

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 JARDINERIA Y
MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LA VPACF
– VILLA MONTES

CÓDIGO: EPNE-UAV-79-15

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. (*)	Fecha: 24/08/2015	Hasta Horas: 15:00	Lugar de concentración: Edificio de YPFB – Vicepresidencia de Administración Contratos y Fiscalización, ubicado en Barrio Bilbao Rioja manzano 134-135 entre Av. Iguiraru, Calle Samayhuta y Av. Palo Santo. Villa Montes – Tarija – Bolivia Responsable: Luis Delgadillo Justiniano cel.: 77890649
2	Consultas Escritas. (*)	Fecha: 25/08/2015	Hasta Horas: 18:00	Al correo institucional: fjaldinb@ypfb.gob.bo
3	Reunión de Aclaración. (*)	Fecha: 26/08/2015	Hasta Horas: 16:30	Calle La Paz esq. Avaroa s/n Edificio YPFB-VPACF ex CERPI, Auditorio. Villa Montes – Tarija – Bolivia.
4	Presentación de Ofertas. (*)	Fecha: 04/09/2015	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: 04/09/2015	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. 60.000,00 (Sesenta Mil 00/100 Bolivianos)
---	---

N°	DESCRIPCION	CANT.	P/UNIT.	P./TOTAL
1	Servicio de jardinería y mantenimiento de áreas verdes.	5 meses	12.000,00	60.000,00

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 hasta Bs. 1.000.000.- (Un millón 00/100 bolivianos), cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato se podrá prever una retención de siete por ciento (7% de cada pago)

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

La Inspección Previa se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora señalada en el cronograma de plazos del presente DCD. En caso de que el proponente no pudiera participar en la inspección previa en el plazo establecido por YPFB, el mismo podrá efectuar la inspección por cuenta propia, salvo que la inspección previa sea una condición obligatoria establecida por la unidad solicitante.

13.2 Consultas Escritas sobre el DCD

Cualquier empresa proponente podrá realizar consultas escritas respecto al contenido del DCD, mismas que deberán hacer llegar al correo institucional descrito en el cronograma de plazos. Las consultas mediante correo electrónico y las consultas en sala serán consideradas en la Reunión de Aclaración.

13.3 Reunión de Aclaración

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

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

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 General y Especifica
- e) **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"><tr><td style="background-color: #92d050;">CÓDIGO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN</td></tr><tr><td style="text-align: center;">EPNE-UAV-79-15</td></tr></table> <p style="text-align: center;">YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS</p> <p>NOMBRE DEL PROPONENTE: _____</p> <p>NIT DEL PROPONENTE: _____</p> <p>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: _____</p>	CÓDIGO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	EPNE-UAV-79-15
CÓDIGO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN		
EPNE-UAV-79-15		

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.
- d) La falta de Presentación Formulario C-2

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
1	SERVICIO DE JARDINERIA, MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DE LA VPACF – VILA MONTES

1. CARACTERÍSTICAS

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de jardinería y mantenimiento áreas verdes será contratado para la atención en los predios y oficinas del Edificio de YPFB – Vicepresidencia de Administración, Fiscalización y Contratos, ubicado en la Localidad de Villa Montes, Provincia Gran Chaco del Departamento de Tarija, según la dirección descrita a continuación:

El proponente debe presentar conjuntamente a su propuesta un cronograma de trabajo a desarrollar que deberá considerar mínimamente:

- Insumos con los que brindará el servicio.
- Personal asignado.
- Reemplazo de plantines.
- Programación de aplicación de fertilizantes, renovación de tierra vegetal en las jardineras y maceteros.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El servicio será de forma diaria y de acuerdo a las necesidades que demanden debiendo ejecutarse las siguientes actividades:

- a) **Mantenimiento de césped de las áreas verdes:** Atención diaria de limpieza con el barrido de basura (bolsas plásticas, papeles, vasos desechables en forma manual); riego, desyerbado, corte, orillado, parchado y/o resembrado de césped; botado de la basura resultante de las podas, hojas secas y las que son generadas por las actividades propias de este servicio.
- b) **Mantenimiento de Plantas:** Fertilización y control de insectos, control de enfermedades, atención de jardinería en interiores (oficinas), podado de las plantas, remoción de tierras en jardineras y maceteros, mantenimiento y remoción de tierras en plantas. Esta actividad debe ser realizada de forma semanal y extraordinariamente a requerimiento del Fiscal de Servicio y/o Administrador de la VPACF.
- c) **Reposición de plantas:** De forma mensual se deberá reponer las plantas secas por plantas nuevas en jardineras y maceteros.
- d) **Fumigación trimestral contra insectos voladores y rastreros**

