

**YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**



*La fuerza que transforma Bolivia*

**DOCUMENTO DE CONTRATACION DIRECTA  
(BIENES)**

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

**OBJETO: “ADQUISICION DE SUMINISTROS TONER,  
DRUM PARA IMPRESORAS DE LA VPACF-VILLA  
MONTES”**

**CODIGO: EPNE-UAV-82-15**

**Villa Montes – Tarija  
Agosto de 2015**

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR



## Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos



### CRONOGRAMA DE PLAZOS

	ACTIVIDAD	FECHA y HORA		DIRECCIÓN
1	Inspección Previa	No corresponde		-----
2	Consultas Escritas. (*)	No Corresponde		-----
3	Reunión de Aclaración. (*)	No Corresponde		-----
4	Presentación de Ofertas. (*)	Fecha: 07/09/2015	Hasta Horas: 10:00	Calle La Paz esq. Avaroa s/n Edificio YPFB-VPACF ex CERPI, Oficina de Contrataciones. Villa Montes – Tarija.
5	Apertura de Ofertas. (*)	Fecha: 07/09/2015	Hora: 10:30	Calle La Paz esq. Avaroa s/n Edificio YPFB-VPACF ex CERPI, Auditorio. Villa Montes – Tarija.

Fechas Fijas (\*)



## Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos



### PRECIO REFERENCIAL

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

<b>PRESUPUESTO ASIGNADO A LA ADQUISICION DE SUMINISTROS: TONER, DRUM PARA IMPRESORAS DE LA VPACF-VILLA MONTES</b>	Bs. 399.260,00 (Trecientos Noventa y Nueve Mil Doscientos Sesenta 00/100 Bolivianos)
---	--

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	P/UNIT.	P./TOTAL
1	TONER TN 650 IMPRESORA BROTHER MFC 8480 DN	15	940,00	14.100,00
2	TONER BROTHER TN 750 HL5450 5470 8000 PAGINAS	15	935,00	14.025,00
3	TONER BROTHER TN 780 HL6180 MFC8950 12000 PAGINAS	15	1.300,00	19.500,00
4	TONER BROTHER TN 315 BLACK	20	1.250,00	25.000,00
5	TONER BROTHER TN 315 CYAN	20	1.310,00	26.200,00
6	TONER BROTHER TN 315 YELLOW	20	1.310,00	26.200,00
7	TONER BROTHER TN 315 MAGENTA	20	1.310,00	26.200,00
8	TONER BROTHER TN-580 MFC-8860DN	9	990,00	8.910,00
9	DRUM DR-720 IMPRESORA 8950DCW	5	1.850,00	9.250,00
10	DRUM DR.-620 DCP-8080DN BROTHER	5	1.875,00	9.375,00
11	DRUM DR.-310 CL IMPRESORA 9970 CDW	5	2.030,00	10.150,00
12	TONER HP LASERJET CYAN CE411 (HP305A)	10	1.135,00	11.350,00
13	TONER HP LASERJET YELLOW CE412 (HP305A)	10	1.135,00	11.350,00
14	TONER HP LASERJET MAGENTA CE413 (HP305A)	10	1.135,00	11.350,00
15	TONER HP LASERJET BLACK CE410 (HP305A)	12	800,00	9.600,00
16	TONER HP LASERJET CP2025 CYAN N° CC531A	10	1.110,00	11.100,00
17	TONER HP LASERJET CP2025 YELLOW N° CC532A	10	1.110,00	11.100,00
18	TONER HP LASERJET CP2025 MAGENTA N° CC533A	10	1.110,00	11.100,00
19	TONER HP LASERJET CP2025 BLACK N° CC530A	13	1.110,00	14.430,00
20	TONER HP COLOR LASERJET 648A CE262 YELLOW	5	2.730,00	13.650,00
21	TONER HP COLOR LASERJET 648A CE261 CYAN	5	2.730,00	13.650,00
22	TONER HP COLOR LASERJET 647A CE260 BLACK	7	1.535,00	10.745,00
23	TONER HP COLOR LASERJET 648A CE263 MAGENTA	5	2.730,00	13.650,00
24	TONER HP COLOR LASERJET BLACK CB 540A	10	740,00	7.400,00
25	TONER HP COLOR LASERJET CYAN CB 541A	8	685,00	5.480,00
26	TONER HP COLOR LASERJET YELLOW CB 542A	8	685,00	5.480,00
27	TONER HP COLOR LASER JET MAGENTA -CB-543A	8	685,00	5.480,00
28	TONER HP COLOR LASERJET BLACK CE 250A	5	1.287,00	6.435,00
29	TONER HP Q6470A COLOR BLACK LASER JET 503	5	1.540,00	7.700,00
30	TONER HPQ7581-A COLOR CYAN LASER JET 503	3	2.150,00	6.450,00
31	TONER HP Q7582-A COLOR YELLOW LASER JET 503	3	2.150,00	6.450,00
32	TONER HP Q7583-A COLOR MAGENTA LASER JET 503	3	2.150,00	6.450,00
33	TONER CE-505A PARA IMPRESORA HP LASER JET P2035-N	5	790,00	3.950,00
34	TONER HP 80A - CF280A	6	1.000,00	6.000,00

