

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: SOPORTE TECNICO IDIRECT AL HUB
SATELITAL CNMCH

CÓDIGO: EPNE-CNMCH-73-15

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. (*)	No Corresponde		
3	Reunión de Aclaración. (*)	No Corresponde		
4	Presentación de Ofertas. (*)	Fecha: 30/07/2015	Hasta Horas: 16:00	Calle La Paz esq. Avaroa s/n Edificio YPFB-VPACF ex CERPI, Oficina de Contrataciones. Villa Montes – Tarija – Bolivia.
5	Apertura de Ofertas. (*)	Fecha: 30/07/2015	Horas: 16:30	Calle La Paz esq. Avaroa s/n Edificio YPFB-VPACF ex CERPI, Auditorio. Villa Montes – Tarija – Bolivia.

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. 890.014,00 (Ochocientos Noventa Mil Catorce 00/100 Bolivianos)
---	--

N°	DESCRIPCION	CANT.	P/UNIT.	P./TOTAL
1	SERVICIO DE SOPORTE TECNICO IDIRECT AL HUB SATELITAL CNMCH	GLOBAL	890.013,80	890.013,80

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

SECCIÓN I
GENERALIDADES

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación para la adquisición de bienes, obras, servicios generales y servicios de consultoría 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 deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente DCD, utilizando obligatoriamente los formularios establecidos en el DCD.

5. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

7. IDIOMA

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

8. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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. DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Independientemente del resultado del proceso de contratación, YPFB procederá únicamente a la devolución de:

- a) Muestras en el caso de haber sido solicitadas.

El resto de la documentación presentada en la ofertada quedara en custodia de YPFB para fines de control gubernamental.

SECCIÓN II GARANTÍAS

10. TIPOS DE GARANTÍA

Las garantías cuando sean requeridas, deberán estar emitidas a la orden de YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS o YPFB.

Asimismo 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 (APS) 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 y que cumpla con las condiciones de renovable e irrevocable.

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.

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 APLICA)

13.2 Consultas Escritas sobre el DCD

Esta actividad no se encuentra contemplada dentro las especificaciones técnicas elaboradas por la unidad solicitante.

13.3 Reunión de Aclaración

Esta actividad no se encuentra contemplada dentro las especificaciones técnicas elaboradas por la unidad solicitante.

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

Se podrá ajustar el DCD o ampliar el plazo de presentación de ofertas, por las siguientes causas debidamente justificadas:

- a) Producto de la Reunión de Aclaración.
- b) Hechos de fuerza mayor o caso fortuito.
- c) A iniciativa de YPFB.

SECCIÓN IV DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN 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 formularios y 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 Oferta.
- 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** Formación profesional, Experiencia General del personal clave propuesto
- f) **Formulario C-4** Equipo mínimo comprometido para el servicio
- g) **Certificado de No Adeudo** por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones (AFP: Futuro-Previsión vigente a la fecha de presentación de documentos.

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)

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 con todos los documentos y formularios debidamente foliados.

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.

16.4. El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

CÓDIGO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN
.....
YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS
NOMBRE DEL PROPONENTE: _____
NIT DEL PROPONENTE: _____
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: _____

16.5. Retiro de ofertas

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 ofertas, 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 fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DCD.

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.

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 ADJUDICACIÓN**

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, aplicando el siguiente procedimiento:

- 1º. Verificación en el SICOES.
- 2º. Evaluación de las ofertas de acuerdo al método de evaluación establecido en las especificaciones técnicas, cumpliendo el procedimiento establecido en el Manual de Procesos del RE-SABS-EPNE-YPFB
- 3º. Emisión del Informe de Recomendación al RPC.

En caso de existir aspectos subsanables, el Comité de Contratación solicitará en un determinado plazo sean subsanados los mismos.

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 presentación del Formulario C-2.
- d) La falta de presentación del Formulario C-3
- e) La falta de presentación del Formulario C-4
- f) La falta de la oferta económica Formulario B-1.

b) Errores Subsanables

- 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

20.1 Las causales 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 el proponente se encuentre dentro los impedimentos establecidos en el presente DCD.
- c) Cuando la oferta económica exceda el Precio Referencial.
- d) 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.
- e) Cuando el proponente presente ofertas alternativas en una misma oferta.
- f) Cuando el proponente presente dos o más ofertas para un mismo objeto.
- g) Cuando la oferta presente errores no subsanables.
- h) Cuando el proponente, en el plazo establecido no presentara la documentación que será subsanada, el Comité de Contratación, procederá a descalificar la oferta.
- i) 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.

- j) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa, tácita o verbal de suscribir el contrato u orden de compra.
- k) En caso de comprobarse falsedad en la información presentada por el proponente.

21. ETAPA DE CONCERTACIÓN

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 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 TÉCNICAS

OBJETIVO.

