 3.3 | Monta carga | |  | 24 |  |  |
| 3.4 | Grúa | |  | 24 |  |  |
| 3.5 | Elevador man lift | |  | 24 |  |  |
| 3.6 | Handies (handies para YPFB – 60 personas) – incluye licencia. | | 60 | 24 |  |  |
| **PRECIO TOTAL (Numeral)** | | | | | |  |
| **PRECIO TOTAL (Literal)** | |  | | | | |

**Nota.- La presentación de este formulario es obligatoria, debe ser llenado en su totalidad, la no presentación será motivo de DESCALIFICACIÓN.**

**FORMULARIO B-5**

**PROPUESTA ECONOMICA**

**COSTOS UNITARIOS**

**(En Dólares Estadounidenses)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Descripción del Servicio** | | **Cantidad** | **meses** | **Precio Unitario (Numeral)** | **Precio Total (Numeral)** |
| 4 | **SERVICIOS PERMANENTES**  (Jardinería, tornería, limpieza, gestión de residuos, instrumentación, eléctrico, DDV, etc. y todos los necesarios para garantizar el Servicio).  Detalle **MÍNIMO** Propuesto: es **RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE DETERMINAR LA CANTIDAD SERVICIOS PERMANENTES NECESARIOS PARA EL SERVICIO, COMO TAMBIÉN INCLUIR DE ACUERDO A SU EXPERIENCIA.** | | | | | |
| 4.1 | Servicio de cuadrillas para soporte de mantenimiento de PAU  (Detallar los componentes de este ítem). | |  | 24 |  |  |
| 4.2 | Servicio de mantenimiento de red contra incendio y extintores  (Detallar los componentes de este ítem) | |  | 24 |  |  |
| 4.3 | Servicio de gestión de residuos, gestión ambiental y monitoreos ambientales.(Detallar los componentes de este ítem) | |  | 24 |  |  |
| 4.4 | Servicio de seguridad patrimonial  (Detallar los componentes de este ítem) | |  | 24 |  |  |
| 4.5 | Servicio de mantenimiento de diferentes DDV’s y puentes de medición  (Detallar los componentes de este ítem) | |  | 24 |  |  |
| 4.6 | Servicio de mantenimiento de aires acondicionados (PAU y campamentos)  (Detallar los componentes de este ítem) | |  | 24 |  |  |
| 4.7 | Servicio de jardinería (planta y campamento) | |  | 24 |  |  |
| **PRECIO TOTAL (Numeral)** | | | | | |  |
| **PRECIO TOTAL (Literal)** | |  | | | | |

**Nota.- La presentación de este formulario es obligatoria, debe ser llenado en su totalidad, la no presentación será motivo de DESCALIFICACIÓN.**

**FORMULARIO B-6**

**PROPUESTA ECONOMICA**

**COSTOS UNITARIOS**

**(En Dólares Estadounidenses)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Descripción del Servicio** | | **Cantidad** | **Unidad** | **Precio Unitario (Numeral)** | **Precio Total (Numeral)** |
| 1 | **INSUMOS QUIMICOS - CATALIZADORES**  (Catalizadores y todo lo necesario para el Servicio).  Detalle **MÍNIMO** Propuesto: es **RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE DETERMINAR LA CANTIDAD QUÍMICOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO, COMO TAMBIÉN INCLUIR DE ACUERDO A SU EXPERIENCIA.** | | | | | |
| 1.1 | OASE (94 wt% OASE primix) | |  | TM |  |  |
| 1.2 | Antifoam agent (Amerel 1500) (1040kg/m3) | |  | Lt |  |  |
| 1.3 | NaOH (50 wt%, 1530kg/m3) | |  | Lt |  |  |
| 1.4 | H2SO4 (98 wt%, 1840kg/m3) | |  | Lt |  |  |
| 1.5 | NaOCl (10 wt%, 1,190kg/m3) | |  | Lt |  |  |
| 1.6 | Al2(SO4)3 (8 wt% 1330kg/m3) | |  | Lt |  |  |
| 1.7 | Aqua Ammonia (25 wt%) | |  | Lt |  |  |
| 1.8 | UF-85 (1330kg/m3) | |  | TM |  |  |
| 1.9 | Scale dispersant (1140kg/m3) | |  | Lt |  |  |
| 1.10 | Corrosion inhibitor (1453kg/m3) | |  | Lt |  |  |
| 1.11 | Bromine (1450kg/m3) | |  | Lt |  |  |
| 1.12 | Bio dispersant (1100kg/m3) | |  | Lt |  |  |
| 1.13 | Oxygen Scavenger (10 wt%, 1018.5kg/m3) | |  | Lt |  |  |
| 1.14 | Phosphate (8 wt%, 1080kg/m3) | |  | Kg |  |  |
| 1.15 | A-polymer (1000kg/m3) | |  | Lt |  |  |
| 1.16 | C-polymer (1000kg/m3) | |  | Lt |  |  |
| 1.17 | Catalizador ZnO – desulfurización (1) | |  | TM |  |  |
| 1.18 | Bolas cerámicas (25 mm) (1) | |  | TM |  |  |
| 1.19 | Bolas cerámicas (13 mm) (1) | |  | TM |  |  |
| 1.20 | Resina aniónica (DEMIN Unit) (2) | |  | Lt |  |  |
| 1.21 | Resina Catiónica (DEMIN Unit) (2) | |  | Lt |  |  |
| Nota.-      La tabla anterior se refiere al recambio de este catalizador que estará sujeto a la evolución y tendencia de saturación del lecho catalítico y composición del gas de alimentación, considerando para este fin el precio unitario declarado en este Formulario B-6.   1. En función al análisis del agua tratada en el paquete de Demineralización y los límites permisibles a la salida de esta unidad, se podría requerir a la empresa adjudicada el recambio de los lechos de resinas aniónicas y/o catiónicas y/o lecho mixto, basados en los precios unitarios declarados en el Formulario B-6.   Como referencia, los volúmenes de las columnas de intercambio iónico y el nombre producto comercial de la carga inicial son:  Columna catiónica: 3027 lt /AMBERLITE IR120H  Columna aniónica: 4120 lt /AMBERLITE IR402CL  Columna mixta (pulido): Cation: 2045 lt: Anion 3025 lt   1. Los precios unitarios deberán considerar todos los impuestos de ley y todo lo requerido para su entrega en el sitio (puesto en almacenes de PAU).   **NOTA GENERAL.- EL PROPONENTE DEBE LLENAR ESTE FORMULARIO QUE NO FORMA PARTE DEL FORMULARIO B-1. ESTOS PRODUCTOS QUÍMICOS DEBERÁN SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA A REQUERIMIENTO DEL CONTRATANTE, A LA CONCLUSIÓN DEL PERIODO DEL OMA (APLICABLE A LOS ÍTEMS DEL 1.1 AL 1.16)** | | | | | | |
| **PRECIO TOTAL (Numeral)** | | | | | |  |
| **PRECIO TOTAL (Literal)** | |  | | | | |

**Nota.- La presentación de este formulario es obligatoria, debe ser llenado en su totalidad, la no presentación será motivo de DESCALIFICACIÓN.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FORMULARIO B-7** | | | | | | |
| **PROPUESTA ECONOMICA** | | | | | | |
| **COSTOS UNITARIOS-REPUESTOS** | | | | | | |
| **(En Dólares Estadounidenses)** | | | | | | |
| **Ítem** | **Referencia Anexo 3.5** | **Descripción** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | **Precio Unitario (Numeral)** | **Precio Total (Numeral)** |
| 1 | **B-7.1** | VER ANEXO B-7.1 | Global | 1 |  |  |
| 2 | **B-7.2** | VER ANEXO B-7.2 | Global | 1 |  |  |
| 3 | **B-7.3** | VER ANEXO B-7.3 | Global | 1 |  |  |
| 4 | **B-7.4** | VER ANEXO B-7.4 | Global | 1 |  |  |
| 5 | **B-7.5** | VER ANEXO B-7.5 | Global | 1 |  |  |
| 6 | **B-7.6** | VER ANEXO B-7.6 | Global | 1 |  |  |
| 7 | **B-7.7** | VER ANEXO B-7.7 | Global | 1 |  |  |
| 8 | **B-7.8** | VER ANEXO B-7.8 | Global | 1 |  |  |
| 9 | **B-7.9** | VER ANEXO B-7.9 | Global | 1 |  |  |
| 10 | **B-7.10** | VER ANEXO B-7.10 | Global | 1 |  |  |
| 11 | **B-7.11** | VER ANEXO B-7.11 | Global | 1 |  |  |
| 12 | **B-7.12** | VER ANEXO B-7.12 | Global | 1 |  |  |
| 13 | **B-7.13** | VER ANEXO B-7.13 | Global | 1 |  |  |
| 14 | **B-7.14** | VER ANEXO B-7.14 | Global | 1 |  |  |
| 15 | **B-7.15** | VER ANEXO B-7.15 | Global | 1 |  |  |
| 16 | **B-7.16** | VER ANEXO B-7.16 | Global | 1 |  |  |
| 17 | **B-7.17** | VER ANEXO B-7.17 | Global | 1 |  |  |
| 18 | **B-7.18** | VER ANEXO B-7.18 | Global | 1 |  |  |
| 19 | **B-7.19** | VER ANEXO B-7.19 | Global | 1 |  |  |
| 20 | **B-7.20** | VER ANEXO B-7.20 | Global | 1 |  |  |
| 21 | **B-7.21** | VER ANEXO B-7.21 | Global | 1 |  |  |
| 22 | **B-7.22** | VER ANEXO B-7.22 | Global | 1 |  |  |
| 23 | **B-7.23** | VER ANEXO B-7.23 | Global | 1 |  |  |
| 24 | **B-7.24** | VER ANEXO B-7.24 | Global | 1 |  |  |
| 25 | **B-7.25** | VER ANEXO B-7.25 | Global | 1 |  |  |
| 26 | **B-7.26** | VER ANEXO B-7.26 | Global | 1 |  |  |
| 27 | **B-7.27** | VER ANEXO B-7.27 | Global | 1 |  |  |
| 28 | **B-7.28** | VER ANEXO B-7.28 | Global | 1 |  |  |
| 29 | **B-7.29** | VER ANEXO B-7.29 | Global | 1 |  |  |
| 30 | **B-7.30** | VER ANEXO B-7.30 | Global | 1 |  |  |
| 31 | **B-7.31** | VER ANEXO B-7.31 | Global | 1 |  |  |
| **PRECIO TOTAL (Numeral)** | | | |  |  |  |
| **PRECIO TOTAL (Literal)** | | | |  |  |  |
| **Nota: ESTE FORMULARIO, DEBE LLENARSE CON LA INFORMACIÓN DEL ANEXO 3.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** | | | | | | |
| **La presentación de este formulario es obligatoria, debe ser llenado en su totalidad, la no presentación será motivo de DESCALIFICACIÓN.** | | | | | | |

**FORMULARIO B-8**

**PROPUESTA ECONOMICA**

**COSTOS UNITARIOS**

**(En Dólares Estadounidenses)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Descripción del Servicio** | | **Cantidad** | **meses** | **Precio Unitario (Numeral)** | **Precio Total (Numeral)** |
| 9 | **ALIMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE HOSPEDAJE PARA PERSONAL DE YPFB-OMA – 80 PERSONAS** | | | | | |
| 9.1 | ALIMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE HOSPEDAJE PARA PERSONAL DE YPFB-OMA – 80 PERSONAS | | 80 | 24 |  |  |
| **PRECIO TOTAL (Numeral)** | | | | | |  |
| **PRECIO TOTAL (Literal)** | |  | | | | |

**Nota.- La presentación de este formulario es obligatoria, debe ser llenado en su totalidad, la no presentación será motivo de DESCALIFICACIÓN.**

**FORMULARIO B-9**

**PROPUESTA ECONOMICA**

**COSTOS UNITARIOS**

**(En Dólares Estadounidenses)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Descripción del Servicio** | | **Cantidad** | **meses** | **Precio Unitario (Numeral)** | **Precio Total (Numeral)** |
| 10 | **ATENCIÓN MÉDICA PARA PERSONAL DE YPFB-OMA – 80 PERSONAS** | | | | | |
| 10.1 | ATENCIÓN MÉDICA PARA PERSONAL DE YPFB-OMA – 80 PERSONAS | | 80 | 24 |  |  |
| **PRECIO TOTAL (Numeral)** | | | | | |  |
| **PRECIO TOTAL (Literal)** | |  | | | | |

**Nota.- La presentación de este formulario es obligatoria, debe ser llenado en su totalidad, la no presentación será motivo de DESCALIFICACIÓN.**