**PARTE I**  
**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I**  
**GENERALIDADES**

**1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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

**2. PROPONENTES ELEGIBLES**

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

**3. IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN**

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

- a) Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
- b) Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
- c) Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N ° 1743, de 15 de enero de 1997, que aprueba y ratifica la convención Interamericana contra la corrupción o sus equivalentes previstos en el Código Penal y Ley Anticorrupción Marcelo Quiroga Santa Cruz.
- d) Que se encuentren asociados con consultores que hayan asesorado o prestado servicios para la elaboración del contenido de Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, con excepción de las EPNES.
- e) Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.
- f) Cuyos representantes legales, accionistas o socios controladores tengan vinculación matrimonial o de parentesco con la MAE o los designados por este en los procesos de contratación, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme con lo establecido por el Código de Familia.
- g) Los ex servidores públicos que ejercieron funciones en YPFB, hasta un (1) año antes del inicio de la contratación, así como las empresas controladas por éstos.
- h) Los servidores públicos que ejercen funciones en YPFB, así como las empresas controladas por éstos.
- i) Los proveedores adjudicados que hayan desistido de suscribir el contrato, órdenes de compra y/o servicio, no podrán participar hasta un (1) año después de la fecha de desistimiento; salvo causas de fuerza mayor, caso fortuito debidamente justificadas, o aceptadas por la entidad convocante, de acuerdo a la información registrada en el SICOES.
- j) Los proveedores con los que se hubiese resuelto el contrato por causales atribuibles a estos, no podrán participar durante tres (3) años después de la fecha de la resolución. Asimismo aquellos proveedores que hubieran incumplido la orden de compra y/o servicio no podrán participar durante un (1) año después de la fecha de incumplimiento, de acuerdo a la información registrada en el SICOES y/o página de YPFB

#### **4. PREPARACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **5. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACION**

Todo el proceso de contratación debe expresarse en bolivianos.

#### **6. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Los costos de la elaboración y presentación de ofertas que demande la participación de un proponente en el proceso de contratación, cualquiera fuese su resultado, son total y exclusivamente propios de cada proponente, bajo su total responsabilidad.

#### **7. IDIOMA**

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

#### **8. CANCELACION DEL PROCESO DE CONTRATACION**

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

#### **9. DEVOLUCION DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACION**

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

### **SECCIÓN II GARANTIAS**

#### **10. TIPOS DE GARANTIA**

Se establecen los siguientes tipos de garantía:

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

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

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

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

#### **11. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

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

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

La Garantía de Cumplimiento de Contrato debe ser presentada por el proponente adjudicado por un valor equivalente al Siete por Ciento (7%) del monto total adjudicado.

La vigencia de esta garantía será computada a partir de su emisión, debiendo exceder en sesenta (60) días calendario al plazo de entrega de bienes 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 INVERSION DE ANTICIPO (NO APLICA)**

### **SECCIÓN III ACTIVIDADES PREVIAS A LA PRESENTACION 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 al DCD (NO FUE REQUERIDO)**

### **13.3 Reunión de Aclaración (NO APLICA)**

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

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

**SECCIÓN IV  
DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACION DE LA OFERTA**

**15. DOCUMENTOS DE LA OFERTA**

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

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

- a) **Formulario A-1** Carta de Presentación de Ofertas.
- b) **Formulario B-1** Presentación Oferta Económica.
- c) **Formulario C-1** Presentación de la Oferta Técnica.
- d) **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 ofertas. (certificación electrónica o fotocopia simple)

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 debidamente foliada en sobre cerrado dirigido a YPFB citando el objeto de la contratación y presentada en un ejemplar original.

**16.2. Plazo y lugar de presentación:** Las ofertas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente DCD.

**16.3.** Las ofertas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En todos los casos el proponente es el responsable de que su oferta sea presentada dentro el plazo y lugar establecido en el presente DCD.

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

<table border="1" style="margin: auto;"><tr><td style="background-color: #92d050; padding: 2px;"><b>CODIGO DEL PROCESO DE CONTRATACION</b></td></tr><tr><td style="padding: 2px;"><b>EPNE-UAV-82-15</b></td></tr></table> <p style="text-align: center;"><b>YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS</b></p>	<b>CODIGO DEL PROCESO DE CONTRATACION</b>	<b>EPNE-UAV-82-15</b>
<b>CODIGO DEL PROCESO DE CONTRATACION</b>		
<b>EPNE-UAV-82-15</b>		
<b>NOMBRE DEL PROPONENTE:</b> _____		
<b>NIT DEL PROPONENTE:</b> _____		
<b>OBJETO DE LA CONTRATACION:</b> _____		

## **16.5. Retiro de ofertas**

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

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

**16.6.** Las causales de rechazo son:

- a) Cuando la oferta de las empresas invitadas fuesen presentadas fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DCD.

## **17. APERTURA DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

## **SECCIÓN VI EVALUACIÓN Y RECOMENDACION**

### **18. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

### **19. ERRORES NO SUBSANABLES Y ERRORES SUBSANABLES**

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

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

**b. Errores Subsanales**

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

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

## **20. DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS**

**Las 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 la oferta económica exceda el Precio Referencial.
- c) Cuando producto de la revisión aritmética de la oferta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la oferta y el monto revisado por el Comité de Contratación, sea esta diferencia positiva o negativa.
- d) Cuando el proponente presente ofertas alternativas en una misma oferta.
- e) Cuando el proponente presente dos o más ofertas para un mismo objeto.
- f) Cuando la oferta presente errores no subsanables.
- g) Cuando el proponente, en el plazo establecido no presentara la documentación que será subsanada, el Comité de Contratación, procederá a descalificar la oferta.
- h) Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento descrito en el Formulario B-1.
- i) Si el proponente adjudicado no presenta la documentación solicitada para la elaboración y firma de contrato u orden de compra, dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso y el RPC autorice la ampliación de plazo para la presentación o complementación de los documentos solicitados.
- j) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato u orden de compra.
- k) En caso de comprobarse falsedad en la información presentada por el proponente.