El objetivo de la contratación es obtener "SOPORTE TECNICO IDIRECT AL HUB SATELITAL CNMCH", es asegurar la confiabilidad de la plataforma de comunicación satelital del CNMCH de la VPACF/YPFB para la gestión 2015.

Los sistemas de comunicación y/o electrónicos, son programas dinámicos que van mejorando a medida que se desarrolla la tecnología de comunicación y sistemas operativos. Por tal motivo se requiere soporte técnico directo de los integradores de Sistemas HUB SATELITAL IDIRECT con el objetivo de tener las siguientes ventajas técnicas:

- Servicio de Consulta Técnico a Nivel Mundial IDIRECT.
- Servicio Soporte Local Enrolled IDIRECT.
- Servicio de Soporte Asistencia Telefónica.
- Garantía Extendida para los Equipos del Hub Satelital idirect.

I. ALCANCE DEL SERVICIO.

Se pretende obtener el servicio de soporte técnico denominado: **PLAN SUPPORT IDIRECT**

El tipo de servicio contiene los siguientes puntos importantes mínimos requeridos:

ITEM	CARACTERISTICAS DEL SOPORTE TECNICO
1	<p>I SOPORTE TECNICO.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 24x7x365 TAC (Centro de Asistencia Técnica) El Acceso 24x7 a TAC de iDirect y los recursos de ingeniería (mantenimiento y desarrollo) para brindar soporte y obtener una alta disponibilidad de las redes de comunicación. 2) Registered to iDirect Support Website, iSupport Online Obtener el registro en el sistema de iDirect para obtener el Soporte vía WEB o el Soporte en Línea 3) Access to Web Portal for TAC Issues Acceso al servicio de asistencia técnica de iDirect 4) Access to Tech Bulletins Acceso a los boletines técnicos de iDirect de soporte y actualización del Sistema. 5) Quarterly Analysis Reports Emisión de reporte de análisis trimestral del HUB SAT CNMCH. 6) Automatic Escalation to Tier II Support for Support Call Priority 1, 2 and 3 Clasificación automática escalonada de las llamadas del soporte técnico mediante las llamadas de soporte de prioridad nivel 1, 2 y 3. 7) Technical Account Management Support Apoyo de Ingeniería y Servicios Técnicos TAC en estrecha colaboración con la ingeniería iDirect para asegurar una mejor confiabilidad del HUB 8) On-site Annual Network Audit Auditoría anual en el sitio para revisar el estado de funcionamiento de la red de comunicación.
2	<p>II. ACTUALIZACION DE SOFTWARE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Access to Service Releases Acceso a actualizaciones de los programas de servicio del software y hardware de los equipos. 2) Access to Major and Minor Releases Acceso a una completa actualización de los equipos iDirect. 3) Remote Managed Upgrade Support Obtener las actualizaciones de compatibilidad de nuestro sistema mediante la administración remota de los fabricantes iDirect.
3	<p>III. RMA RESPONSE AND WARRANTY</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 10-day Fast Track on Satellite Routers under Warranty Envío de los equipos iDirect en garantía de manera rápida en diez días 2) Spare-in-the-Air for Hub Solution Components under Warranty Disponibilidad de equipos componentes del HUB en garantía 3) Extended Warranty for Hub Solution Components Garantía extendida a los equipos componentes del HUB Satelital
4	

IV. SERVICIO DE ASISTENCIA LOCAL

En caso de una falla del sistema HUB SATELITAL IDIRECT la empresa adjudicada proporcionara servicio para solucionar el problema antes de las 48 horas, del suceso del problema. Este servicio será realizado en primera instancia mediante ASISTENCIA REMOTA durante las 24 hrs. del plazo indicado precedentemente. En caso de que la empresa adjudicada no pueda solucionar el problema de manera remota, debe proceder inmediatamente con la ASISTENCIA LOCAL dentro las próximas 24 hrs. para lograr una solución, es decir, con la presencia del técnico en las oficinas del CNMCH – Villa Montes. Todos los gastos de movilización y hospedaje deberán correr por cuenta de la empresa adjudicada.

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA

Las empresas ofertantes deberán demostrar experiencia de al menos dos contratos de servicio en sistemas de comunicación satelital (**Presentar documentación en fotocopia simple con su propuesta**)

Por otra parte la empresa deberá contar con certificación que avale ser representante de fábrica y soporte técnico de la misma para la instalación, montaje, configuración y puesta en marcha de los equipos instalados en el HUB SATELITAL CNMCH y Antenas Remotas del sistema SCADA. (**Presentar documento que indique ser representante oficial de los equipos IDIRECT, para brindar servicio instalación, configuración y soporte técnico**)

FORMACION Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE O ESPECIALISTAS DE LA EMPRESA

Especialista del Soporte Técnico

Para la ejecución del servicio de soporte técnico en las oficinas de Sala de Control CNMCH Villa Montes, se solicita un personal técnico con formación profesional de: Ingeniero o Licenciado en Sistemas de Comunicación Satelital, Electrónico, Eléctrico, Sistemas o ramas afines. **Se solicita fotocopia del Título Académico del Profesional.**

Este especialista de soporte técnico deberá presentar Certificados: **IOMiDX3.2 Básico y IOM3.2 Avanzado de IDIRECT.** Deberá tener una experiencia **mínimo de 2 años en configuración y operación de equipos iDirect,** Hub Satelital IDIRECT 15000, Modem iDirect Series 5320, modem iDirect Evolution X3. **Presentar documento de respaldo en fotocopia simple**

DETALLE DE EQUIPO Y MATERIALES MÍNIMO COMPROMETIDO.