**FORMULARIO C-1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**(CARATERISTICAS TECNICAS SOLICITADAS)**

| **Descripción de las Especificaciones Técnicas** | **PARA SER LLENADO POR EL PROPONENTE**  **(DESCRIBIR SU PROPUESTA EN BASE A LO SOLICITADO)** | **Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Licitación)** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Característica del Servicio requerido por YPFB** | **Características Propuestos por el Proponente** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **DESCRIPCION PORQUE NO CUMPLE** |
| **CONTENIDO MÍNIMO DE LA PROPUESTA TÉCNICA (En este formulario el proponente indicará las características básicas y la referencia a los documentos in extenso que constituyen su propuesta técnica y que deben acompañarse como respaldo a este formulario)** |  |  |  |  |
| **C.1 Plan de trabajo** |  |  |  |  |
| **C.1.1** Planilla tipo de horas máquina (adjuntar)  Contenido mínimo: Cambio de aceite, cambio de correas, horas de funcionamiento, cambio/aumento de grasa lubricante, registro de temperatura, registro de presión, cambio de filtros.  Listado de procedimientos.  Histograma y Organigrama, del total del personal de la empresa proponente (no limitándose al personal clave, sino, TODO el personal de OyM), incluyendo turno diurno, nocturno y sus respectivos reemplazos.  Limpieza en general.  **C.1.2** Plan de Operación detallado de acuerdo a las Especificaciones Técnicas (adjuntar).  **C.1.3** Propuesta de Plan de Trabajo adicional en base a la experiencia del proponente (adjuntar)  **NOTA.- LOS PUNTOS C.1.1 y C.1.2, SON OBLIGATORIOS, SE HABILITA SI PRESENTA TODO EL DETALLE EXIGIDO.** |  |  |  |  |
| **C.2 Plan de Mantenimiento de Equipos** |  |  |  |  |
| **C.2.1** Plan de Mantenimiento de Equipos (adjuntar)  Contenido mínimo: cambio de rodamientos, cambio de engranajes, frecuencia de cambios, cambio de partes móviles.  Mantenimiento Preventivo.  Mantenimientos Predictivo y Proactivo (con todos los reportes e indicadores: TMEF, TMPR, TMEP, etc.).  Mantenimiento Correctivo.  Lista de procedimientos operativos.  Confiabilidad operativa.  Limpieza en general  **C.2.2** Propuesta técnica de mantenimiento de equipos (adjuntar)  Contenido mínimo: tanques, recipientes a presión, piping, elevadores, cintas transportadoras, cadenas, reductores.  **C.2.3** Propuesta de mantenimiento de equipos adicional en base a la experiencia del proponente (adjuntar).  **NOTA.- LOS PUNTOS C.2.1 y C.2.2, SON OBLIGATORIOS, SE HABILITA SI PRESENTA TODO EL DETALLE EXIGIDO.** |  |  |  |  |
| **C.3 Plan Integral de Mantenimiento (PIM)** |  |  |  |  |
| **C.3.1** Plan Integral de Mantenimiento (PIM) (adjuntar)  Contenido mínimo: plan detallado de mantenimiento de instrumentos, motores, bombas, válvulas, sensores, alarmas, controladores, medidores,  Lista de procedimientos.  Limpieza en general.  **C.3.2** Plan Integral de Mantenimiento (PIM) (adjuntar)  Plan anual y mensual detallados, indicadores de mantenimiento, estrategias para reducir fallas, estrategias de detección temprana de fallas.  Confiabilidad de mantenimiento.  **C.3.3** Propuesta de Plan Integral de mantenimiento (PIM) adicional en base a la experiencia del proponente (adjuntar).  **NOTA.- LOS PUNTOS C.3.1 y C.3.2, SON OBLIGATORIOS, SE HABILITA SI PRESENTA TODO EL DETALLE EXIGIDO.** |  |  |  |  |

**FORMULARIO C-2**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **EXPERIENCIA (marcar una o ambas)** | | **Monto final del contrato u orden de servicio $us. (\*)** | **Periodo de Ejecución** | |
| **General** | **Especifica** | **Inicio**  **(Día/Mes/Año)** | **Fin**  **(Día/Mes/Año)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |
| \*Monto a la fecha de Recepción Final del Servicio. | | | | | | | |
| **Nota.-**   * + - 1. Adjuntar a la propuesta la documentación de respaldo (conforme a las especificaciones técnicas) de la experiencia declarada en el presente formulario.       2. Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente, en caso de ser solicitado por YPFB se compromete a presentar la documentación de respaldo en original o fotocopia legalizada, según corresponda, en cualquier etapa del proceso de contratación. | | | | | | | |

**FORMULARIO C-3**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL CLAVE**

**(Uno por cada persona)**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. FORMACIÓN ACADÉMICA** | | | | |
| **Universidad / Institución** | **Fechas** | | **Grado Académico** | **Fecha Emisión**  **Título en Provisión Nacional**  **(Día/Mes/Año)** |
| **Desde** | **Hasta** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA** | | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto** | **Monto (Bs.)** | **Cargo** | **Fecha**  **(Día/Mes/Año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |
| **Nota:**   * + 1. Adjuntar a la propuesta fotocopia simple de la documentación de respaldo (conforme a las especificaciones técnicas) de la experiencia declarada en el presente formulario.     2. Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente, en caso de ser solicitado por YPFB se compromete a presentar la documentación de respaldo en original o fotocopia legalizada, según corresponda, en cualquier etapa del proceso de contratación. | | | | | | |

**FORMULARIO C-4**

**FORMULARIO DE CAPACIDAD FINANCIERA**

**(Para Empresas Individuales)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EMPRESA PROPONENTE** |  |  |  |
|  |  | Gestión XXXX |  |
|  |  |  |  |
| **CRITERIOS EVALUADOS** | **ESTADOS FINANCIEROS al dd/mm/aa En Moneda de origen del Proponente** | **ESTADOS FINANCIEROS dd/mm/aa En Dólares Estadounidenses (1Usd = XX XXX)** | **INFORMACIÓN OBTENIDA DE (Estado Financiero, Página):** |
| **Tipo de cambio** |  |  | **Escribir aquí la Fuente de Tipo de Cambio** |
| Utilidad Líquida del Periodo |  |  |  |
| Patrimonio |  |  |  |
| **RENTABILIDAD (ROE)** |  |  |  |
| Utilidad Líquida del Periodo |  |  |  |
| Total Activo |  |  |  |
| **RENTABILIDAD (ROA)** |  |  |  |
| Activo Corriente |  |  |  |
| Pasivo Corriente |  |  |  |
| **ÍNDICE LIQUIDEZ CORRIENTE (LC)** |  |  |  |
| Total Pasivo |  |  |  |
| Total Activo |  |  |  |
| **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO** |  |  |  |
| Patrimonio Neto |  |  |  |
| **PATRIMONIO NETO (PN)** |  |  |  |
| **EMPRESA AUDITORA:** |  |  |  |

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

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

**NOTA IMPORTANTE:**

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

**FORMULARIO DE CAPACIDAD FINANCIERA**

**(Para Asociaciones o Consorcios)**



Este formulario debe ser llenado de la siguiente manera:

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

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

**NOTA IMPORTANTE:**

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

|  |
| --- |
| NOTA:  Toda la información contenida en estos formularios son una declaración jurada. El proponente deberá adjuntar a la propuesta los Estados Financieros al cierre de la últimas 3 gestiones fiscales en fotocopia simple que refleje la información detallada.  El proponente, en caso de ser solicitado por YPFB se compromete a presentar la documentación de respaldo en original, fotocopia legalizada, según corresponda, en cualquier etapa del proceso de contratación. |

**FORMULARIO C-5**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES REQUERIDAS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS**

A nombre de **(N*ombre de la Empresa o Asociación o Consorcio)*** a la cual represento, declaro expresamente mi conformidad, compromiso de cumplimiento y manifiesto la siguiente Declaración Jurada conforme con los siguientes puntos:

1. La empresa a la que represento acepta las **condiciones requeridas para el servicio descritas en** las Especificaciones Técnicas y sus Anexos.
2. En caso de incumplimiento de las especificaciones técnicas en plena ejecución del contrato, me doy por notificado y YPFB se reserva el derecho de tomar las acciones legales y administrativas que la ley le ampara.

Firma en señal de conformidad,

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

**Firma del Propietario o Representante Legal de la Empresa**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal de la Empresa**

**PARTE VII**

**METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION**

**CALIDAD PROPUESTA TECNICA Y COSTO**

La evaluación para el presente método se realizará en dos (2) etapas:

1. Costo o Propuesta Económica.
2. Calidad y Propuesta Técnica

El puntaje máximo es de 1000 puntos y serán asignados de acuerdo a lo siguiente:

**EVALUACION PRELIMINAR**

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada, el Analista 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 y la(s) garantía(s) solicitada(s) fueron presentados.

**EVALUACION ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA**

* 1. **VERIFICACIÓN SICOES.-**

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

En caso de existir aspectos subsanables, se solicitará consultas y/o aclaraciones de sus propuestas, mediante correo electrónico institucional, debiendo tener el respaldo de los mismos.

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

* 1. **VERIFICACIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS**

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

* + 1. Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
    2. Cuando el monto resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, sea incorrecto, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto ajustado.
    3. Si la diferencia entre el monto leído de la propuesta y el monto ajustado de la revisión aritmética es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta; caso contrario la propuesta será descalificada.
  1. **DETERMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:**

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

Dónde:

Número de Oferta admitidas

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

Propuesta Ajustada del Proponente i

Propuesta Ajustada de Menor Valor

**EVALUACIÓN LEGAL:**

El personal de la Unidad Jurídica que conforma el Comité de Licitación, verificará el cumplimiento de la documentación legal, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

En caso de existir aspectos subsanables, se solicitará consultas y/o aclaraciones de la/las propuestas, mediante correo electrónico institucional, debiendo tener el respaldo de los mismos.

**EVALUACIÓN CALIDAD PROPUESTA TÉCNICA:**

El personal técnico del Comité de Licitación efectuará la evaluación técnica de los formularios y/o documentos solicitados en el DBC de las propuestas habilitadas, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

A la/las propuesta(s) que cumplan con la evaluación técnica, se aplicarán los criterios de evaluación y asignación de puntajes de calidad y propuesta técnica descritas en las Especificaciones Técnicas del DBC.

En el caso que la Unidad Solicitante hubiera definido un puntaje mínimo para la habilitación de la/las propuesta(s) técnica(s), la(s) propuesta(s) que no alcance(n) ese puntaje, será(n) descalificada(s), por otra parte, la/las propuesta(s) que alcance(n) el puntaje mínimo requerido por la Unidad Solicitante se habilitarán a la etapa de evaluación del costo o propuesta económica.

En el caso que la Unidad Solicitante no defina un puntaje mínimo, el Comité de Licitación asignará los puntos obtenidos tomando en cuenta los puntajes mínimos establecidos en las Especificaciones Técnicas de la evaluación de la calidad y propuesta técnica, habilitándose a la etapa de evaluación del costo o propuesta económica.

En caso de existir aspectos subsanables, el Comité de Licitación podrá solicitar al/los proponente(s) consultas, aclaraciones o aspectos que sean subsanables de sus propuestas.

**DETERMINACION DEL PUNTAJE TOTAL:**

Una vez evaluadas las propuestas Económica y Técnica de cada propuesta, se determinará el puntaje total de cada una de ellas, de acuerdo con la siguiente fórmula:

***Puntaje Total = Puntaje Propuesta Económica + Puntaje Propuesta Técnica***

**RESULTADO DE LA EVALUACIÓN:**

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

En caso de adjudicación se recomendará al RPC la adjudicación de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje y cuyo monto adjudicado corresponda al monto ajustado por revisión aritmética.

**PARTE VIII**

**MODELO DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO**

***El presente es un modelo de contrato el cual puede sufrir modificaciones de acuerdo a requerimientos internos de YPFB, así como a las características particulares del presente proceso de contratación, las Especificaciones Técnicas, enmiendas y demás información pertinente que deba ser incluida.***

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO PARA LA PLANTA DE AMONIACO Y UREA**

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

**PRIMERA. (PARTES CONTRATANTES)**

* 1. **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS (YPFB)**, una empresa autárquica de Derecho Público, creada mediante Decreto Ley de fecha 21 de diciembre de 1936, con NIT N° 1020269020, con domicilio en la Av. Grigotá esquina Regimiento Lanza de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, representada legalmente por el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, delegado para la firma del presente Contrato, en mérito a la Resolución Administrativa PRS N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_, que en adelante se denominará el **CONTRATANTE.**
  2. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, una empresa constituida bajo las leyes del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita en el Registro de Comercio de \_\_\_\_\_\_\_ bajo Matrícula N°\_\_\_\_\_\_\_\_, con Número de Identificación Tributaria (NIT) N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio en la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada legalmente por el señor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ expedido en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en virtud al Testimonio de Poder N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, otorgado por ante Notaria de Fe Pública N° \_\_\_\_, del Distrito Judicial de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en adelante se denominará el **CONTRATISTA.**

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

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

**2.1.** El **CONTRATANTE** mediante la modalidad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con código de proceso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, llevó adelante el proceso de Contratación de una Empresa Internacional Especializada en Operación y Mantenimiento para la Planta de Amoniaco y Urea, realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Reglamento de Contratación de Bienes y Servicios Especializados en el Extranjero, en el marco del Decreto Supremo 26688 y sus modificaciones, aprobado mediante Resolución de Directorio No 14/2016 de fecha 29 de febrero de 2016 y el Documento Base de Contratación.