## **21. ETAPA DE CONCERTACION**

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

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

## **22. ADJUDICACIÓN**

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

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

## **SECCIÓN VII SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO**

### **23. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO**

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

### **24. MODIFICACIONES AL CONTRATO**

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

**PARTE II  
ESPECIFICACIONES TECNICAS**

Nº LOTE	Nº ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	1	TONER TN 650 IMPRESORA BROTHER MFC 8480 DN	PIEZA	15
	2	TONER BROTHER TN 750 HL5450 5470 8000 PAGINAS	PIEZA	15
	3	TONER BROTHER TN 780 HL6180 MFC8950 12000 PAGINAS	PIEZA	15
	4	TONER BROTHER TN 315 BLACK	PIEZA	20
	5	TONER BROTHER TN 315 CYAN	PIEZA	20
	6	TONER BROTHER TN 315 YELLOW	PIEZA	20
	7	TONER BROTHER TN 315 MAGENTA	PIEZA	20
	8	TONER BROTHER TN-580 MFC-8860DN	PIEZA	9
	9	DRUM DR-720 IMPRESORA 8950DCW	PIEZA	5
	10	DRUM DR.-620 DCP-8080DN BROTHER	PIEZA	5
	11	DRUM DR.-310 CL IMPRESORA 9970 CDW	PIEZA	5

Nº LOTE	Nº ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
2	1	TONER HP LASERJET CYAN CE411 (HP305A)	PIEZA	10
	2	TONER HP LASERJET YELLOW CE412 (HP305A)	PIEZA	10
	3	TONER HP LASERJET MAGENTA CE413 (HP305A)	PIEZA	10
	4	TONER HP LASERJET BLACK CE410 (HP305A)	PIEZA	12
	5	TONER HP LASERJET CP2025 CYAN Nº CC531A	PIEZA	10
	6	TONER HP LASERJET CP2025 YELLOW Nº CC532A	PIEZA	10
	7	TONER HP LASERJET CP2025 MAGENTA Nº CC533A	PIEZA	10
	8	TONER HP LASERJET CP2025 BLACK Nº CC530A	PIEZA	13
	9	TONER HP COLOR LASERJET 648A CE262 YELLOW	PIEZA	5
	10	TONER HP COLOR LASERJET 648A CE261 CYAN	PIEZA	5
	11	TONER HP COLOR LASERJET 647A CE260 BLACK	PIEZA	7
	12	TONER HP COLOR LASERJET 648A CE263 MAGENTA	PIEZA	5
	13	TONER HP COLOR LASERJET BLACK CB 540A	PIEZA	10
	14	TONER HP COLOR LASERJET CYAN CB 541A	PIEZA	8
	15	TONER HP COLOR LASERJET YELLOW CB 542A	PIEZA	8
	16	TONER HP COLOR LASERJET MAGENTA -CB-543A	PIEZA	8
	17	TONER HP COLOR LASERJET BLACK CE 250A	PIEZA	5
	18	TONER HP Q6470A COLOR BLACK LASER JET 503	PIEZA	5
	19	TONER HPQ7581-A COLOR CYAN LASER JET 503	PIEZA	3
	20	TONER HP Q7582-A COLOR YELLOW LASER JET 503	PIEZA	3
	21	TOBNER HP Q7583-A COLOR MAGENTA LASER JET 503	PIEZA	3
	22	TONER CE-505A PARA IMPRESORA HP LASER JET P2035-N	PIEZA	5
	23	TONER HP 80A - CF280A	PIEZA	6

## 1. CARACTERÍSTICAS

### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN

Los suministros para las impresoras de la VPACF-YFPB-VILLA MONTES deberán ser originales, nuevos y de primera calidad no se admitirán de segunda o recargados.

Deben cumplir con las características técnicas, requeridas en el cuadro precedente, mismas que tienen carácter enunciativo pero no limitativo.

### GARANTIA

**Alcance de la Garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación por mal funcionamiento derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

**-Periodo de Garantía:** Mínimo un año.

**-Inicio del cómputo del periodo de garantía:** A partir de la fecha en que se otorgó la conformidad de recepción.

### PLAZO DE ENTREGA

Veinte (20) días calendario computables desde la firma del contrato.

### EXPERIENCIA

Los proponentes deberán tener una experiencia general como empresa mínimamente de dos (2) años. (Adjuntar fotocopia simple testimonio de constitución de sociedad o matrícula de comercio)

## 2. CONDICIONES REQUERIDAS PARA LA ENTREGA DEL BIEN

### LUGAR DE ENTREGA

Se señala como lugar de entrega en los almacenes de la VPACF - YFPB, ubicados en la calle La Paz Esquina Avaroa de la ciudad de Villa Montes- Tarija

### FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en forma total contra entrega de los Bienes, previa emisión por parte del Comité de Recepción del Informe de conformidad de cumplimiento de los aspectos técnicos y administrativos.

Los pagos serán efectuados a través del SIGMA, debiendo el proveedor emitir la factura correspondiente a nombre de YFPB con NIT 1020269020.

### FORMA DE ADJUDICACIÓN

POR LOTE.

### MÉTODO DE SELECCIÓN

PRECIO EVALUADO MAS BAJO.

### PRECIO REFERENCIAL

El precio referencial total es de **Bs. 399.260,00** (Trecientos Noventa y Nueve Mil Doscientos Sesenta 00/100 Bolivianos).

