

YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS



La fuerza que transforma Bolivia

DOCUMENTO DE CONTRATACION DIRECTA (SERVICIOS)

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE
ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
RE-SABS-EPNE YPFB**

**OBJETO: "SERVICIO DE CONCEPTUALIZACION,
DISEÑO Y CONSTRUCCION DEL STAND DE YPFB
CORPORACION EN LA FEXPOCHACO 2015"**

CODIGO: EPNE-UCI-47-15

**La Paz - Bolivia
Julio de 2015**

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR



Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos



CRONOGRAMA DE PLAZOS

	ACTIVIDAD	FECHA y HORA		DIRECCIÓN
1	Inspección Previa	No corresponde		-----
2	Consultas Escritas. (*)	Fecha: 08/07/2015	Hasta Horas: 18:30	Al correo institucional: consultacontrataciones@ypfb.gob.bo
3	Reunión de Aclaración. (*)	Fecha: 09/07/2015	Hasta Horas: 11:30	Calle La Paz esq. Avaroa s/n Edificio YPFB-VPACF ex CERPI, Auditorio. Villa Montes – Tarija.
4	Presentación de Ofertas. (*)	Fecha: 14/07/2015	Hasta Horas: 15:00	Calle La Paz esq. Avaroa s/n Edificio YPFB-VPACF ex CERPI, Unidad de Contrataciones. Villa Montes – Tarija.
5	Apertura de Ofertas. (*)	Fecha: 14/07/2015	Hora: 15:30	Calle La Paz esq. Avaroa s/n Edificio YPFB-VPACF ex CERPI, Unidad de Contrataciones. Villa Montes – Tarija.

Fechas Fijas (*)



Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos



PRECIO REFERENCIAL

El precio referencial de la presente contratación es de acuerdo al siguiente detalle:

PRESUPUESTO ASIGNADO AL SERVICIO	Bs. 3000.000,00 (Trescientos Mil 00/100 Bolivianos)
---	---

N°	DESCRIPCION	CANT.	P/UNIT.	P./TOTAL
1	"Servicio de Diseño del Stand de YPFB Corporación" FEXPOCHACO 2015	1	20.000	20.000
2	"Armado del Stand de YPFB Corporación" FEXPOCHACO 2015	1	130.000	130.000
3	"Servicio de Decorador de Stand de YPFB Corporación" FEXPOCHACO 2015	1	20.000	20.000
4	"Alquiler de Equipos para el Stand de YPFB Corporación" FEXPOCHACO 2015	1	60.000	60.000
5	"Servicio de Refrigerio para el Stand de YPFB Corporación" FEXPOCHACO 2015	1	20.000	20.000
6	"Servicio de Traslado de Equipos para el Stand de YPFB Corporación" EXPOCHACO 2015	1	30.000	30.000
7	"Impresión de material informativo y banners para el Stand de YPFB Corporación" FEXPOCHACO 2015	1	20.000	20.000

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

SECCIÓN I
GENERALIDADES

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación para la contratación de servicios, se rige por el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – RE-SABS-EPNE-YPFB.

2. PROPONENTES ELEGIBLES

En la presente convocatoria podrán participar empresas legalmente constituidas en el Estado Plurinacional de Bolivia.

3. IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Están impedidos de participar, directa o indirectamente, en los Procesos de Contratación las personas naturales y jurídicas comprendidas en los siguientes incisos:

- a) Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
- b) Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
- c) Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N ° 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.
- d) Que se encuentren asociados con consultores que hayan asesorado o prestado servicios para la elaboración del contenido de Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, con excepción de las EPNES.
- e) Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.
- f) Cuyos representantes legales, accionistas o socios controladores tengan vinculación matrimonial o de parentesco con la MAE o los designados por este en los procesos de contratación, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme con lo establecido por el Código de Familia.
- g) Los ex servidores públicos que ejercieron funciones en YPFB, hasta un (1) año antes del inicio de la contratación, así como las empresas controladas por éstos.
- h) Los servidores públicos que ejercen funciones en YPFB, así como las empresas controladas por éstos.
- i) Los proveedores adjudicados que hayan desistido de suscribir el contrato, órdenes de compra y/o servicio, no podrán participar hasta un (1) año después de la fecha de desistimiento; salvo causas de fuerza mayor, caso fortuito debidamente justificadas, o aceptadas por la entidad convocante, de acuerdo a la información registrada en el SICOES.
- j) Los proveedores con los que se hubiese resuelto el contrato por causales atribuibles a estos, no podrán participar durante tres (3) años después de la fecha de la resolución. Asimismo aquellos proveedores que hubieran incumplido la orden de compra y/o servicio no podrán participar durante un (1) año después de la fecha de incumplimiento, de acuerdo a la información registrada en el SICOES y/o página de YPFB

4. PREPARACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deberán ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente DCD.

5. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACION

Todo el proceso de contratación debe expresarse en bolivianos.

6. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos de la elaboración y presentación de ofertas 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.

7. IDIOMA

Todos los documentos de la oferta y los Formularios del presente DCD, deberán presentarse en idioma Español.

8. CANCELACION DEL PROCESO DE CONTRATACION

El RPC podrá cancelar, el proceso de contratación, de acuerdo a lo establecido en el Art. 18 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – RE-SABS-EPNE-YPFB

9. DEVOLUCION DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACION

No se devolverán los documentos presentados por los oferentes, toda vez que los mismos forman parte del proceso de contratación.

SECCIÓN II GARANTIAS

10. TIPOS DE GARANTIA

Se establecen los siguientes tipos de garantía:

Boleta de Garantía: Emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente (ASFI) y que cumpla con las condiciones de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

Garantía a Primer Requerimiento: Emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente (ASFI) y que cumpla con las condiciones de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento: Emitida por cualquier compañía aseguradora, regulada y autorizada por la instancia competente (APS) y que cumpla con las condiciones de renovable e irrevocable y de ejecución a primer requerimiento

Las garantías deberán estar emitidas a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos o YPFB

11. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Con el objeto de garantizar la vigencia, conclusión y entrega definitiva del objeto del contrato, se aplicarán los siguientes parámetros:

- a) Cuando el tiempo de entrega no supere los 15 días calendario en procesos de contratación hasta Bs.200.000.- (Doscientos mil 00/100 Bolivianos) no se requerirá la presentación de la garantía de cumplimiento de contrato, asimismo la formalización de la contratación deberá realizarse mediante Orden de Compra.
- b) En procesos de contratación hasta Bs. 200.000 (Doscientos Mil 00/100 Bolivianos) y cuando el tiempo de entrega supere los 15 días calendario el proponente definirá el tipo de garantía a presentar
- c) De Bs. 200.001.- (Doscientos Mil Uno 00/100 Bolivianos) hasta Bs. 1.000.000.- (Un millón 00/100 bolivianos) YPFB definirá el tipo de garantía.**
- d) Superiores a Bs. 1.000.000.- (Un millón 00/100 bolivianos) las empresas deberán presentar Boleta de Garantía Bancaria.
- e) Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la garantía de cumplimiento de contrato, se podrá prever una retención del 7% de cada pago.

12. GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO

NO CORRESPONDE

**SECCIÓN III
ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

13. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Se contemplan las siguientes actividades previas a la presentación de ofertas:

13.1 Inspección Previa

NO CORRESPONDE

13.2 Consultas Escritas al DCD

Cualquier empresa proponente podrá realizar consultas escritas respecto al contenido del DCD, mismas que deberán ser dirigidas a la Lic. Carmen Torrez Telleria – Responsable del Proceso de Contratación YPFB Corporación, o al correo institución descrito en el cronograma de plazos. Las consultas escritas, consultas mediante correo electrónico institucional de YPFB, y las consultas en sala serán consideradas en la Reunión de Aclaración.

13.3 Reunión de Aclaración

Es un acto público que se realizará en la fecha y hora señaladas en el cronograma de plazos, en las que pueden participar potenciales proponentes, quienes podrán expresar sus consultas sobre el DCD o el proceso de contratación.

14. AJUSTE AL DCD O AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

YPFB podrá ajustar del DCD por iniciativa propia o como resultado de las actividades previas o en cualquier momento previo a la presentación de ofertas, la misma que deberá ser aprobada por el RPC mediante nota expresa.

SECCIÓN IV
DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACION DE LA OFERTA

15. DOCUMENTOS DE LA OFERTA

Todos los Formularios de la oferta, solicitados en el presente DCD, se constituyen en Declaraciones Juradas y deben contar con la firma original del Representante Legal del proponente. No se aceptaran firmas electrónicas, escaneadas o digitalizadas.

Los documentos que deben presentar los proponentes, según sea su constitución legal y su forma de participación, son:

- a) **Formulario A-1** Carta de Presentación de Ofertas.
- b) **Formulario B-1** Presentación Oferta Económica.
- c) **Formulario C-1** Presentación de la Oferta Técnica.
- d) **Formulario C-2** Experiencia de la Empresa.
- e) **Formulario C-3** Condiciones Adicionales.
- f) **Certificado de No Adeudo** por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones (en Fotocopia simple o Certificado Electrónico).

Si el proponente tiene sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.

Cuando el proponente tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP's deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.

*Estos certificados deberán estar vigentes al momento de presentar su oferta.

