

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 ELABORACION DE SELLOS
PERSONALES PARA EL PERSONAL DE LA VPACF-VMTE**

CÓDIGO: EPNE-UAV-81-15

**Villa Montes – Tarija
Agosto de 2015**

ELABORADO 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: 28/08/2015	Hasta Horas: 15:00	Calle La Paz esq. Avaroa s/n Edificio YPFB-VPACF ex CERPI, Oficina de Contrataciones. Villa Montes – Tarija – Bolivia.
5	Apertura de Ofertas. (*)	Fecha: 28/08/2015	Horas: 15:30	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. 50.000,00 (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos)
---	---

N°	DESCRIPCION	CANT.	P/UNIT.	P./TOTAL
1	SELLO AUTOMATICO PERSONAL DE ESCRITORIO	1	80,00	80,00
2	SELLO AUTOMATICO PERSONAL CON TINTA AZUL	1	95,00	95,00
3	SELLO AUTOMATICO 824 CON TINTA NEGRA	1	145,00	145,00
4	SELLO AUTOMATICO 824 CON TINTA AZUL/ROJA	1	170,00	170,00
5	SELLO AUTOMATICO 825 CON TINTA NEGRA	1	155,00	155,00
6	SELLO AUTOMATICO 825 CON TINTA AZUL/ROJA	1	180,00	180,00
7	SELLO AUTOMATICO 826 CON TINTA NEGRA	1	195,00	195,00
8	SELLO AUTOMATICO 826 CON TINTA AZUL/ROJA	1	215,00	215,00
9	SELLO AUTOMATICO 827 CON TINTA NEGRA PLACA	1	215,00	215,00
10	SELLO AUTOMATICO 827-D CON TINTA BICOLOR FECHERO	1	235,00	235,00
11	SELLO AUTOMATICO 828-D CON TINTA NEGRA PLACA	1	235,00	235,00
12	SELLO AUTOMATICO 828-D CON TINTA BICOLOR FECHERO	1	255,00	255,00
13	SELLO AUTOMATICO 830-D CON TINTA NEGRA PLACA	1	295,00	295,00
14	SELLO AUTOMATICO 830-D CON TINTA BICOLOR FECHERO	1	275,00	275,00
15	SELLO AUTOMATICO SEMI AUTOMATICO FECHERO 24 HRS.	1	360,00	360,00
16	SELLO AUTOMATICO PERSONAL REDONDO CHICO PLACA	1	135,00	135,00
17	SELLO AUTOMATICO PLACA PERSONAL REDONDO 38C/TINTA NEGRA	1	210,00	210,00
18	SELLO AUTOMATICO PLACA TRODAT REDONDO	1	255,00	255,00
19	CAMBIO DE GOMA PARA SELLO PERSONAL	1	40,00	40,00
20	SELLO AUTOMATICO CON FOLIADOR	1	280,00	280,00
21	SELLO CON MANGO MADERA REDONDO/OVALO	1	65,00	65,00
22	SELLO CON MANGO MADERA PIE DE FIRMA	1	45,00	45,00
23	SELLO AUTOMATICO PERSONAL DE ESCRITORIO CON TINTA NEGRA 822	1	115,00	115,00
24	SELLO SECO MAS MAQUINA DE 38CM	1	1.500,00	1.500,00
25	SELLO C/M/MADERA DE 7 X 5	1	95,00	95,00
26	SELLO C/M/MADERA DE 5 X 3	1	75,00	75,00
27	SELLO C/M/MADERA DE 10 X 6	1	160,00	160,00

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.

Será equivalente al siete por ciento (7%) del monto de la adjudicación.

En contrataciones de servicios generales discontinuos, no se requerirá la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

La vigencia de la garantía será computable a partir de su emisión debiendo exceder en sesenta (60) días calendario al plazo de entrega del servicio presentado en la propuesta adjudicada, y ser renovada las veces que YPFB así lo requiera.

El tratamiento de ejecución de las Garantías de Cumplimiento de Contrato, se establecerá en el Contrato.