#### LOTE 1

**Bs. 188.910,00 (Ciento Ochenta y Ocho Mil Novecientos Diez 00/100 Bolivianos)**

LOTE	ITEM	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD PIEZAS	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	1	TONER TN 650 IMPRESORA BROTHER MFC 8480 DN	15	940	14.100
	2	TONER BROTHER TN 750 HL5450 5470 8000 PAGINAS	15	935	14.025
	3	TONER BROTHER TN 780 HL6180 MFC8950 12000 PAGINAS	15	1300	19.500

	4	TONER BROTHER TN 315 BLACK	20	1250	25.000
	5	TONER BROTHER TN 315 CYAN	20	1310	26.200
	6	TONER BROTHER TN 315 YELLOW	20	1310	26.200
	7	TONER BROTHER TN 315 MAGENTA	20	1310	26.200
	8	TONER BROTHER TN-580 MFC-8860DN	9	990	8.910
	9	DRUM DR-720 IMPRESORA 8950DCW	5	1850	9.250
	10	DRUM DR.-620 DCP-8080DN BROTHER	5	1875	9.375
	11	DRUM DR.-310 CL IMPRESORA 9970 CDW	5	2030	10.150
<b>TOTAL Bs.</b>					<b>188.910,00</b>

## LOTE 2

**Bs. 210.350,00 (Doscientos Diez Mil Trescientos Cincuenta 00/100 bolivianos)**

LOTE	ITEM	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD PIEZAS	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
2	1	TONER HP LASERJET CYAN CE411 (HP305A)	10	1135	11350
	2	TONER HP LASERJET YELLOW CE412 (HP305A)	10	1135	11350
	3	TONER HP LASERJET MAGENTA CE413 (HP305A)	10	1135	11350
	4	TONER HP LASERJET BLACK CE410 (HP305A)	12	800	9600
	5	TONER HP LASERJET CP2025 CYAN N° CC531A	10	1110	11100
	6	TONER HP LASERJET CP2025 YELLOW N° CC532A	10	1110	11100
	7	TONER HP LASERJET CP2025 MAGENTA N° CC533A	10	1110	11100
	8	TONER HP LASERJET CP2025 BLACK N° CC530A	13	1110	14430
	9	TONER HP COLOR LASERJET 648A CE262 YELLOW	5	2730	13650
	10	TONER HP COLOR LASERJET 648A CE261 CYAN	5	2730	13650
	11	TONER HP COLOR LASERJET 647A CE260 BLACK	7	1535	10745
	12	TONER HP COLOR LASERJET 648A CE263 MAGENTA	5	2730	13650
	13	TONER HP COLOR LASERJET BLACK CB 540A	10	740	7400
	14	TONER HP COLOR LASERJET CYAN CB 541A	8	685	5480
	15	TONER HP COLOR LASERJET YELLOW CB 542A	8	685	5480
	16	TONER HP COLOR LASERJET MAGENTA -CB-543A	8	685	5480
	17	TONER HP COLOR LASERJET BLACK CE 250A	5	1287	6435
	18	TONER HP Q6470A COLOR BLACK LASER JET 503	5	1540	7700
	19	TONER HPQ7581-A COLOR CYAN LASER JET 503	3	2150	6450
	20	TONER HP Q7582-A COLOR YELLOW LASER JET 503	3	2150	6450
	21	TOBNER HP Q7583-A COLOR MAGENTA LASER JET 503	3	2150	6450
	22	TONER CE-505A PARA IMPRESORA HP LASER JET P2035-N	5	790	3950
	23	TONER HP 80A - CF280A	6	1000	6000
<b>TOTAL Bs.</b>					<b>210.350,00</b>

## 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.

### **MULTAS**

El incumplimiento al plazo de entrega será sancionado con una multa del 1% sobre el importe total de la adjudicación por cada día calendario de retraso, en caso de llegar al 20% de multas, la adjudicación queda sin efecto. YPFB se reserva el derecho de realizar las gestiones legales y administrativas que corresponda.

### **VALIDEZ DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá tener una validez de 60 días calendario.

**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 ofertas. (Certificación electrónica o fotocopia simple)

**Documentos de la Oferta Económica**

Formulario B-1 Oferta Económica.

**Documentos de la Oferta Técnica**

Formulario C-1 Especificaciones Técnicas.

**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 type="text"/>
VALIDEZ DE LA OFERTA	<input type="text"/>

2. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE REPRESENTANTE LEGAL																
Tipo de Proponente:	<input type="checkbox"/> Unipersonal <input type="checkbox"/> Asoc. Accidental <input type="text"/> Otro: (Señalar)															
Razón Social o Denominación de la Asociación Accidental:	<input type="text"/>															
Nombre del Representante Legal Asociados	<input type="text"/> Apellido Paterno <input type="text"/> Apellido Materno <input type="text"/> Nombre(s) <input type="text"/> C.I.															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NIT</th> <th>Nombre del Asociado</th> <th>% de Participación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>	NIT	Nombre del Asociado	% de Participación	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
NIT	Nombre del Asociado	% de Participación														
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>														
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>														
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>														
Testimonio de Constitución	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Número de Testimonio</th> <th>Lugar</th> <th colspan="3">Fecha de Expedición</th> </tr> <tr> <th></th> <th></th> <th>(Día)</th> <th>mes</th> <th>Año)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>	Número de Testimonio	Lugar	Fecha de Expedición					(Día)	mes	Año)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número de Testimonio	Lugar	Fecha de Expedición														
		(Día)	mes	Año)												
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>												
Detalle de la empresa o asociación	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Dirección</th> <th>Teléfono/fax</th> <th>Correo Electrónico</th> <th>NIT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>	Dirección	Teléfono/fax	Correo Electrónico	NIT	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>							
Dirección	Teléfono/fax	Correo Electrónico	NIT													
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>													
<p>- Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar ofertas y suscribir Contrato <b>(Suprimir este texto cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).</b></p> <p>- Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. <b>(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).</b></p>																

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

**I.- De las Condiciones del Proceso**

- 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.
- Declaro no tener conflicto de intereses.
- Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el presente DCD.
- Declaro y garantizo haber examinado el DCD, así como los Formularios para la presentación de la oferta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.

- e) Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de ofertas.
- f) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente oferta
- g) Me comprometo a denunciar por escrito, ante la MAE de YPFB cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de YPFB o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.