DIAS Y HORARIOS

El horario para la ejecución del servicio, será de **8 horas**, incluidos los sábados hasta el mediodía, de Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 14:30 a 18:30 y el día Sábado de 08:00 a 12:00, debiendo el adjudicatario coordinar con el Fiscal del Servicio, reservándose YPFB el derecho a requerir los servicios del adjudicatario en horarios y actividades del rubro no acordadas.

MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS

La VPACF-YPFB, exige a los proponentes, presentar sus propuestas con acreditación de los insumos y

equipos a utilizar en el desarrollo del servicio, debiendo contar con personal entendido en el servicio, así como en el mantenimiento de jardines y áreas verdes.

Independientemente, la propuesta deberá contar como mínimo con los siguientes equipos y herramientas:

- Cortadora de pasto eléctrica o a motor.
- Tijeras para poda.
- Mochilas para fumigado con cap. 20 lts.
- Azadones, palas, picos, baldes, rastrillos.
- Guantes especiales para jardinería.
- Carretilla.
- Mangueras para el riego de jardines.
- Basureros.
- Ropa de trabajo adecuada para el servicio, casco de seguridad y lentes oscuros

INSUMOS

Es de responsabilidad exclusiva del adjudicatario la provisión de los equipos, insumos y recursos humanos; asimismo debe establecerse las formas de coordinación con el FISCAL DEL SERVICIO para el uso de estos materiales, equipos y herramientas.

Los siguientes insumos, son detallados de forma enunciativa y no limitativa:

- Herbicida
- Abonos, Fertilizantes
- Insecticidas
- Tierra Vegetal
- Aceites
- Hormiguicida
- Cal
- Otros especificar

Es responsabilidad exclusiva del adjudicatario la provisión de los equipos, herramientas e insumos necesarios para la correcta ejecución del servicio solicitado.

PLAZO DEL SERVICIO

El Contrato resultante de la presente contratación, tendrá vigencia desde la firma del contrato al 31 de diciembre de 2015.

PERSONAL

Para la atención del Servicio jardinería y Mantenimiento de Áreas Verdes requerido, el personal mínimo necesario será de Tres (3) jardineros.

Experiencia: El adjudicatario, deberá acreditar que el personal propuesta para el servicio, cuenta con una experiencia certificada en el servicio de jardinería de al menos 1 año. Queda, establecido que el Contratista, por su cuenta y responsabilidad cubrirá la totalidad de los gastos de su personal: sueldos y salarios, aguinaldos, segundo aginaldo “esfuerzo por Bolivia”, bonos, beneficios sociales, etc., incluyendo duodécimas de reserva para cubrir todos los beneficios sociales estipulados por ley, riesgos profesionales, accidentes, etc., derivados de la relación obrero-patronal con sus trabajadores.

La única relación entre YPFB-VPACF y el Contratista será el objeto de la prestación, es decir la ejecución del Servicio, por lo que el Contrato se registrará por disposiciones vigentes que norman las relaciones legales de carácter administrativo.

EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

Experiencia General: La empresa proponente deberá contar con una experiencia general en el rubro de servicios mínimamente de 2 años. Adjuntar fotocopia simple de los documentos de respaldo de la experiencia.

Experiencia Específica: La empresa proponente deberá contar con una experiencia específica de al menos 1 contrato (o su equivalente) suscrito con empresas públicas y/o privadas por servicios de jardinería y/o mantenimiento de áreas verdes. Adjuntar documentación de respaldo en fotocopia simple.

2. CONDICIONES NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma mensual en bolivianos, mediante transferencia bancaria a través del SIGEP.

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA PROCESAR PAGOS

La empresa adjudicada debe presentar los siguientes documentos para procesar los pagos por el servicio efectuado:

- Informe de actividades realizadas durante el mes
- Registro de asistencia del personal de seguridad debidamente firmado por el Fiscal de Servicio asignado por YPFB.
- Planilla de sueldos del mes anterior excepto el primer mes de inicio del contrato
- Planilla de Aportes a la AFP del mes anterior excepto el primer mes de inicio del contrato.
- Carta de solicitud de cancelación acompañada de la Factura, por el servicio prestado.