La empresa ofertante deberá comprometer mínimamente para la ejecución del servicio:

- Una Camioneta 4x4 para el transporte del personal técnico.
- Caja de herramientas e insumos de mantenimiento.

CONDICIONES DEL SERVICIO DE SOPORTE IDIRECT

- La empresa oferente deberá **contratar el servicio de SOPORTE TECNICO DE FABRICA IDIRECT** para el CNMCH.
- Se requiere como mínimo el soporte (**Enhanced Support Plan (ESP)**), el mismo no es una limitante para poder ofertar un plan superior como el **Plan de Soporte Premium (PSP)**,

teniendo una mayor ventaja técnica, el mismo será considerado en la evaluación técnica de la propuesta, debido a las mejores condiciones técnicas.

- Brindar la Capacitación en Fabrica IDIRECT de Tres Técnicos del CNMCH para la Certificación en Fábrica del manejo del HUB Satelital. Para el cumplimiento de este objetivo la empresa adjudicada correrá con los gastos de transporte, hospedaje y alimentación de los tres técnicos.
- Sera el canal de comunicación para coordinar el cumplimiento del plan de soporte adquirido de IDIRECT.
- La empresa adjudicada brindara el servicio de soporte técnico local para el HUB SATELITAL IDIRECT.
- Deberá garantizar que el servicio de soporte sea efectivo y de manera inmediata. El mismo será objeto de sanciones si no cumplen las condiciones de contrato.
- En caso de una falla del sistema HUB SATELITAL IDIRECT la empresa adjudicada proporcionara servicio inicial para solucionar el problema antes de las 24 horas, del suceso del problema. Este servicio será realizado en primera instancia mediante ASISTENCIA REMOTA durante las 24 hrs. del plazo indicado precedentemente. En caso de que la empresa adjudicada no pueda solucionar el problema de manera remota, debe proceder inmediatamente con la ASISTENCIA LOCAL dentro las próximas 24 hrs. para lograr una solución, es decir, con la presencia del técnico en las oficinas del CNMCH – Villa Montes.
- Todos los gastos de movilización y hospedaje deberán correr por cuenta de la empresa adjudicada. **Manifiestar su aceptación**

PERIODO DEL SOPORTE TECNICO IDIRECT

El periodo del soporte iniciara con la firma del contrato y será por un año calendario.

II. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Método de Selección y Adjudicación.

Precio evaluado más bajo

Forma de Adjudicación.

Por el total

Precio Referencial.

El precio referencial total para la ejecución del servicio es de: 890.013,80 Bs. (Ochocientos Noventa Mil Trece Bolivianos 80/100 Bolivianos).

Plazo de recepción del servicio de soporte técnico.

El plazo de recepción del servicio es de 30 días calendarios computables desde la firma de contrato.

Documentación a Entregar en la recepción del Servicio

Cuando se realice la recepción del servicio la empresa adjudicada debe presentar la siguiente documentación:

- ✓ La empresa adjudicada debe presentar **CODIGO DE USUARIO** que fue contratado a IDIRECT, para tener el plan de soporte adquirido de fábrica.
- ✓ Toda la documentación de contratación del servicio de soporte técnico de fábrica, debe ser inscrito a nombre de la **VPACF/CNMCH, no se aceptara otro nombre.**
- ✓ Presentar la documentación de **Contrato ORIGINAL** del servicio de soporte técnico IDIRECT adquirido.
- ✓ Presentar el certificado de garantía para los equipos IDIRECT, que se tendrá durante el año

calendario del servicio.

- ✓ Presentar en formato electrónico (DVD) las configuraciones descargadas al INICIO de todos los equipos del HUB SATELITAL.

Forma de Pago.

YPFB procederá con el pago **por el total servicio contra entrega del CODIGO DE ACCESO**, una vez emitido el informe de recepción, dicho pago se realizara a través del SIGMA hasta la totalidad del costo del servicio adjudicado, previa presentación de la factura, adjuntando una solicitud de pago, la misma que debe ser aprobada por el Comité de Recepción quien emitirá el informe correspondiente de cumplimiento.

Fiscalización del Soporte Técnico.

La Unidad de Control dependiente del Centro Nacional de Medición y Control Hidrocarburífero será responsable de la Fiscalización del Servicio SOPORTE TECNICO IDIRECT AL HUB SATELITAL CNMCH.