**2.2.** Por su parte el **CONTRATISTA** 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:

|  |  |
| --- | --- |
| **Anexo (s):** | Significa los documentos accesorios que forman parte integrante e indivisible del presente Contrato. |
| **Autoridad Competente:** | Es cualquier autoridad ejecutiva, legislativa o judicial, nacional, departamental, municipal o indígena originaria campesina del Estado Plurinacional de Bolivia y cualquiera de sus instituciones que tengan jurisdicción y competencia o ejerzan autoridad expresa que emane de una norma vigente y que esté directamente relacionada con el Contrato o el CONTRATANTE. |
| **Autorización:** | Es cualquier permiso, orden, aprobación, resolución, licencia, exención, registro o legalización emitida de forma expresa por Autoridad Competente. |
| **Aviso de Controversia:** | Es el documento por el cual una de las Partes pone en conocimiento de la otra Parte que existe un desacuerdo o conflicto en relación con la ejecución y/o contenido del Contrato, conforme la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
| **Certificado Final:** | Es el documento emitido por el CONTRATANTE cuando todas las obligaciones han sido cumplidas conforme al Contrato; tomando en consideración lo previsto en la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
| **Contratista del IPC:** | Es la empresa Samsung Engineering Co., Ltd.; |
| **Contrato:** | Es el presente documento celebrado entre las Partes, junto con todos los Anexos que forman parte integrante del mismo. |
| **Contrato Modificatorio:** | Es el Contrato que las Partes suscriben de mutuo acuerdo que tiene por objeto modificar, complementar y/o aclarar el Contrato, este documento será parte integrante e indivisible del Contrato. Será aplicable cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del Contrato. Se podrán realizar uno o varios Contratos Modificatorios al Contrato, que no deberán exceder el diez por ciento (10%) del Monto del Contrato principal. |
| **Contraparte:** | Es el personal del CONTRATANTE que constituye el apoyo técnico de acompañamiento permanente y podrá ejercer la supervisión durante la vigencia del Contrato; será responsable de cumplir y hacer cumplir al CONTRATISTA todas y cada una de las cláusulas del Contrato y sus Anexos. |
| **Controversia:** | Es todo desacuerdo, diferencia, discrepancia o cualquier materia de discusión que no pueda ser superada por las Partes con relación al cumplimiento del Contrato y sus Anexos. |
| **Cronograma de Paro Programado:** | Significa la planificación de los paros programados que la Planta efectuará; |
| **Documentos del Contratante:** | Significan todos los documentos establecidos en el Pliego de Especificaciones Técnicas, provistos por el CONTRATANTE o la Contraparte al CONTRATISTA, conforme a la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
| **Equipo:** | Significa la maquinaria, equipos, materiales, herramientas, enseres e instrumentos que conforman la Planta, incluidas todas las piezas de remplazo y los repuestos con los que cuenta y contará la Planta; |
| **Especificaciones Técnicas:** | Significan los requisitos y condiciones que el CONTRATANTE ha determinado para el Servicio de Operación y Mantenimiento de la Planta; establecidas en el Anexo \_\_\_\_ (Especificaciones Técnicas). |
| **Estándares de la Industria:** | Significa los mejores estándares, prácticas, métodos y procedimientos de diseño, ingeniería, construcción, trabajo, relativos a la calidad de los equipos y componentes, así como el nivel de destreza, diligencia, prudencia y previsión utilizados en la industria de los hidrocarburos de acuerdo a la Ley Aplicable, que se esperan de un contratista calificado, con conocimiento, experiencia y habilidad, que se dedica y desempeña en la ejecución de la Operación y Mantenimiento; comprometiéndose a cumplirlos conforme a los documentos del Contrato; |
| **Estructura Organizacional:** | Significa la organización que descompone la labor del CONTRATISTA en tareas especializadas, asignándolas a departamentos y personas, asimismo coordina las tareas mediante la definición de vínculos formales entre departamentos y personas (y) estableciendo línea de autoridad y comunicación; |
| **Fecha de Inicio:** | Significa la fecha en la cual el CONTRATANTE notifica al CONTRATISTA con la Orden de Proceder. |
| **Hito (s):** | significa todas las memorias de cálculo, diagramas, planos, hojas de datos, Especificaciones Técnicas, listas de Equipos, software y Materiales, Índice de instrumentos, planos de fabricante y cualquier documento de ingeniería por especialidad; |
| **Información:** | Significa todas las memorias de cálculo diagramas, planos, hojas de datos, Especificaciones Técnicas, lista de Vagones Planos Ferroviarios, partes, índice de instrumentos, planos de fabricante y cualquier documento inherente a la adquisición provistos por el PROVEEDOR. |
| **Informe de Solicitud de Pago:** | Es el informe que presentará el PROVEEDOR de acuerdo con el Anexo 1 Especificaciones Técnicas y Anexo 3 Cronograma y Procedimiento de Pago. |
| **Informe de Conformidad de Pago:** | Es eldocumento elaborado por el CONTRATANTE a efectos de proceder al pago conforme el Anexo 3 Cronograma y Procedimiento de Pago. |
| **Ley Aplicable:** | Significa cualquier estatuto, ley, tratado, decreto supremo, reglamento, regulación, directriz, código, ordenanza, sentencia, mandato, orden y disposiciones regulatorias similares pertinentes, emanados de cualquier Autoridad Competente del Estado Plurinacional de Bolivia, así como los estándares y normas técnicas aplicables al Servicio Operación y Mantenimiento de la Planta en su última versión. |
| **Mes:** | Es el periodo de 30 días calendario. |
| **Monto del Contrato:**  **Monto Final del Contrato:** | Es el monto establecido en la Cláusula \_\_\_\_\_\_\_ (Monto del Contrato). La misma incluye todos los costos, gastos directos e indirectos, incluyendo las utilidades inherentes al Servicio Operación y Mantenimiento de la Planta.  Significa el monto calculado y que en definitiva será pagado y que incluye el Monto del Contrato, y las modificaciones que le hayan sido efectuadas, de acuerdo con la Cláusula \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Modificación Al Contrato) del Contrato. |
| **Multa:** | Significa una suma de dinero que el CONTRATANTE cobrará a su favor por el incumplimiento incurrido por el CONTRATISTA. |
| **Operación y Mantenimiento:** | Significan las actividades a cargo del CONTRATISTA relacionadas al cumplimiento del objeto del presente Contrato; conforme lo establecido en el Anexo \_\_\_\_ (Especificaciones Técnicas); |
| **Orden de Proceder:** | Autorización escrita emitida por el CONTRATANTE al CONTRATISTA, instruyéndole el inicio de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, conforme al Anexo \_\_\_\_\_. |
| **Orden de Inicio de Operación y Mantenimiento:** | Autorización escrita emitida por el CONTRATANTE al CONTRATISTA, instruyéndole el inicio de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, conforme al Anexo \_\_\_\_\_. |
| **Planta:** | Significa la Planta de Amoniaco y Urea y todas sus instalaciones, Equipos, materiales y componentes que el CONTRATISTA debe operar y mantener; |
| **Servicio:** | Es la Operación y Mantenimiento de la Planta de Amoniaco y Urea, que ejecutara el CONTRATISTA con su personal y/o uno o más sub contratistas, materiales y recursos, bajo su exclusiva responsabilidad y riesgo, cumpliendo las previsiones de este Contrato, sus Anexos y la Ley Aplicable; para lo cual cuenta con permisos, licencias y autorizaciones correspondientes; |
| **Subcontratista:** | Significa cualquier persona o empresa a la que el CONTRATISTA subcontrate para el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones bajo este Contrato y sus Anexos. |

**3.2 Relación entre las Partes:** Ninguna estipulación del presente Contrato podrá interpretarse en el sentido que entre las Partes existe una relación de empleador y empleado o de mandatario y mandante. Conforme a este Contrato, el personal que tenga relación con la ejecución del Servicio estará exclusivamente a cargo del CONTRATISTA, quien será plenamente responsable por todos los aspectos relacionados con este Contrato, su ejecución 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 la 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 Naturaleza del Contrato:** El presente Contrato es de naturaleza administrativa.

**3.7** **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.

**3.8 Modificaciones:** Las Partes convienen que cualquier variación, modificación o cambio a los términos aquí acordados deberá constar por escrito y deberá estar debidamente suscrito por sus representantes legales.

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

**3.10** **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.

**3.11** **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.

**3.12 Separabilidad:** La invalidez o inejecutabilidad, en todo o en parte, de cualquier cláusula, sub cláusula, inciso o disposición del Contrato, no afectará la validez o ejecutabilidad de cualquier otra cláusula, sub Cláusula, inciso o disposición de éste. Cualquier sección, parte o disposición inválida o inejecutable se entenderá excluida del Contrato y el resto del Contrato se interpretará y ejecutará como si el Contrato no contuviera dicha cláusula, sub cláusula, inciso o disposición inválida o inejecutable.

**3.13 Contrato Integro:** Este Contrato sustituye cualquier otro acuerdo, ya sea escrito u oral, que pueda haberse hecho u otorgado entre el CONTRATANTE y el CONTRATISTA con relación al Servicio. Este Contrato constituye el acuerdo único y entero entre las Partes con relación al Servicio y no existe ningún otro acuerdo o compromiso válido con relación al mismo.

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

Forman parte integrante e indivisible del presente Contrato, los Anexos y documentos que se detallan a continuación:

1) Anexo 1: Especificaciones Técnicas

2) Anexo 2: Cronograma y Procedimiento de Pago

3) Anexo 3: Cronograma de ejecución del Servicio

4) Documento Base de Contratación, enmiendas y acta de reunión de concertación

5) Anexo 4: Propuesta adjudicada (oferta técnica y económica)

6) Anexo 5: Requisitos de seguridad, medio ambiente y salud

Los Anexos y documentos precitados podrán ser adjuntados al presente Contrato en formato digital. En el supuesto de cualquier divergencia entre los documentos anteriormente citados, prevalecerán por orden de prioridad: 1) El Contrato; 2) Anexo 1: Especificaciones Técnicas; 3) Anexo 2: Cronograma y Procedimiento de Pago; 4) Anexo 3: Cronograma de ejecución del Servicio; 5) Documento Base de Contratación, enmiendas y acta de reunión de concertación; 6) Anexo 4: Propuesta adjudicada (oferta técnica y económica); 7) Anexo 5: Requisitos de seguridad, medio ambiente y salud.

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

El objeto del presente Contrato es la ejecución del **Servicio de Operación y Mantenimiento de la Planta de Amoniaco y Urea**, ejecutado por el CONTRATISTA en estricta y absoluta sujeción a éste Contrato y los Anexos y documentos que forman parte integrante e indivisible del mismo.

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

* 1. **Vigencia.**

El presente Contrato entrará en vigencia a partir de su suscripción, hasta la emisión del acta de cierre del Contrato.

* 1. **Plazo.**

El CONTRATISTA ejecutará el Servicio en el plazo de **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) días**, computados a partir de la fecha de notificación con la Orden de Proceder emitida por la Contraparte, conforme lo establecido en el Anexo 3: Cronograma de ejecución del Servicio.

**SÉPTIMA.- (LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO)**

El CONTRATISTA ejecutará el Servicio objeto del presente Contrato en la Planta de Amoniaco y Urea, ubicada en la provincia Carrasco del departamento de Cochabamba, a 4 Kilómetros de la comunidad Bulo Bulo y a 16 Kilómetros de la localidad de Entre Ríos.

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

El Monto del Contrato aceptado por las Partes para la ejecución del Servicio objeto del presente Contrato, es de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.- (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/100 \_\_\_\_\_\_\_\_\_)**.

El CONTRATISTA declara que el precio establecido en el Contrato comprende todos los costos de verificación, transporte, impuestos, aranceles, gastos de seguro, así como costos accesorios, insumos y demás obligaciones legales, inclusive lucro de todos los gastos que se generen, directa o indirectamente del Servicio, mencionando sin limitar, los gastos de servicios auxiliares, cuando sean necesarios para el cumplimiento integral de las disposiciones contractuales hasta el término final del Contrato, no dando lugar a ninguna clase de reclamos del CONTRATISTA hacia el CONTRATANTE a título de revisión de precio o reembolso, ni cualquier otro similar.

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

**NOVENA.- (FORMA DE PAGO)**

El Monto del Contrato será pagado conforme a lo estipulado en el Anexo 2 (Cronograma y Procedimiento de Pago) del presente Contrato.

**DÉCIMA.- (ANTICIPO)**

El CONTRATANTE a solicitud del CONTRATISTA otorgará un anticipo, el cual no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto del Contrato y deberá ser requerido previa presentación de la garantía de correcta inversión de anticipo, por el 100% (cien por ciento) del monto a ser desembolsado; de conformidad a lo establecido en el Anexo 2 (Cronograma y Procedimiento de Pagos) del Contrato.

**DÉCIMA PRIMERA.- (FACTURACIÓN)**

El CONTRATISTA una vez aprobada su solicitud de pago, deberá emitir y enviar la factura correspondiente a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, consignando el número de identificación tributaria (NIT) 1020269020; conforme lo indicado en el Anexo 2 (Cronograma y Procedimiento de Pagos).

**DÉCIMA SEGUNDA.- GARANTÍAS**

**12.1 Garantía de cumplimiento de Contrato.**

**LA PRESENTE CLÁUSULA SERÁ ESTIPULADA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL DBC Y LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

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

**LA PRESENTE CLÁUSULA SERÁ ESTIPULADA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL DBC Y LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

**DÉCIMA TERCERA.- (SEGUROS)**

**LA PRESENTE CLÁUSULA SERÁ ESTIPULADA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL DBC Y LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

**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), fax u otro medio de comunicación que deje constancia documental escrita con confirmación en forma directa, a las direcciones que se indican a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **CONTRATANTE** | **CONTRATISTA** |
| Domicilio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Telef.: (591-3) 3527222  E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@ypfb.gob.bo  Attn.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Santa Cruz – Bolivia | Domicilio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Telef.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Attn.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**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 5 (cinco) días de anticipación a la fecha efectiva del cambio.

**DÉCIMA QUINTA.- (MOROSIDAD Y MULTAS)**

**LA PRESENTE CLÁUSULA SERÁ ESTIPULADA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL DBC Y LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

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

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

* 1. Cumplir con las obligaciones establecidas en las Especificaciones Técnicas, los términos y condiciones del presente Contrato y Anexos.

