

**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 YPF B**

**OBJETO: “ADQUISICION DE INSUMOS PARA  
MEDIDOR ULTRASONICO PORTATIL DEL CNMCH”**

**CODIGO: EPNE-CNMCH-127-15**

**Villa Montes – Tarija  
Noviembre de 2015**

| ELABORADO POR | APROBADO POR |
|---------------|--------------|
|               |              |



## Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos



### CRONOGRAMA DE PLAZOS

|   | ACTIVIDAD                    | FECHA y HORA         |                       | DIRECCIÓN  |
|---|------------------------------|----------------------|-----------------------|--|
| 1 | Inspección Previa            | No corresponde       |                       | -----  |
| 2 | Consultas Escritas. (*)      | No Corresponde       |                       | -----  |
| 3 | Reunión de Aclaración. (*)   | No Corresponde       |                       | -----  |
| 4 | Presentación de Ofertas. (*) | Fecha:<br>24/11/2015 | Hasta Horas:<br>15:00 | Calle La Paz esq. Avaroa s/n Edificio YPFB-VPACF ex CERPI, Oficina de Contrataciones. Villa Montes – Tarija. |
| 5 | Apertura de Ofertas. (*)     | Fecha:<br>24/11/2015 | Hora:<br>15:30        | Calle La Paz esq. Avaroa s/n Edificio YPFB-VPACF ex CERPI, Auditorio. Villa Montes – Tarija.                 |

### DATOS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN

|  |   |   |
|--|---|---|
| MÉTODO DE SELECCIÓN                          | : | PRECIO EVALUADO MAS BAJO  |
| FORMA DE ADJUDICACIÓN                        | : | POR EL TOTAL  |
| LA CONTRATACIÓN SE FORMALIZARA MEDIANTE      | : | CONTRATO  |
| VALIDEZ DE LA PROPUESTA (en días calendario) | : | 60 (sesenta) días desde la fecha prevista para la apertura de propuestas. |

### PRECIO REFERENCIAL EN BOLIVIANOS (Bs)

| Nº           | DESCRIPCION DEL BIEN          | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL     |
|--------------|-------------------------------|------------------|----------|-----------------|------------------|
| 1            | GRASA PARA ACOPLE ACUSTICO    | PIEZA            | 6        | 980,00          | 5.880,00         |
| 2            | LAMINA ATENUANTE AUTOADHESIVO | PIEZA            | 5        | 5.784,00        | 28.920,00        |
| <b>TOTAL</b> |                               |                  |          |                 | <b>34.800,00</b> |

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

**SECCIÓN I**  
**GENERALIDADES**

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

El proceso de contratación 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 Caucción 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 aplica)**

### **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 en cualquier momento previo a la presentación de ofertas, la misma que deberá ser aprobada por el RPC mediante nota expresa.

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

## **15. DOCUMENTOS DE LA OFERTA**

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

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

- a) **Formulario A-1** Carta de Presentación de Ofertas.
- b) **Formulario B-1** Presentación Oferta Económica.
- c) **Formulario C-1** Presentación de la Oferta Técnica.
- d) Formulario Declaración de Incompatibilidad
- e) **Certificado de No Adeudo** (fotocopia simple o certificación electrónica) por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, la emisión de los certificados podrán ser vigentes o del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, asimismo se deberá considerar los siguientes aspectos:
  - 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 para YPFB, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP's

**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-CNMCH-127-15</b></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><b>YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS</b></td> </tr> </table> | <b>CODIGO DEL PROCESO DE CONTRATACION</b> | <b>EPNE-CNMCH-127-15</b> | <b>YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS</b> |
| <b>CODIGO DEL PROCESO DE CONTRATACION</b>   |   |                          |   |
| <b>EPNE-CNMCH-127-15</b>  |   |                          |   |
| <b>YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS</b>   |   |                          |   |
| <b>NOMBRE DEL PROPONENTE:</b> _____   |   |                          |   |
| <b>NIT DEL PROPONENTE:</b> _____  |   |                          |   |
| <b>OBJETO DE LA CONTRATACION:</b><br>_____  |   |                          |   |