SECCIÓN V
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

16. PRESENTACIÓN DE OFERTAS, PLAZO, CAUSALES DE RECHAZO

- 16.1. Forma de presentación:** La oferta deberá ser presentada en sobre cerrado dirigido a YPFB citando el objeto de la contratación y presentada en un ejemplar original.
- 16.2. Plazo y lugar de presentación:** Las ofertas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente DCD.
- 16.3.** Las ofertas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En todos los casos el proponente es el responsable de que su oferta sea presentada dentro el plazo y lugar establecido en el presente DCD.
- 16.4.** El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: #92d050; padding: 5px;">CODIGO DEL PROCESO DE CONTRATACION</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">.....</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS</p> <p>NOMBRE DEL PROPONENTE: _____</p> <p>NIT DEL PROPONENTE: _____</p> <p>OBJETO DE LA CONTRATACION: _____</p>	CODIGO DEL PROCESO DE CONTRATACION
CODIGO DEL PROCESO DE CONTRATACION		
.....		

16.5. Retiro de ofertas

17.5.1 Las ofertas presentadas solo podrán retirarse hasta antes del plazo límite establecido para la presentación de ofertas.

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

16.6. Las causales de rechazo son:

- a) Cuando la oferta de las empresas invitadas fuesen presentadas fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DCD.
- b) Cuando se presenten empresas no invitadas

17. APERTURA DE OFERTAS

La apertura de las ofertas será efectuada en acto público por el o los funcionarios integrantes del Comité de Contratación, en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma de plazos del DCD.

El acto de apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o de sus representantes que hayan decidido asistir, representantes de la sociedad civil, o personas que quieran participar.

El acto se efectuará así se hubiese recibido una sola oferta.

Durante el Acto de Apertura de ofertas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución del Comité de Contratación, el Comité así como los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las ofertas.

En caso de no existir ofertas, el comité de contratación suspenderá el acto, emitiendo el respectivo informe al RPC.

SECCIÓN VI EVALUACIÓN Y RECOMENDACION

18. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada el Comité de Contratación procederá a la evaluación de las ofertas presentadas en cumplimiento a la normativa vigente.

19. ERRORES NO SUBSANABLES Y ERRORES SUBSANABLES

a. Se consideran errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

- a) La falta de presentación del formulario A-1.
- b) La falta de la oferta técnica formulario C-1.
- c) La falta de la oferta económica formulario B-1.
- d) La falta del Formulario C-2

b. Errores Subsanales

- a) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo el Comité de Contratación considerar otros criterios subsanables, los mismos deberán estar descritos en el informe de recomendación emitido por el Comité de Contratación.

20. DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS

Las causas de descalificación son:

- a) Cuando la oferta técnica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DCD y las Especificaciones Técnicas.
- b) Cuando la oferta económica exceda el Precio Referencial.
- c) Cuando producto de la revisión aritmética de la oferta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la oferta y el monto revisado por el Comité de Contratación, sea esta diferencia positiva o negativa.
- d) Cuando el proponente presente ofertas alternativas en una misma oferta.
- e) Cuando el proponente presente dos o más ofertas para un mismo objeto.
- f) Cuando la oferta presente errores no subsanables.
- g) Cuando el proponente, en el plazo establecido no presentara la documentación que será subsanada, el Comité de Contratación, procederá a descalificar la oferta.
- h) Si el proponente adjudicado no presenta la documentación solicitada para la elaboración y firma de contrato u orden de compra, dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso y el RPC autorice la ampliación de plazo para la presentación o complementación de los documentos solicitados.
- i) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato u orden de compra.
- j) En caso de comprobarse falsedad en la información presentada por el proponente.

21. ETAPA DE CONCERTACION

Para procesos mayores a Bs.1.000.000.-, en procura de mejores condiciones técnicas y/o económicas, el Comité de Contratación procederá a la Etapa de Concertación con él o los proponentes cuyas ofertas hubieran cumplido las condiciones del Documento de Contratación Directa, y estén incluidos en el informe de Recomendación emitido por del Comité de Contratación.

Cuando se lleve adelante la etapa de concertación, el Comité de Contratación detallará los resultados de esta etapa en un informe final de Recomendación de Adjudicación dirigido al RPC, debiendo expresar las nuevas condiciones técnicas y/o económicas conseguidas para Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.

22. ADJUDICACIÓN

La adjudicación será efectuada por el RPC a través de Nota Expresa y notificada al o los proponente (s) ganador (es).

En caso de no adjudicarse el proceso de contratación el RPC, a través de nota, comunicara a la unidad solicitante.

SECCIÓN VII SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

23. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- 24.1 El o los proponente (s) adjudicado (s), deberá presentar para la suscripción de contrato, los originales, fotocopias simples o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario A-1.
- 24.2 Los documentos deberán ser presentados en el plazo que establezca la nota de solicitud emitida por Y.P.F.B. 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 la ampliación de plazo de presentación de los documentos que será aprobado por el RPC.
- 24.3 Si el proponente adjudicado no cumpliera con la presentación de los documentos requeridos para la firma del contrato, se adjudicará a la siguiente oferta mejor evaluada.

24. MODIFICACIONES AL CONTRATO

Se podrán efectuar modificaciones al contrato de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios RE-SABS-EPNE-YPFB.

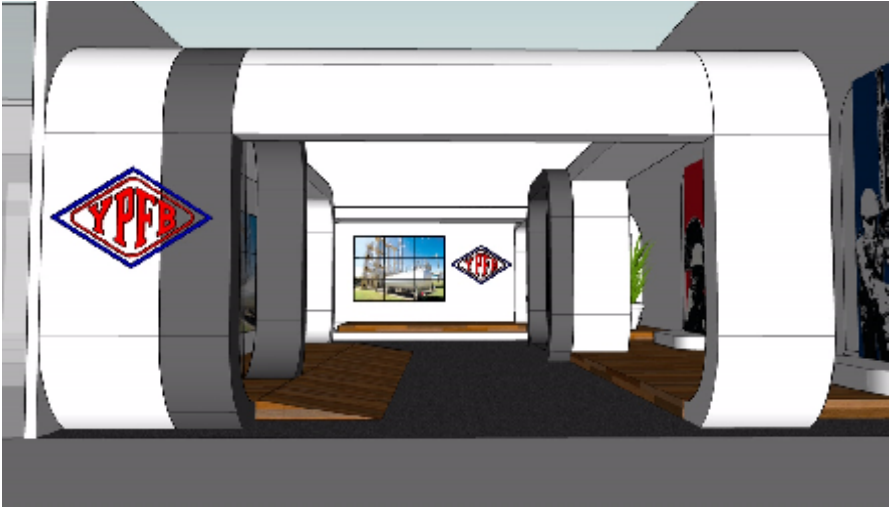
**PARTE II
ESPECIFICACIONES TECNICAS**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SERVICIOS GENERALES

OBJETIVO

Participar en una de las más importantes ferias que se tiene en la región del chaco como es la FEXPOCHACO a realizarse en la ciudad de Villamontes en el mes de agosto de 2015, para hacer conocer las actividades que desarrolla YPFB la empresa más importante de los bolivianos, mostrando la labor que se realiza en la cadena de los hidrocarburos haciendo énfasis en el trabajo de la Vicepresidencia de Administración de Contratos y Fiscalización que tiene su base en Villamontes.

1. CARACTERÍSTICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	<p>CONCEPTUALIZACIÓN</p> <p>La empresa ofertante deberá conceptualizar creativamente los Objetivos Comunicacionales: “YPFB CORPORACIÓN ES PATRIMONIO DE TODOS LOS BOLIVIANOS, UNA EMPRESA FUERTE, CON PROYECCIÓN DE FUTURO; LLAMATIVA Y ARTICULA LA CADENA HIDROCARBURIFERA”</p> <p>El stand de YPFB deberá tener un ingreso principal caracterizado por un gran arco majestuoso que magnifique la importancia de YPFB como la empresa más importante de Bolivia.</p>  <p>Bajo este concepto, se debe desarrollar 5 estaciones en los cuales se mostrará los temas conceptuales siguientes:</p> <p>Primera Estación: SCADA</p> <p>Se requiere una pantalla Led de 56” para mostrar el trabajo del Centro Nacional de Medición y Control Hidrocarburihero – CNMCH sobre la producción y exportación de gas en tiempo real; que deberá tener conexión a internet para conectarse con sala de control de Villa Montes y será presentado por personal capacitado de YPFB.</p>



Segunda Estación: WELL DATA

Se requiere una pantalla gigante Led de 56" en la que se mostrará el trabajo de perforación de pozos en tiempo real desplegado con el Software Well Data; que deberá tener conexión a internet para conectarse con la sala de control de Villa Montes y será presentado por personal capacitado de YPFB.



Tercera Estación: INDUSTRIALIZACION HIDROCARBUROS

En esta estación se requiere una pantalla gigante video Wall para mostrar un video de la Planta Separadora de Líquidos Gran Chaco, dando a conocer que uno de los resultados de la Nacionalización de los Hidrocarburos es la industrialización de los mismos.



Cuarta Estación: RESPONSABILIDAD SOCIAL

En esta estación se requerirá una pantalla Led gigante de 56" para mostrar los cursos de

capacitación que brindo YPFB en gastronomía, albañilería, carpintería, plomería y electricidad en beneficio de la población desocupada del Gran Chaco a fin de mejorar las habilidades y técnicas de la mano de obra no calificada del área de influencia de la planta de separación de líquidos gran chaco (PSLGCH) en diferentes rubros laborales.