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) **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:

<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: #92d050; padding: 5px;">CÓDIGO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">EPNE-UAV-81-15</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS</td> </tr> </table>	CÓDIGO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	EPNE-UAV-81-15	YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS
CÓDIGO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN			
EPNE-UAV-81-15			
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 económica Formulario B-1.
- c) La falta de la oferta técnica Formulario C-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) Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento descrito en el Formularios B-1.
- f) Cuando el proponente presente ofertas alternativas en una misma oferta.
- g) Cuando el proponente presente dos o más ofertas para un mismo objeto.
- h) Cuando la oferta presente errores no subsanables.
- i) Cuando el proponente, en el plazo establecido no presentara la documentación que será subsanada, el Comité de Contratación, procederá a descalificar la oferta.
- j) 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.
- k) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa, tácita o verbal de suscribir el contrato u orden de compra.
- l) 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

N°	DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO
SERVICIO DE ELABORACION DE SELLOS DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES REQUERIMIENTOS:	
1	SELLO AUTOMATICO PERSONAL DE ESCRITORIO
2	SELLO AUTOMATICO PERSONAL REDONDO CHICO PLACA
3	SELLO AUTOMATICO PERSONAL CON TINTA AZUL
4	SELLO AUTOMATICO 824 CON TINTA NEGRA
5	SELLO AUTOMATICO 824 CON TINTA AZUL/ROJA
6	SELLO AUTOMATICO 825 CON TINTA NEGRA
7	SELLO AUTOMATICO 825 CON TINTA AZUL/ROJA
8	SELLO AUTOMATICO 826 CON TINTA NEGRA
9	SELLO AUTOMATICO 826 CON TINTA AZUL/ROJA
10	SELLO AUTOMATICO 827 CON TINTA NEGRA PLACA
11	SELLO AUTOMATICO 827-D CON TINTA BICOLOR FECHERO
12	SELLO AUTOMATICO 828-D CON TINTA NEGRA PLACA
13	SELLO AUTOMATICO 828-D CON TINTA BICOLOR FECHERO
14	SELLO AUTOMATICO 830-D CON TINTA NEGRA PLACA
15	SELLO AUTOMATICO 830-D Y CON TINTA BICOLOR FECHERO
16	SELLO AUTOMATICO SEMI AUTOMATICO FECHERO 24 HRS.
17	SELLO AUTOMATICO PLACA PERSONAL REDONDO 38C/TINTA NEGRA
18	SELLO AUTOMATICO PLACA TRODAT REDONDO
19	CAMBIO DE GOMA PARA SELLO PERSONAL
20	SELLO AUTOMATICO CON FOLIADOR
21	SELLO CON MANGO MADERA REDONDO/OVALO
22	SELLO CON MANGO MADERA PIE DE FIRMA
23	SELLO AUTOMATICO PERSONAL DE ESCRITORIO CON TINTA NEGRA 822
24	SELLO SECO MAS MAQUINA DE 38CM
25	SELLO C/M/MADERA DE 7 X 5
26	SELLO C/M/MADERA DE 5 X 3
27	SELLO C/M/MADERA DE 10 X 6

1. CARACTERÍSTICAS

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

1. ELABORACIÓN DE SELLO AUTOMATICO PERSONAL DE ESCRITORIO.

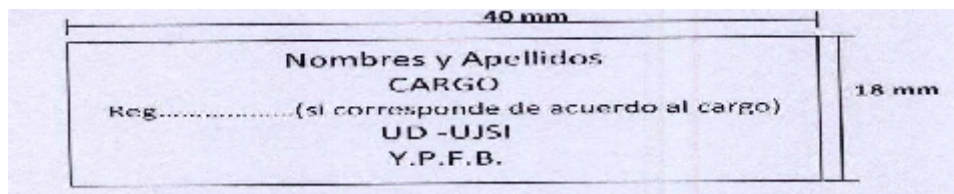
Medidas: 40 mm X 18 mm

Tipo de fuente:

Nombre y Apellidos	Forte 8
Cargo	Arial Narrow 8/Negrilla
Reg. N°	Arial Narrow 8/Negrilla
Unidad de Dependencia (UD)	Arial Narrow 8/Negrilla/Mayúscula
Unidad Jerárquica Superior Inmediata (UJSI)	Arial Narrow 8/Negrilla/Mayúscula
Y.P.F.B.	Arial Narrow 8/Negrilla/Mayúscula

Color de Almohadilla:

Negro o Azul (un solo color)