## **II.- De la Presentación de Documentos**

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

### **i. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA ELABORACION DE 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) **Original o Fotocopia Legalizada** del Testimonio del Contrato de Asociación Accidental, donde mencione la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la Asociación, el domicilio legal. En caso de ser necesario deberá indicar la empresa asociada autorizada para la gestión de garantías (cuando corresponda).
- f) **Original o Fotocopia legalizada** del Documento de Constitución de la empresa, excepto aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio.
- g) **Original** Certificado de Actualización de la Matrícula de Comercio, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
- h) **Original** de la Garantía de Cumplimiento de Contrato que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata; emitida a nombre de YPFB. En el caso de Asociaciones Accidentales, esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, que deberá registrar como afianzado a la Asociación Accidental o en su caso a todas las empresas que conforman la Asociación Accidental.
- i) **Fotocopia simple** registro de beneficiario del SIGMA/SIGEP. (Deberá considerarse que todos los depósitos o transferencias se realizan exclusivamente a cuentas registradas del Banco Unión)
- j) **Fotocopia simple** de la cédula de identidad del representante legal de la empresa o asociación.
- k) Otra documentación que YPFB requiera.

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

**FORMULARIO Nº B-1  
OFERTA ECONÓMICA**

BIENES SOLICITADOS Y PRECIO REFERENCIAL						OFERTA			
LOTE	ITEM	Descripción del bien	Cantidad solicitada	Precio Unitario	Precio Total	Descripción del bien ofertado marca/modelo/país de procedencia	Cantidad Ofertada	Precio Unitario	Precio Total
				(Bs.)	(Bs.)			(Bs.)	(Bs.)
1	1	TONER TN 650 IMPRESORA BROTHER MFC 8480 DN	15	940,00	14.100,00				
	2	TONER BROTHER TN 750 HL5450 5470 8000 PAGINAS	15	935,00	14.025,00				
	3	TONER BROTHER TN 780 HL6180 MFC8950 12000 PAGINAS	15	1.300,00	19.500,00				
	4	TONER BROTHER TN 315 BLACK	20	1.250,00	25.000,00				
	5	TONER BROTHER TN 315 CYAN	20	1.310,00	26.200,00				
	6	TONER BROTHER TN 315 YELLOW	20	1.310,00	26.200,00				
	7	TONER BROTHER TN 315 MAGENTA	20	1.310,00	26.200,00				
	8	TONER BROTHER TN-580 MFC-8860DN	9	990,00	8.910,00				
	9	DRUM DR.-720 IMPRESORA 8950DCW	5	1.850,00	9.250,00				
	10	DRUM DR.-620 DCP-8080DN BROTHER	5	1.875,00	9.375,00				
	11	DRUM DR.-310 CL IMPRESORA 9970 CDW	5	2.030,00	10.150,00				
<b>TOTAL PROPUESTA</b>				<b>(Numeral)</b>					
				<b>(Literal)</b>					

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

**FORMULARIO Nº B-1  
OFERTA ECONÓMICA**

BIENES SOLICITADOS Y PRECIO REFERENCIAL						OFERTA			
LOTE	ITEM	Descripción del bien	Cantidad solicitada	Precio Unitario	Precio Total	Descripción del bien ofertado marca/modelo/país de procedencia	Cantidad Ofertada	Precio Unitario	Precio Total
				(Bs.)	(Bs.)			(Bs.)	(Bs.)
2	1	TONER HP LASERJET CYAN CE411 (HP305A)	10	1.135,00	11.350,00				
	2	TONER HP LASERJET YELLOW CE412 (HP305A)	10	1.135,00	11.350,00				
	3	TONER HP LASERJET MAGENTA CE413 (HP305A)	10	1.135,00	11.350,00				
	4	TONER HP LASERJET BLACK CE410 (HP305A)	12	800,00	9.600,00				
	5	TONER HP LASERJET CP2025 CYAN Nº CC531A	10	1.110,00	11.100,00				
	6	TONER HP LASERJET CP2025 YELLOW Nº CC532A	10	1.110,00	11.100,00				
	7	TONER HP LASERJET CP2025 MAGENTA Nº CC533A	10	1.110,00	11.100,00				
	8	TONER HP LASERJET CP2025 BLACK Nº CC530A	13	1.110,00	14.430,00				
	9	TONER HP COLOR LASERJET 648A CE262 YELLOW	5	2.730,00	13.650,00				
	10	TONER HP COLOR LASERJET 648A CE261 CYAN	5	2.730,00	13.650,00				
	11	TONER HP COLOR LASERJET 647A CE260 BLACK	7	1.535,00	10.745,00				
	12	TONER HP COLOR LASERJET 648A CE263 MAGENTA	5	2.730,00	13.650,00				
	13	TONER HP COLOR LASERJET BLACK CB 540A	10	740,00	7.400,00				
	14	TONER HP COLOR LASERJET CYAN CB 541A	8	685,00	5.480,00				
	15	TONER HP COLOR LASERJET YELLOW CB 542A	8	685,00	5.480,00				
	16	TONER HP COLOR LASER JET MAGENTA -CB-543A	8	685,00	5.480,00				
	17	TONER HP COLOR LASERJET BLACK CE 250A	5	1.287,00	6.435,00				
	18	TONER HP Q6470A COLOR BLACK LASER JET 503	5	1.540,00	7.700,00				
	19	TONER HPQ7581-A COLOR CYAN LASER JET 503	3	2.150,00	6.450,00				
	20	TONER HP Q7582-A COLOR YELLOW LASER JET 503	3	2.150,00	6.450,00				
	21	TOBNER HP Q7583-A COLOR MAGENTA LASER JET 503	3	2.150,00	6.450,00				
	22	TONER CE-505A PARA IMPRESORA HP LASER JET P2035-N	5	790,00	3.950,00				
	23	TONER HP 80A - CF280A	6	1.000,00	6.000,00				
<b>TOTAL PROPUESTA</b>				<b>(Numeral)</b>					
				<b>(Literal)</b>					

