

COMUNICADO # 2/2023

PROCEDIMIENTO DE SORTEO DE LOTES DE TRABAJO

Subido: 21/07/2023
Vigente: 21/07/2023

Se comunica a las Empresas Instaladoras de gas, que entra en vigencia el siguiente procedimiento de sorteo:

1. REGLAS GENERALES

a) El Distrito de Redes de Gas publicará: La Convocatoria, el Cronograma y todos los documentos anexos al sorteo deberán permanecer en mesa de partes desde su publicación hasta la fecha de sorteo mientras se encuentre vigente la misma.

b) La Empresa Instaladora, podrá inscribirse, al momento de llenar el FORMULARIO DE REGISTRO Y HABILITACIÓN DE EMPRESAS PARA EL SORTEO, mediante la presentación de su Cédula de Identidad al momento de la inscripción el representante legal o apoderado de la empresa instaladora, deberá acreditarse con su Cédula de Identidad, y presentar un Poder Notarial de representación legal original o fotocopia legalizada (si corresponde).

Nota. En el Poder Notarial debe indicar explícitamente que el apoderado está facultado para representar a la Empresa Instaladora.

c) La revisión de la documentación indicada en el punto Verificación de Requisitos para Sorteo será efectuada utilizando la documentación vigente ingresada hasta el último día de la inscripción.

d) En caso de no tener vigente sus documentos (boleta, póliza u otros documentos legales), la Empresa Instaladora debe ingresar por secretaría del Distrito (ventanilla única) la actualización de los documentos vencidos, con plazo máximo hasta el último día de inscripción establecido en la Convocatoria para Sorteo.

e) Es responsabilidad de la Empresa Instaladora mantener sus documentos legales vigentes (Ejemplo: boleta, póliza, Resolución Administrativa de la ANH, registro SEPREC, etc.), en caso de que cualquier de estos documentos caduque en el periodo de tiempo comprendido el último día de inscripción del sorteo hasta el día del sorteo, no será considerado como observación subsanable.

f) Todo respaldo presentado en el periodo según cronograma de sorteo para Subsanación de Observaciones, deberá ser ingresado por secretaría del Distrito (ventanilla única).

g) Una vez cumplido el plazo de inscripción se debe proceder al cierre de la planilla trazando una línea diagonal que cubra los espacios no llenados en el formulario.

h) El FORMULARIO DE REGISTRO Y HABILITACIÓN DE EMPRESAS PARA EL SORTEO será revisado por la Unidad Distrital de Administración y Finanzas, Asesoría Legal y Unidad Distrital de Construcciones en forma paralela con base en el punto VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA SORTEO remitiéndolo a la Unidad Distrital de Construcciones con las correspondientes firmas.

i) La verificación será realizada en el FORMULARIO DE REVISIÓN Y HABILITACIÓN DE EMPRESAS PARA SORTEO de Lotes de Trabajo.

j) El FORMULARIO DE REGISTRO Y HABILITACIÓN DE EMPRESAS PARA EL SORTEO y la obtención de las firmas correspondientes serán compiladas por la Unidad Distrital de Construcciones.

k) La verificación de los trabajos pendientes deberá ser revisada en toda el área geográfica que se encuentre a cargo del Distrito Redes de Gas.

2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA SORTEO

De acuerdo al Área, se han establecido los requisitos de verificación, mismos que deberán ser cumplidos por la empresa instaladora que desee participar en el proceso de sorteo:

a) ASESORÍA LEGAL

- Resolución Administrativa de la ANH vigente hasta el día del sorteo mínimamente.
- Poder del Representante Legal vigente, amplio y suficiente; vigente (cuando el nombre del representante legal de la Empresa Instaladora no coincida con el nombrado en la Resolución Administrativa de la ANH) con facultades para suscribir contratos, registrado en SEPREC.
- Contrato de servicios entre la Empresa Instaladora y YPFB, suscrito hasta un día antes del inicio de inscripción del sorteo.