Con la documentación presentada, el Fiscal del Servicio designado por YPFB, de no existir observaciones al servicio, procederá a elaborar su informe de conformidad y recomendando procesar el pago.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El presente Servicio se realizara, en la ciudad de Villa Montes departamento de Tarija en predios y oficinas del edificio de la Vicepresidencia de Administración Contratos y Fiscalización ubicado en el barrio Bilbao Rioja manzanos 134-135 entre avenida Iguiraru, calle Samayhuata, calle Ibibobo y avenida Palo Santo.

FISCAL DEL SERVICIO

Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos designara un funcionario dependiente de su personal de planta, que ejercerá las funciones del Fiscal del Servicio, que tendrá las siguientes responsabilidades:

- Verificar que el cumplimiento de los trabajos diarios, semanales, mensuales, para la emisión del informe de conformidad para procesar el pago.
- Verificar que los equipos, materiales e insumos propuestos se encuentren en las instalaciones de YPFB, mientras dure el contrato.
- Verificar que todo el personal propuesto preste servicios diarios en YPFB de acuerdo al rol de turnos y firmado en un libro de control.
- Verificar el cumplimiento de lo establecido en las especificaciones técnicas y del contrato. Realizar inspecciones sorpresivas para verificar la calidad de los insumos y materiales utilizados para el servicio.

MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA

Los costos de mantenimiento de los equipos, cambio de repuestos, traslado, correrán por cuenta de la empresa adjudicada.

INSPECCIÓN PREVIA

A objeto de que los proponentes tomen conocimiento exacto del alcance del servicio, ubicación de los espacios o áreas verdes, dimensiones; se realizara el acto de inspección previa, en lugar y fecha a señalarse en el Documento de Contratación Directa (DCD). Siendo opcional la participación de los proponentes en dicho acto.

CLAUSULA DE SEGUROS

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

a. POLIZA DE SEGUROS DE ACCIDENTES PERSONALES.

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

CONDICIONES ADICIONALES.

La Póliza de Seguro anteriormente mencionada, deberán cumplir las siguientes condiciones adicionales:

I. De suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de las Pólizas nominadas precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por las mismas; la empresa adjudicada es enteramente responsable frente a YPFB por todos los accidentes y/o lesiones que hubiera podido sufrir su personal en el desempeño de las funciones.

II. La empresa una vez adjudicada, deberá entregar una copia de la mencionada Póliza a YPFB antes de la suscripción del contrato.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO TÉCNICAS

La empresa adjudicada presentara garantía de cumplimiento de contrato a favor de YPFB, por un valor del 7% del monto adjudicado. La misma deberá exceder en 60 (sesenta) días calendario adicionales posterior a la conclusión del servicio con las condiciones Renovable, Irrevocable y de ejecución inmediata. En sustitución de la garantía de cumplimiento de contrato podrá solicitar la retención del 7% de cada pago parcial.

RESPONSABILIDAD POR DAÑOS O PÉRDIDAS

Además de la responsabilidad contractual por el Servicio, el adjudicatario será responsable por los daños materiales y pérdida de bienes y otros que fueran ocasionados a las instalaciones de YPFB por los servicios prestados en el ámbito de su responsabilidad.

MULTAS

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

1. Por retraso en el inicio del servicio del funcionario de la empresa contratada, hecho que será verificado en el registro de asistencia, se aplicarán las siguientes multas:
 - a. Bs. 10,00 (Diez 00/100 bolivianos) por cada minuto de retraso registrado en la asistencia a partir del décimo quinto (15) minutos, acumulables hasta un máximo de treinta (30) minutos por día, posterior se considerara como falta, se hace notar que en el transcurso del

retraso podrá la empresa reemplazar al funcionario.