Quinta Estación: DESCANSO Y REFRIGERIO AUTORIDADES

En esta estación se deberá colocar un juego de sillones y una mesa elegante para recibir algunas autoridades locales e invitados especiales que nos visiten y se les ofrezca un aperitivo: gaseosa, agua y/o vino, whisky. Este espacio servirá de descanso de las azafatas en algún periodo del tiempo.

2

DISEÑO

La empresa ofertante deberá diseñar el stand, en base a la conceptualización creativa que ofrecerá, en una maqueta virtual para la evaluación correspondiente. Esta maqueta virtual deberá mostrar diferentes ángulos del stand para una mejor y mayor visualización y apreciación del stand y todos los ítems que YPFB solicita para garantizar un excelente stand.

(Adjuntar diseño propuesto en formato digital)



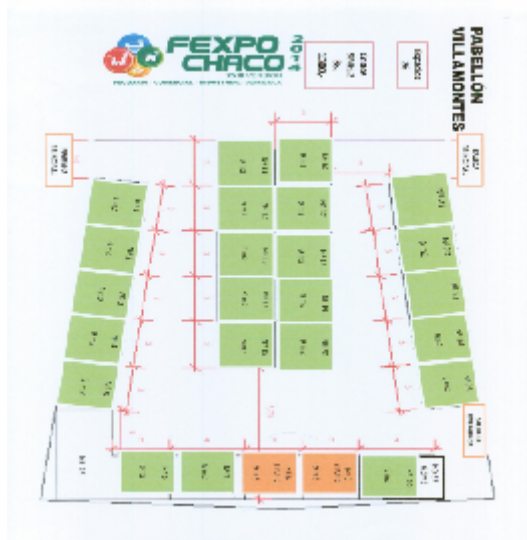
3

CONSTRUCCIÓN

La construcción del stand debe realizarse dentro del Pabellón Villa Montes. Se deberá considerar mínimamente los siguientes trabajos:

- a) Construcción del stand (muros falsos, pisos falsos, techos falsos, etc.)

- b) Pintado a requerimiento de la propuesta del stand.
- c) Equipamiento y Mobiliarios.- Deberá incluirse un área de estar Sala VIP (Quinta estación de descanso y refrigerio autoridades) que contempla la presencia de sillones ejecutivos con mesa central.
- d) Sistema de Comunicación, Sonido e Iluminación.- Pantallas de televisión y video wall, reproductores, parlantes, 2 micrófonos inalámbricos (SET), luces e iluminación.
- e) Profesional técnico encargado de ambientación y sonido.
- e) Extintores y señalética interna. (De acuerdo a Diseño).
- f) Instalación de sistema eléctrico general. (De acuerdo a diseño).
- h) Deberá incluir el montaje, desmontaje y traslado al lugar de guarda de las estructuras que queden y pueden ser reutilizadas una vez que concluya la FEXPOCHACO 2015.
- i) Equipo de Protección Personal.-La empresa ofertante deberá proveer el Equipo de Protección Personal, a los trabajadores que realicen el montaje y desmontaje del stand.
- j) Transporte de los materiales del stand a un depósito que se indicará una vez concluida la feria.



4

ADMINISTRACIÓN

La FEXPOCHACO 2015 se desarrollará en la ciudad de Villa Montes – Gran Chaco – Tarija, del 06 al 09 de agosto de 2015

El horario de atención del stand de YPFB CORPORACION en la FEXPOCHACO 2015 será el siguiente:

- Sábados, Domingos y feriados: 14:00 a 20:00 Hrs.
- Lunes a Viernes: 15:00 a 20:00 Hrs.

Estos horarios están de acuerdo a lo establecido en el horario que se tiene en la FEXPOCHACO 2015

En consecuencia la empresa adjudicada deberá cumplir con las siguientes actividades mínimas de administración:

- a) Supervisión.- Se deberá contratar una persona que gerente las actividades del stand y de un ayudante que trabaje en coordinación con los encargados de la actividad que será personal de YPFB.

	<ul style="list-style-type: none"> b) Personal de Seguridad: tres guardias de seguridad permanente durante el periodo que dure la feria. c) Contratar los servicios de azafatas, la cantidad deberá ser ofertada de acuerdo al tamaño del Stand. d) Refrigerio.-Deberá cubrir refrigerio de las azafatas, personal de seguridad, personal de coordinación y apoyo durante los días de la feria. e) Organizar la noche de PRESENTACION DEL STAND DE YPFB a las autoridades locales e invitados especiales con de refrigerios y cocktail para 150 personas. Se debe ofrecer a los asistentes finos bocaditos (ofertar mínimo tres tipos) y bebidas gaseosas, agua y vino. Se deberá contratar dos garzones para la atención. f) Diseño e impresión de las invitaciones y la decoración del stand para la ocasión. g) Limpieza.-Deberá estar presente de manera <u>permanente</u> una persona de limpieza del stand que mantenga aseado tanto suelos como muebles. h) La empresa contratista será la única responsable de cubrir posibles daños materiales que se registren durante la feria dentro y fuera del stand.
5	<p>COMUNICACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La empresa adjudicada deberá contratar los servicios de un canal de televisión que realice la grabación del Acto de PRESENTACION DEL STAND DE YPFB a las autoridades e invitados especiales para ser difundido en forma deferida. b) La empresa adjudicada deberá contratar los servicios de espacio publicitario de dos radios locales, las que mayor audiencia tengan para que puedan elaborar un jingle radial publicitario de invitación de YPFB a la feria y pasarlo por dicha radio. c) La empresa adjudicada deberá entregar un registro fotográfico o álbum de fotografías profesionales del stand y de la presencia de las personas en él en las actividades de promoción. d) Impresión de 2000 trípticos informativos según información y modelos entregados por YPFB
EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO.	
<ul style="list-style-type: none"> 1. Los proponentes deberán contar con una experiencia general como empresa de cinco años mínimamente (adjuntar fotocopia simple matricula de comercio) 2. Los proponentes deberán acreditar una experiencia especifica de la menos dos contratos suscritos en los últimos tres años con empresas públicas o privadas por servicios relacionados a la creación y atención stands en eventos corporativos/ferias. (Adjuntar fotocopia simple de los contratos suscritos además del Informe/certificado de cumplimiento de contrato emitido por el contratante) 	
PRECIO REFERENCIAL.	

El precio referencial es de Bs. 300.000 (Trescientos Mil 00/100 Bolivianos)

N°	DESCRIPCION	CANT.	P/UNIT.	P./TOTAL
1	"Servicio de Diseño del Stand de YPFB Corporación" FEXPOCHACO 2015	1	20.000	20.000
2	"Armado del Stand de YPFB Corporación" FEXPOCHACO 2015	1	130.000	130.000
3	"Servicio de Decorador de Stand de YPFB Corporación" FEXPOCHACO 2015	1	20.000	20.000
4	"Alquiler de Equipos para el Stand de YPFB Corporación" FEXPOCHACO 2015	1	60.000	60.000
5	"Servicio de Refrigerio para el Stand de YPFB Corporación" FEXPOCHACO 2015	1	20.000	20.000
6	"Servicio de Traslado de Equipos para el Stand de YPFB Corporación" EXPOCHACO 2015	1	30.000	30.000
7	"Impresión de material informativo y banners para el Stand de YPFB Corporación" FEXPOCHACO 2015	1	20.000	20.000

PLAZO DEL SERVICIO

La ejecución del servicio estará sujeto al siguiente cronograma:

DETALLE	JULIO				AGOSTO				
	12	15	18	21	5	6	10	11	24
Construcción y entrega del Stand de acuerdo al Diseño Ofertado y Especificación Técnicas				X	X				
Administración del Stand y Cumplimiento de las Actividades de Comunicación.						X	X		
Desmontaje del Stand y traslado de materiales/estructuras según indicaciones del Fiscal de Servicio.								X	X

METODO DE SELECCIÓN

Para el presente proceso de contratación el método de Selección y Adjudicación será: CALIDAD PROPUESTA TECNICA Y COSTO. La evaluación de propuestas se realizara en dos (2) etapas:

- Evaluación de la calidad y propuesta técnica
- Evaluación del costo o propuesta económica

FACTOR	DESCRIPCION	CRITERIO DE EVALUACION	TOTAL
A	EXPERIENCIA ESPECIFICA DE LA EMPRESA	Igual a 2 contratos 8pts.	A = 15 Puntos
		Mayor a 2 contratos o Igual a 3 10 pts.	
		Mayor a 3 contratos 15 pts.	
B	PROPUESTA CREATIVA	Propuesta de uso de espacios y temáticas integradas	B = 30 Puntos
		Propuesta de recorrido y elementos llamativos en todo el stand.	
		Propuesta de merchandising	
		Propuesta de uso de imagen corporativa y señalética	
C	USO DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS	Pantallas y otras herramientas para difusión de mensajes.	C = 25
		Uso de aplicaciones móviles.	
		Iluminación y sonido	
D	TOTAL PUNTAJE EVALUACION DE CALIDAD Y PROPUESTA TECNICA		C = A+B = 70

E	TOTAL PUNTAJE POR EVALUACION PROPUESTA ECONOMICA	D = 30
F	TOTAL PUNTAJE CALIDAD PROPUESTA TECNICA Y COSTO	E = C+D = 100
FORMA DE ADJUDICACION		
La adjudicación será POR EL TOTAL		

* Las propuestas que en la evaluación de la propuesta técnica no alcancen el puntaje mínimo de 50 puntos serán descalificados.