* 1. Conocer minuciosamente los planos, instrucciones, especificaciones técnicas y demás documentos que le fueran proporcionados por el CONTRATANTE.
  2. Proveer todos los equipos, mano de obra, máquinas, herramientas, materiales, recursos, facilidades, instalaciones temporales, logística y todo lo necesario para la ejecución del Servicio, incluyendo movilización, desmovilización y mantenimiento de los mismos.
  3. Aplicar los más estrictos y rigurosos procedimientos técnicos para garantizar, como parte fundamental de su trabajo, la calidad y cantidad de las actividades establecidas en las Especificaciones Técnicas, dentro los plazos previstos, con estricta y absoluta sujeción a las condiciones, precio, dimensiones, regulaciones, obligaciones, especificaciones, tiempo de ejecución estipulado y características técnicas establecidas en el presente Contrato.
  4. Ser responsable de la contratación, el manejo y el desempeño de su personal y de los subcontratistas en relación con el Servicio.
  5. Cumplir la legislación laboral y social vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y será también responsable de dicho cumplimiento por parte de los subcontratistasque pudiera contratar.
  6. Mantener exonerado al CONTRATANTE contra cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de la legislación laboral o social.
  7. Mantener indemne al CONTRATANTE contra cualquier hecho o acto originado por la ejecución del Contrato y sus Anexos, que tenga por efecto responsabilidad por vulneración de la Ley Aplicable.
  8. Proveer a la Contraparte, copias de todos los avisos y otras comunicaciones, incluidos los avisos relacionados con los accidentes que ocurran en la ejecución del Servicio.
  9. Proveer las facilidades solicitadas al personal del CONTRATANTE durante la ejecución del Servicio.
  10. Asegurar que los contratos suscritos con subcontratistas contengan disposiciones que cumplan con las obligaciones laborales, sociales, ambientales y tributarias, además de la Ley Aplicable.
  11. No utilizar mano de obra de menores de edad en las labores relacionadas con el objeto del presente Contrato ya sea directa o indirectamente, a través de sus proveedores o subcontratistas, dentro de los límites establecidos por la Ley Aplicable. El CONTRATANTE podrá pedir al CONTRATISTA en cualquier momento, una declaración que certifique el cumplimiento de la presente obligación.
  12. 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.
  13. Efectuar el control de calidad del Servicio en conformidad al Contrato y sus Anexos.
  14. Mantener en el lugar de ejecución del Servicio durante el plazo del Contrato, al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del CONTRATISTA, el personal técnico y la mano de obra necesaria de acuerdo a las Especificaciones Técnicas.
  15. Contar con un \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y un \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ los cuales deberán ser necesariamente los profesionales calificados en la propuesta, con experiencia en ejecución de servicios similares a los previstos en el objeto del presente Contrato, quienes representarán al CONTRATISTA en el lugar de ejecución del Servicio.
  16. Custodiar todos los materiales, equipo y todo trabajo ejecutado utilizando medidas de mantenimiento, hasta el cierre del Contrato.
  17. Autorizar al CONTRATANTE realizar descuentos de la planilla de liquidación final, el costo por los defectos producidos durante la ejecución del Servicio; a cuyo efecto la Contraparte podrá estimar el precio de la corrección del defecto.
  18. Cumplir con las obligaciones emergentes del pago de las cargas sociales y tributarias contempladas en su propuesta, en el marco de las leyes vigentes y presentar a requerimiento del CONTRATANTE, el respaldo correspondiente.
  19. Cumplir todos los alcances y requisitos del reglamento de seguridad industrial medio ambiente y salud ocupacional (SMS) del Contratante.
  20. Cumplir todos los alcances y requisitos establecidos en las Especificaciones Técnicas referidos a calidad y planificación.
  21. Asistir a la/s reunión/es de coordinación y solicitadas por la Contraparte.
  22. Ser responsable de la contratación del personal de Operación y Mantenimiento, previa autorización del CONTRATANTE, que forma parte del organigrama propuesto y mantenerlo hasta la conclusión del Contrato.
  23. Mantener vigentes las Garantias y Pólizas de Seguros durante la ejecución del Servicio.
  24. Operar y Mantener eficientemente la producción de la Planta para obtener los productos dentro de las especificaciones y volúmenes comprometidos.
  25. Realizar el mantenimiento y limpieza periódica de las instalaciones y efectuar el control de calidad en laboratorio.
  26. Asegurar que la calidad de los productos sea la prevista por los tecnólogos.
  27. En cualquier procedimiento iniciado en el Estado Plurinacional de Bolivia o en su jurisdicción de constitución, con relación a este Contrato, el Contratista no tendrá derecho a alegar, por sí o por ninguno de sus bienes, inmunidad diplomática y de ninguna naturaleza.
  28. Que toda la información escrita que el CONTRATISTA le haya provisto al CONTRATANTE en o de conformidad con el Contrato sea cierta, completa y exacta en todos los sentidos materiales;
  29. Responder por la supervisión, dirección técnica y administrativa y mano de obra de su personal, necesarias para la ejecución del Servicio, siendo para todos los efectos, el CONTRATISTA único y exclusivo responsable.
  30. Responder por los daños o pérdidas causados al CONTRATANTE o a terceros, de acuerdo a los términos del Contrato, resultantes de acción u omisión en la ejecución del Servicio.
  31. El CONTRATISTA también será responsable :
      + 1. Por los efectos resultantes de la inobservancia y/o infracción de las obligaciones del Contrato, leyes, reglamentos y/o cualquier disposición legal del Estado Plurinacional de Bolivia.
        2. Por las indemnizaciones o reclamos ocasionadas por errores, negligencia y/o impericias practicados en la ejecución del Servicio.
        3. Ser único y exclusivo responsable por el cumplimiento de toda norma o modificación de cualquier norma laboral, social o por creación de cualquier bono, prima o beneficio social y/o laboral, incremento salarial, doble aguinaldo u otros que provengan o emanen de la Ley Aplicable; debiendo asumir los mismos a su cuenta y cargo.
        4. 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 del Servicio y todos los que pudiera corresponder, liberando al CONTRATANTE de cualquier reclamo.
        5. Por todo subcontrato suscrito por el CONTRATISTA, no obligará o pretenderá obligar al CONTRATANTE al cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales de los subcontratista, proveedores y/o fabricantes, en este sentido la responsabilidad frente al CONTRATANTE por el cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales, que provengan o emanen de la Ley Aplicable son de exclusiva cuenta y riesgo del subcontratista, proveedores, suministradores, vendedores, fabricantes y/o el CONTRATISTA.
  32. La Operación y Mantenimiento de la Planta estará a cargo del personal del CONTRATISTA, el cual deberá presentar un plan de Operación y Mantenimiento, con personal altamente calificado y con demostrada experiencia que garantice el correcto funcionamiento de las instalaciones y el rendimiento máximo de los equipos, garantizando al CONTRATANTE la más alta producción posible en cada momento y una significativa reducción de costos, en función a las nominaciones de producción establecidas por el CONTRATANTE.
  33. Las demás obligaciones a su cargo que si estar expresamente mencionadas, emerjan del presente Contrato y sus Anexos.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- (OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE)**

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

**17.1** Notificar al CONTRATISTA los defectos e irregularidades encontradas en la ejecución del Servicio, fijando plazos suficientes para su corrección.

**17.2** Proveer información y detalle para la ejecución del Servicio, comunicando al CONTRATISTA eventuales cambios de normas y horarios de trabajo.

**DÉCIMA OCTAVA.- (ORGANIZACIÓN DEL CONTRATISTA)**

El CONTRATISTA proveerá el personal necesario y con dedicación exclusiva para el Servicio a fin de dar el debido cumplimiento de sus obligaciones de conformidad a lo determinado en el Contrato.

El CONTRATISTA mantendrá durante la ejecución del Servicio, una organización competente y capacitada para desempeñarse en todas las áreas del Servicio, en número suficiente para cubrir con propiedad y eficiencia todos los frentes de trabajo y todos los aspectos de cada una de ellas; dotados de los equipos necesarios, herramientas, instalaciones, materiales, equipo de protección personal y todo lo necesario para ejecutar el Servicio de manera profesional, segura, eficiente, lo cual incluye la protección y preservación del medio ambiente en conformidad con la Ley Aplicable.

* 1. **Responsabilidad técnica:**

El CONTRATISTA asume la responsabilidad técnica absoluta, de los servicios profesionales prestados bajo el presente Contrato, conforme lo establecido en las Especificaciones Técnicas.

En consecuencia, el CONTRATISTA garantiza y responde por el Servicio prestado bajo este Contrato, por lo que en caso de ser requerida su presencia por escrito, para cualquier aclaración o emisión de informes adicionales, de forma posterior a la liquidación del Contrato, se compromete a no negar su participación.

En caso de no responder favorablemente a dicho requerimiento, el CONTRATANTE hará conocer a la Contraloría General del Estado, para los efectos legales pertinentes, en razón de que el Servicio ha sido prestado bajo un contrato administrativo, por lo cual la CONTRATISTA es responsable ante el Estado.

* 1. **Responsabilidad Civil:**

El CONTRATISTA será el único responsable por reclamos judiciales y/o extrajudiciales efectuados por terceras personas, que resulten de actos u omisiones atribuibles al CONTRATISTA y/o derivados exclusivamente con la prestación del Servicio bajo este Contrato.

**DÉCIMA NOVENA.- (REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA)**

El CONTRATISTA designa como su representante en el Servicio, al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, profesional calificado en la propuesta del CONTRATISTA, como profesional titulado, con suficiente experiencia en la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ similares, que lo califiquen como idóneo para llevar a cabo satisfactoriamente la ejecución del Servicio, será presentado oficialmente antes del inicio de los trabajos, mediante comunicación escrita dirigida a la Contraparte**.**

El \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, prestará servicios a tiempo completo y está facultado para:

1. Dirigir el Servicio.
2. Representar al CONTRATISTA durante toda la ejecución del Servicio.
3. Mantener permanentemente informado a la Contraparte sobre todos los aspectos relacionados con el Servicio.
4. Presentar el organigrama completo del personal asignado al Servicio.
5. Es el responsable del control de la asistencia, así como de la conducta y ética profesional de todo el personal bajo su dependencia, con autoridad para asumir medidas correctivas en caso necesario.
6. Cuidará de la economía con la que debe desarrollarse la prestación del Servicio, a efectos de cumplir con el presupuesto asignado.

En caso de ausencia temporal del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ durante la ejecución del Servicio, por causas emergentes del presente Contrato, u otras de fuerza mayor o caso fortuito, con conocimiento y autorización del CONTRATANTEa través de la Contraparte, asumirá esas funciones un profesional designado por el CONTRATISTA y aprobado por el CONTRATANTE, con total autoridad para actuar en representación del CONTRATISTA**.**

Esta suplencia será temporal y no debe exceder los veinte (20) días, caso contrario el CONTRATISTA deberá proceder a sustituir al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, presentando a consideración del CONTRATANTE una terna de profesionales de similar o mejor calificación que el que será reemplazado.

Una vez que el CONTRATANTE acepte por escrito al nuevo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, éste recién entrará en ejercicio de la función; cualquier acto anterior es nulo, aclarando que todos los cargos por concepto de cambio y desvinculación del profesional corren a cuenta del CONTRATISTA.

**VIGÉSIMA.- (PERSONAL DEL CONTRATISTA)**

El CONTRATISTA cumplirá sus deberes y responsabilidades, asignando al Servicio el personal profesional y técnico experimentado, de acuerdo al número y especialidades señaladas en las Especificaciones Técnicas, así como en ulteriores modificaciones aconsejables de acuerdo al programa de trabajo, con aprobación previa y escrita de la Contraparte. Cualquier cambio en esta nómina tendrá carácter excepcional y será debidamente justificado por el CONTRATISTA.

El CONTRATISTA llevará a cabo el Servicio con el personal propuesto en su oferta de acuerdo a sus funciones por categorías y horarios. A fin de no contravenir las disposiciones laborales en materia de horarios, el CONTRATISTA deberá prever y llevar a cabo los reemplazos de personal que sean necesarios para dar cumplimiento al régimen de trabajo, descanso y/o vacación que corresponda.

El CONTRATISTA ejecutará el Servicio de tal manera que el personal ofertado no sea cambiado intempestivamente. En caso de ser necesario un cambio y con una anticipación mínima de siete (7) días, el CONTRATISTA lo justificará y reemplazará a su costo al personal respectivo por otro del mismo nivel técnico y que haya sido debidamente aprobado por la Contraparte.

**20.1 Retiro de personal del CONTRATISTA a solicitud de**l **CONTRATANTE:**

El CONTRATISTA retirará del Servicio a cualquier empleado cuyo cambio justificado sea solicitado por la Contraparte, sustituyéndolo por otro de nivel similar o superior. En este caso, los gastos que resulten emergentes del cambio, correrán por cuenta del CONTRATISTA.

**20.2 Coordinación con la oficina central del CONTRATISTA:**

El personal del CONTRATISTA de la oficina principal de éste, coordinará y efectuará un control adecuado de la prestación del Servicio, manteniendo contacto permanente con el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (o con el suplente legal de éste), visitando periódicamente y cuantas veces sea necesario el lugar de prestación del Servicio, las oficinas y lugares de trabajo. Los salarios, pasajes y viáticos del personal que realice esta coordinación o seguimiento, no serán reconocidos de forma separada, por cuanto forman parte de los costos indirectos de la propuesta del CONTRATISTA.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- (SUBCONTRATACIÓN)**

* 1. **Subcontratación Total**

El CONTRATISTA no podrá subcontratar la totalidad del Servicio.

La ejecución de los trabajos inherentes a la Operación y Mantenimiento de la Planta estarán a cargo únicamente del CONTRATISTA, el CONTRATANTE no permitirá y/o autorizará ningún tipo de Sub Contratación para estos trabajos.

* 1. **Subcontratación Parcial**

El CONTRATISTA podrá realizar subcontrataciones parciales, para la ejecución del Servicio, cumpliendo los siguientes parámetros:

* + 1. El CONTRATISTA podrá subcontratar entre las personas y actividades establecidas en su propuesta, los trabajos y/o servicios auxiliares que sean necesarios para la prestación del Servicio, los cuales deberán previamente ser aprobadas por el CONTRATANTE;
    2. Ninguna Subcontratación liberará al CONTRATISTA de cualquier responsabilidad bajo el Contrato;
    3. El CONTRATISTA mantendrá actualizada la lista de sus Subcontratistas, la misma que deberá ser remitida de manera trimestral o cuando el CONTRATANTE lo requiera;
    4. El CONTRATISTA le proveerá al CONTRATANTE las copias de todos los Subcontratos, que deberán ser remitidas de manera trimestral o cuando la Contraparte del CONTRATANTE los requiera.
    5. El CONTRATISTA garantiza que todos los Subcontratistas realizarán la prestación del Servicio de acuerdo con los términos y condiciones del presente Contrato;
    6. El CONTRATISTA será responsable por los actos, los incumplimientos y las omisiones de cualquiera de sus Sub Contratistas, empleados o trabajadores, al mismo grado que si fueran los actos, los incumplimientos y las omisiones del propio CONTRATISTA, empleados o trabajadores;
    7. Ningún contrato suscrito por el CONTRATISTA obligará o pretenderá obligar al CONTRATANTE, siendo de exclusiva cuenta y riesgo en constituirse en los únicos responsables por el cumplimiento de las obligaciones laborales o patronales, que provengan o emanen de la Ley Aplicable;
    8. El CONTRATISTA incluirá en los subcontratos las disposiciones que requieran que cada subcontratista provea y mantenga, los seguros apropiados en conformidad con la naturaleza y alcance de sus obligaciones relacionadas con el presente Contrato;
    9. El CONTRATISTA garantiza que todos los subcontratos con respecto a la capacidad del equipo y el arreglo de cualquier defecto se extiendan hasta la finalización del Contrato;
    10. Con respecto a todos los Subcontratistas, el CONTRATISTA orientará al CONTRATANTE sobre la disponibilidad de extender las coberturas de responsabilidad extendida por defectos originados o derivados de los servicios encomendados a dichos subcontratistas;
    11. Con respecto a todos los subcontratistas, el CONTRATISTA incluirá disposiciones en los subcontratos que garanticen el cumplimiento de la Ley Aplicable, relacionada con salud y seguridad ocupacional de conformidad con lo establecido en los Anexos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del presente Contrato.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- (FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO)**

El CONTRATANTE a través de la Contraparte podrá fiscalizar y supervisar el Servicio en el momento que considere apropiado, sin que medie pre – aviso al CONTRATISTA.