- b. Por ausencia del funcionario de la empresa contratada por un periodo mayor a treinta (30) minutos, se registrará el hecho como inasistencia o falta al trabajo, por lo que se aplicará una multa de Bs 200,00 (Doscientos 00/100 Bolivianos).
- c. Si se verificara la suplantación en el mercado de tarjetas de ingreso: Bs. 150,00 (Ciento Cincuenta 00/100 Bolivianos), por cada persona que cometa dicha falta.
- d. Por cada falta o inasistencia del personal de la empresa al “Grupo de Trabajo” asignado, sin haber sido reemplazado: Bs. 200,00 (Doscientos 00/100 Bolivianos), por persona.
- e. Por abandono de funciones del personal de la empresa sin justificativo: Bs150,00 (Ciento Cincuenta 00/100 Bolivianos), por persona con cambio de destino del infractor en caso de reincidencia.
- f. Por la asistencia de cualquier funcionario de la empresa en estado de ebriedad: Bs 200,00 (Doscientos 00/100 Bolivianos), con suspensión definitiva del infractor en caso de reincidencia.
- g. Por no efectuar el cambio o retiro de personal de instalaciones del YPFB, solicitado por escrito por el Fiscal de Servicio Bs200,00 (Doscientos 00/100 Bolivianos)

En todos los casos, las multas serán impuestas mediante informe del Fiscal del Servicio designado por YPFB.

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

- a. Por ausencia del funcionario de la empresa contratada por un periodo mayor a treinta (30) minutos, se registrará el hecho como inasistencia o falta al trabajo, por lo que se aplicará una multa de 2% de la planilla mensual
- b. Por cada falta o inasistencia del personal de la empresa asignado al servicio, se aplicará una multa del 2% de la planilla mensual
- c. Por abandono de funciones del personal de la empresa sin justificativo se aplicara una multa de 5% de la planilla mensual.
- d. Por la asistencia de cualquier funcionario de la empresa en estado de ebriedad se aplicara una multa de 5% de la planilla mensual, con suspensión definitiva del infractor en caso de reincidencia.
- e. Por no efectuar el cambio o retiro de personal de instalaciones de YPFB, solicitado por escrito por el Fiscal de Servicio se aplicara una multa de 5% de la planilla mensual.
- f. En caso de recibir el reclamo de alguna Dirección, Unidad o Área que señalen que no se está realizando el servicio y corroborado por el Fiscal de Servicio que existió la falta se aplicaran las siguientes multas:

1ª Llamada de atención por escrito 3% de la planilla mensual.

2ª Llamada de atención por escrito 6% de la planilla mensual.

3ª Llamada de atención por escrito 9% de la planilla mensual.

4ª Llamada de atención corresponde la Resolución del Contrato.

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.

IMPUESTOS

Clausula específica de Impuestos: Los impuestos de ley están a cargo del proponente debiendo ser considerados en la propuesta económica, correspondiendo presentar la respectiva factura a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos con NIT 1020269020.

DOCUMENTO ADICIONAL

El proponente adjudicado deberá Presentar certificación emitida por la gestora publica de la seguridad social de largo plazo, de No adeudo por contribuciones al seguro social obligatorio de largo plazo y al sistema integral de pensiones, enmarcado dentro de la ley N° 065

VALIDEZ DE LA OFERTA

La validez de las propuestas deberá ser de Sesenta (60) días calendario como mínimo.

SERVICIOS CONEXOS

Los costos de los materiales a ser utilizados correrán por cuenta del proveedor.

**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

**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) **Copia** Póliza de Seguro de Accidentes Personales de acuerdo a lo requerido en las Especificaciones Técnicas.
- i) **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.

- j) **Fotocopia Simple** de la Cédula de Identidad del propietario o Representante Legal de la empresa o asociación.
- k) **Fotocopia Simple** del Registro Beneficiario SIGMA o SIGEP.
- l) 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	SERVICIO DE JARDINERÍA Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA VPACF – VILLA MONTES			
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 (porque no cumple)
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO				
<p>El servicio de jardinería y mantenimiento áreas verdes será contratado para la atención en los predios y oficinas del Edificio de YPFB – Vicepresidencia de Administración, Fiscalización y Contratos, ubicado en la Localidad de Villa Montes, Provincia Gran Chaco del Departamento de Tarija, según la dirección descrita a continuación:</p> <p>El proponente debe presentar conjuntamente a su propuesta un cronograma de trabajo a desarrollar que deberá considerar mínimamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Insumos con los que brindará el servicio. - Personal asignado. - Reemplazo de plantines. <p>Programación de aplicación de fertilizantes, renovación de tierra vegetal en las jardineras y maceteros.</p>				
ACTIVIDADES A DESARROLLAR				
<p>El servicio será de forma diaria y de acuerdo a las necesidades que demanden debiendo ejecutarse las siguientes actividades:</p> <p>a) Mantenimiento de césped de las áreas verdes: Atención diaria de limpieza con el barrido de basura (bolsas plásticas, papeles, vasos desechables en forma manual); riego, desyerbado, corte, orillado, parchado y/o sembrado de césped; botado de la basura resultante de las podas, hojas secas y las que son generadas por las actividades propias de este servicio.</p> <p>b) Mantenimiento de Plantas: Fertilización y control de insectos, control de enfermedades, atención de jardinería en interiores (oficinas), podado de las plantas, remoción de tierras en jardineras y maceteros, mantenimiento y remoción de tierras en plantas. Esta actividad debe ser realizada de forma semanal y extraordinariamente a requerimiento del Fiscal de Servicio y/o Administrador de la VPACF.</p> <p>c) Reposición de plantas: De forma mensual se deberá reponer las plantas secas por plantas nuevas en jardineras y maceteros.</p> <p>Fumigación trimestral contra insectos voladores y rastreros</p>				
DIAS Y HORARIOS				
El horario para la ejecución del servicio, será de 8 horas , incluidos				