2. ELABORACION DE SELLO AUTOMATICO PERSONAL REDONDO CHICO PLACA.-

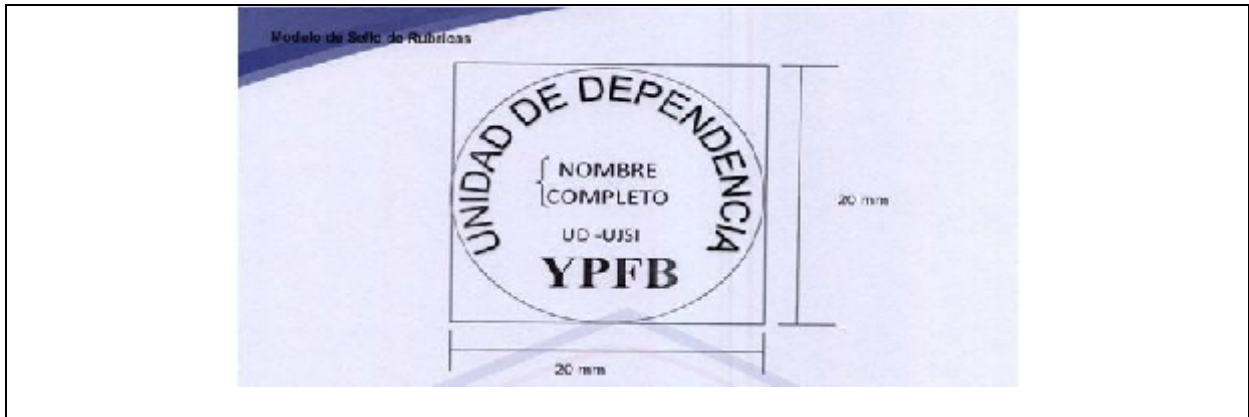
Medidas: 20 mm X 20 mm

Tipo de fuente:

Nombre Completo	Arial 4.5
Unidad de Dependencia (UD)	Arial 5 /Mayúscula
Unidad Jerárquica Superior Inmediata (UJSI)	Arial 5/Mayúscula
Y.P.F.B.	Arial Narrow 5/Negrilla/Mayúscula

Color de Almohadilla:

Negro o Azul (un solo color)



Estas dos clases de sellos son el más importante dentro de la institución de YPFB por lo que deberán ser elaborados en estricto apego de las medidas y tipos de fuente definidos.

Otros requerimientos serán adecuados de acuerdo al tipo de sello solicitado de cada unidad sin ninguna definición de medidas ni tipo de fuentes preestablecidos.

PLAZO DEL SERVICIO

El servicio entrará en vigencia a partir de la suscripción del contrato y será ejecutado a requerimiento de YPFB hasta el 31 de diciembre de 2015.

EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

Dos (2) años en el rubro de la "IMPRESA" computables desde su inscripción en el registro de comercio a cargo de FUNDEMPRESA (Adjuntar fotocopia simple matricula de comercio).

2. CONDICIONES NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

FORMA DE PAGO

El pago se efectuara mensualmente a través del SIGMA de acuerdo al consumo del servicio y precios unitarios ofertados, previa aprobación del Fiscal del Servicio, debiendo el proveedor emitir la factura correspondiente a nombre de YPFB con NIT 1020269020.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Calle La Paz Esq. Avaroa. Villa Montes – Tarija.

FISCAL DEL SERVICIO

Se designara un funcionario de la Unidad Administrativa Villa Montes, que ejercerá las funciones del Fiscal del Servicio, siendo sus principales responsabilidades:

- Verificar que los sellos sean elaborados y entregados de acuerdo a las características solicitadas.
- Verificar que el servicio sea ejecutado de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas y contrato.

TIEMPO DE RESPUESTA

Recibida la solicitud de elaboración de sello y las especificaciones del mismo, el proveedor deberá entregar los sellos en las próximas 24 horas.

LUGAR DE ENTREGA

El lugar de entrega será, en la ciudad de Villa Montes en los almacenes de la VPACF ubicado en la calle La Paz Esquina Avaroa.

FORMA DE ADJUDICACION

POR EL TOTAL.

METODO DE SELECCION

PRECIO EVALUADO MAS BAJO.

PRECIO REFERENCIAL

El precio referencial total es de Bs. 50.000,00 (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos).

PROPUESTA ECONOMICA

La propuesta económica deberá considerar los siguientes precios unitarios referenciales:

Nº	DESCRIPCION DETALLADA DEL SERVICIO	CANT.	Bs.-
1	SELLO AUTOMATICO PERSONAL DE ESCRITORIO	1	80
2	SELLO AUTOMATICO PERSONAL CON TINTA AZUL	1	95
3	SELLO AUTOMATICO 824 CON TINTA NEGRA	1	145
4	SELLO AUTOMATICO 824 CON TINTA AZUL/ROJA	1	170
5	SELLO AUTOMATICO 825 CON TINTA NEGRA	1	155
6	SELLO AUTOMATICO 825 CON TINTA AZUL/ROJA	1	180
7	SELLO AUTOMATICO 826 CON TINTA NEGRA	1	195
8	SELLO AUTOMATICO 826 CON TINTA AZUL/ROJA	1	215
9	SELLO AUTOMATICO 827 CON TINTA NEGRA PLACA	1	215
10	SELLO AUTOMATICO 827-D CON TINTA BICOLOR FECHERO	1	235
11	SELLO AUTOMATICO 828-D CON TINTA NEGRA PLACA	1	235
12	SELLO AUTOMATICO 828-D CON TINTA BICOLOR FECHERO	1	255
13	SELLO AUTOMATICO 830-D CON TINTA NEGRA PLACA	1	295
14	SELLO AUTOMATICO 830-D CON TINTA BICOLOR FECHERO	1	275
15	SELLO AUTOMATICO SEMI AUTOMATICO FECHERO 24 HRS.	1	360
16	SELLO AUTOMATICO PERSONAL REDONDO CHICO PLACA	1	135
17	SELLO AUTOMATICO PLACA PERSONAL REDONDO 38C/TINTA NEGRA	1	210
18	SELLO AUTOMATICO PLACA TRODAT REDONDO	1	255
19	CAMBIO DE GOMA PARA SELLO PERSONAL	1	40
20	SELLO AUTOMATICO CON FOLIADOR	1	280
21	SELLO CON MANGO MADERA REDONDO/OVALO	1	65
22	SELLO CON MANGO MADERA PIE DE FIRMA	1	45
23	SELLO AUTOMATICO PERSONAL DE ESCRITORIO CON TINTA NEGRA 822	1	115
24	SELLO SECO MAS MAQUINA DE 38CM	1	1.500
25	SELLO C/M/MADERA DE 7 X 5	1	95
26	SELLO C/M/MADERA DE 5 X 3	1	75
27	SELLO C/M/MADERA DE 10 X 6	1	160
TOTAL Bs.			6.080

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.

VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá tener una validez de 90 días calendario.

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

No corresponde por tratarse de un servicio general DISCONTINUO.

MULTAS

El incumplimiento al tiempo de repuesta establecido para la entrega de sellos será sancionado con una multa del 1% sobre el importe mensual facturado.

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 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: 25px;" type="text"/>			
VALIDEZ DE LA PROPUESTA:	<input style="width: 100%; height: 25px;" 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: 25px;" type="text"/>			
Nombre del Representante Legal	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	C.I.
Asociados	NIT	Nombre del Asociado	% de Participación	
	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	
	<input style="width: 100px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	
	<input style="width: 100px;" 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: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" 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"/>
- 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) .				
- 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) .				

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 del 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, 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 electrónico** 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) **Fotocopia Simple** de la Cédula de Identidad del propietario o Representante Legal de la empresa o asociación.
- i) **Fotocopia Simple** del Registro Beneficiario SIGMA o SIGEP.
Otra documentación que YPFB solicite.

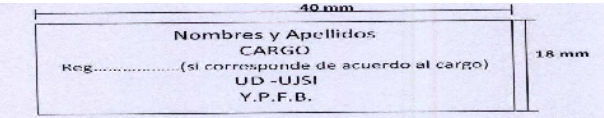
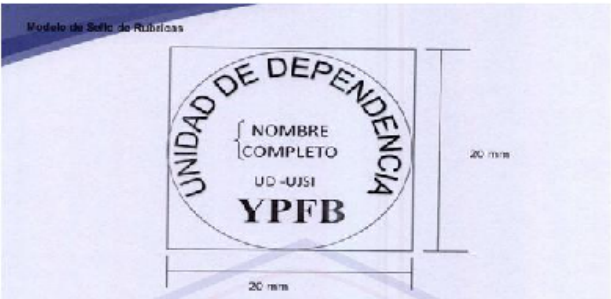
(Firma del representante legal del proponente)
(Nombre completo del representante legal del proponente)