Con el objeto de realizar el seguimiento y control del Servicio a ser prestado por el CONTRATISTA, el CONTRATANTE desarrollará las funciones de Contraparte, a cuyo fin designará mediante notificación escrita como Contraparte al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ o una tercera empresa, quien podrá solicitar la información, documentación y/o cualquier otro requerimiento que considere necesario para el cumplimiento del presente Contrato.

A través de la Contraparte, es que se realizarán las comunicaciones, notificaciones y aprobaciones de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con el Servicio a ser ejecutado por el CONTRATISTA.

La Contraparte tendrá la autoridad necesaria para conocer, analizar, rechazar o aprobar los asuntos correspondientes al cumplimiento del presente Contrato, de acuerdo a las atribuciones e instrucciones que por escrito le confiera expresamente el CONTRATANTE.

El CONTRATANTE a través de la Contraparte, observará y evaluará permanentemente el desempeño del CONTRATISTA, a objeto de exigirle un mejor desempeño y eficiencia en la ejecución del Servicio, o de imponerle sanciones conforme los términos del presente Contrato.

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

El CONTRATISTA no podrá ceder, transferir o ceder en garantía, en su totalidad o en parte el presente Contrato, los créditos de cualquier naturaleza, resultantes o causados por éste Contrato, salvo autorización previa y por escrito del CONTRATANTE.

En caso excepcional, las Partes podrán acordar la cesión o subrogación del Contrato total o parcialmente, previa aprobación del CONTRATANTE bajo los mismos términos y condiciones del presente Contrato.

La Parte que se propone ceder, transferir o subrogar el presente Contrato, debe notificar a la otra Parte, por lo menos con 15 (quince) días de anticipación, debiendo además incluir información relevante acerca del cesionario propuesto, detallando la parte del Servicio que ejecutará y cualquier otro detalle que el CONTRATANTE requiera, para que este evalúe si la cesión, transferencia o subrogación afecta a sus intereses o no, por lo que deberá comunicar a la Parte cedente dentro de los 15 (quince) días siguientes del aviso de la cesión, transferencia o subrogación si procede o no lo requerido.

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 deberá asumir todas las obligaciones emergentes como originalmente fueron pactadas.

**VIGÉSIMA CUARTA.- (CONFIDENCIALIDAD)**

El CONTRATISTA está obligado a guardar toda la información que obtenga o llegue a conocer, durante la ejecución del Contrato, en la más absoluta reserva y confidencialidad y se compromete a no permitir que dichos datos e informaciones y el contenido de este Contrato sean transmitidos a personas que no estén involucradas en la ejecución del Contrato.

Las obligaciones que el CONTRATISTA asume bajo este Contrato con relación a la confidencialidad, subsistirán por 10 (diez) años una vez finalizado el Contrato.

A la terminación del presente Contrato, por resolución o por su cumplimiento, el CONTRATISTA está en la obligación de proveer y/o devolver de manera inmediata al CONTRANTE todos los documentos, notas, datos, información y otros que hubieran entrado en posesión del CONTRATISTA en virtud a la ejecución del presente Contrato, no pudiendo retener el CONTRATISTA ninguna copia de los mismos, ya sean en papel o en formato electrónico o digital.

El incumplimiento de la obligación de confidencialidad importara:

1. La adopción de medidas judiciales y sanciones de acuerdo a Ley Aplicable.
2. Responsabilidad por pérdida y daños.

**VIGÉSIMA QUINTA.- (SEGURIDAD SOCIAL)**

Con relación al personal boliviano destinado a las labores objeto del Contrato, el CONTRATISTA debe dar estricto cumplimiento a las obligaciones que en materia de seguridad social establece la Ley Aplicable. El CONTRATISTA se obliga a tener a sus trabajadores vinculados al sistema de seguridad social boliviano, con el fin que puedan recibir los servicios y beneficios que del mismo surgen de conformidad con las disposiciones legales pertinentes en vigencia.

El CONTRATISTA presentó en su oferta el personal que va a destinar para la ejecución del SERVICIO y sus respectivas funciones, discriminando por categorías y horarios de labor, gremio al que pertenece, nombre de la respectiva entidad gremial, convenio colectivo de trabajo vigente y porcentaje de cargas sociales.

A fin de no contravenir las disposiciones laborales en materia de horarios de labor, el CONTRATISTA deberá prever y llevar a cabo los remplazos de personal que sean necesarios para dar cumplimiento al régimen de trabajo y descanso que corresponda.

Si por cualquier causa, el CONTRATANTE resultare condenado por sentencia judicial a pagar cualquier suma de dinero al personal del CONTRATISTA, este último quedará obligado a reintegrar dicho importe al CONTRATANTE dentro de los treinta (30) días de efectuado el pago, pasados los cuales el CONTRATANTE podrá retener dicho importe de cualquier crédito y/o pago pendiente que el CONTRATISTA tuviera a su favor.

**VIGÉSIMA SEXTA.- (GENERALES DE LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO)**

## Manuales de Operación y Mantenimiento; Modelos y Documentos Finales provistos por el Contratista del IPC y que deberá cumplir el Contratista.

## El CONTRATANTE proveerá al CONTRATISTA los manuales de Operación y Mantenimiento entregados por el Contratista del IPC, a fin de que pueda conocer todos los aspectos necesarios para cumplir con el objeto del presente Contrato.

## En caso de que el CONTRATISTA requiera realizar alguna modificación a los manuales entregados por el CONTRATANTE, el mismo pondrá a consideración del CONTRATANTE la modificación planteada, el cual revisará y podrá hacer comentarios y solicitar aclaratorias con respecto a dichas modificaciones y los devolverá al CONTRATISTA dentro de los quince (15) días de haberlos recibido. Dentro de los quince (15) días luego de la recepción de los comentarios, el CONTRATISTA emitirá dos (2) juegos originales con las modificaciones incorporadas si hubieran sido aceptadas por el CONTRATANTE, de los manuales revisados.

## Además de los manuales, el CONTRATANTE podrá proveer al CONTRATISTA los planos, dibujos y demás documentos que sean necesarios para el cumplimiento del presente Contrato.

## Propiedad Intelectual y Título.

## Toda la información contenida en los documentos del Contratante y los derechos de propiedad intelectual relacionados con ellos preparados por el CONTRATANTE o provistos de cualquier modo al CONTRATISTA, continuarán siendo de propiedad exclusiva del CONTRATANTE. Además toda la Información creada por o para el CONTRATISTA en la ejecución o en relación con el Contrato, serán propiedad exclusiva del CONTRATANTE.

Toda la información será claramente identificada como propiedad del CONTRATANTE. Así la titularidad de todos esos datos, estén o no completos, corresponderá al CONTRATANTE y la propiedad de todas las copias o reproducciones por cualquier medio y todos los derechos de reproducción sobre ellos corresponden de manera exclusiva al CONTRATANTE. Es el único investido de facultad o derecho para realizar o autorizar su copia, uso, modificación, distribución o divulgación, a cuyo efecto determinará o establecerá la manera, términos y condiciones para hacerlo. Todos los datos y las copias o reproducciones de cualquier naturaleza de los mismos serán entregados al CONTRATANTE a su requerimiento con toda prontitud, durante la ejecución, al terminarse el Servicio, o al terminarse el Contrato. A instancias del CONTRATANTE, el CONTRATISTA, a su propio costo, llevará a cabo o hará que se hagan todas las diligencias necesarias para permitir que el CONTRATANTE salvaguarde, solicite, obtenga, registre y proteja, en todas las formas posibles o que él considere apropiadas, los secretos de negocio, los derechos de reproducción y las patentes, tanto las existentes para la fecha de suscripción del Contrato como las emitidas en relación con dichas solicitudes.

## El Contratista protegerá defenderá e indemnizará al CONTRATANTE, por toda perdida o daño que surja a consecuencia de cualquier reclamación o demanda por violación y/o uso distinto al autorizado de licencias, marcas, patentes, secretos industriales, know how y todo derecho de propiedad intelectual de propiedad de cualquier tercero directa y/o indirectamente relacionado con el presente Contrato.

## El CONTRATANTE cuando resultare afectado deberá notificar al CONTRATISTA, sobre cualquier reclamación o demanda para que éste asuma defensa, a costa suya, sin embargo, el CONTRATANTE podrá elegir formar parte de dicha defensa.

## Si el CONTRATISTA se niega o no se encarga de la defensa en contra de dicha reclamación o demanda, deberá reembolsar al CONTRATANTE todos los costos y los gastos de la defensa en contra de dicha reclamación o demanda, incluidos los honorarios de abogados, debiendo pagar con prontitud los montos emergentes de cualquier sentencia o laudo arbitral que se emitan en contra del CONTRATANTE o de las transacciones, que fuesen acordadas.

## Documentos del Contratante»

**.**

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

## VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (FORMA DE EJECUCIÓN Y ALCANCE DE LA OPERACIÓN)

## Equipos y herramientas

El CONTRATISTA deberá proveer las herramientas, herramientas especiales y equipos necesarios para efectuar el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo. Realizar todas las pruebas y controles de los instrumentos y equipos contrastándolo con equipos patrones de acuerdo a las normas, para garantizar un buen servicio. Deberá proveer todas las herramientas necesarias para la prestación del Servicio en campo.

## Partes diarios

El CONTRATISTA deberá elaborar e implementar un reporte diario de condiciones operativas de equipos y procesos, previa aprobación del CONTRATANTE, mismo que podrá ser sujeto a modificaciones propuestas por el CONTRATANTE

El CONTRATISTA deberá presentar un parte diario donde reflejará la producción y toda la actividad de horas marcha de todos los equipos, repuestos e insumos, desglose de tareas, personal afectado y toda otra información que se considere necesaria para la gestión de control mediante Software. Se deberá tener en cuenta la información diaria de producción que se cargará en los sistemas del CONTRATANTE provisto por el CONTRATISTA.

Informar quincenalmente sobre la totalidad de todos los insumos utilizados en la atención de la Planta.

El CONTRATISTA a través del supervisor responsable deberá presentar diariamente un reporte de producción diario firmado por la Contraparte, donde se muestre la producción de la Planta con las respectivas justificaciones de la variación diaria de producción, además de las novedades y problemas que hubieran surgido durante la operación, en el caso de que existiere.

Implementar planillas de seguimiento de indicadores de performance de equipos y rendimiento de la Planta.

## Horario de trabajo

Los horarios de labores serán establecidos por el CONTRATISTA en el marco de la Ley Aplicable, de tal manera que asegure el cumplimiento del objeto del Contrato.

## Sistema de comunicación

El CONTRATISTA debe disponer de sistema internet (correo electrónico), radios, VHF, móviles y handies, intrínsecamente seguros, compatibles con los del CONTRATANTE, en cantidad suficiente para asegurar la coordinación de tareas operativas; conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas.

Asimismo el CONTRATISTA deberá tener en la Planta el servicio de telefonía satelital en caso de cualquier emergencia

## Vehículos livianos y pesados

El CONTRATISTA debe contar con la cantidad y tipo de vehículos necesarios para llevar a cabo el Servicio, de manera de conseguir los resultados esperados. La antigüedad de los vehículos deberá cumplir con las especificaciones del CONTRATANTE. Los vehículos estarán equipados con airbag para el conductor y pasajero, además del equipamiento normal de fábrica y en buenas condiciones técnicas y con los elementos de seguridad con norma vigente.

## Provisión de materiales y repuestos necesarios para la operación de la Planta

## 27.6.1 Por el Contratista

El CONTRATISTA deberá proveer todos los insumos necesarios en calidad y cantidad para lograr una operación continúa de acuerdo a las buenas prácticas de la industria y estándares relativos al rubro conforme lo establece los Anexos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del presente Contrato, y cualquier otro tipo de material necesario para la realización del Servicio bajo las normas de calidad, seguridad y medio ambiente.

Proveer todos los formularios, papelería y útiles, necesarios para un eficaz control del Servicio. Los distintos modelos de planillas y formularios serán previamente aprobados por el CONTRATANTE. Asimismo deberá proveer todos los elementos, productos y artículos de limpieza, para mantener la higiene y limpieza en todas las instalaciones y los distintos equipos existentes en los predios de la Planta.

El CONTRATISTA deberá proveer los materiales y repuestos necesarios para la Operación de la Planta; así como para los Mantenimientos predictivos, preventivos y correctivos, para lo cual el CONTRATISTA deberá entregar el listado de los materiales e insumos y repuestos necesarios.

El CONTRATISTA deberá mantener un inventario de los repuestos entregados por el CONTRATANTE, quedando en custodia de los mismos y pudiendo utilizar los repuestos en la Operación y Mantenimiento, debiendo reponer los mismos hasta la finalización del presente Contrato.

**27.6.2 Por el Contratante**

El CONTRATANTE proveerá el Gas Natural para el funcionamiento de la Planta, así como todas las cargas iniciales existentes al momento de realizar la Recepción Provisional de la Planta por parte del Contratista del IPC.

## Accidentes e incidentes

En caso de producirse algún accidente o incidente en las instalaciones de la Planta, el CONTRATISTA deberá comunicar de inmediato a la Contraparte este hecho, siendo responsabilidad y cargo del CONTRATISTA la limpieza, saneamiento y remediación del suelo, siempre que el mismo no represente la prestación de servicios adicionales a la operación normal de la Planta.

En caso de que el accidente o incidente sean por causas atribuibles al CONTRATISTA, empleados, dependientes y/o Subcontratistas, éste deberá asumir los costos y pérdidas derivadas del derrame (perdida de la materia prima, perdida de hidrocarburos, limpieza y acondicionamiento de las instalaciones y terrenos afectados, etc.).