## **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 las especificaciones técnicas.
- 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) Cuando el proponente presente deudas por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones
- l) 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 cumplierse 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**

| <b>N°</b> | <b>DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL BIEN</b> | <b>UNIDAD DE MEDIDA</b> | <b>CANTIDAD</b> |
|-----------|---------------------------------------|-------------------------|-----------------|
| <b>1</b>  | GRASA PARA ACOPLER ACUSTICO           | <b>PZAS</b>             | <b>6</b>        |
| <b>2</b>  | LAMINA ATENUANTE AUTO-ADHESIVO        | <b>PZAS</b>             | <b>5</b>        |

**1. CARACTERÍSTICAS**

| <b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN</b>  |
|---|
| <b>GRASA PARA ACOPLER ACUSTICO PARA MEDIDOR CLAMP ON (FLEXIM)</b><br><b>Marca:</b> A especificar<br><b>Modelo:</b> A especificar<br><b>Volumen:</b> Cada pieza deberá tener 100 ml.   |
| <b>LAMINA ATENUANTE AUTO-ADHESIVO PARA MEDICION DE GAS CON CLAMP ON (FLEXIM)</b><br><b>Marca:</b> A especificar<br><b>Modelo:</b> A especificar<br><b>Tamaño:</b> Cada pieza deberá tener las siguientes medidas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Ancho: 225 mm.</li><li>• Longitud: 10 mts.</li><li>• Espesor: 0.7 mm.</li></ul> |
| <b>PLAZO DE ENTREGA</b>   |
| El plazo para la entrega de bien será de Treinta (30) días calendarios computables a partir del día siguiente hábil de la firma de contrato.  |
| <b>GARANTÍA TÉCNICA</b>   |
| - <b>Alcance de la garantía:</b> Garantía contra defectos de Fábrica.<br>- <b>Período de garantía:</b> Seis meses.<br>- <b>Inicio del cómputo del período de garantía:</b> A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del bien.   |

**2. CONDICIONES REQUERIDAS PARA LA ENTREGA DEL BIEN**

| <b>LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES</b>   |
|---|
| El lugar de entrega es en Almacenes de la Vicepresidencia de Administración, Contratos y Fiscalización de YPFB ubicado en la calle La Paz esq. Abaroa s/n, ciudad de Villa Montes – Tarija.   |
| <b>FORMA DE PAGO</b>  |
| El pago se realizara por el total a través del SIGMA contra entrega del bien, una vez que YPFB haya efectuado la recepción definitiva y emitida la respectiva conformidad por parte del Comité de Recepción, debiendo el proveedor emitir la factura correspondiente. |
| <b>PRECIO REFERENCIAL</b>   |
| El precio referencial es de Bs.- 34.800,00 (Treinta y Cuatro Mil Ochocientos 00/100 Bolivianos)   |
| <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.

#### **MULTAS**

En caso de incumplimiento en el plazo de entrega, se aplicara una multa equivalente al uno por ciento (1%) del monto total por cada día calendario que se atrasó, hasta un máximo del veinte por ciento (20%), en cuyo caso la adquisición quedara sin efecto y se procederá con la Resolución del Contrato. Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos se reserva el derecho de iniciar las acciones legales y administrativas que corresponden.

#### **VALIDEZ DE LA PROPUESTA**

Las propuestas deberán tener una validez mínima de Sesenta (60) días calendario.

**PARTE III**  
**FORMULARIOS DE PRESENTACION**

**DETALLE DE FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA CON LA OFERTA**

**Documentos Legales y Administrativos**

- a) Formulario A-1 Carta de presentación de la Oferta.
- b) Formulario Declaración de Incompatibilidad
- c) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones (AFP: Futuro-Previsión) la emisión de los certificados podrán ser vigentes o del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta. (Certificación electrónica o fotocopia simple)

**Documentos de la Oferta Económica**

- a) Formulario B-1 Oferta Económica.

**Documentos de la Oferta Técnica**

- a) Formulario C-1 Especificaciones Técnicas.