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



<b>Descripción de las Especificaciones Técnicas</b>	<b>Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta</b>	<b>Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)</b>		
-Inicio del cómputo del periodo de garantía: A partir de la fecha en que se otorgó la conformidad de recepción.				
<b>PLAZO DE ENTREGA</b>				
Veinte (20) días calendario computables desde la recepción del contrato.				
<b>EXPERIENCIA</b>				
Los proponentes deberán tener una experiencia general como empresa mínimamente de dos (2) años. (Adjuntar fotocopia simple testimonio de constitución de sociedad o matricula de comercio)				
<b>LUGAR DE ENTREGA</b>				
Se señala como lugar de entrega en los almacenes de la VPACF - YPFB, ubicados en la calle La Paz Esquina Avaroa de la ciudad de Villa Montes- Tarija				
<b>FORMA DE PAGO</b>				
El pago se efectuará en forma total contra entrega de los Bienes, previa emisión por parte del Comité de Recepción del Informe de conformidad de cumplimiento de los aspectos técnicos y administrativos.  Los pagos serán efectuados a través del SIGMA, debiendo el proveedor emitir la factura correspondiente a nombre de YPFB con NIT 1020269020.				
<b>MÉTODO DE SELECCIÓN</b>				
PRECIO EVALUADO MAS BAJO.				
<b>IMPUESTOS</b>				
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.				
<b>MULTAS</b>				
El incumplimiento al plazo de entrega será sancionado con una multa del 1% sobre el importe total de la adjudicación por cada día calendario de retraso, en caso de llegar al 20% de multas, la adjudicación queda sin efecto. YPFB se reserva el derecho de realizar las gestiones legales y administrativas que corresponda.				
<b>VALIDEZ DE LA PROPUESTA</b>				
La propuesta deberá tener una validez de 60 días calendario.				

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

**FORMULARIO C-1  
ESPECIFICACIONES TECNICAS**

<i>Descripción de las Especificaciones Técnicas</i>	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta	Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)		
<b>Características Solicitadas</b>	<b>Característica Ofertadas</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>	<b>OBSERVACIÓN (porque no cumple)</b>

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN**

Nº LOTE	Nº ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.			
2	1	TONER HP LASERJET CYAN CE411 (HP305A)	PIEZA	10			
	2	TONER HP LASERJET YELLOW CE412 (HP305A)	PIEZA	10			
	3	TONER HP LASERJET MAGENTA CE413 (HP305A)	PIEZA	10			
	4	TONER HP LASERJET BLACK CE410 (HP305A)	PIEZA	12			
	5	TONER HP LASERJET CP2025 CYAN Nº CC531A	PIEZA	10			
	6	TONER HP LASERJET CP2025 YELLOW Nº CC532A	PIEZA	10			
	7	TONER HP LASERJET CP2025 MAGENTA Nº CC533A	PIEZA	10			
	8	TONER HP LASERJET CP2025 BLACK Nº CC530A	PIEZA	13			
	9	TONER HP COLOR LASERJET 648A CE262 YELLOW	PIEZA	5			
	10	TONER HP COLOR LASERJET 648A CE261 CYAN	PIEZA	5			
	11	TONER HP COLOR LASERJET 647A CE260 BLACK	PIEZA	7			
	12	TONER HP COLOR LASERJET 648A CE263 MAGENTA	PIEZA	5			
	13	TONER HP COLOR LASERJET BLACK CB 540A	PIEZA	10			
	14	TONER HP COLOR LASERJET CYAN CB 541A	PIEZA	8			
	15	TONER HP COLOR LASERJET YELLOW CB 542A	PIEZA	8			
	16	TONER HP COLOR LASER JET MAGENTA -CB-543A	PIEZA	8			
	17	TONER HP COLOR LASERJET BLACK CE 250A	PIEZA	5			
	18	TONER HP Q6470A COLOR BLACK LASER JET 503	PIEZA	5			
	19	TONER HPQ7581-A COLOR CYAN LASER JET 503	PIEZA	3			
	20	TONER HP Q7582-A COLOR YELLOW LASER JET 503	PIEZA	3			

<b>Descripción de las Especificaciones Técnicas</b>				<b>Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta</b>	<b>Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)</b>		
	21	TOBNER HP Q7583-A COLOR MAGENTA LASER JET 503	PIEZA	3			
	22	TONER CE-505A PARA IMPRESORA HP LASER JET P2035-N	PIEZA	5			
	23	TONER HP 80A - CF280A	PIEZA	6			
<p>Los suministros para las impresoras de la VPACF-YFPB-VILLA MONTES deberán ser originales, nuevos y de primera calidad no se admitirán de segunda o recargados.</p> <p>Deben cumplir con las características técnicas, requeridas en el cuadro precedente, mismas que tienen carácter enunciativo pero no limitativo.</p>							
<b>GARANTIA</b>							
<p><b>Alcance de la Garantía:</b> Contra defectos de diseño y/o fabricación por mal funcionamiento derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.</p> <p><b>-Periodo de Garantía:</b> Mínimo un año.</p> <p><b>-Inicio del cómputo del periodo de garantía:</b> A partir de la fecha en que se otorgó la conformidad de recepción.</p>							
<b>PLAZO DE ENTREGA</b>							
Veinte (20) días calendario computables desde la recepción del contrato.							
<b>EXPERIENCIA</b>							
Los proponentes deberán tener una experiencia general como empresa mínimamente de dos (2) años. (Adjuntar fotocopia simple testimonio de constitución de sociedad o matrícula de comercio)							
<b>LUGAR DE ENTREGA</b>							
Se señala como lugar de entrega en los almacenes de la VPACF - YFPB, ubicados en la calle La Paz Esquina Avaroa de la ciudad de Villa Montes- Tarija							
<b>FORMA DE PAGO</b>							
<p>El pago se efectuará en forma total contra entrega de los Bienes, previa emisión por parte del Comité de Recepción del Informe de conformidad de cumplimiento de los aspectos técnicos y administrativos.</p> <p>Los pagos serán efectuados a través del SIGMA, debiendo el proveedor emitir la factura correspondiente a nombre de YFPB con NIT 1020269020.</p>							
<b>MÉTODO DE SELECCIÓN</b>							
PRECIO EVALUADO MAS BAJO.							
<b>IMPUESTOS</b>							
La Empresa Contratada es la responsable de cumplir con sus obligaciones tributarias por las que son sujetos, de acuerdo a lo que							