b) UNIDAD DISTRITAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- Registro vigente en SEPREC.
- NIT.
- Boleta de garantía en el Distrito vigente hasta el día del sorteo.
- Póliza de Multirriesgo para materiales en el Distrito vigente hasta el día del sorteo.

c) UNIDAD DISTRITAL DE CONSTRUCCIONES

Debe verificar que la Empresa Instaladora:

- No tenga Trabajos Pendientes (el medio de verificación será el Acta de Recepción con una antigüedad no mayor a 2 meses computado a partir de la fecha de inicio de inscripción al sorteo).
 - Para el caso de asignaciones de Instalaciones Internas, Empotrado de Gabinetes, Reglaje y Acometidas, debe definirse como Trabajo pendiente al incumplimiento de cualquiera de las actividades anteriores, desde su sorteo hasta el Acta de Recepción.
- No tenga asignaciones pendientes de facturación atribuibles a la empresa instaladora hasta el día de inicio de inscripción del sorteo (Instalación Interna, Acometida, Empotrado de Gabinete y Reglaje).
- En caso de que la empresa haya concluido la primera o segunda asignación producto de un sorteo, esta deberá formalizar mediante nota al Distrito su salida de zona.

3. SORTEO

a) En el caso de que el representante legal de cualquier empresa habilitada no se hiciese presente durante la etapa de acreditación, será inhabilitada del proceso de sorteo, sin lugar a reclamos, por tanto, este hecho debe ser indicado en la publicación inicial realizada. En el caso de que exista o se decrete por autoridades nacionales cuarentena nacional, dinámica y condicionada, según las condiciones de riesgo, se debe utilizar lo descrito en el Anexo B.

b) No restringir el ingreso al ambiente destinado para realizar el sorteo, al tener carácter público, salvo que el espacio donde se realiza el acto ya no lo permita.

c) Realizar el acto del sorteo a la hora de inicio fijada.

d) Las Empresas Instaladoras deben registrarse y acreditarse en el acta de asistencia para su ingreso a los predios donde se efectuará el correspondiente sorteo, este documento formará parte de la participación de los interesados en este proceso de sorteo.

e) El encargado del acto del Sorteo asignará a la Empresa Instaladora inscrita y habilitada un número para el sorteo, conforme el orden de inscripción del mismo. Al momento de acreditarse la empresa recibe dos bolillos, uno con su número y nombre para ser doblado e introducido al ánfora A por personal de YPFB y el segundo funcionará como copia de verificación al momento de sorteo.

- f) Los bolillos de los Lotes de Trabajo serán incorporados al ánfora B.
- g) Entre las personas asistentes al acto se elegirá una persona neutral para extraer los bolillos de las ánforas A y B.
- h) Se procederá a extraer del ánfora A, el número con el nombre que corresponda a una Empresa Instaladora y del ánfora B, el número que corresponda a un Lote de Trabajo.
- i) Se registrará en el Acta de sorteo los resultados obtenidos.
- j) Un Notario de Fe Pública dará fe del acto de sorteo y elaborará el acta notarial correspondiente.
- k) Se entregará los planos del Lote de Trabajo sorteados a los representantes legales de las Empresas adjudicadas dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al sorteo. Las empresas adjudicadas que no hayan recogido los Lotes de Trabajo adjudicados durante los cinco días hábiles posteriores al sorteo, estos deberán ser considerados para el próximo sorteo que realice el Distrito.
- l) Se publicará el Acta del sorteo en la Mesa de Partes del Distrito Redes de Gas.
- m) Se remitirá el Acta de sorteo a la DRG para la publicación en la página web de YPFB.
- n) Se archivará la documentación generada como producto de la aplicación de este procedimiento de manera ordenada y cronológica por gestión según PG-1-GAFC/DAC-1 (vigente en el SIAP), los mismos deberán estar a disposición cuando así se los requiera.