2. CONDICIONES NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

FORMA DE PAGO
<p>El pago se efectuará en forma total a la conclusión del servicio que será objeto del contrato que suscribirán Y.P.F.B y el proveedor adjudicado, previa emisión del Informe de conformidad por parte del Fiscal de Servicio de los aspectos técnicos y administrativos, debiendo el proveedor emitir la factura correspondiente a nombre de YPFB con NIT 1020269020.</p> <p>Los pagos serán efectuados a través del SIGEP por lo que el proveedor deberá contar con una cuenta bancaria activa del Banco Unión S.A.</p> <p>Las cuentas bancarias de entidades financieras distintas al Banco Unión S.A. registradas en el SIGEP quedaran inactivas según Instructivo N° 001/2015 de mayo de 2015 emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas del Estado Plurinacional de Bolivia.</p>
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
El servicio será ejecutado según cronograma en el Campo Ferial Ibopeyti ubicado en el Kilómetro 5 ruta al Paraguay; Villa Montes – Tarija.
FISCAL DEL SERVICIO.
<p>La Unidad de Comunicación será responsable de la Fiscalización del Servicio de Conceptualización, Diseño y Construcción del Stand de YPFB Corporación en la FEXPOCHACO 2015”.</p> <p>Para cuyo efecto se deberá designar uno de sus funcionarios como FISCAL DEL SERVICIO para fines de seguimiento y control del servicio. Su principal función será la de hacer cumplir todos los puntos estipulados en las especificaciones técnicas, Documento de Contratación Directa – DCD y Contrato.</p>
MULTAS.
<p>Se procederá al cobro de multas, previa verificación del Fiscal del Servicio, de acuerdo con el siguiente detalle y montos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Por incumplimiento al cronograma establecido para la ejecución del proceso se aplicará una multa del 8% (ocho por ciento) sobre el monto total del contrato por cada día de retraso. Por incumplimiento a cualquiera de los puntos señalados en las especificaciones técnicas y/o contrato se aplicara una multa del 2% (dos por ciento) sobre el monto total del contrato porque cada observación realizada por el Fiscal del Servicio. <p>En todos los casos, las multas serán impuestas mediante informe del Fiscal del Servicio designado por YPFB. En ningún caso la suma total de las multas podrá superar el 20% del monto total establecido en el contrato, en cuyo caso se procederá con la Resolución del Contrato, sin perjuicio de las acciones legales y administrativas que en derecho correspondan efectuar a YPFB.</p>
VIGENCIA DEL CONTRATO.
El contrato entrara en vigencia desde el día hábil siguiente a su suscripción.
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.
El proponente adjudicado deberá presenta una Garantía de Cumplimiento de Contrato que podrá ser Boleta de Garantía (Fianza Bancaria) o Garantía a Primer Requerimiento, o Póliza de Seguro a Primer Requerimiento, por un valor equivalente al Siete por Ciento (7%) del monto total de la adjudicación,

cuya vigencia deberá exceder en 60 días calendario el plazo establecido para la ejecución del Servicio, a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, y tener características expresas de Renovable, Irrevocable y de Ejecución Inmediata, o de ejecución a primer requerimiento cuando corresponda.

IMPUESTOS.

La Empresa Contratada es la responsable de cumplir con sus obligaciones tributarias por las que son sujetos, de acuerdo a lo que establece las Leyes vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia. La factura o nota fiscal debe ser emitido de acuerdo a normativa a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos con NIT 1020269020.

Las empresas proponentes, deberán presentar su Certificado de Número de Identificación Tributaria (NIT) y el domicilio fiscal, como requisito necesario para su habilitación.

CONSULTAS ESCRITAS.

Los proponentes interesados en participar del proceso de contratación podrán solicitar aclaraciones sobre el contenido de las especificaciones técnicas y/o Documento de Contratación Directa – DCD de acuerdo al cronograma de plazos a ser establecido en el DCD.

REUNIÓN DE ACLARACIÓN.

Con el objeto de recibir consultas en sala los proponentes podrán asistir a la reunión de aclaración según cronograma de plazos a ser establecido en el DCD.

VALIDEZ DE LA PROPUESTA.

Las ofertas deben tener un tiempo de validez de por lo menos 60 días calendario.

**PARTE III
FORMULARIOS DE PRESENTACION**

DETALLE DE FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA CON LA OFERTA

Documentos Legales y Administrativos

Formulario A-1 Carta de presentación de la Oferta.
Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, que debe (Fotocopia simple o Certificado Electrónico).

*Los certificados de No adeudo de ambas AFP´s o No Registro de una de las AFP´s deberán estar vigentes al momento de presentar su oferta.

Documentos de la Oferta Económica

Formulario B-1 Oferta Económica.

Documentos de la Oferta Técnica

Formulario C-1 Especificaciones Técnicas.
Formulario C-2 Experiencia del Oferente
Formulario C-3 Condiciones Adicionales (cuando corresponda)

**FORMULARIO A-1
PRESENTACIÓN DE OFERTA
(Para Empresas o Asociaciones Accidentales)**

1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN				
SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>			
VALIDEZ DE LA OFERTA	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>			
2. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE REPRESENTANTE LEGAL				
Tipo de Proponente:	<input type="checkbox"/> Unipersonal	<input type="checkbox"/> Asoc. Accidental	<input style="width: 150px;" type="text"/> Otro: (Señalar)	
Razón Social o Denominación de la Asociación Accidental:	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>			
Nombre del Representante Legal	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	C.I.
Asociados	NIT	Nombre del Asociado	% de Participación	
	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	
	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	
	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	
Testimonio de Constitución	Número de Testimonio	Lugar	Fecha de Expedición (Día mes Año)	
	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>
	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>
Detalle de la empresa o asociación	Dirección	Teléfono/fax	Correo Electrónico	NIT
	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>
<p>- Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar ofertas y suscribir Contrato (Suprimir este texto cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).</p> <p>- Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. (Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia y cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).</p>				

A nombre de **(Nombre del proponente)** a la cual represento, remito la presente oferta declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento, conforme con los siguientes puntos:

I.- De las Condiciones del Proceso

- a) Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en el RE-SABS-EPNE-YPFB y el presente DCD.
- b) Declaro no tener conflicto de intereses.
- c) Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el presente DCD.

- d) Declaro y garantizo haber examinado el DCD, así como los Formularios para la presentación de la oferta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
- e) Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de ofertas.
- f) 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 la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente oferta
- g) Me comprometo a denunciar por escrito, ante la MAE de YPFB cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de YPFB o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.

II.- De la Presentación de Documentos

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, se presentará la siguiente documentación, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la oferta.

i. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA ELABORACION DE CONTRATO

- a) Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su oferta, su validez estará sujeta a verificación.
- b) Original o fotocopia legalizada del Poder General del Representante Legal del proponente con facultades para suscribir contratos. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder.
- c) Certificado electrónico o fotocopia simple del (NIT) vigente.
- d) Certificado electrónico o fotocopia simple del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones (Resolución Administrativa APS/DPC/DJ/No.551-2013 de 18 de junio de 2013).
 - Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en una sola AFP, deberá presentar el certificado de no adeudo CNA emitido por dicha administradora y el documento de no registro emitido por la otra AFP.
 - Cuando el empleador tiene a sus dependientes registrados en ambas AFP's deberá presentar los certificados de no adeudo emitidos tanto por Futuro de Bolivia S.A. como por BBVA previsión AFP S.A.
 - No es sujeto de contrataciones de bienes y servicios para el Estado, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP's
- e) Original o Fotocopia Legalizada del Testimonio del Contrato de Asociación Accidental, donde mencione la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la Asociación, el domicilio legal. En caso de ser necesario deberá indicar la empresa asociada autorizada para la gestión de garantías (cuando corresponda).
- f) Original o Fotocopia legalizada del Documento de Constitución de la empresa, excepto aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio.
- g) Original Certificado de Actualización de la Matricula de Comercio, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
- h) Original de la Garantía de Cumplimiento de Contrato que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata; emitida a nombre de YPFB. En el caso de Asociaciones Accidentales, esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, que deberá registrar como afianzado a la Asociación Accidental o en su caso a todas las empresas que conforman la Asociación Accidental.
- i) Fotocopia simple registro de beneficiario del SIGMA/SIGEP. (Deberá considerarse que todos los depósitos o transferencias se realizan exclusivamente a cuentas registradas del Banco Unión.
- j) Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal de la empresa o asociación.
- k) Otra documentación que YPFB requiera.