<b>Descripción de las Especificaciones Técnicas</b>	<b>Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta</b>	<b>Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación)</b>		
<p>establece las Leyes vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia. La factura o nota fiscal debe ser emitido de acuerdo a normativa a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos con NIT 1020269020.</p> <p>Las empresas proponentes, deberán presentar su Certificado de Número de Identificación Tributaria (NIT) y el domicilio fiscal, como requisito necesario para su habilitación.</p>				
<b>MULTAS</b>				
<p>El incumplimiento al plazo de entrega será sancionado con una multa del 1% sobre el importe total de la adjudicación por cada día calendario de retraso, en caso de llegar al 20% de multas, la adjudicación queda sin efecto. YPFB se reserva el derecho de realizar las gestiones legales y administrativas que corresponda.</p>				
<b>VALIDEZ DE LA PROPUESTA</b>				
<p>La propuesta deberá tener una validez de 60 días calendario.</p>				

**(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 ADQUISICIÓN DE**  
\_\_\_\_\_ *(señalar objeto y el número o código*  
*interno que la entidad utiliza para identificar al contrato)*

Conste por el presente Contrato Administrativo para la Adquisición de Bienes, 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.- (ANTECEDENTES)**

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 Petroliferos Fiscales Bolivianos aprobado mediante Resolución de Directorio 58/2013 de 22 de julio de 2013 y el Documento de Contratación Directa (DCD), para la Adquisición de Bienes, invitó en fecha \_\_\_\_\_ *(señalar la fecha de la invitación)*, a *(señalar el nombre de la empresa adjudicada)* a presentar su propuesta en el proceso de contratación, con Código *(señalar el código del proceso)*, en base a lo solicitado en el 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 adquisición de \_\_\_\_\_ (**describir de forma detallada el o los BIENES a ser provistos**), que en adelante se denominarán los **BIENES**, 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 DEL PROVEEDOR)**

El **PROVEEDOR** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Realizar la provisión de los **BIENES** objeto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el DCD, así como las condiciones de su propuesta.
- b) 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 de incumplimientos, accidentes, atentados, etc.

- c) A solicitud de la **ENTIDAD**, presentar documentos del fabricante que garantice que los bienes a suministrar son nuevos y de primer uso.
- 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.)**.

#### **SEXTA.- (OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD)**

La **ENTIDAD** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Realizar la recepción provisional y/o definitiva de los **BIENES** de acuerdo a las condiciones establecidas en el DCD, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
- b) Emitir el acta recepción definitiva de los **BIENES**, cuando los mismos cumplan con las condiciones establecidas en el DCD, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
- c) Realizar el pago por la provisión de los **BIENES**, en un plazo no mayor a **cuarenta y cinco (45) días calendario** de realizada la **RECEPCIÓN DEFINITIVA** de los bienes objeto del presente contrato.
- d) Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.
- e) Cuando corresponda efectuar la devolución de las garantías presentadas.

#### **SÉPTIMA.- (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)***

#### **OCTAVA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)**

El **PROVEEDOR** garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la \_\_\_\_\_ ***(registrar el tipo de garantía presentada)***, N° \_\_\_\_\_ emitida por \_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre del ente emisor de la garantía)***, con vigencia hasta el \_\_\_\_\_ ***(registrar día, mes y año de la vigencia de la garantía)***, a la orden de \_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre o razón social de la ENTIDAD)***, por \_\_\_\_\_ ***(registrar el monto de la garantía en forma numeral y literal)***, equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del Contrato.

***(En el caso de Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas se estimará el 3,5% del monto total del contrato).***

El importe de dicha garantía en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el **PROVEEDOR**, será pagado en favor de la **ENTIDAD**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su sólo requerimiento.

**OCTAVA.- (RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES) (NO APLICA)**

**NOVENA.- (ANTICIPO) (NO APLICA)**

**DÉCIMA.- (GARANTIA DE FUNCIONAMIENTO DE MAQUINARIA Y/O EQUIPO) (NO APLICA)**

**DÉCIMA.- (RETENCIONES POR CONCEPTO DE GARANTIA DE FUNCIONAMIENTO DE MAQUINARIA Y/O EQUIPO) (NO APLICA)**

**DECIMA PRIMERA.- (PLAZO Y FORMA DE ENTREGA)**

El **PROVEEDOR** entregará los **BIENES** en estricto apego a la propuesta adjudicada, las especificaciones técnicas y el cronograma de entregas (*cuando corresponda*), en el plazo de \_\_\_\_\_ (*registrar en forma literal y numeral el plazo total de entrega de los BIENES en días calendario*) días calendario, que serán computados a partir, de:

(Puesta en vigencia del contrato, *(Cuando se trate de compra local sin anticipo)*).