Para cuyo efecto se nombrara internamente a un funcionario de esta unidad en calidad de FISCAL DE SERVICIO, mismo que tendrá las siguientes funciones y/o responsabilidades:

- Verificar el cumplimiento del servicio de soporte técnico de manera óptima.
- Verificar que durante los periodos del servicio de soporte técnico la empresa adjudicada brindara el soporte técnico efectivo vía remoto o localmente.
- Fiscalizar la correcta operación del Hub Satelital y estaciones remotas del SCADA CNMCH.
- Sera responsable de solicitar u observar la calidad de servicio prestado.
- Emitir un informe de no conformidad del servicio

MULTAS

Se procederá al cobro de multas, previa verificación del Fiscal del Servicio, de acuerdo con el siguiente detalle y montos:

- o En caso que exista un mal servicio de soporte técnico; se aplicara una multa de 1% sobre la boleta de garantía de cumplimiento de contrato por cada observación no corregida después del plazo máximo de corrección (48 Hrs.).

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. (**Manifiestar aceptación**)

Lugar de Ejecución del Servicio.

La ejecución de los trabajos del servicio se realizara en el HUB Satelital CNMCH Villa montés ubicado en la Calle La Paz esq. Avaroa; y las RTU de campo que están instalados en las plantas de producción, transporte y distribución de hidrocarburos de YPFB Corporación.

Devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

- ✓ Presentar una **Fotocopia** de los Certificados de los **Tres Fiscales** que recibieron **Capacitación en Fábrica**. Para realizar la devolución de garantía de cumplimiento de contrato.

- ✓ Presentar un informe técnico de los trabajos realizados a la finalización del periodo de duración del soporte técnico, para realizar la devolución de garantía de cumplimiento de contrato.
- ✓ Procedimientos utilizados en las ejecuciones de cada uno de los trabajos realizados para el servicio de soporte técnico. Documento a presentar para realizar la devolución de garantía de cumplimiento de contrato.
- ✓ Backup de configuraciones del sistema HUB Satelital para realizar la devolución de garantía de cumplimiento de contrato.
- ✓ Informe que indique los niveles óptimos de trabajo de todas las remotas pertenecientes al sistema, para realizar la devolución de garantía de cumplimiento de contrato.
- ✓ Presentar toda la documentación realizada en el SERVICIO DE SOPORTE TECNICO en un DATABOOK al finalizar el periodo de duración del soporte técnico y con respaldo en electrónico en un CD. para realizar la devolución de garantía de cumplimiento de contrato.

IMPUESTOS

La empresa contratada es la responsable de cumplir con sus obligaciones tributarias por la 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 vigente a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos con NIT 1020269020.

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

CLAUSULA DE SEGUROS

La empresa adjudicada, deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo del contrato la Póliza de Seguro especificada a continuación:

a) PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES.

Los trabajadores, funcionarios y empleados designados por la empresa adjudicada, deberán estar cubiertos bajo el Seguro de Accidentes Personales (que cubre gastos médicos, invalidez parcial permanente, invalidez total permanente y muerte), por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo.

CONDICIONES ADICIONALES

- I. De suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de la Póliza nominada precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por la misma; la empresa adjudicada, se hace enteramente responsable frente a YPFB, por todos los accidentes que hayan podido sufrir su personal en el desempeño de sus funciones.
- II. La empresa adjudicada, deberá entregar una copia de la citada póliza a YPFB antes de la suscripción del contrato.

VALIDEZ DE LA PROPUESTA.

El plazo de validez de la propuesta debe ser de 90 días calendario

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Para la Garantía de Cumplimiento de Contrato se tiene como alternativas: la póliza de seguros de caución a Primer Requerimiento, la Boleta de Garantía (Fianza Bancaria) o Garantía a Primer Requerimiento y debe ser presentada por el proponente adjudicado por un valor equivalente al Siete por Ciento (7%) del monto total de la adjudicación, cuya vigencia deberá exceder en 60 días calendario del plazo de **Servicio de Soporte Técnico Anual** establecido en el contrato a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, y tener características expresas de Renovable, Irrevocable y de Ejecución Inmediata.

PARTE III
FORMULARIOS DE PRESENTACION

DETALLE DE FORMULARIOS 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 (AFP: Futuro-Previsión vigente a la fecha de presentación de documentos.

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)

Documentos de la Oferta Económica

Formulario B-1 Oferta Económica.