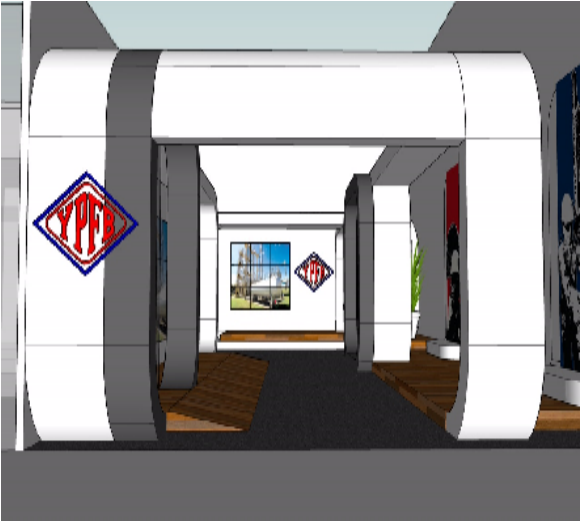
(Firma del proponente)
(Nombre completo del proponente)




**FORMULARIO N° B-1
OFERTA ECONÓMICA**

DATOS PARA SER LLENADOS POR EL PROponente				
N°	DETALLE DEL O LOS SERVICIOS GENERALES	PRECIO UNITARIO (Bs.)	CANTIDAD	PRECIO TOTAL (Bs.)
1				
2				
3				
4				
...				
N				
TOTAL (Numeral)				
(Literal)				


(Firma del proponente)
(Nombre completo del proponente)

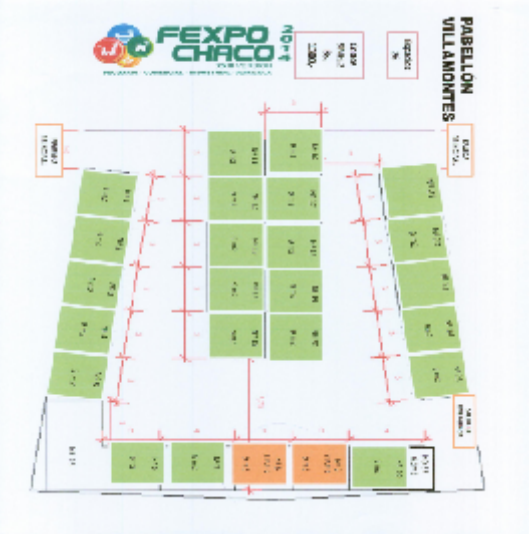
**FORMULARIO C-1
ESPECIFICACIONES TECNICAS**

<i>Descripción de las Especificaciones Técnicas</i>	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta	Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)		
Características Solicitadas	Característica Ofertadas	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN (porque no cumple)
CARACTERÍSTICA SOLICITADAS DEL SERVICIO				
<p>CONCEPTUALIZACIÓN La empresa ofertante deberá conceptualizar creativamente los Objetivos Comunicacionales: "YPFB CORPORACIÓN ES PATRIMONIO DE TODOS LOS BOLIVIANOS, UNA EMPRESA FUERTE, CON PROYECCIÓN DE FUTURO; LLAMATIVA Y ARTICULA LA CADENA HIDROCARBURIFERA" El stand de YPFB deberá tener un ingreso principal caracterizado por un gran arco majestuoso que magnifique la importancia de YPFB como la empresa más importante de Bolivia.</p>  <p>Bajo este concepto, se debe desarrollar 5 estaciones en las cuales se mostrará los temas conceptuales siguientes: Primera Estación: SCADA Se requiere una pantalla Led de 56" para mostrar el trabajo del Centro Nacional de Medición y Control Hidrocarburífero – CNMCH sobre la producción y exportación de gas en tiempo real; que deberá tener conexión a internet para conectarse con sala de control de Villa Montes y será presentado por personal capacitado de YPFB.</p>				

Descripción de las Especificaciones Técnicas	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta	Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)
 <p>Segunda Estación: WELL DATA Se requiere una pantalla gigante Led de 56" en la que se mostrará el trabajo de perforación de pozos en tiempo real desplegado con el Software Well Data; que deberá tener conexión a internet para conectarse con la sala de control de Villa Montes y será presentado por personal capacitado de YPFB.</p>  <p>Tercera Estación: INDUSTRIALIZACION HIDROCARBUROS En esta estación se requiere una pantalla gigante video Wall para mostrar un video de la Planta Separadora de Líquidos Gran Chaco, dando a conocer que uno de los resultados de la Nacionalización de los Hidrocarburos es la industrialización de los mismos.</p> 		

Descripción de las Especificaciones Técnicas	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta	Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)		
<p>Cuarta Estación: RESPONSABILIDAD SOCIAL En esta estación se requerirá una pantalla Led gigante de 56" para mostrar los cursos de capacitación que brinda YPFB en gastronomía, albañilería, carpintería, plomería y electricidad en beneficio de la población desocupada del Gran Chaco a fin de mejorar las habilidades y técnicas de la mano de obra no calificada del área de influencia de la planta de separación de líquidos gran chaco (PSLGCH) en diferentes rubros laborales.</p>   <p>Quinta Estación: DESCANSO Y REFRIGERIO AUTORIDADES En esta estación se deberá colocar un juego de sillones y una mesa elegante para recibir algunas autoridades locales e invitados especiales que nos visiten y se les ofrezca un aperitivo: gaseosa, agua y/o vino, whisky. Este espacio servirá de descanso de las azafatas en algún periodo del tiempo.</p> <p>DISEÑO La empresa ofertante deberá diseñar el stand, en base a la conceptualización creativa que ofrecerá, en una maqueta virtual para la evaluación correspondiente. Esta maqueta virtual deberá mostrar diferentes ángulos del stand para una mejor y mayor visualización y apreciación del stand y todos los ítems que YPFB solicita para garantizar un excelente stand.</p>				

Descripción de las Especificaciones Técnicas	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta	Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)		
<p>(Adjuntar diseño propuesto en formato digital)</p> 				
<p>CONSTRUCCIÓN</p> <p>La construcción del stand debe realizarse dentro del Pabellón Villa Montes. Se deberá considerar mínimamente los siguientes trabajos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Construcción del stand (muros falsos, pisos falsos, techos falsos, etc.) b) Pintado a requerimiento de la propuesta del stand. c) Equipamiento y Mobiliarios.- Deberá incluirse un área de estar Sala VIP (Quinta estación de descanso y refrigerio autoridades) que contempla la presencia de sillones ejecutivos con mesa central. d) Sistema de Comunicación, Sonido e Iluminación.- Pantallas de televisión y video wall, reproductores, parlantes, 2 micrófonos inalámbricos (SET), luces e iluminación. e) Profesional técnico encargado de ambientación y sonido. e) Extintores y señalética interna. (De acuerdo a Diseño). f) Instalación de sistema eléctrico general. (De acuerdo a diseño). h) Deberá incluir el montaje, desmontaje y traslado al lugar de guarda de las estructuras que queden y pueden ser reutilizadas una vez que concluya la FEXPOCHACO 2015. i) Equipo de Protección Personal.-La empresa ofertante deberá proveer el Equipo de Protección Personal, a 				

Descripción de las Especificaciones Técnicas	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta	Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)		
<p>los trabajadores que realicen el montaje y desmontaje del stand.</p> <p>j) Transporte de los materiales del stand a un depósito que se indicará una vez concluida la feria.</p> 				
<p>ADMINISTRACIÓN</p> <p>La FEXPOCHACO 2015 se desarrollará en la ciudad de Villa Montes – Gran Chaco – Tarija, del 06 al 09 de agosto de 2015</p> <p>El horario de atención del stand de YPFB CORPORACION en la FEXPOCHACO 2015 será el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sábados, Domingos y feriados: 14:00 a 20:00 Hrs. • Lunes a Viernes: 15:00 a 20:00 Hrs. <p>Estos horarios están de acuerdo a lo establecido en el horario que se tiene en la FEXPOCHACO 2015</p> <p>En consecuencia la empresa adjudicada deberá cumplir con las siguientes actividades mínimas de administración:</p> <ol style="list-style-type: none"> Supervisión.- Se deberá contratar una persona que gerente las actividades del stand y de un ayudante que trabaje en coordinación con los encargados de la actividad que será personal de YPFB. Personal de Seguridad: tres guardias de seguridad permanente durante el periodo que dure la feria. Contratar los servicios de azafatas, la cantidad deberá ser ofertada de acuerdo al tamaño del Stand. Refrigerio.-Deberá cubrir refrigerio de las azafatas, personal de seguridad, personal de coordinación y apoyo durante los días de la feria. Organizar la noche de PRESENTACION DEL STAND DE YPFB a las autoridades locales e invitados especiales con de refrigerios y cocktail para 150 personas. Se debe ofrecer a los asistentes finos bocaditos (ofertar mínimo tres tipos) y bebidas gaseosas, agua y vino. Se deberá contratar dos garzones para la atención. Diseño e impresión de las invitaciones y la 				

Descripción de las Especificaciones Técnicas	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta	Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)						
decoración del stand para la ocasión. g) Limpieza.-Deberá estar presente de manera <u>permanente</u> una persona de limpieza del stand que mantenga aseado tanto suelos como muebles. h) La empresa contratista será la única responsable de cubrir posibles daños materiales que se registren durante la feria dentro y fuera del stand.								
COMUNICACIÓN a) La empresa adjudicada deberá contratar los servicios de un canal de televisión que realice la grabación del Acto de PRESENTACION DEL STAND DE YPFB a las autoridades e invitados especiales para ser difundido en forma deferida. b) La empresa adjudicada deberá contratar los servicios de espacio publicitario de dos radios locales, las que mayor audiencia tengan para que puedan elaborar un jingle radial publicitario de invitación de YPFB a la feria y pasarlo por dicha radio. c) La empresa adjudicada deberá entregar un registro fotográfico o álbum de fotografías profesionales del stand y de la presencia de las personas en él en las actividades de promoción. d) Impresión de 2000 trípticos informativos según información y modelos entregados por YPFB								
EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO								
1. Los proponentes deberán contar con una experiencia general de cinco años mínimamente a partir de la constitución de la empresa (adjuntar fotocopia simple matricula de comercio) 2. Los proponentes deberán acreditar una experiencia específica de la menos dos contratos suscritos en los últimos tres años con empresas públicas o privadas por servicios relacionados a la creación y atención de stands en eventos corporativos/ferias. (Adjuntar fotocopia simple de los contratos suscritos además del Informe/certificado de cumplimiento de contrato emitido por el contratante)								
PRECIO REFERENCIAL								
El precio referencial es de Bs. 300.000 (Trescientos Mil 00/100 Bolivianos)								
N.º	DESCRIPCION	CANT.	P/UNIT.	P./TOTAL				
1	"Servicio de Diseño del Stand de YPFB Corporación" FEXPOCHACO 2015	1	20.000	20.000				
2	"Armado del Stand de YPFB Corporación" FEXPOCHACO 2015	1	130.000	130.000				