El plazo de adquisición de los **BIENES**, establecido en la presente cláusula, podrá ser ampliado cuando:

- a) La **ENTIDAD**, mediante el procedimiento establecido en este mismo Contrato, incrementa la cantidad de los **BIENES** a ser provistos y ello repercute en el plazo total.
- b) Por demora en el pago de los bienes entregados.

**DECIMA SEGUNDA.- (LUGAR DE ENTREGA)**

El **PROVEEDOR** realizará la entrega de los **BIENES** en \_\_\_\_\_ (*señalar lugar o lugares donde se entregará los BIENES*) a (l) (la) \_\_\_\_\_ (*señalar si es al Responsable de Recepción o Comité de Recepción*).

**DECIMA TERCERA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)**

El monto total propuesto y aceptado por ambas partes para la adquisición de los **BIENES** asciende a la suma total de Bsxxx.xxx,xx \_\_\_\_\_ (*registrar en forma numeral y literal el monto del contrato en Bolivianos*).

La **ENTIDAD** procederá al pago del monto pactado \_\_\_\_\_ (*señalar una de las siguientes alternativas para el pago*):

*Opción 1.- Pago total contra entrega.*

*Opción 2.- Pagos contra entregas parciales, según cronograma de entregas aprobado por las partes)*

**DÉCIMA CUARTA.- (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 implantara impuestos adicionales, disminuyera o incrementara los vigentes, mediante disposición legal expresa, el **PROVEEDOR** deberá acogerse a su cumplimiento desde la fecha de vigencia de dicha normativa.

#### **DÉCIMA QUINTA.- (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.

#### **DÉCIMA SEXTA.- (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.

#### **DÉCIMA SÉPTIMA.- (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 OCTAVA.- (MULTAS)**

El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con el plazo de entrega y cronograma (si corresponde), establecido en la Cláusula Décima del presente Contrato, caso contrario será multado con el \_\_\_\_\_% **(La ENTIDAD establecerá el porcentaje de acuerdo al objeto del contrato, mismo que no podrá exceder el 1% del monto del contrato)** por día de retraso. 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 NOVENA.- (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**.

**VIGÉSIMA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO).** El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

**17.1. 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 el mismo, lo cual se hará constar en el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

**17.1. 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:

**17..1. Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al PROVEEDOR:**

- a. Por disolución del **PROVEEDOR** (*sea Empresa o Asociación Accidental*).
- b. Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
- c. Por suspensión de la provisión de los **BIENES** sin justificación.
- d. Por incumplimiento injustificado del plazo de entrega o el cronograma de entregas (*si corresponde*) de provisión sin que el **PROVEEDOR** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión de la entrega dentro del plazo vigente.
- e. Cuando el monto de la multa por atraso en la entrega definitiva, alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, decisión optativa, o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.
- f. Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción (Cláusula **Vigésima Primera**)

**17..2. Resolución a requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles a la ENTIDAD:**

- a) Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** para la suspensión de la provisión de los **BIENES** por más de treinta (30) días calendario.
- b) Si apartándose de los términos del contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de la adquisición, sin la emisión del necesario Contrato Modificadorio.
- c) Por incumplimiento injustificado en el pago parcial o total, por más de cuarenta y cinco (45) días calendario computados a partir de la fecha de entrega definitiva de los bienes en la entidad.

**17..3. Reglas aplicables a la Resolución:** Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR** darán 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 la provisión y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato. El requirente de la resolución expresará por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intensión de resolución será retirado. En caso contrario, si al vencimiento de éste 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 efectivo.

Esta carta notariada dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales atribuibles al **PROVEEDOR**, se consolide a favor de la **ENTIDAD** la Garantía de Cumplimiento de Contrato o efectivización de la retención y de Correcta Inversión de Anticipo **(cuando corresponda)**.

La **ENTIDAD**, procederá a establecer los montos reembolsables al **PROVEEDOR** por concepto de provisión de los **BIENES** satisfactoriamente efectuados, 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.

#### **17.4. 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 provisión de los **BIENES**, objeto del presente Contrato, la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR** se encontrase con situaciones fuera de control, por causas de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten la conclusión de la provisión de los **BIENES** o vayan contra los intereses del Estado, la parte afectada, comunicará por escrito su intensión de resolver el Contrato, justificando la causa.

La **ENTIDAD**, mediante carta notariada dirigida al **PROVEEDOR**, suspenderá la provisión y resolverá el Contrato total o parcialmente. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el **PROVEEDOR** suspenderá la provisión de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita la **ENTIDAD**.

Se liquidarán los costos proporcionales que demandase el cierre de la adquisición y algunos otros gastos que a juicio de la **ENTIDAD** fueran considerados sujetos a reembolso.

Con estos datos la **ENTIDAD** elaborará la liquidación final y el trámite del pago correspondiente.

#### **VIGÉSIMA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS).**

En caso de surgir dudas sobre los derechos y obligaciones de las partes durante la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a los términos y condiciones del

contrato, Documento de Contratación Directa, propuesta adjudicada, sometidas a la Jurisdicción Coactiva Fiscal.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- (ANTICORRUPCIÓN).**

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

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- (CONFORMIDAD).** En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento suscriben el presente **CONTRATO** en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez, el/la \_\_\_\_\_ (**registrar el nombre y cargo del servidor público habilitado para suscribir el Contrato**), en representación legal de la **ENTIDAD**, y el \_\_\_\_\_ (**registrar el nombre del propietario o representante legal del PROVEEDOR, habilitado para suscribir el Contrato**) en representación legal 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 nombre y cargo  
proveedor)  
del servidor público habilitado  
para la firma del contrato)*

\_\_\_\_\_  
*(Registrar el nombre del*