Documentos de la Oferta Técnica

Formulario C-1 Oferta Técnica.
Formulario C-2 Experiencia General y Específica de la Empresa
Formulario C-3 Formación profesional, Experiencia General del personal clave propuesto
Formulario C-4 Equipo mínimo comprometido para el servicio

**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 PROPUESTA:	<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: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>
	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 30px;" 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 numeral 3 de 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 la 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 en fotocopia simple, original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la oferta. Y en caso de Asociaciones Accidentales, lo señalada en el inciso e).

i. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA ELABORACION DEL 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) 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 Matrícula de Comercio, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
- h) Original de la Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto adjudicado, 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 de la Cédula de Identidad del propietario o Representante Legal de la empresa o asociación.
- j) Fotocopia Simple del Registro Beneficiario SIGMA o SIGEP.
- k) Otra documentación que YPFB solicite.

(Firma del representante legal del proponente)
(Nombre completo del representante legal del proponente)

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

DATOS PARA SER LLENADOS POR EL PROPONENTE				
N°	DETALLE DEL O LOS SERVICIOS	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO [Bs.]	PRECIO TOTAL [Bs.]
1				
2				
3				
N....				
TOTAL				<i>(numeral)</i>
<i>(literal)</i>				

(Firma del representante legal del proponente)
(Nombre completo del representante legal del proponente)