Descripción de las Especificaciones Técnicas					Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta			Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)																																			
3	"Servicio de Decorador de Stand de YPFB Corporación" FEXPOCHACO 2015	1	20.000	20.000																																							
4	"Alquiler de Equipos para el Stand de YPFB Corporación" FEXPOCHACO 2015	1	60.000	60.000																																							
5	"Servicio de Refrigerio para el Stand de YPFB Corporación" FEXPOCHACO 2015	1	20.000	20.000																																							
6	"Servicio de Traslado de Equipos para el Stand de YPFB Corporación" EXPOCHACO 2015	1	30.000	30.000																																							
7	"Impresión de material informativo y banners para el Stand de YPFB Corporación" FEXPOCHACO 2015	1	20.000	20.000																																							
PLAZO DEL SERVICIO																																											
La ejecución del servicio estará sujeto al siguiente cronograma:																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">DETALLE</th> <th>JULIO</th> <th colspan="5">AGOSTO</th> </tr> <tr> <th>21</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>10</th> <th>11</th> <th>24</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Construcción y entrega del Stand de acuerdo al Diseño Ofertado y Especificación Técnicas</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Administración del Stand y Cumplimiento de las Actividades de Comunicación.</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Desmontaje del Stand y traslado de materiales/estructuras según indicaciones del Fiscal de Servicio.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>					DETALLE	JULIO	AGOSTO					21	5	6	10	11	24	Construcción y entrega del Stand de acuerdo al Diseño Ofertado y Especificación Técnicas	X	X					Administración del Stand y Cumplimiento de las Actividades de Comunicación.			X	X			Desmontaje del Stand y traslado de materiales/estructuras según indicaciones del Fiscal de Servicio.					X	X					
DETALLE	JULIO	AGOSTO																																									
	21	5	6	10	11	24																																					
Construcción y entrega del Stand de acuerdo al Diseño Ofertado y Especificación Técnicas	X	X																																									
Administración del Stand y Cumplimiento de las Actividades de Comunicación.			X	X																																							
Desmontaje del Stand y traslado de materiales/estructuras según indicaciones del Fiscal de Servicio.					X	X																																					
METODO DE SELECCIÓN																																											
<p>Para el presente proceso de contratación el método de Selección y Adjudicación será: CALIDAD PROPUESTA TECNICA Y COSTO. La evaluación de propuestas se realizara en dos (2) etapas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Evaluación de la calidad y propuesta técnica 																																											

Descripción de las Especificaciones Técnicas	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta	Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)		
<ul style="list-style-type: none"> Evaluación del costo o propuesta económica <p>*Las propuestas que en la evaluación de la propuesta técnica no alcancen el puntaje mínimo de 50 puntos serán descalificadas.</p>				
FORMA DE ADJUDICACION				
La adjudicación será por el TOTAL.				
FORMA DE PAGO				
<p>El pago se efectuará en forma total a la conclusión del servicio que será objeto del contrato que suscribirán Y.P.F.B y el proveedor adjudicado, previa emisión del Informe de conformidad por parte del Fiscal de Servicio de los aspectos técnicos y administrativos, debiendo el proveedor emitir la factura correspondiente a nombre de YPFB con NIT 1020269020.</p> <p>Los pagos serán efectuados a través del SIGEP por lo que el proveedor deberá contar con una cuenta bancaria activa del Banco Unión S.A.</p> <p>Las cuentas bancarias de entidades financieras distintas al Banco Unión S.A. registradas en el SIGEP quedaran inactivas según Instructivo N° 001/2015 de mayo de 2015 emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas del Estado Plurinacional de Bolivia.</p>				
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO				
El servicio será ejecutado según cronograma en el Campo Ferial Ibopeyti ubicado en el Kilómetro 5 ruta al Paraguay; Villa Montes – Tarija.				
FISCAL DEL SERVICIO				
<p>La Unidad de Comunicación será responsable de la Fiscalización del Servicio de Conceptualización, Diseño y Construcción del Stand de YPFB Corporación en la FEXPOCHACO 2015”.</p> <p>Para cuyo efecto se deberá designar uno de sus funcionarios como FISCAL DEL SERVICIO para fines de seguimiento y control del servicio. Su principal función será la de hacer cumplir todos los puntos estipulados en las especificaciones técnicas, Documento de Contratación Directa – DCD y Contrato.</p>				
MULTAS				
<p>Se procederá al cobro de multas, previa verificación del Fiscal del Servicio, de acuerdo con el siguiente detalle y montos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Por incumplimiento al cronograma establecido para la ejecución del proceso se aplicará una multa del 8% (ocho por ciento) sobre el monto total del contrato por cada día de retraso Por incumplimiento a cualquiera de los puntos señalados en las especificaciones técnicas y/o 				

Descripción de las Especificaciones Técnicas	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta	Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)		
<p>contrato se aplicara una multa del 2% (dos por ciento) sobre el monto total del contrato porque cada observación realizada por el Fiscal del Servicio.</p> <p>En todos los casos, las multas serán impuestas mediante informe del Fiscal del Servicio designado por YPFB. En ningún caso la suma total de las multas podrá superar el 20% del monto total establecido en el contrato, en cuyo caso se procederá con la Resolución del Contrato, sin perjuicio de las acciones legales y administrativas que en derecho correspondan efectuar a YPFB.</p>				
VIGENCIA DEL CONTRATO				
El contrato entrara en vigencia desde el día hábil siguiente a su suscripción.				
GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO				
<p>El proponente adjudicado deberá presenta una Garantía de Cumplimiento de Contrato que podrá ser Boleta de Garantía (Fianza Bancaria) o Garantía a Primer Requerimiento, o Póliza de Seguro a Primer Requerimiento, por un valor equivalente al Siete por Ciento (7%) del monto total de la adjudicación, cuya vigencia deberá exceder en 60 días calendario el plazo establecido para la ejecución del Servicio, a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, y tener características expresas de Renovable, Irrevocable y de Ejecución Inmediata, o de ejecución a primer requerimiento cuando corresponda.</p>				
IMPUESTOS				
<p>La Empresa Contratada es la responsable de cumplir con sus obligaciones tributarias por las que son sujetos, de acuerdo a lo que establece las Leyes vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia. La factura o nota fiscal debe ser emitido de acuerdo a normativa a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos con NIT 1020269020.</p> <p>Las empresas proponentes, deberán presentar su Certificado de Número de Identificación Tributaria (NIT) y el domicilio fiscal, como requisito necesario para su habilitación.</p>				
VALIDEZ DE LA PROPUESTA				
Las ofertas deben tener un tiempo de validez de por lo menos 60 días calendario.				

(Firma del proponente)
(Nombre completo del proponente)

**FORMULARIO N° C-2
DETALLE DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

N°	SERVICIOS PRESTADOS	NOMBRE DEL CLIENTE	FECHA INICIO	FECHA CONCLUSIÓN	DURACIÓN	MONTO FACTURADO (Bs.)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
...						
N						

Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, en caso de adjudicación el proponente deberá presentar la documentación señalada en las especificaciones técnicas que respalde esta experiencia.

(Firma del proponente)
(Nombre completo del proponente)

**FORMULARIO C-3
CONDICIONES ADICIONALES**

Para ser llenado por la Entidad convocante			Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta	
#	Condición Adicional Solicitada		Puntaje Asignado por la Entidad	Condición Adicional Propuesta
1.	PROPUESTA CREATIVA	Propuesta de uso de espacios y temáticas integradas	30	
2.		Propuesta de recorrido y elementos llamativos en todo el stand.		
3.		Propuesta de merchandising		
4.	USO DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS	Pantallas y otras herramientas para difusión de mensajes.	25	
5.		Uso de aplicaciones móviles.		
6.		Iluminación y sonido		
55		PUNTAJE TOTAL		

El proponente podrá ofertar condiciones adicionales superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad de los servicios ofertados, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido el servicio.