Descripción de las Especificaciones Técnicas	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta	Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)		
<p>los sábados hasta el mediodía, de Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 y de 14:30 a 18:30 y el día Sábado de 08:00 a 12:00, debiendo el adjudicatario coordinar con el Fiscal del Servicio, reservándose YPFB el derecho a requerir los servicios del adjudicatario en horarios y actividades del rubro no acordadas.</p>				
MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS				
<p>La VPACF-YPFB, exige a los proponentes, presentar sus propuestas con acreditación de los insumos y equipos a utilizar en el desarrollo del servicio, debiendo contar con personal entendido en el servicio, así como en el mantenimiento de jardines y áreas verdes.</p> <p>Independientemente, la propuesta deberá contar como mínimo con los siguientes equipos y herramientas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cortadora de pasto eléctrica o a motor. ➤ Tijeras para poda. ➤ Mochilas para fumigado con cap. 20 lts. ➤ Azadones, palas, picos, baldes, rastrillos. ➤ Guantes especiales para jardinería. ➤ Carretilla. ➤ Mangueras para el riego de jardines. ➤ Basureros. <p>Ropa de trabajo adecuada para el servicio, casco de seguridad y lentes oscuros.</p>				
INSUMOS				
<p>Es de responsabilidad exclusiva del adjudicatario la provisión de los equipos, insumos y recursos humanos; asimismo debe establecerse las formas de coordinación con el FISCAL DEL SERVICIO para el uso de estos materiales, equipos y herramientas.</p> <p>Los siguientes insumos, son detallados de forma enunciativa y no limitativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Herbicida • Abonos, Fertilizantes • Insecticidas • Tierra Vegetal • Aceites • Hormiguicida • Cal • Otros especificar <p>Es responsabilidad exclusiva del adjudicatario la provisión de los equipos, herramientas e insumos necesarios para la correcta ejecución del servicio solicitado.</p>				
PLAZO DEL SERVICIO				
<p>El Contrato resultante de la presente contratación, tendrá vigencia desde la firma del contrato al 31 de diciembre de 2015.</p>				
PERSONAL				
<p>Para la atención del Servicio jardinería y Mantenimiento de Áreas Verdes requerido, el personal mínimo necesario será de Tres (3)</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>jardineros.</p> <p>Experiencia: El adjudicatario, deberá acreditar que el personal propuesta para el servicio, cuenta con una experiencia certificada en el servicio de jardinería de al menos 1 año, Queda, establecido que el Contratista, por su cuenta y responsabilidad cubrirá la totalidad de los gastos de su personal: sueldos y salarios, aguinaldos, segundo aginaldo "esfuerzo por Bolivia", bonos, beneficios sociales, etc., incluyendo duodécimas de reserva para cubrir todos los beneficios sociales estipulados por ley, riesgos profesionales, accidentes, etc., derivados de la relación obrero-patronal con sus trabajadores.</p> <p>La única relación entre YPFB-VPACF y el Contratista será el objeto de la prestación, es decir la ejecución del Servicio, por lo que el Contrato se registrará por disposiciones vigentes que norman las relaciones legales de carácter administrativo.</p>				
EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO				
<p>Experiencia General: La empresa proponente deberá contar con una experiencia general en el rubro de servicios mínimamente de 2 años. Adjuntar fotocopia simple de los documentos de respaldo de la experiencia.</p> <p>Experiencia Específica: La empresa proponente deberá contar con una experiencia específica de al menos 1 contrato (o su equivalente) suscrito con empresas públicas y/o privadas por servicios de jardinería y/o mantenimiento de áreas verdes. Adjuntar documentación de respaldo en fotocopia simple.</p>				
FORMA DE PAGO				
<p>El pago se realizará en forma mensual en bolivianos, mediante transferencia bancaria a través del SIGEP.</p>				
DOCUMENTOS NECESARIOS PARA PROCESAR PAGOS				
<p>La empresa adjudicada debe presentar los siguientes documentos para procesar los pagos por el servicio efectuado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de actividades realizadas durante el mes • Registro de asistencia del personal de seguridad debidamente firmado por el Fiscal de Servicio asignado por YPFB. • Planilla de sueldos del mes anterior excepto el primer mes de inicio del contrato. • Planilla de Aportes a la AFP del mes anterior excepto el primer mes de inicio del contrato. • Carta de solicitud de cancelación acompañada de la Factura, por el servicio prestado. <p>Con la documentación presentada, el Fiscal del Servicio designado por YPFB, de no existir observaciones al servicio, procederá a elaborar su informe de conformidad y recomendando procesar el pago.</p>				