## Reunión operativa y de calidad

Con el objeto de posibilitar el cumplimiento y seguimiento de los objetivos, se constituirá un comité de seguimiento que se reunirá cada \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ días y que se denominará reunión operativa. El comité estará compuesto por el CONTRATISTA y/o su representante acreditado, el CONTRATANTE y/o la Contraparte y la parte operativa que ellos acrediten.

El CONTRATANTE tendrá la facultad de recabar del CONTRATISTA toda la información correspondiente al estado de cada instalación estableciendo consenso, las acciones que el CONTRATISTA deba realizar sobre las mismas, incluido el plazo para su cumplimiento en orden a su optima operación. Sin limitar las generalidades de lo establecido precedentemente en la reunión operativa se tratarán entre otros temas los siguientes: analizar la evolución global y particular del Servicio y el cumplimiento de las cláusulas y disposiciones establecidas en la misma. Revisar toda la información referida a las instalaciones existentes a fin de conocer el estado operativo de cada uno. Determinar el cambio o adecuación de los procesos de acondicionamiento del gas natural a utilizar en la Planta. Controlar y analizar el cumplimiento y evolución de los indicadores de rendimiento en el Servicio.

Estudiar los programas de trabajo con respecto a operaciones preparadas por el CONTRATISTA en cumplimiento del Servicio pudiendo analizarse, revisarse, modificarse, rechazarse o aprobarse los mismos, a la luz de su afectación e impacto en los procesos y en la Operación y Mantenimiento de la Planta e instalaciones en general.

Decidir la suspensión, cumplimiento, modificación o prorroga de cualquiera de las obligaciones en reuniones anteriores. Todas las reuniones operativas serán efectuadas en las instalaciones de la Contraparte, las que serán definidas al inicio del Servicio, en fecha y horario que se establecerá en ocasión de la primera reunión, la que inexorablemente deberá concretarse dentro de los primeros \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ días de iniciado el SERVICIO. Trimestralmente se llevará a cabo las reuniones de calidad por el comité de reuniones operativas, la Contraparte será responsable de organizar esta reunión y de llevar las actas enumeradas correlativamente y firmadas de cada reunión de calidad, suministrando a cada uno de los componentes copia escrita de tales actas, bajo el siguiente temario: revisión de los rendimientos obtenidos en el trimestre, plan de acciones de mejora continua, avances del sistema de gestión de la calidad, revisión de los indicadores de accidentes, incidentes de trabajo, ambientales, etc. estado de las acciones de mejora.

## Seguridad, Salud Ocupacional y condiciones de trabajo relativas al

**Personal**

El CONTRATISTA y sus subcontratistas serán responsables de preservar la seguridad, salud ocupacional y condiciones de trabajo del personal, a cuyo efecto cumplirán fielmente con el Anexo \_\_\_\_\_ y la Ley Aplicable, con la finalidad de mantener los máximos estándares de seguridad.

## Normas relativas a la capacitación del personal

Capacitar al personal del CONTRATANTE conforme a lo establecido en los documentos del Contrato (Especificaciones técnicas y Propuesta Adjudicada).

## Normas relativas a las comunicaciones

El CONTRATISTA está obligado a investigar y reportar todo accidente o incidente, por pequeño que este sea a la Contraparte, asimismo debe comunicar toda circunstancia que suponga un riesgo potencial de ocasionar lesiones, daños o pérdidas materiales, o contaminación ambiental.

Asimismo, debe poner en conocimiento del CONTRATANTE de forma inmediata vía oral y por escrito dentro de las 24 horas siguientes al suceso, en cualquier caso de derrame, contaminación, accidente o siniestro de cualquier tipo que se produjera durante el desarrollo del Servicio.

## Normas relativas a la seguridad personal

El CONTRATANTE espera que cada uno de los trabajadores del CONTRATISTA y subcontratista que se encuentren desarrollando trabajos en el área lo hagan de una manera segura y que reporten a su supervisor inmediato cualquier condición insegura que pudieran observar para su pronta reparación. Usando siempre los elementos de protección personal (EPP) requeridos para cada actividad. Solo está permitido fumar en los lugares indicados por la supervisión y nunca dentro del predio de las instalaciones. No realizar un trabajo, ni operar un equipo sino ha sido entrenado para ello.

## Normas relativas a los vehículos y la circulación

El CONTRATISTA y sus subcontratistas serán responsables del cumplimiento de las normas relativas al uso de vehículos y la circulación de los mismos conforme lo establece los Anexo \_\_\_\_\_\_\_\_ y la Ley Aplicable.

## Normas relativas a la protección ambiental

El CONTRATISTA y sus subcontratistas serán responsables de la protección ambiental, a cuyo efecto cumplirán fielmente con los Anexo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y la Ley Aplicable, con la finalidad de mantener los máximos estándares de salud, seguridad y medio ambiente.

## Normas relativas al plan de emergencia

El CONTRATISTA será responsable de elaborar el plan de respuesta ante emergencias, en función al tipo de peligros/aspectos que se identifiquen y los riesgos o impactos que se evalúen el cual deberá ser aprobado por el CONTRATANTE. El CONTRATISTA deberá proveer los recursos necesarios para la atención de la emergencia considerando que el personal cumpla con los requisitos de capacitación exigidos para integrar las brigadas de respuesta a los planes de contingencia.

## Normas relativas a la calidad

El CONTRATISTA deberá garantizar la calidad del Servicio conforme lo establecen las Especificaciones Técnicas; el CONTRATANTE tendrá el derecho de realizar inspecciones y observaciones con el propósito de verificar el cumplimiento del plan de calidad y establecer acciones para la mejora del desempeño, sin que ello constituya interferencia o disminuya la responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA.

## Sustancias controladas y peligrosas

En CONTRATISTA debe realizar los trámites correspondientes para la manipulación y transporte de sustancias controladas y peligrosas a requerir en sus servicios. Sustancia peligrosa es aquella sustancia que presente o conlleve entre otras, las siguientes características intrínsecas: corrosividad, explosividad, inflamabilidad, radioactividad, reactividad y toxicidad, de acuerdo a pruebas estándar. Se entiende por sustancias controladas, las sustancias peligrosas o sustancias fiscalizadas.

## Implementación y operación

* + 1. **Estructura y Responsabilidades**

El organigrama del CONTRATISTA donde se detallan las relaciones funcionales y jerárquicas de su personal se encuentran descritos en el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, así como las responsabilidades específicas en cuanto a seguridad, salud y medio ambiente.

* + 1. **Capacitación, Toma de Conciencia y Competencia.**

Al ingreso, todo el personal recibirá un curso de inducción por parte del CONTRATISTA, con el objetivo de asegurar que el personal que realiza actividades que pudieran impactar sobre el medio ambiente o afecten la Seguridad y Salud de las personas esté adecuadamente calificado con capacitación y experiencia suficiente, conozca los aspectos ambientales asociados a su tarea, conozca los riesgos a los que están expuestos, así como sus compañeros y las personas que se encuentren en su entorno, conozca sus roles, responsabilidades y de cumplimiento a las políticas, procedimientos e instructivos establecidos en el sistemas de seguridad y salud.

* + 1. **Consultas y Comunicaciones**

Mediante el procedimiento de Comunicaciones, se define la forma y el mecanismo para realizar las comunicaciones internas y externas, para que las mismas seas efectivas. Las Partes se comprometen a mantener una comunicación constante a fin de fortalecer la confianza del público, respecto de la integridad de las operaciones y productos, para lo cual las comunicaciones provenientes deben ser de ambas Partes.

También se mantendrán las comunicaciones internas entre los distintos niveles y funciones de la organización mediante carteleras informativas, correo electrónico, publicaciones en Intranet, minutas de reunión, capacitaciones, informes semanales y la implementación de un buzón de sugerencias.

* + 1. **Documentación del Sistema de Gestión**

El esquema documental está formado por procedimientos, instructivos, formularios y registros.

* Plan: Documento que especifica que procedimientos y recursos asociados deben aplicarse, quien debe aplicarlos y cuando deben aplicarse a un proyecto, procesos, producto o contrato específico.
* Procedimientos: Documentos que describe la forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.
* Instructivos: Documentos que describe detalladamente la forma para llevar a cabo una actividad o procedimiento.
* Formularios: Formatos predeterminados, para generar los registros con los resultados logrados luego de una actividad y proporciona la evidencia objetiva de cumplimiento de las actividades de la empresa.
* Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.
  + 1. **Control de la documentación:**

La documentación está disponible en los lugares donde debe aplicarse en su última revisión por parte del CONTRATISTA o mediante la distribución de copias controladas en formato electrónico y/o físico.

* 1. **Control Operativo:**

* + 1. **General**

Las tareas se realizan según procedimientos e instructivos, los cuales se detallan de la siguiente manera:

* + - * Procedimientos de carácter general aplicables en calidad, seguridad, salud y medio ambiente.
      * Procedimientos, instructivos y formularios específicos de SSA aplicables al Servicio los cuales se encuentran disponibles a todo el personal.
      * Procedimientos e instructivos del CONTRATANTE.
      * Se realizan inspecciones de campo que verifican el cumplimiento de lo establecido en el presente plan y procedimientos asociados. También se implementan las mejoras necesarias y se realizan auditorías internas y externas.
    1. **Gestión vehicular**

El CONTRATISTA deberá aplicar las normas ISO correspondientes.

Mensualmente se realiza la baja y análisis de la información de los tacógrafos de todos los vehículos, en caso de detectar infracciones o conductas de manejo peligrosas en forma reiterada el CONTRATISTA determinará la acción correctiva o disciplinaria a tomar y el CONTRATANTE evaluará dicha acción.

* + 1. **Servicio Médico**

El servicio médico en cada sitio es provisto por el CONTRATISTA, cuyas funciones y actividades se encuentran definidas en las normas ISO correspondientes.

* + 1. **Gestión de residuos**

El manejo y disposición final de residuos se realiza de acuerdo al procedimiento establecido en las normas ISO correspondientes.

* + 1. **Manejo y almacenamiento y químicos**

El CONTRATISTA deberá precautelar las diferentes áreas de operación, los lugares de acopio de combustible y productos químicos. Debiendo prever una adecuada protección contra derrames, extintores y ventilación adecuada, la manipulación y almacenamiento de los mismos se realizará de acuerdo a las normas ISO.

* + 1. **Reglas de seguridad**
       1. **Regla 1.- Sistema de trabajo seguro:** Antes de comenzar cualquier trabajo los ejecutantes del mismo deben analizar los riesgos que el mismo implique, este análisis debe documentarse en el formulario al efecto y/o, en caso de existir, en el correspondiente sistema de permisos de trabajo.
       2. **Regla N° 2.- Trabajos en altura (más de 1,8 metros de altura):** Los trabajos en altura deben evitarse (siempre que sea posible), caso contrario se requiere el permiso correspondiente.
       3. **Regla N° 3.- Aislamiento de la energía:** Para trabajos que requieran aislamiento de energía, entre ellas energía mecánica, eléctrica, de proceso, hidráulica, neumática, gravitacional, química, radioactiva, térmica u otra que pueda causar lesiones o enfermedades se requiere el respectivo permiso de trabajo.
       4. **Regla N° 4.- Seguridad vial:** Se prohíbe conducir cualquier tipo de vehículo fuera del área de trabajo autorizada por el responsable de SSA (“Parqueo Cerrado”). Cualquier excepción debe ser debidamente solicitada y autorizada (para lo cual existen instructivos específicos).
       5. **Regla Nº 5.- Excavaciones:** Para los trabajos de excavación, tanto manual como con equipos, se requiere el permiso correspondiente.
       6. **Regla Nº 6**.- **Espacios confinados:** Espacio confinado puede ser cualquier espacio cerrado con aberturas limitadas donde exista riesgo de muerte o daños a la salud por presencia de sustancias o condiciones peligrosas (por ejemplo, falta de oxígeno, temperatura, presión, presencia de contaminantes, ingreso de inflamables), con su respectivo permiso de trabajo.
       7. **Regla Nº 7.- Levantamiento y movimiento mecánico de cargas:** Para operaciones de levantamientos o movimientos de cargas en que se empleen grúas, elevadores u otros dispositivos se requiere el permiso de trabajo
       8. **Regla Nº 8.- Manejo del Cambio:** Para trabajos que impliquen cambios temporales permanentes o de emergencia en la organización, el proceso, los sistemas, los procedimientos, los equipos, los productos, los materiales, las sustancias o cambios impuestos por leyes o reglamentaciones se requiere realizar un proceso sistemático de manejo del cambio, el cual debe incluir:
* Una evaluación de los riesgos donde intervenga el personal afectado por los cambios.
* Un plan de trabajo aprobado que especifique claramente el intervalo de tiempo necesario para el cambio, como así también las medidas de control necesarias para gestión/ mitigación de los riesgos identificados respecto de: construcciones, equipos, instalaciones y procesos de operación mantenimiento y proyectos de entrenamiento requerido, capacitación y comunicación, documentación, duración del cambio, la implementación de esas medidas de control y la aprobación para la implementación del cambio por la persona responsable.
  + - 1. **Regla Nº 9.- Uso de Químicos:** En los trabajos que impliquen la selección, el transporte y la manipulación de productos químicos se requiere que:
* Antes de efectuar la selección de productos químicos se deberá analizar y priorizar el uso de sustancias menos nocivas para la salud y medio ambiente.
* Todo el personal que transporte, manipule productos químicos debe tener disponible, comprender y cumplir las recomendaciones de las hojas de seguridad de cada uno de esos productos químicos.
* El personal esté capacitado en el uso de elementos de protección personal específicos para la tarea y conocerá perfectamente las acciones a seguir en caso de emergencias.
* De acuerdo al producto su peligrosidad y las tareas a realizarse cuente con personal vigía que controle las actividades y participe del plan de emergencia.

**VIGÉSIMA OCTAVA.- (MANTENIMIENTO)**

1. 1. **Mantenimiento de la Planta**

El CONTRATISTA será responsable, durante la vigencia del Contrato de todas las instalaciones que le entregue el CONTRATANTE para su mantenimiento; y deberá reparar y reponer toda instalación afectada por cualquier causa durante el período mencionado sin cargo para el CONTRATANTE.