**FORMULARIO Nº B-1
OFERTA ECONÓMICA**

DATOS PARA SER LLENADOS POR EL PROPONENTE				
Nº	DETALLE DEL O LOS SERVICIOS	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO [Bs.]	PRECIO TOTAL [Bs.]
1	SELLO AUTOMATICO PERSONAL DE ESCRITORIO	1		
2	SELLO AUTOMATICO PERSONAL CON TINTA AZUL	1		
3	SELLO AUTOMATICO 824 CON TINTA NEGRA	1		
4	SELLO AUTOMATICO 824 CON TINTA AZUL/ROJA	1		
5	SELLO AUTOMATICO 825 CON TINTA NEGRA	1		
6	SELLO AUTOMATICO 825 CON TINTA AZUL/ROJA	1		
7	SELLO AUTOMATICO 826 CON TINTA NEGRA	1		
8	SELLO AUTOMATICO 826 CON TINTA AZUL/ROJA	1		
9	SELLO AUTOMATICO 827 CON TINTA NEGRA PLACA	1		
10	SELLO AUTOMATICO 827-D CON TINTA BICOLOR FECHERO	1		
11	SELLO AUTOMATICO 828-D CON TINTA NEGRA PLACA	1		
12	SELLO AUTOMATICO 828-D CON TINTA BICOLOR FECHERO	1		
13	SELLO AUTOMATICO 830-D CON TINTA NEGRA PLACA	1		
14	SELLO AUTOMATICO 830-D CON TINTA BICOLOR FECHERO	1		
15	SELLO AUTOMATICO SEMI AUTOMATICO FECHERO 24 HRS.	1		
16	SELLO AUTOMATICO PERSONAL REDONDO CHICO PLACA	1		
17	SELLO AUTOMATICO PLACA PERSONAL REDONDO 38C/TINTA NEGRA	1		
18	SELLO AUTOMATICO PLACA TRODAT REDONDO	1		
19	CAMBIO DE GOMA PARA SELLO PERSONAL	1		
20	SELLO AUTOMATICO CON FOLIADOR	1		
21	SELLO CON MANGO MADERA REDONDO/OVALO	1		
22	SELLO CON MANGO MADERA PIE DE FIRMA	1		
23	SELLO AUTOMATICO PERSONAL DE ESCRITORIO CON TINTA NEGRA 822	1		
24	SELLO SECO MAS MAQUINA DE 38CM	1		
25	SELLO C/M/MADERA DE 7 X 5	1		
26	SELLO C/M/MADERA DE 5 X 3	1		
27	SELLO C/M/MADERA DE 10 X 6	1		
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 OBSERVACIÓN N (porque no cumple)
DESCRIPCION DEL SERVICIO			
<p>1. ELABORACIÓN DE SELLO AUTOMÁTICO PERSONAL DE ESCRITORIO.</p> <p>Medidas: 40 mm X 18 mm</p> <p>Tipo de fuente:</p> <p>Nombre y Apellidos Forte 8</p> <p>Cargo Arial Narrow 8/Negrilla</p> <p>Reg.N° Arial Narrow 8/Negrilla</p> <p>Unidad de Dependencia (UD) Arial Narrow 8/Negrilla/Mayúscula</p> <p>Unidad Jerárquica:</p> <p>Superior Inmediata (UJSI) Arial Narrow 8/Negrilla/Mayúscula</p> <p>Y.P.F.B. Arial Narrow 8/Negrilla/Mayúscula</p> <p>Color de Almohadilla:</p> <p>Negro o Azul (un solo color)</p> 			
<p>2. ELABORACION DE SELLO AUTOMÁTICO PERSONAL REDONDO CHICO PLACA.-</p> <p>Medidas: 20 mm X 20 mm</p> <p>Tipo de fuente:</p> <p>Nombre Completo Arial 4.5</p> <p>Unidad de Dependencia (UD) Arial 5 /Mayúscula</p> <p>Unidad Jerárquica Superior Inmediata (UJSI) Arial 5/Mayúscula</p> <p>Y.P.F.B. Arial Narrow 5/Negrilla/Mayúscula</p> <p>Color de Almohadilla:</p> <p>Negro o Azul (un solo color)</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>Estas dos clases de sellos son el más importante dentro de la institución de YPFB por lo que deberán ser elaborados en estricto apego de las medidas y tipos de fuente definidos.</p> <p>Otros requerimientos serán adecuados de acuerdo al tipo de sello solicitado de cada unidad sin ninguna definición de medidas ni tipo de fuentes preestablecidos.</p>				
PLAZO DEL SERVICIO				
<p>El servicio entrará en vigencia a partir de la suscripción del contrato y será ejecutado a requerimiento de YPFB hasta el 31 de diciembre de 2015.</p>				
EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO				
<p>Dos (2) años en el rubro de la "IMPRESA" computables desde su inscripción en el registro de comercio a cargo de FUNDEMPRESA (Adjuntar fotocopia simple matricula de comercio).</p>				
FORMA DE PAGO				
<p>El pago se efectuara mensualmente a través del SIGMA de acuerdo al consumo del servicio y precios unitarios ofertados, previa aprobación del Fiscal del Servicio, debiendo el proveedor emitir la factura correspondiente a nombre de YPFB con NIT 1020269020.</p>				