<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)		
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO				
El presente Servicio se realizara, en la ciudad de Villa Montes departamento de Tarija en predios y oficinas del edificio de la Vicepresidencia de Administración Contratos y Fiscalización ubicado en el barrio Bilbao Rioja manzanos 134-135 entre avenida Iguiraru, calle Samayhuata, calle Ibibobo y avenida Palo Santo.				
FISCAL DEL SERVICIO				
<p>Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos designara un funcionario dependiente de su personal de planta, que ejercerá las funciones del Fiscal del Servicio, que tendrá las siguientes responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Verificar que el cumplimiento de los trabajos diarios, semanales, mensuales, para la emisión del informe de conformidad para procesar el pago. ➤ Verificar que los equipos, materiales e insumos propuestos se encuentren en las instalaciones de YPFB, mientras dure el contrato. ➤ Verificar que todo el personal propuesto preste servicios diarios en YPFB de acuerdo al rol de turnos y firmado en un libro de control. ➤ Verificar el cumplimiento de lo establecido en las especificaciones técnicas y del contrato. Realizar inspecciones sorpresivas para verificar la calidad de los insumos y materiales utilizados para el servicio. 				
MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA				
Los costos de mantenimiento de los equipos, cambio de repuestos, traslado, correrán por cuenta de la empresa adjudicada.				
CLAUSULA DE SEGUROS				
<p>La empresa adjudicada, deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo de ejecución del contrato, la Póliza de Seguro especificada a continuación:</p> <p>a. POLIZA DE SEGUROS DE ACCIDENTES PERSONALES.</p> <p>Los trabajadores designados por la empresa adjudicada, deberán estar cubiertos bajo el Seguro de Accidentes Personales (que cubre muerte accidental, invalidez total y/o parcial permanente y gastos médicos), 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>La Póliza de Seguro anteriormente mencionada, deberán cumplir las siguientes condiciones adicionales:</p> <p>I. De suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de las Pólizas nominadas precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por las mismas; la empresa</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>adjudicada es enteramente responsable frente a YPFB por todos los accidentes y/o lesiones que hubiera podido sufrir su personal en el desempeño de las funciones.</p> <p>II. La empresa una vez adjudicada, deberá entregar una copia de la mencionada Póliza a YPFB antes de la suscripción del contrato.</p>				
RESPONSABILIDAD POR DAÑOS O PÉRDIDAS				
<p>Además de la responsabilidad contractual por el Servicio, el adjudicatario será responsable por los daños materiales y pérdida de bienes y otros que fueran ocasionados a las instalaciones de YPFB por los servicios prestados en el ámbito de su responsabilidad.</p>				
MULTAS				
<p>Se procederá al cobro de multas, previa verificación del Fiscal del Servicio, de acuerdo con el siguiente detalle y montos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Por retraso en el inicio del servicio del funcionario de la empresa contratada, hecho que será verificado en el registro de asistencia, se aplicarán las siguientes multas: <ol style="list-style-type: none"> a. Bs. 10,00 (Diez 00/100 bolivianos) por cada minuto de retraso registrado en la asistencia a partir del décimo quinto (15) minutos, acumulables hasta un máximo de treinta (30) minutos por día, posterior se considerara como falta, se hace notar que en el transcurso del retraso podrá la empresa reemplazar al funcionario. b. Por ausencia del funcionario de la empresa contratada por un periodo mayor a treinta (30) minutos, se registrará el hecho como inasistencia o falta al trabajo, por lo que se aplicará una multa de Bs 200,00 (Doscientos 00/100 Bolivianos). c. Si se verificara la suplantación en el marcado de tarjetas de ingreso: Bs. 150,00 (Ciento Cincuenta 00/100 Bolivianos), por cada persona que cometa dicha falta. d. Por cada falta o inasistencia del personal de la empresa al "Grupo de Trabajo" asignado, sin haber sido reemplazado: Bs. 200,00 (Doscientos 00/100 Bolivianos), por persona. e. Por abandono de funciones del personal de la empresa sin justificativo: Bs150,00 (Ciento Cincuenta 00/100 Bolivianos), por persona con cambio de destino del infractor en caso de reincidencia. f. Por la asistencia de cualquier funcionario de la empresa en estado de ebriedad: Bs 200,00 (Doscientos 00/100 Bolivianos), con suspensión definitiva del infractor en caso de reincidencia. g. Por no efectuar el cambio o retiro de personal de instalaciones del YPFB, solicitado por escrito por el Fiscal de Servicio Bs200,00 (Doscientos 00/100 Bolivianos) 				