**(Firma del proponente)
(Nombre completo del proponente)**

FORMULARIO V-2
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO
(ITEM 1 y 2)

Los factores de evaluación podrán determinarse de acuerdo con los siguientes parámetros:

FACTOR	DESCRIPCION	PUNTAJE
A	EXPERIENCIA DE LA EMPRESA	A = 15 puntos
B	CONDICIONES ADICIONALES	B = 55 puntos
C	TOTAL PUNTAJE EVALUACIÓN DE CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA	C = A+B = 70
D	TOTAL PUNTAJE POR EVALUACIÓN PROPUESTA ECONOMICA	D= 30
E	TOTAL PUNTAJE CALIDAD PROPUESTA TECNICA Y COSTO	E= C + D =100

EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA			
Identificación del proponente : <input style="width: 80%;" type="text"/>			
A. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA		A=	<input style="width: 50px;" type="text" value="15"/>
CRITERIO	PUNTAJE ASIGNADO POR LA ENTIDAD	PUNTAJE CALIFICADO	
<ul style="list-style-type: none"> Igual a 2 contratos Mayor a 2 contratos o Igual a 3 Mayor a 3 contratos 	a.1.1 = 8 a.1.2 = 10 a.1.3 = 15		
SUBTOTAL A			<input style="width: 50px;" type="text"/>
B. CONDICIONES ADICIONALES DE CALIDAD		B=	<input style="width: 50px;" type="text" value="55"/>
CRITERIO	PUNTAJE ASIGNADO POR LA ENTIDAD	PUNTAJE CALIFICADO	
PROPUESTA CREATIVA	Propuesta de uso de espacios y temáticas integradas	b.1. = 30	
	Propuesta de recorrido y elementos llamativos en todo el stand.		
	Propuesta de merchandising		
USO DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS	Propuesta de uso de imagen corporativa y señalética	c.1= 25	
	Pantallas y otras herramientas para difusión de mensajes.		
	Uso de aplicaciones móviles.		
SUBTOTAL B			<input style="width: 50px;" type="text"/>
C. PUNTAJE EVALUACIÓN DE CALIDAD Y PROPUESTA TECNICA= SUBTOTAL A + SUBTOTAL B			<input style="width: 50px;" type="text"/>
D. TOTAL PUNTAJE POR EVALUACIÓN PROPUESTA ECONOMICA (*)			
E. TOTAL PUNTAJE CALIDAD, PROPUESTA TECNICA Y COSTO			<input style="width: 50px;" type="text"/>

(*) A la oferta económica con el precio más bajo se le asignará 30 puntos, al resto inversamente proporcional

CONCLUSIONES
<p>(El personal del área técnica integrante del Comité de Contratación, luego de haber evaluado la propuesta presentada por el proponente, deberá mencionar en este espacio si la propuesta alcanza el puntaje mínimo requerido)</p>

Firma _____ Nombre Completo _____ Cargo: _____
--

Firma _____ Nombre Completo _____ Cargo: _____
--

Firma _____ Nombre Completo _____ Cargo: _____
--

Firma _____ Nombre Completo _____ Cargo: _____
--

MODELO DE CONTRATO

EL PRESENTE MODELO DE CONTRATO SERÁ ADECUADO Y/O COMPLEMENTADO DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CARACTERÍSTICAS DE PROCESO DE CONTRATACIÓN

CONTRATO N° YPFB/...../2013
(Señalar Lugar y Fecha)

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DEL
(Señalar objeto, el número o código interno que la entidad utiliza para identificar al contrato)

Conste por el presente Contrato Administrativo de para la prestación de servicios, que celebran:

- a) **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**, con NIT N° _____ (señalar el Número de Identificación Tributaria), con domicilio en _____ (señalar de forma clara el domicilio de la entidad), en _____ (señalar el Distrito, Provincia y Departamento), representada legalmente por _____ (registrar el nombre y cargo de la MAE o del servidor público a quien se delega la competencia para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente de delegación), en calidad de Responsable del Proceso de Contratación (RPC), con Cedula de Identidad N° _____ (señalar el número de Cedula de identidad), que en adelante se denominará la **ENTIDAD**;
- b) _____ (registrar las generales de ley del proponente adjudicado y cuando corresponda el nombre completo y número de Cédula de Identidad del Representante Legal y/o Testimonio de Poder del Representante legal que faculta a la suscripción del contrato), con domicilio en _____ (señalar de forma clara su domicilio) conforme Certificado RUPE N° _____ (Señalar número de certificado y fecha) que en adelante se denominará el **PROVEEDOR**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, al tenor de las siguientes clausulas:

PRIMERA.- (DE LOS ANTECEDENTES DEL CONTRATO)

La **ENTIDAD**, mediante contratación directa en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios Empresa Pública Nacional Estratégica RE-SABS-EPNE de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos aprobado mediante Resolución de Directorio 58/2013 de 22 de julio de 2013 y el Documento de Contratación Directa (DCD), de servicios generales, invitó en fecha _____ (señalar la fecha de la invitación) a (señalar el nombre de la empresa adjudicada) para la prestación del servicio _____ (señalar el objeto de la contratación), bajo los términos del Documento de Contratación Directa (DCD).

En base al Informe de Recomendación N° _____ (señalar el número del Informe y fecha), emitido por el Comité de Contratación, el RPC determinó mediante Nota de Adjudicación _____ (Señalar número y fecha) adjudicar la contratación a _____ (señalar el nombre o razón social del proponente adjudicado), al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DCD.

SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE)

El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones normativas:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Ley del Presupuesto General del Estado, aprobado para la gestión y su reglamentación.
- d) Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.
- e) Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios Empresa Pública Nacional Estratégica RE-SABS-EPNE de YPFB aprobado mediante Resolución de Directorio 58/2013.
- f) Otras disposiciones relacionadas.

TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA)

El objeto del presente contrato es la prestación del **SERVICIO** de _____ (**Describir de forma detallada el o los servicios a ser prestados**), que en adelante se denominará el **SERVICIO**, para _____ (**Señalar la causa de la contratación**), provistos por el **PROVEEDOR** de conformidad con el DCD y la Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato.

CUARTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO)

Forman parte del presente contrato, los siguientes documentos:

- a) Documento de Contratación Directa.
- b) Propuesta Adjudicada.
- c) Nota de Adjudicación.
- d) Certificado del RUPE.
- e) Garantía (s), cuando corresponda.
- f) Otros documentos específicos de acuerdo al objeto de contratación. (**La ENTIDAD, detallará, cuando corresponda, los documentos específicos necesarios para el contrato.**)

QUINTA.- (OBLIGACIONES DELAS PARTES)

Las partes contratantes se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente contrato.

Por su parte, el **PROVEEDOR** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Realizar la prestación del **SERVICIO** objeto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el DCD, así como las condiciones de su propuesta.
- b) Prestar el **SERVICIO**, objeto del presente contrato, en forma eficiente, oportuna y en el lugar de destino convenido con las características técnicas ofertadas y aceptadas.
- c) Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo o terceros, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven en incumplimientos, accidentes, atentados, etc.
- d) Mantener vigentes las garantías presentadas.
- e) Actualizar la(s) Garantía(s) (vigencia y/o monto) a requerimiento de la **ENTIDAD**
- f) Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.
- g) (Otras obligaciones que la **ENTIDAD** considere pertinentes de acuerdo al objeto de contratación.)

Por su parte, la **ENTIDAD** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Dar conformidad a los servicios generales de acuerdo con las condiciones establecidas en el DCD, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.

- b) Emitir informes parciales y el informe final de conformidad de los servicios generales, cuando los mismos cumplan con las condiciones establecidas en el DCD, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
- c) Realizar el pago por el servicio general, en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario de emitido el Informe Final de Conformidad de los servicios generales objeto del presente contrato.
- d) Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.
- e) Cuando corresponda efectuar la devolución de las garantías presentadas.

SEXTA.- (VIGENCIA)

El contrato, entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción, hasta que las Partes hayan dado cumplimiento a todas las cláusulas contenidas en el presente contrato.

(Seleccionar una de las siguientes cláusulas considerando si se va a requerir Garantía o Retención por pagos parciales)

SÉPTIMA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO) (Esta cláusula solo será aplicable cuando se trate de contrato de servicios de provisión continua con monto total)

El **PROVEEDOR**, garantiza el cumplimiento del presente Contrato en todas sus partes con la _____ *(Registrar el tipo de garantía presentada)*, con N° _____ *(registrar el número de garantía presentada)*, emitida por _____ *(registrar el nombre del ente emisor de la garantía)*, a la orden de _____ *(registrar el nombre de la Entidad)*, equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del contrato que asciende al monto de Bs _____ *(registrar el monto en numeral y literal)*, con vigencia hasta el _____ *(registrar día, mes y año de la vigencia de la garantía)*, que cubre la ejecución del presente contrato.

(En el caso de Micro y Pequeñas Empresas, se estimará el 3,5% del monto total del contrato).

En caso de que el **PROVEEDOR**, incurriere en algún tipo de incumplimiento contractual, el importe de dicha garantía, será ejecutado y pagado en favor de la **ENTIDAD**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su solo requerimiento, al ente emisor de la garantía.

SÉPTIMA.- (RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES)

El **PROVEEDOR** acepta expresamente, que la **ENTIDAD** retendrá el siete por ciento (7%) de cada pago parcial, para constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Estas retenciones serán reintegradas al **PROVEEDOR** una vez que sea aprobado el Informe Final de Conformidad.

(En el caso de Micro y Pequeñas Empresas, para constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato se estimará una retención del 3,5%, de cada pago parcial en calidad de Garantía de Cumplimiento de Contrato).

(Incluir esta Cláusula en caso de convenirse Anticipo)

OCTAVA.- (ANTICIPO)

A solicitud del **PROVEEDOR**, la **ENTIDAD**, podrá otorgar un anticipo para cubrir los gastos iniciales correspondientes únicamente al objeto del Contrato, cuyo monto no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato, contra entrega de una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el cien por ciento (100%) del monto a ser desembolsado la misma que deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario y la factura correspondiente. El importe del anticipo será descontado en _____ *(indicar el número de pagos)* pagos hasta cubrir el monto total del anticipo.

El importe de la garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en caso de que el **PROVEEDOR** no haya iniciado la prestación de los **SERVICIOS** dentro de los _____ **(Registrar en forma literal y numeral, el plazo previsto al efecto)** días calendario establecidos al efecto.