FORMULARIO C-1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

<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	OBSERVACION (por que no cumple)										
ALCANCE DEL SERVICIO														
<p>Obtener el servicio de soporte técnico denominado: PLAN SUPPORT IDIRECT</p> <p>El tipo de servicio contiene los siguientes puntos importantes mínimos requeridos:</p>														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">ITEM</th> <th style="width: 80%;">CARACTERISTICAS DEL SOPORTE TECNICO</th> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 10%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td> <p>I SOPORTE TECNICO.</p> <p>1) 24x7x365 TAC (Centro de Asistencia Técnica) El Acceso 24x7 a TAC de iDirect y los recursos de ingeniería (mantenimiento y desarrollo) para brindar soporte y obtener una alta disponibilidad de las redes de comunicación.</p> <p>2) Registered to iDirect Support Website, iSupport Online Obtener el registro en el sistema de Idirect para obtener el Soporte vía WEB o el Soporte en Línea</p> <p>3) Access to Web Portal for TAC Issues Acceso al servicio de asistencia técnica de idirect</p> <p>4) Access to Tech Bulletins Acceso a los boletines técnicos de idirect de soporte y actualización del Sistema.</p> <p>5) Quarterly Analysis Reports Emision de reporte de análisis trimestral del HUB SAT CNMCH.</p> <p>6) Automatic Escalation to Tier II Support for Support Call Priority 1, 2 and 3 Clasificación automática escalonada de las llamadas del soporte técnico mediante las llamadas de soporte de prioridad nivel 1, 2 y 3.</p> <p>7) Technical Account Management Support Apoyo de Ingeniería y Servicios Técnicos TAC en estrecha colaboración con la ingeniería</p> </td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					ITEM	CARACTERISTICAS DEL SOPORTE TECNICO				1	<p>I SOPORTE TECNICO.</p> <p>1) 24x7x365 TAC (Centro de Asistencia Técnica) El Acceso 24x7 a TAC de iDirect y los recursos de ingeniería (mantenimiento y desarrollo) para brindar soporte y obtener una alta disponibilidad de las redes de comunicación.</p> <p>2) Registered to iDirect Support Website, iSupport Online Obtener el registro en el sistema de Idirect para obtener el Soporte vía WEB o el Soporte en Línea</p> <p>3) Access to Web Portal for TAC Issues Acceso al servicio de asistencia técnica de idirect</p> <p>4) Access to Tech Bulletins Acceso a los boletines técnicos de idirect de soporte y actualización del Sistema.</p> <p>5) Quarterly Analysis Reports Emision de reporte de análisis trimestral del HUB SAT CNMCH.</p> <p>6) Automatic Escalation to Tier II Support for Support Call Priority 1, 2 and 3 Clasificación automática escalonada de las llamadas del soporte técnico mediante las llamadas de soporte de prioridad nivel 1, 2 y 3.</p> <p>7) Technical Account Management Support Apoyo de Ingeniería y Servicios Técnicos TAC en estrecha colaboración con la ingeniería</p>			
ITEM	CARACTERISTICAS DEL SOPORTE TECNICO													
1	<p>I SOPORTE TECNICO.</p> <p>1) 24x7x365 TAC (Centro de Asistencia Técnica) El Acceso 24x7 a TAC de iDirect y los recursos de ingeniería (mantenimiento y desarrollo) para brindar soporte y obtener una alta disponibilidad de las redes de comunicación.</p> <p>2) Registered to iDirect Support Website, iSupport Online Obtener el registro en el sistema de Idirect para obtener el Soporte vía WEB o el Soporte en Línea</p> <p>3) Access to Web Portal for TAC Issues Acceso al servicio de asistencia técnica de idirect</p> <p>4) Access to Tech Bulletins Acceso a los boletines técnicos de idirect de soporte y actualización del Sistema.</p> <p>5) Quarterly Analysis Reports Emision de reporte de análisis trimestral del HUB SAT CNMCH.</p> <p>6) Automatic Escalation to Tier II Support for Support Call Priority 1, 2 and 3 Clasificación automática escalonada de las llamadas del soporte técnico mediante las llamadas de soporte de prioridad nivel 1, 2 y 3.</p> <p>7) Technical Account Management Support Apoyo de Ingeniería y Servicios Técnicos TAC en estrecha colaboración con la ingeniería</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>iDirect para asegurar una mejor confiabilidad del HUB</p> <p>8) On-site Annual Network Audit Auditoria anual en el sitio para revisar el estado de funcionamiento de la red de comunicación.</p>			
2	<p>V. ACTUALIZACION DE SOFTWARE</p> <p>1) Access to Service Releases Acceso a actualizaciones de los programas de servicio del software y hardware de los equipos.</p> <p>2) Access to Major and Minor Releases Acceso a una completa actualización de los equipos idirect.</p> <p>3) Remote Managed Upgrade Support Obtener las actualizaciones de compatibilidad de nuestro sistema mediante la administración remota de los fabricantes idirect.</p>			
3	<p>VI. RMA RESPONSE AND WARRANTY</p> <p>1) 10-day Fast Track on Satellite Routers under Warranty Envío de los equipos idirect en garantía de manera rápida en diez días</p> <p>2) Spare-in-the-Air for Hub Solution Components under Warranty Disponibilidad de equipos componentes del HUB en garantía</p> <p>3) Extended Warranty for Hub Solution Components Garantía extendida a los equipos componentes del HUB Satelital</p>			
4	<p>VII. SERVICIO DE ASISTENCIA LOCAL</p> <p>En caso de una falla del sistema HUB SATELITAL IDIRECT la empresa adjudicada proporcionara servicio para solucionar el problema antes de las 48 horas, del suceso del problema. Este servicio será realizado en primera instancia mediante ASISTENCIA REMOTA durante las 24 hrs. del plazo indicado precedentemente. En caso de que la empresa adjudicada no pueda solucionar el problema de manera remota, debe proceder inmediatamente con la ASISTENCIA LOCAL dentro las próximas 24 hrs. para lograr una solución, es decir, con la presencia del técnico en las oficinas del</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)		
	CNMCH – Villa Montes. Todos los gastos de movilización y hospedaje deberán correr por cuenta de la empresa adjudicada.				
EXPERIENCIA DE LA EMPRESA					
<p>Las empresas ofertantes deberán demostrar experiencia de al menos dos contratos de servicio en sistemas de comunicación satelital (Presentar documentación en fotocopia simple con su propuesta)</p> <p>Por otra parte la empresa deberá contar con certificación que avale ser representante de fábrica y soporte técnico de la misma para la instalación, montaje, configuración y puesta en marcha de los equipos instalados en el HUB SATELITAL CNMCH y Antenas Remotas del sistema SCADA. (Presentar documento que indique ser representante oficial de los equipos IDIRECT, para brindar servicio instalación, configuración y soporte técnico)</p>					
FORMACION Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE O ESPECIALISTAS DE LA EMPRESA					
<p>Especialista del Soporte Técnico Para la ejecución del servicio de soporte técnico en las oficinas de Sala de Control CNMCH Villa Montes, se solicita un personal técnico con formación profesional de: Ingeniero o Licenciado en Sistemas de Comunicación Satelital, Electrónico, Eléctrico, Sistemas o ramas afines. Se solicita fotocopia del Título Académico del Profesional.</p> <p>Este especialista de soporte técnico deberá presentar Certificados: IOMiDX3.2 Básico y IOM3.2 Avanzado de IDIRECT. Deberá tener una experiencia mínimo de 2 años en configuración y operación de equipos iDirect, Hub Satelital IDIRECT 15000, Modem iDirect Series 5320, modem iDirect Evolution X3. Presentar documento de respaldo en fotocopia simple</p>					
DETALLE DE EQUIPO Y MATERIALES MÍNIMO COMPROMETIDO.					
<p>La empresa ofertante deberá comprometer mínimamente para la ejecución del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una Camioneta 4x4 para el transporte del personal técnico. • Caja de herramientas e insumos de mantenimiento. 					
CONDICIONES DEL SERVICIO DE SOPORTE IDIRECT					
<ul style="list-style-type: none"> - La empresa oferente deberá contratar el servicio de SOPORTE TECNICO DE FABRICA IDIRECT para el CNMCH. - Se requiere como mínimo el soporte (Enhanced Support Plan (ESP)), el mismo no es una limitante para poder ofertar un plan superior como el Plan de Soporte Premium (PSP), teniendo una mayor ventaja técnica, el mismo será considerado en 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)		
<p>evaluación técnica de la propuesta, debido a las mejores condiciones técnicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brindar la Capacitación en Fabrica IDIRECT de Tres Técnicos del CNMCH para la Certificación en Fábrica del manejo del HUB Satelital. Para el cumplimiento de este objetivo la empresa adjudicada correrá con los gastos de transporte, hospedaje y alimentación de los tres técnicos. - Sera el canal de comunicación para coordinar el cumplimiento del plan de soporte adquirido de IDIRECT. - La empresa adjudicada brindara el servicio de soporte técnico local para el HUB SATELITAL IDIRECT. - Deberá garantizar que el servicio de soporte sea efectivo y de manera inmediata. El mismo será objeto de sanciones si no cumplen las condiciones de contrato. - En caso de una falla del sistema HUB SATELITAL IDIRECT la empresa adjudicada proporcionara servicio inicial para solucionar el problema antes de las 24 horas, del suceso del problema. Este servicio será realizado en primera instancia mediante ASISTENCIA REMOTA durante las 24 hrs. del plazo indicado precedentemente. En caso de que la empresa adjudicada no pueda solucionar el problema de manera remota, debe proceder inmediatamente con la ASISTENCIA LOCAL dentro las próximas 24 hrs. para lograr una solución, es decir, con la presencia del técnico en las oficinas del CNMCH – Villa Montes. - Todos los gastos de movilización y hospedaje deberán correr por cuenta de la empresa adjudicada. Manifiestar su aceptación 				
PERIODO DEL SOPORTE TECNICO IDIRECT				
El periodo del soporte iniciara con la firma del contrato y será por un año calendario.				
METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION				
Precio Evaluado Más Bajo				
FORMA DE ADJUDICACION				
Por el Total.				
PRECIO REFERENCIAL				
El precio referencial total para la ejecución del servicio es de: 890.013,80 Bs. (Ochocientos Noventa Mil Trece Bolivianos 80/100 Bolivianos).				
PLAZO DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO.				
El plazo de recepción del servicio es de 30 días calendarios computables desde la firma de contrato.				
DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR EN LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO				
<p>Cuando se realice la recepción del servicio la empresa adjudicada debe presentar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La empresa adjudicada debe presentar CODIGO DE USUARIO que fue contratado a IDIRECT, para tener el plan de soporte adquirido de fábrica. ✓ Toda la documentación de contratación del servicio de soporte técnico de fábrica, debe ser inscrito a nombre de la VPACF/CNMCH, no se aceptara otro nombre. 				