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>En todos los casos, las multas serán impuestas mediante informe del Fiscal del Servicio designado por YPFB.</p> <p>Se procederá al cobro de multas, previa verificación del Fiscal del Servicio, de acuerdo con el siguiente detalle y porcentajes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Por ausencia del funcionario de la empresa contratada por un periodo mayor a treinta (30) minutos, se registrará el hecho como inasistencia o falta al trabajo, por lo que se aplicará una multa de 2% de la planilla mensual. b. Por cada falta o inasistencia del personal de la empresa asignado al servicio, se aplicará una multa del 2% de la planilla mensual. c. Por abandono de funciones del personal de la empresa sin justificativo se aplicara una multa de 5% de la planilla mensual. d. Por la asistencia de cualquier funcionario de la empresa en estado de ebriedad se aplicara una multa de 5% de la planilla mensual, con suspensión definitiva del infractor en caso de reincidencia. e. Por no efectuar el cambio o retiro de personal de instalaciones de YPFB, solicitado por escrito por el Fiscal de Servicio se aplicara una multa de 5% de la planilla mensual. f. En caso de recibir el reclamo de alguna Dirección, Unidad o Área que señalen que no se está realizando el servicio y corroborado por el Fiscal de Servicio que existió la falta se aplicaran las siguientes multas: <ul style="list-style-type: none"> 1ª Llamada de atención por escrito 3% de la planilla mensual. 2ª Llamada de atención por escrito 6% de la planilla mensual. 3ª Llamada de atención por escrito 9% de la planilla mensual. 4ª Llamada de atención corresponde la Resolución del Contrato. <p>En todos los casos, las multas serán impuestas mediante informe del Fiscal del Servicio designado por YPFB. En ningún caso la suma total de las multas podrá superar el 20% del monto total establecido en el contrato, en cuyo caso se procederá con la Resolución del Contrato, sin perjuicio de las acciones legales y administrativas que en derecho correspondan efectuar a YPFB.</p>			
IMPUESTOS			
<p>Clausula específica de Impuestos: Los impuestos de ley están a cargo del proponente debiendo ser considerados en la propuesta económica, correspondiendo presentar la respectiva factura a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos con NIT 1020269020.</p>			
DOCUMENTO ADICIONAL			

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)		
El proponente adjudicado deberá Presentar certificación emitida por la gestora publica de la seguridad social de largo plazo, de No adeudo por contribuciones al seguro social obligatorio de largo plazo y al sistema integral de pensiones, enmarcado dentro de la ley N° 065.				
VALIDEZ DE LA OFERTA				
La validez de las propuestas deberá ser de Sesenta (60) días calendario como mínimo.				
SERVICIOS CONEXOS				
Los costos de los materiales a ser utilizados correrán por cuenta del proveedor.				

(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						

NOTA.- La información requerida y descrita en el presente formulario deberá estar adjunta a la propuesta en fotocopias simples de certificados, contratos, actas de servicios u otros equivalentes.

YPFB podrá solicitar al proponente adjudicado previo a la suscripción de contrato los documentos detallados en este formulario, en original o fotocopia legalizada para su respectiva validación.

(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 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)