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO				
<p>Calle La Paz Esq. Avaroa. Villa Montes – Tarija.</p>				
FISCAL DEL SERVICIO				
<p>Se designara un funcionario de la Unidad Administrativa Villa Montes, que ejercerá las funciones del Fiscal del Servicio, siendo sus principales responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que los sellos sean elaborados y entregados de acuerdo a las características solicitadas. • Verificar que el servicio sea ejecutado de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas y contrato. 				
TIEMPO DE RESPUESTA				
<p>Recibida la solicitud de elaboración de sello y las especificaciones del mismo, el proveedor deberá entregar los sellos en las próximas 24 horas.</p>				
LUGAR DE ENTREGA				
<p>El lugar de entrega será, en la ciudad de Villa Montes en los almacenes de la VPACF ubicado en la calle La Paz Esquina Avaroa.</p>				
FORMA DE ADJUDICACION				
<p>POR EL TOTAL.</p>				
METODO DE SELECCION				
<p>PRECIO EVALUADO MAS BAJO.</p>				
PRECIO REFERENCIAL				
<p>El precio referencial total es de Bs. 50.000,00 (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos).</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)
PROPUESTA ECONOMICA					
La propuesta económica deberá considerar los siguientes precios unitarios referenciales:					
Nº	DESCRIPCION DETALLADA DEL SERVICIO	CANT.	Bs.-		
1	SELLO AUTOMATICO PERSONAL DE ESCRITORIO	1	80		
2	SELLO AUTOMATICO PERSONAL CON TINTA AZUL	1	95		
3	SELLO AUTOMATICO 824 CON TINTA NEGRA	1	145		
4	SELLO AUTOMATICO 824 CON TINTA AZUL/ROJA	1	170		
5	SELLO AUTOMATICO 825 CON TINTA NEGRA	1	155		
6	SELLO AUTOMATICO 825 CON TINTA AZUL/ROJA	1	180		
7	SELLO AUTOMATICO 826 CON TINTA NEGRA	1	195		
8	SELLO AUTOMATICO 826 CON TINTA AZUL/ROJA	1	215		
9	SELLO AUTOMATICO 827 CON TINTA NEGRA PLACA	1	215		
10	SELLO AUTOMATICO 827-D CON TINTA BICOLOR FECHERO	1	235		
11	SELLO AUTOMATICO 828-D CON TINTA NEGRA PLACA	1	235		
12	SELLO AUTOMATICO 828-D CON TINTA BICOLOR FECHERO	1	255		
13	SELLO AUTOMATICO 830-D CON TINTA NEGRA PLACA	1	295		
14	SELLO AUTOMATICO 830-D CON TINTA BICOLOR FECHERO	1	275		
15	SELLO AUTOMATICO SEMI AUTOMATICO FECHERO 24 HRS.	1	360		
16	SELLO AUTOMATICO PERSONAL REDONDO CHICO PLACA	1	135		
17	SELLO AUTOMATICO PLACA PERSONAL REDONDO 38C/TINTA NEGRA	1	210		
18	SELLO AUTOMATICO PLACA TRODAT REDONDO	1	255		
19	CAMBIO DE GOMA PARA SELLO PERSONAL	1	40		
20	SELLO AUTOMATICO CON FOLIADOR	1	280		
21	SELLO CON MANGO MADERA REDONDO/OVALO	1	65		
22	SELLO CON MANGO MADERA PIE DE FIRMA	1	45		
23	SELLO AUTOMATICO PERSONAL DE ESCRITORIO CON TINTA NEGRA 822	1	115		
24	SELLO SECO CON MAS MAQUINA DE 38CM	1	1.500		
25	SELLO C/M/MADERA DE 7 X 5	1	95		
26	SELLO C/M/MADERA DE 5 X 3	1	75		
27	SELLO C/M/MADERA DE 10 X 6	1	160		
TOTAL Bs.			6.080		
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					

<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)		
Número de Identificación Tributaria (NIT) y el domicilio fiscal, como requisito necesario para su habilitación.				
VALIDEZ DE LA PROPUESTA				
La propuesta deberá tener una validez de 90 días calendario.				
MULTAS				
El incumplimiento al tiempo de repuesta establecido para la entrega de sellos será sancionado con una multa del 1% sobre el importe mensual facturado.				

(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 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)