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"> ✓ Presentar la documentación de Contrato ORIGINAL del servicio de soporte técnico IDIRECT adquirido. ✓ Presentar el certificado de garantía para los equipos IDIRECT, que se tendrá durante el año calendario del servicio. ✓ Presentar en formato electrónico (DVD) las configuraciones descargadas al INICIO de todos los equipos del HUB SATELITAL. 				
FORMA DE PAGO				
<p>YPFB procederá con el pago por el total servicio contra entrega del CODIGO DE ACCESO, una vez emitido el informe de recepción, dicho pago se realizara a través del SIGMA hasta la totalidad del costo del servicio adjudicado, previa presentación de la factura, adjuntando una solicitud de pago, la misma que debe ser aprobada por el Comité de Recepción quien emitirá el informe correspondiente de cumplimiento.</p>				
FISCALIZACIÓN DEL SOPORTE TÉCNICO.				
<p>La Unidad de Control dependiente del Centro Nacional de Medición y Control Hidrocarburífero será responsable de la Fiscalización del Servicio SOPORTE TECNICO IDIRECT AL HUB SATELITAL CNMCH.</p> <p>Para cuyo efecto se nombrara internamente a un funcionario de esta unidad en calidad de FISCAL DE SERVICIO, mismo que tendrá las siguientes funciones y/o responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar el cumplimiento del servicio de soporte técnico de manera óptima. - Verificar que durante los periodos del servicio de soporte técnico la empresa adjudicada brindara el soporte técnico efectivo vía remoto o localmente. - Fiscalizar la correcta operación del Hub Satelital y estaciones remotas del SCADA CNMCH. - Sera responsable de solicitar u observar la calidad de servicio prestado. - Emitir un informe de no conformidad del servicio 				
MULTAS				
<p>Se procederá al cobro de multas, previa verificación del Fiscal del Servicio, de acuerdo con el siguiente detalle y montos:</p> <ul style="list-style-type: none"> o En caso que exista un mal servicio de soporte técnico; se aplicara una multa de 1% sobre la boleta de garantía de cumplimiento de contrato por cada observación no corregida después del plazo máximo de corrección (48 Hrs.). <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. (Manifestar aceptación)</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)		
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.				
<p>La ejecución de los trabajos del servicio se realizara en el HUB Satelital CNMCH Villa montés ubicado en la Calle La Paz esq. Avaroa; y las RTU de campo que están instalados en las plantas de producción, transporte y distribución de hidrocarburos de YPFB Corporación.</p>				
GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO				
<p>Para la Garantía de Cumplimiento de Contrato se tiene como alternativas: la póliza de seguros de caución a Primer Requerimiento, la Boleta de Garantía (Fianza Bancaria) o Garantía a Primer Requerimiento y debe ser presentada por el proponente adjudicado por un valor equivalente al Siete por Ciento (7%) del monto total de la adjudicación, <u>cuya vigencia deberá exceder en 60 días calendario</u> del plazo de Servicio de Soporte Técnico Anual establecido en el contrato a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, y tener características expresas de Renovable, Irrevocable y de Ejecución Inmediata.</p>				
DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.				
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentar una Fotocopia de los Certificados de los Tres Fiscales que recibieron Capacitación en Fábrica. Para realizar la devolución de garantía de cumplimiento de contrato. ✓ Presentar un informe técnico de los trabajos realizados a la finalización del periodo de duración del soporte técnico, para realizar la devolución de garantía de cumplimiento de contrato. ✓ Procedimientos utilizados en las ejecuciones de cada uno de los trabajos realizados para el servicio de soporte técnico. Documento a presentar para realizar la devolución de garantía de cumplimiento de contrato. ✓ Backup de configuraciones del sistema HUB Satelital para realizar la devolución de garantía de cumplimiento de contrato. ✓ Informe que indique los niveles óptimos de trabajo de todas las remotas pertenecientes al sistema, para realizar la devolución de garantía de cumplimiento de contrato. ✓ Presentar toda la documentación realizada en el SERVICIO DE SOPORTE TECNICO en un DATABOOK al finalizar el periodo de duración del soporte técnico y con respaldo en electrónico en un CD. para realizar la devolución de garantía de cumplimiento de contrato. 				
IMPUESTOS				
<p>La empresa contratada es la responsable de cumplir con sus obligaciones tributarias por la 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 vigente a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos con NIT 1020269020.</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)	
Las empresa proponentes, deberán presentar su Número de Identificación Tributaria (NIT) y el domicilio fiscal, como requisito necesario para su habilitación.			
CLAUSULA DE SEGUROS			
<p>La empresa adjudicada, deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo del contrato la Póliza de Seguro especificada a continuación:</p> <p>b) PÓLIZA DE ACCIDENTES PERSONALES. Los trabajadores, funcionarios y empleados designados por la empresa adjudicada, deberán estar cubiertos bajo el Seguro de Accidentes Personales (que cubre gastos médicos, invalidez parcial permanente, invalidez total permanente y muerte), por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo.</p> <p>CONDICIONES ADICIONALES</p> <p>I. De suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de la Póliza nominada precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por la misma; la empresa adjudicada, se hace enteramente responsable frente a YPFB, por todos los accidentes que hayan podido sufrir su personal en el desempeño de sus funciones.</p> <p>II. La empresa adjudicada, deberá entregar una copia de la citada póliza a YPFB antes de la suscripción del contrato.</p>			
VALIDEZ DE LA PROPUESTA.			
El plazo de validez de la propuesta debe ser de 90 días calendario			