Todos los equipos e instalaciones serán mantenidos de acuerdo a los manuales y recomendaciones de los correspondientes fabricantes.

Todos los mantenimientos o plan de mantenimientos deben ser aprobados con antelación a su aplicación por el CONTRATANTE.

Es obligación del CONTRATISTA cumplir fielmente con las indicaciones del CONTRATANTE.

El Mantenimiento se realizará siguiendo las siguientes metodologías, las cuales son enunciativas pero no limitativas:

## Mantenimiento Preventivo:

Los mantenimientos preventivos a los equipos se harán acorde a los planes, hojas de ruta (tareas), cronogramas y estrategias (frecuencia), descritos en el sistema de gestión de mantenimiento SAP y PM (Programa de Mantenimiento), presentados por el CONTRATISTA y aprobados por la Contraparte. Los planes pueden ser modificados por mantenimiento a las exigencias del equipo, previa conformidad de la Contraparte.

## Mantenimientos Predictivos y Proactivo:

El CONTRATISTA deberá realizar el Mantenimiento de Diagnóstico Predictivo y Proactivo, debiendo implementar un Plan de Mantenimiento Preventivo Eficaz, conforme se establece en las Especificaciones Técnicas.

Los equipos utilizados para este tipo de mantenimiento deberán estar a cargo del CONTRATISTA durante la ejecución del presente Contrato. Asimismo, deberá capacitar al personal del CONTRATANTE.

## Mantenimiento Correctivo:

El mantenimiento correctivo comprende los trabajos realizados por el CONTRATISTA para restablecer la función del Equipo.

## Overhaul de equipos:

En caso de realizar overhaul y calibraciones de los motores, bombas y otros, los costos correrán por parte del CONTRATISTA.

## Calibraciones:

Se realizara calibraciones a los instrumentos y equipos de medición de acuerdo a los planes y estrategias definidas en el Sistema de Gestión \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. También se realizaran estas tareas fuera de la estrategia, cuando el equipo así lo requería para restablecer su función.

Los cronogramas y programas de calibración deben abarcar toda la instrumentación, asociada al sistema de control de la Planta (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

## Mantenimiento por condición de los equipos y/o maquinas:

El análisis de los diferentes parámetros operativos, condición de los lubricantes, resultados de mantenimientos predictivos, etc., permitirán reprogramar los mantenimientos preventivos y/o correctivos de acuerdo a la condición real de las máquinas.

También se deben considerar los siguientes puntos:

Operación y Mantenimiento de equipo de laboratorio, con provisión de los respectivos insumos químicos a cargo del CONTRATISTA.

Requerir asesoramiento externo en caso de presentarse fallas en cualquier parte del proceso que no pueda solucionarse.

## Otras tareas a considerar son:

Capacitar permanentemente a todo su personal en áreas críticas del proceso, de manera de garantizar el cumplimiento de las especificaciones de calidad, de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Aplicar la metodología de mejora continua en todas sus actividades, documentando todas esas mejoras. Solicitar en todo los casos los avisos y órdenes de trabajo y efectuar el llenado en tiempo y forma de la misma, para el ingreso de datos en el sistema de gestión de mantenimiento (\_\_\_\_\_\_\_\_).

Reparaciones menores a la Pintura de las facilidades en general de la Planta y letreros de Seguridad y Medio Ambiente en las vías de acceso a la Planta.

El trabajo necesario para mantener las instalaciones limpias y en buen aspecto.

Limpieza externa de los equipos y facilidades en general y mantener el perímetro externo de la Planta accesible a cualquier contingencia utilizando los equipos apropiados. No se permitirá el uso de los monitores, hidrantes de la red contra incendio para este cometido.

El CONTRATISTA, debe devolver en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas o en su defecto en el plazo fijado por el CONTRATANTE, todos los materiales, elementos y/o equipos que fueran sacados de servicio de las instalaciones de la Planta bajo su atención; el no cumplimiento generará las deducciones más la aplicación de sanciones que correspondieran a juicio del CONTRATANTE

El personal del CONTRATISTA debe en forma imprescindible conocer los principios básicos de prevención, precauciones y manejo de elementos contra incendios, siendo responsabilidad directa del CONTRATISTA cualquier eventualidad que surja por negligencia de su personal al respecto.

Importante:

El personal del CONTRATISTA afectado en atención deberá realizar un recorrido general de las instalaciones en forma periódica a fin de detectar fallas probables, informando de inmediato cuando ellas sean detectadas a la Contraparte y procediendo a las reparaciones pertinentes a fin de reponer el Servicio en forma inmediata.

En vigencia del presente Contrato la seguridad del Servicio será plena responsabilidad del CONTRATISTA durante las veinticuatro (24) horas del Día; por lo que deberá asegurar el normal funcionamiento del mismo o en su defecto cada vez que se solicite la atención deberá realizarla en forma inmediata.

El CONTRATISTA será responsable, durante la vigencia del Contrato de todas las instalaciones que le entregue el CONTRATANTE para su mantenimiento; y deberá reparar toda instalación que como resultado de la ejecución del Servicio resulte dañada durante el período mencionado, sin cargo para el CONTRATANTE.

El CONTRATISTA deberá notificar al CONTRATANTE en caso de registrarse daños y/o defectos en los equipos e instalaciones de la Planta, a objeto de que el CONTRATANTE solicite al Contratista del IPC su reparación y/o reemplazo.

* + - 1. Sistemas de Instrumentación y Eléctrico

El CONTRATISTA deberá realizar el mantenimiento y/o reparación de los sistemas eléctricos y de todos los instrumentos de campo y/o Planta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de conformidad al Anexo \_\_\_\_\_.

## Trabajo de “Overhaul”

* + - 1. Reparaciones Generales según el Fabricante

El CONTRATISTA será responsable de efectuar los “overhauls” en los elementos de accionamiento según las recomendaciones del fabricante o un taller autorizado con el conocimiento y la aprobación del CONTRATANTE.

Los trabajos de overhauls de los diferentes equipos se realizarán con el conocimiento y la aprobación del CONTRATANTE.

El CONTRATANTE deberá estar informado de los diferentes overhaul treinta (30) días antes de llevarse a cabo los mismos.

Las reparaciones incluirán los gastos en concepto de mano de obra y materiales y\o repuestos necesarios, debiéndose presupuestar por separado dichos valores a efectos de su aprobación por parte de la Contraparte.

Dichas reparaciones podrán ser realizadas en forma directa o por terceros con responsabilidad plena por parte de la firma del CONTRATISTA.

* + - 1. Jardinería y Limpieza de las Instalaciones

El CONTRATISTA será responsable del mantenimiento de las áreas verdes y jardines de la Planta hasta cinco (5) metros después del vallado perimetral y de la limpieza y mantenimiento de dicha área.

Cualquier remplazo de árboles y/o plantas correrán por cuenta del CONTRATISTA sin costo alguno para el CONTRATANTE.

* + - 1. Guardia de Seguridad

El CONTRATISTA deberá ser responsable de la seguridad de la Planta, a su exclusivo costo, manteniendo guardias de seguridad las veinticuatro (24) horas, todos los días del año, cuya función será la de velar por la seguridad en el ingreso de la Planta manteniendo para cuando así se lo requiera un registro de personas ingresantes a dichas instalaciones y velar por la seguridad del predio.

Además deberán contar con un equipo de radio que les permita comunicarse permanentemente con el personal de Sala de Operaciones.

* + - 1. Otros Trabajos

Sin perjuicio de los trabajos indicados anteriormente, el CONTRATANTE podrá requerir al CONTRATISTA cualquier otro trabajo relacionado al Servicio y que resultare necesario para el correcto funcionamiento de las instalaciones de la Planta.

Para dichos trabajos, el CONTRATISTA indicará por separado rubro por rubro, los costos de mano de obra y materiales necesarios y que incluyen la reparación de los mismos, sujeto a aprobación por parte del CONTRATANTE.

**VIGÉSIMA NOVENA.- (INFORMES)**

El CONTRATISTA, someterá a consideración y aprobación del CONTRATANTE, los siguientes informes de manera física y magnética.

## Informes Mensual

El CONTRATISTA presentará los informes mensuales (no repetitivos) del Servicio por separado, en \_\_\_ (\_\_\_\_) ejemplares cada uno, \_\_ (\_\_\_) original y \_\_ (\_\_\_\_\_) copia, dentro un plazo de \_\_\_ (\_\_\_\_) días del mes entrante al CONTRATANTE y contendrán:

1. Actividades del Servicio y la calidad de producción de la Planta;
2. Problemas más importantes encontrados en la prestación del Servicio y el criterio técnico que sustentó las soluciones aplicadas en cada caso;
3. Comunicaciones más importantes intercambiadas con el CONTRATANTE;
4. Reporte mensual de desarrollo e incidentes del área de salud, medio ambiente, seguridad; y
5. Otros temas que ambas Partes consideren necesarios de reportar e informar.

El documento presentado por el CONTRATISTA deberá ser analizado por la Contraparte, en el nivel operativo correspondiente dentro del plazo máximo de \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) días desde su presentación. Emitida su aceptación y aprobación por la Contraparte, éste autorizará el pago a favor del CONTRATISTA.

En caso que el documento presentado fuese observado por la Contraparte, dentro del plazo máximo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_) días, el mismo será devuelto al CONTRATISTA, para que éste realice ya sea las complementaciones o correcciones necesarias, debiendo devolver el documento con las complementaciones o correcciones en \_\_\_\_ (\_\_\_\_) días.

## Informes Especiales

Cuando se presenten asuntos o problemas que, por su importancia, incidan en el desarrollo normal del Servicio, incluidos el caso fortuito y/o la fuerza mayor, a requerimiento del CONTRATANTE, el CONTRATISTA emitirá un informe especial dentro de los \_\_\_ (\_\_\_\_) días computables a partir de conocer el requerimiento, en \_\_ (\_\_\_) ejemplares \_\_ (\_\_\_) original y \_\_\_ (\_\_\_\_) copia, conteniendo el detalle y las recomendaciones para que el CONTRATANTE pueda adoptar las decisiones más adecuadas.

## Informe Final

Dentro del plazo previsto en la Sub Cláusula 6.2, el CONTRATISTA entregará el Informe Final, incluyendo las respectivas conclusiones y recomendaciones técnicas del Servicio, a efecto de que el CONTRATANTE tome y asuma las acciones técnicas, económicas, legales u otras que correspondan.

## Procedimiento de Presentación de Informe Final.

El documento final debe ser presentado por el CONTRATISTA dentro del plazo máximo de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) das posteriores al vencimiento del plazo señalado en la Sub Cláusula 2.6, en \_\_\_ (\_\_\_\_) ejemplares \_\_\_ (\_\_\_) original y \_\_\_ (\_\_\_\_) copia, con todo el respaldo correspondiente, incluyendo el medio físico y digital. Ante el incumplimiento del plazo previsto, las retenciones determinadas en la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ se convertirán inmediatamente en Multas.

El documento final, deberá ser analizado por el CONTRATANTE, en el nivel operativo correspondiente dentro del plazo máximo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) días desde su presentación. Emitida su aceptación y aprobación por el CONTRATANTE, éste autorizará el pago final a favor del CONTRATISTA.

En caso que el documento final presentado fuese observado por el CONTRATANTE, dentro del plazo máximo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) días, el mismo será devuelto al CONTRATISTA, para que éste realice ya sea las complementaciones o correcciones necesarias, debiendo devolver el documento con las complementaciones o correcciones en \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) días.

**TRIGÉSIMA.- (IMPUESTOS Y TRIBUTOS)**

**30.1** 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 CONTRATISTA, conforme a lo previsto en la Ley Aplicable, sin derecho a reembolso. El CONTRATANTE, en caso de actuar en condición de agente de retención, podrá descontar y retener, en los plazos previstos por la Ley Aplicable, de los pagos a ser efectuados cualquier monto necesario para cubrir las obligaciones tributarias y/o impuestos.

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

**TRIGÉSIMA PRIMERA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)**

* 1. El CONTRATANTE y el CONTRATISTA en cualquier momento dentro la vigencia del presente Contrato acordarán modificaciones en el Servicio, hasta un máximo del 10% (diez por ciento) para incrementar o disminuir el Monto del Contrato, a través de la suscripción de Contratos Modificatorios, previo acuerdo de las Partes.

Los Contratos Modificatorios deberán estar destinados al cumplimiento del objeto de la contratación, pudiendo afectar el alcance, plazo y/o Monto del Contrato y ser sustentados por los informes técnico, financiero y legal que establezca la viabilidad técnica y de financiamiento de acuerdo a la normativa interna del CONTRATANTE. A tal efecto, el CONTRATISTA se compromete a suministrar toda la información necesaria para que el CONTRATANTE pueda gestionar las autorizaciones internas que requiera.

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

* 1. En caso que el Servicio deba ser complementado o por otras circunstancias que determinen una modificación significativa, que conlleve un decremento o incremento en los plazos, monto o alcance, la Contraparte deberá formular el documento de sustento técnico-financiero que establezca las causas y razones por las cuales debiera ser suscrito un Contrato Modificatorio. Ningún Contrato Modificatorio tendrá efecto si no es aprobado y firmado por ambas Partes.

El informe y los antecedentes deberán ser coordinados por el CONTRATISTA y la Contraparte, quienes luego de su análisis emitirán sus recomendaciones, para luego gestionar ante la instancia legal correspondiente la formulación del Contrato Modificatorio.

* 1. Si el CONTRATISTA realiza cualquier modificación al Servicio sin aceptación expresa del CONTRATANTE mediante la suscripción de un Contrato Modificatorio, cualquier impacto en costo y/o tiempo será asumido por parte del CONTRATISTAa su entera responsabilidad, sin posibilidad de reclamo posterior alguno al CONTRATANTE.

En caso de cualquier rechazo a una modificación solicitada por el CONTRATISTA, no lo exime respecto a sus obligaciones asumidas por el presente Contrato y los documentos del mismo.

* 1. **Ejecución del Contrato Modificatorio por parte del Contratista**

Al suscribir un Contrato Modificatorio de conformidad con esta cláusula, el CONTRATISTA procederá a realizar la modificación con prontitud y la misma formará parte integrante e indivisible del presente Contrato.