Esta garantía podrá ser sustituida periódicamente por otra garantía, cuyo valor deberá ser la diferencia entre el monto otorgado y el monto descontado en cada pago. Las garantías sustitutivas deberán mantener su vigencia en forma continua y hasta la amortización total del anticipo.

NOVENA.- (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO)

El **PROVEEDOR** desarrollará sus actividades de forma satisfactoria, en estricto acuerdo con el alcance del servicio, la propuesta adjudicada, las Especificaciones Técnicas y **(Si corresponde)** el cronograma de servicios, en el plazo de _____ **(Registrar en forma literal y numeral el plazo de prestación del servicio)** días calendario **(O hábiles dependiendo de la entidad)** que serán computados a partir del _____ **(Poner fecha de inicio del servicio)**.

(En caso de establecerse un cronograma de servicios, la redacción de esta cláusula deberá ser adecuada)

DÉCIMA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS)

El **PROVEEDOR** prestará el **SERVICIO**, objeto del presente contrato en _____ **(señalar el lugar o lugares donde se prestará los SERVICIOS)**.

DECIMA PRIMERA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO) (Para Servicios Continuos)

El monto total aceptado por las partes para la prestación del **SERVICIO** es de Bsxxx.xxx,xx _____ **(Registrar en numeral y literal el monto del contrato, en bolivianos)** que será pagado _____ **(señalar los pagos periódicos sucesivos)**.

(Para servicios discontinuos).

El **PROVEEDOR**, prestará el **SERVICIO** de _____ **(señalar el tipo de servicio)** a favor del contratante de acuerdo a los precios unitarios que forman parte indivisible de presente contrato, de acuerdo al detalle que sigue a continuación: _____ **(Describir el cuadro de los precios unitarios de la propuesta aprobada)**.

DÉCIMA SEGUNDA.- (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS)

Correrá por cuenta del **PROVEEDOR** el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de **presentación de la propuesta**.

En caso de que posteriormente, el Estado Plurinacional de Bolivia, implantará impuestos adicionales, disminuyera o incrementará los vigentes, mediante disposición legal expresa, el **PROVEEDOR** deberá acogerse a su cumplimiento desde la fecha de vigencia de dicha normativa.

DÉCIMA TERCERA.- (FACTURACIÓN)

Para que se efectúe el pago, el **PROVEEDOR** deberá emitir la respectiva factura oficial por el monto del pago, a favor de la **ENTIDAD**, caso contrario la **ENTIDAD** deberá retener los montos de obligaciones tributarias pendientes, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

(Incluir la siguiente Cláusula cuando corresponda)

DÉCIMA CUARTA.- (DE LOS SEGUROS)

Durante la prestación del **SERVICIO**, el **PROVEEDOR** se obliga a resguardar los ambientes e instalaciones que le hubiesen sido proporcionados y al objeto mismo de la contratación, para

tal efecto, deberá adquirir un seguro a favor de la **ENTIDAD**, que cubra los posibles daños en la prestación del **SERVICIO**.

La **ENTIDAD**, de producirse el siniestro o daño, procederá a la ejecución de la garantía constituida.

(Seleccionar esta Cláusula para la contratación de servicios generales de provisión continua o discontinua)

DÉCIMA QUINTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)

El Contrato podrá ser modificado por uno varios Contratos Modificatorios, mismos que pueden afectar el alcance, monto y/o plazo. El monto de cada contrato modificadorio, no deberá exceder el diez por ciento (10%) del monto del presente contrato. Asimismo la suma de los montos de los contratos modificadorios no deberá exceder el diez por ciento (10%) del monto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 del RE-SABS-EPNE de YPFB.

(Seleccionar esta Cláusula para la contratación de servicios generales recurrentes)

DÉCIMA QUINTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)

La modificación al contrato por una sola vez no debiendo exceder el plazo establecido en el presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 del RE-SABS-EPNE de YPFB.

DÉCIMA SEXTA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO)

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

En caso excepcional, emergente de causa de fuerza mayor, caso fortuito o necesidad pública, procederá la cesión o subrogación del contrato total o parcialmente previa la aprobación de la MAE, bajo los mismos términos y condiciones del presente contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA.- (MULTAS)

El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con el cronograma y el plazo de entrega establecido en la Cláusula Novena del presente Contrato, caso contrario será multado con el _____ % **(La ENTIDAD establecerá el porcentaje de acuerdo al objeto del contrato, establecido en las especificaciones técnicas)**. La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato sin perjuicio de resolver el mismo.

Cuando la contratación se efectúe por Ítems o Lotes, las multas serán calculadas respecto del monto correspondiente al ítem o lote que hubiese sufrido retraso en su entrega.

DÉCIMA OCTAVA.- (EXONERACIÓN DE LAS CARGAS LABORALES Y SOCIALES A LA ENTIDAD)

El **PROVEEDOR** corre con las obligaciones que emerjan del objeto del presente Contrato, respecto a las cargas laborales y sociales con el personal de su dependencia, se exonera de estas obligaciones a la **ENTIDAD**.

DÉCIMA NOVENA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO). El presente contrato concluirá bajo una de las siguientes causas:

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

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

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

- a) Por disolución del **PROVEEDOR** (*sea Empresa o Asociación de Empresas de Servicios*).
- b) Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
- c) Por incumplimiento en la atención del servicio, a requerimiento de la **ENTIDAD** en asuntos relacionados con el objeto del presente contrato.
- d) Por suspensión del servicio sin justificación.
- e) Por incumplimiento del servicio de acuerdo al Cronograma. (*si corresponde*).
- f) Cuando el monto de la multa por atraso en la prestación del servicio alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, decisión optativa, o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.
- g) Por incumplimiento a la cláusula Anticorrupción

19.1.2 Resolución a requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles a la ENTIDAD.

- a) Si apartándose de los términos del contrato la **ENTIDAD**, pretende efectuar aumento o disminución en el servicio, sin la emisión del necesario Contrato Modificatorio.
- b) Por incumplimiento injustificado en el pago por la prestación del servicio, por más **de treinta (30) días calendario computados** a partir de la fecha en que debió hacerse efectivo el pago, existiendo conformidad del servicio, emitida por la **ENTIDAD**.
- c) Por utilizar o requerir aquellos servicios que son objeto del presente contrato, en beneficio de terceras personas.

19.1.3 Reglas aplicables a la Resolución: Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR** 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 cinco (5) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de los servicios y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la resolución, expresara por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado. Caso contrario, si al vencimiento de este término no existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR**, según quién 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 notariada dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales atribuibles al **PROVEEDOR** se consolide en favor de la **ENTIDAD** la Garantía de Cumplimiento de Contrato y de Correcta Inversión de Anticipo (cuando corresponda) (*solo si se trata de servicios continuos*).

Solo en caso que la resolución no sea originada por negligencia del **PROVEEDOR** éste tendrá derecho a una evaluación de los gastos proporcionales que demande

los compromisos adquiridos por el **PROVEEDOR** para la prestación del servicio contra la presentación de documentos probatorios y certificados.

La **ENTIDAD**, procederá a establecer los montos reembolsables al **PROVEEDOR** por concepto de provisión del **SERVICIO** satisfactoriamente efectuado, si corresponde.

Con base a la liquidación final y establecidos los saldos en favor o en contra para su respectivo pago o cobro de la (s) Garantía (s) correspondientes.

19.1.4 Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten a la ENTIDAD o al PROVEEDOR.

Si en cualquier momento antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del contrato, la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR** se encontrase en una situación fuera de control, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, que imposibilite la conclusión de la prestación del servicio o vayan contra los intereses del Estado, la parte afectada comunicará por escrito su intención de resolver el contrato, justificando la causa.

La **ENTIDAD**, mediante carta notariada dirigida al **PROVEEDOR**, suspenderá los trabajos y resolverá el contrato total o parcialmente. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el **PROVEEDOR** suspenderá el servicio de acuerdo a las instrucciones que al efecto emita por escrito la **ENTIDAD**.

El **PROVEEDOR** conjuntamente con la **ENTIDAD**, procederán a la verificación del servicio prestado hasta la fecha de suspensión la evaluación de los compromisos que el **PROVEEDOR** tuviera pendiente relativo al servicio, debidamente documentados. Asimismo la **ENTIDAD** liquidará los costos proporcionales que en dicho acto se demandase y otros gastos que a juicio de la **ENTIDAD** fueran considerados sujetos a reembolso.

Con estos datos la **ENTIDAD** elaborará el cierre de contrato y el trámite de pago será el previsto en la cláusula vigésima séptima del presente **CONTRATO**.

VIGÉSIMA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)

En caso surgir dudas sobre los derechos y obligaciones de las partes durante la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a los términos y condiciones del contrato, Documento de Contratación Directa, propuesta adjudicada, sometidas a la Jurisdicción Coactiva Fiscal.

VIGÉSIMA PRIMERA.- (ANTICORRUPCIÓN)

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

VIGÉSIMA SEGUNDA.- (CONSENTIMIENTO)

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, suscribimos el presente Contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez el/la _____ (**registrar el nombre de la MAE o del servidor público a quien se delega la competencia para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente**), en representación legal de la ENTIDAD, y el/la _____ (**registrar el nombre del representante legal del PROVEEDOR o persona natural adjudicada, habilitado para la suscripción del Contrato**) en representación del PROVEEDOR.

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

_____ (**Registrar el lugar y la fecha en que se suscribe el Contrato**).

(Registrar el nombre y cargo del Servidor Público habilitado para la firma del contrato)

(Registrar el nombre del Proveedor)