(Firma del representante legal del proponente)
(Nombre completo del representante legal 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 representante legal del proponente)
(Nombre completo del representante legal del proponente)

**FORMULARIO C-3
EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA
DEL PERSONAL CLAVE (uno por cada persona)**

1. DATOS GENERALES			
Nombre Completo :	<i>Paterno</i>	<i>Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>
Cédula de Identidad :	<i>Número</i>	<i>Lugar de expedición</i>	
Edad :			
Nacionalidad :			
Profesión :			
Cargo del Personal Propuesto :			

2. FORMACIÓN ACADÉMICA				
Universidad / Institución	Fechas		Grado Académico	Título en Provisión Nacional
	Desde	Hasta		

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

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

5. EXPERIENCIA ESPECÍFICA						
N°	Entidad / Empresa	Objeto	Monto (Bs.)	Cargo	Fecha (mes / año)	
					Desde	Hasta
1						
2						
N						

Nota.- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente, en caso de ser solicitado por YPFB se compromete a presentar la documentación de respaldo en original, fotocopia legalizada, fotocopia simple según corresponda, cuando así lo requiera YPFB en cualquier etapa del proceso de contratación.

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

FORMULARIO C-4
EQUIPO MÍNIMO COMPROMETIDO PARA EJECUCION DEL SERVICIO

N°	DESCRIPCIÓN DETALLADA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1			
2			
3			
n..			

(Firma del representante legal del proponente)
(Nombre completo del representante legal del proponente)

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 cláusulas:

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 efectué cualquier pago, regalo, dádiva o transferencia de cualquier cosa de valor, ventaja indebida, directa o indirectamente a un funcionario o servidor público o agente del gobierno corporativo, la realización de dicho pago o regalo por cualquiera de las partes constituirá una infracción a la Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010, Ley de Lucha Contra la

Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas “Marcelo Quiroga Santa Cruz” y/o la “Convención Contra la Corrupción de las Naciones Unidas y/o la “Convención Interamericana Contra la Corrupción”, sin perjuicio de que 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)