»

## TRIGÉSIMA SEGUNDA.- (INDEMNIZACIÓN)

* 1. **Cuidado de los Equipos y la Infraestructura.**

La custodia y salvaguarda de los equipos y la infraestructura será de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA hasta: (a) la emisión del acta de cierre del Contrato; o (b) la fecha de Resolución del Contrato de conformidad con los términos del presente documento; lo que ocurra primero.

El CONTRATISTA también será responsable por la custodia de cualquier trabajo pendiente que se haya comprometido a realizar.

* 1. **Pérdida o Daño por el Contratista.**

En la eventualidad de que alguna parte (o la totalidad) de los equipos y la infraestructura, sufran pérdidas o daños mientras el CONTRATISTA tenga la responsabilidad del cuidado de éstas, el CONTRATISTA arreglará las mismas a su propio cargo y costo.

El CONTRATISTA también a su propio cargo y costo arreglará cualquier pérdida o daño a los equipos y las obras ocasionada por propio el CONTRATISTA o sus subcontratistas, en el curso de las operaciones realizadas por el CONTRATISTA o sus subcontratistas.

* 1. **Indemnización a Terceros**

Queda expresamente convenido que el CONTRATISTA asume plena y absoluta responsabilidad, así como las obligaciones emergentes respecto de cualquier accidente, daño, siniestro o afectación que pudiera provocar en el desarrollo del objeto del presente Contrato, tanto respecto a terceros como a propiedades e inmuebles, manteniendo en consecuencia, indemne al CONTRATANTE de todo reclamo y/o responsabilidad emergente.

* 1. **Limitación de responsabilidad:**

La responsabilidad máxima del CONTRATISTA ante el CONTRATANTE por todos los conceptos, en ningún caso excederá el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_%) del Monto Final del Contrato.

**TRIGÉSIMA TERCERA.- (SUSPENSIÓN DEL SERVICIO)**

El CONTRATISTA podrá suspender la ejecución del Servicio, excepcionalmente y previa autorización escrita de la Contraparte, cuando se detecte un incumplimiento en la prestación del Servicio descrito en el Contrato y la Ley Aplicable, que tenga un posible impacto en la ejecución del Servicio y que requiera necesariamente de la suspensión para su subsanación.

Durante dicha suspensión el CONTRATISTA coadyuvará en la protección y salvaguarda de los trabajos y/o servicios ejecutados, en la manera que requiera la Contraparte. En materia de suspensión del Servicio conforme a lo expresado, se seguirán las siguientes reglas:

**33.1.** La Contraparte podrá en cualquier momento luego de una suspensión ordenada bajo la presente cláusula, requerirle al CONTRATISTA mediante orden escrita que reanude el trabajo suspendido, una vez sea solucionado el evento que motivó la suspensión.

**33.2.** No obstante las demás disposiciones de esta cláusula, el CONTRATISTA no tendrá derecho a una prórroga de los plazos previstos para la prestación del Servicio o de ninguna otra fecha límite de realización o a un aumento en el monto del Contrato, en la medida en que, la suspensión del Servicio resultase del incumplimiento evidente del CONTRATISTA.

Si la suspensión continuara por más de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) días, las Partes se reunirán para decidir de común acuerdo si extienden o resuelven el Contrato bajo las disposiciones de la cláusula (Terminación del Contrato).

**TRIGÉSIMA CUARTA.- (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.

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 otros desastres naturales, etc.).

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

**34.1. Condiciones de Validez:**

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

* + 1. Las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito no hayan surgido por un incumplimiento, omisión o negligencia de la Parte invocante, o en el caso del CONTRATISTA, será aplicable también a cualquier subcontratista.
    2. La Parte que invoque la causal de fuerza mayor o caso fortuito le haya dado a la otra un aviso inmediato de las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito, le haya dado un segundo aviso dentro de los 10 (diez) días, 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 el Servicio.

Previo cumplimiento por parte del CONTRATISTA de lo establecido precedentemente, dentro de los 10 (diez) días siguientes la Contraparte debe aprobar la existencia del impedimento, sin el cual, de ninguna manera y por ningún motivo el CONTRATISTA podrá solicitar la ampliación del plazo del Contrato o la exención de retenciones y/o pago de multas.

**34.2   Cumplimiento ininterrumpido:**

Cuando ocurra una fuerza mayor o caso fortuito, el CONTRATISTA hará todos los esfuerzos para seguir desempeñando sus obligaciones bajo el Contrato, en la medida en que sea factible y durante el período de dicha fuerza mayor o caso fortuito protegerá y asegurará el Servicio de la manera que lo solicite el CONTRATANTE.

**34.3 Prórrogas:**

Si una circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito afecta el plazo del Servicio 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 \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) días consecutivos, cualquiera de las Partes podrá notificar a la otra, por escrito, la resolución del Contrato de conformidad a la cláusula (Terminación del Contrato).

**TRIGÉSIMA QUINTA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO).**

El presente Contrato concluirá bajo una de las siguientes modalidades:

**35.1 Por Cumplimiento de Contrato:**

De forma normal, tanto el CONTRATANTE como el CONTRATISTA, darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas Partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en éste documento, lo cual se hará constar por escrito.

**35.2 Por Resolución del Contrato:**

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

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

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

* Por incumplimiento del Contrato por parte del CONTRATISTA
* Por incumplimiento en la iniciación del Servicio, si emitida la Orden de Proceder o la Orden de Inicio de Operación y Mantenimiento, demora más de 10 (diez) días en iniciar la ejecución del Servicio.
* Por disolución del CONTRATISTA**.**
* Por quiebra declarada del CONTRATISTA.
* Por suspensión del Servicio durante más de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_) días ininterrumpidos.
* El CONTRATISTA abandona la Planta.
* El CONTRATISTA no ha ejecutado el Servicio de manera continua.
* El CONTRATISTA no ha cumplido con los planes de Mantenimiento y rutinas de Operación.
* El CONTRATISTA no está ejecutando el Servicio de conformidad con el Contrato y los documentos que forman parte del mismo.
* El CONTRATISTA no ha entregado y/o renovado las garantías o los seguros de acuerdo a requerimiento efectuado por la Contraparte.
* Por incumplimiento en la movilización al Servicio, del personal y equipo ofertados, de acuerdo al Cronograma.
* Por desmovilización injustificada ni autorizada por la Contraparte, del equipo y personal ofertados.
* Por incumplimiento del programa de prestación de servicios, sin que la CONTRATISTA adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión del Servicio dentro del plazo vigente.
* Por negligencia reiterada 03 (tres) veces en el cumplimiento del Contrato, a instrucciones escritas de la Contraparte o el CONTRATANTE.
* Por falta de pago de salarios a su personal y otras obligaciones contractuales que afecten al Servicio.
* Por cesión o subrogación del Servicio sin autorización del CONTRATANTE.
* Por la subcontratación de una parte del Servicio sin que ésta haya sido prevista en la propuesta y/o sin contar con la autorización escrita de la Contraparte.
* Cuando el monto de las multas establecidas en la cláusula (Morosidad y sus Penalidades), alcance el 10% (diez por ciento) del monto del Contrato (decisión optativa), o el 15% (quince por ciento) de forma obligatoria.
* Por incumplimiento a la cláusula Anticorrupción.

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

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

1. Suspensión del Servicio, por orden escrita de la Contraparte o el CONTRATANTE por un plazo superior a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) días continuos, salvo casos de fuerza mayor y/o caso fortuito.
2. Si apartándose de los términos del Contrato, el CONTRATANTE a través de la Contraparte pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de trabajo para la ejecución del SERVICIO, sin emisión del necesario Contrato Modificatorio, que en el caso de incrementos garantice el pago.
   * 1. 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.
     2. El CONTRATANTE en cualquier momento podrá resolver de manera unilateral y de pleno derecho, sin necesidad de requerimiento y/o autorización judicial o extrajudicial alguna el presente Contrato, haciéndose efectiva dicha resolución con la notificación mediante carta notariada al CONTRATISTA,sin lugar a ningún tipo de resarcimiento por parte del CONTRATANTE afavor del CONTRATISTA.

**35.3 Reglas aplicables a la Resolución:**

Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas en los numerales 35.2.1. y 35.2.2. de la presente cláusula, la Parte afectada dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra Parte, de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

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

En caso contrario, si al vencimiento del término de los 10 (diez) días no se enmendaran las fallas, el proceso de resolución continuará, a cuyo fin el CONTRATANTE o el CONTRATISTA, según quien haya requerido la resolución del Contrato, notificará mediante carta notariada a la otra Parte, que la resolución del Contrato se ha hecho efectiva.

Esta carta dará lugar a que, cuando la resolución sea por causales atribuibles al CONTRATISTA se consolide en favor del CONTRATANTE la garantía de cumplimiento de Contrato, además de las retenciones, multas o penalidades.

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.

**TRIGÉSIMA SEXTA.- (CIERRE DE CONTRATO)**

Terminado el Contrato, por su cumplimiento o resolución, las Partes firmarán un acta de cierre del Contrato manifestando los términos de recepción y/o culminación del Servicio efectivamente ejecutado.

Por cumplimiento o resolución de Contrato, se emitirá el acta de cierre del Contrato y en caso que el CONTRATISTA niegue su emisión o suscripción, éste autoriza a la Contraparte la emisión o suscripción del mismo en su lugar, a cuyo efecto la Contraparte emitirá los documentos necesarios para procesar la liquidación del Contrato, mismos que no podrán ser objeto de reclamo posterior por el CONTRATISTA.

**TRIGÉSIMA SÉPTIMA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)**

* 1. **Conciliación**

**37.1.1** Las Partes acuerdan en acudir a resolver cualquier Controversia que se genere entre ellas, por medio de consulta mutua a iniciarse a través del envío de una comunicación escrita por una de las Partes, informando que ha surgido una Controversia.

**37.1.2** En caso de surgir Controversias entre las Partes, en primera instancia y dentro del plazo de treinta (30) días a partir de la recepción de la solicitud escrita por la Parte requerida, se deberán agotar todas las medidas conciliatorias posibles de manera directa entre las Partes que pudieran conducir a una solución amigable, lo que será solicitado por escrito y evidenciado a través de actas, las cuales tendrán carácter vinculante y definitivo de dicha Controversia para las Partes. La Partes podrán acordar un plazo adicional al establecido en la presente sub cláusula para conciliar dicha controversia, antes de acudir al Arbitraje.

**37.1.3** Vencido el plazo antes citado y si no fuera posible la solución amigable entre las Partes, se recurrirá al Arbitraje.

* 1. **Arbitraje**

**37.2.1.** Toda Controversia que no pueda resolverse de manera amigable entre las Partes conforme a la sub cláusula 36.1, deberá someterse a arbitraje para su determinación final conforme a la presente cláusula.

**372.2**. El arbitraje deberá llevarse a cabo de acuerdo al Reglamento de Arbitraje de la Cámara Nacional de Comercio de Bolivia – C.N.C.B (en adelante las “Reglas”). La sede del arbitraje será la ciudad de La Paz, Bolivia. El idioma del arbitraje será el castellano. En caso de conflicto entre las Reglas y las disposiciones de la presente Cláusula, prevalecerán las presentes disposiciones. El arbitraje será en derecho; el Tribunal Arbitral decidirá de conformidad con los términos de este Contrato y las Leyes del Estado Plurinacional de Bolivia.

**37.2.3.** El Tribunal Arbitral estará conformado por tres árbitros. Cada Parte deberá nominar a un árbitro. Los dos árbitros así nombrados, a su vez, nombrarán al tercer árbitro quien asumirá la presidencia del Tribunal Arbitral. Si una de las Partes no nombra a su respectivo árbitro dentro de un periodo de treinta (30) días después de recibir la comunicación de Arbitraje, o si los dos árbitros nombrados no llegan a un acuerdo en cuanto a la designación del tercer árbitro dentro de un periodo de treinta (30) días después del nombramiento del segundo árbitro, dicho árbitro deberá ser nombrado por la Cámara Nacional de Comercio de Bolivia – C.N.C.B conforme a la Reglas.

**37.2.4.** Las Partes y el Tribunal Arbitral deberán mantener la adecuada confidencialidad sobre todo los temas relacionados a los procesos arbitrales, conforme a la presente sub cláusula, incluyendo todo laudo emitido por parte del Tribunal Arbitral y cualquier procedimiento relacionado.

* 1. **Obligaciones Subsistentes**

No obstante cualquier referencia hecha a la resolución de Controversias en el presente, las Partes deberán continuar ejecutando sus respectivas obligaciones conforme al Contrato, a menos que se acuerde de otra manera entre las Partes.

**TRIGÉSIMA OCTAVA.- (ANTICORRUPCIÓN)**

Cada una de las Partes 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 efectúe 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 Nº 004 de fecha 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 de Lucha Contra la Corrupción de las Naciones Unidas” y/o la “Convención Interamericana Contra la Corrupción”, sin perjuicio de que el CONTRATANTE resuelva el presente Contrato y se ejecuten las Garantías que se encuentren vigentes al momento de la resolución.

**TRIGÉSIMA NOVENA.- (PROTOCOLIZACIÓN)**

El presente Contrato será protocolizado con todas las formalidades de ley por el CONTRATANTE en el distrito administrativo correspondiente. El importe que por concepto de protocolización debe ser pagado por el CONTRATISTA. En caso que este importe no sea cancelado por el CONTRATISTA, podrá ser descontado por el CONTRATANTE a tiempo de hacer efectivo 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. Poder del representante legal.
2. Certificado de  matrícula de inscripción ante el Registro de Comercio*.*
3. Contrato

Fotocopias simples de:

1. Documento de identificación del representante legal.
2. 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.

**CUADRAGÉSIMA.- (CONFORMIDAD)**

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento firman el presente Contrato en 05 (cinco) ejemplares de un mismo tenor y validez el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en representación legal del CONTRATANTE y el señor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en representación legal del CONTRATISTA.

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

Usted Señor Notario se servirá insertar todas las demás cláusulas que fuesen de estilo y seguridad.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **YPFB** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **CONTRATISTA** |