**FOR MULARIO 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                   | SESENTA (60) DIAS CALENDARIO |

**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                 | Apellido Paterno                     | Apellido Materno                          | Nombre(s)                         | C.I.                 |
|  | <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                               | Número de Testimonio                 | Lugar                                     | Fecha de Expedición (Día mes Año) |                      |
|  | <input type="text"/>                 | <input type="text"/>                      | <input type="text"/>              | <input type="text"/> |
| Detalle de la empresa o asociación                       | Dirección                            | Teléfono/fax                              | Correo Electrónico                | NIT                  |
|  | <input type="text"/>                 | <input type="text"/>                      | <input type="text"/>              | <input 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 el presente DCD.

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

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

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

### **i. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA ELABORACION DEL CONTRATO**

- a) Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su oferta, su validez estará sujeta a verificación.
- b) Original o Fotocopia Legalizada 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 vigente 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) Fotocopia Legalizada del Documento de Constitución de la empresa, excepto aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio.
- g) Original o Fotocopia Legalizada Certificado de Actualización de la Matrícula de Comercio, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
- h) Fotocopia simple registro de beneficiario del SIGMA/SIGEP.
- i) Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal de la empresa o asociación.
- j) Otra documentación que YPFB requiera.

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

**FORMULARIO DECLARACIÓN DE INCOMPATIBILIDAD**

**DECLARACION DE PARENTESCO CON EL PERSONAL DE YPFB**

(Lugar)..... , (Fecha) ..... de ..... de ....

Señores  
YPFB  
Presente.-

**Ref. Código del Proceso N° "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX" (Indicar el Nombre del proceso)**

De nuestra consideración:

*(En caso de NO tener parentesco con ningún funcionario de YPFB colocar):*

Por la presente declaro que los representantes legales, socios, propietarios, ejecutivos, trabajadores o empleados de la empresa que represento no tienen relación familiar o grado de parentesco con funcionarios de YPFB.

*(En caso de Sí tener parentesco con algún funcionario de YPFB colocar):*

Por la presente declaro que los representantes legales, socios, propietarios, ejecutivos, trabajadores o empleados de la empresa que represento tienen relación familiar o grado de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los Directores, Ejecutivos, trabajadores o empleados de YPFB que se detallan a continuación:

| Proponente |          |            | YPFB   |       |
|------------|----------|------------|--------|-------|
| Nombre     | Posición | Parentesco | Nombre | Cargo |
| 1.-        |          |            |        |       |
| 2.-        |          |            |        |       |

Atentamente,

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

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

| DATOS PARA SER LLENADOS POR EL PROPONENTE |                  |                  |          |                       |                    |
|---|------------------|------------------|----------|-----------------------|--------------------|
| N°  | DETALLE DEL BIEN | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO (Bs.) | PRECIO TOTAL (Bs.) |
| 1   |                  |                  |          |                       |                    |
| 2   |                  |                  |          |                       |                    |
| 3   |                  |                  |          |                       |                    |
| 4   |                  |                  |          |                       |                    |
| 5   |                  |                  |          |                       |                    |
| ..  |                  |                  |          |                       |                    |
| <b>TOTAL (Numeral)</b>                    |                  |                  |          |                       |                    |
| <b>(Literal)</b>                          |                  |                  |          |                       |                    |

**Nota:** Los precios cotizados (Unitario y Total) deben ser expresados máximo con dos decimales.

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

**FORMULARIO C-1  
ESPECIFICACIONES TECNICAS**

| <i>Descripción de las Especificaciones Técnicas</i>  | Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su oferta | Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Contratación) |           |                                |
|--|---|--|-----------|--------------------------------|
| Características Solicitadas  | Característica Ofertadas  | CUMPLE   | NO CUMPLE | OBSERVACIÓN (porque no cumple) |
| <b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS</b>  |   |  |           |                                |
| <p><b>GRASA PARA ACOPLE ACUSTICO PARA MEDIDOR CLAMP ON (FLEXIM)</b><br/> <b>Marca:</b> A especificar<br/> <b>Modelo:</b> A especificar<br/> <b>Volumen:</b> Cada pieza deberá tener 100 ml.</p> <p><b>LAMINA ATENUANTE AUTO-ADHESIVO PARA MEDICION DE GAS CON CLAMP ON (FLEXIM)</b><br/> <b>Marca:</b> A especificar<br/> <b>Modelo:</b> A especificar<br/> <b>Tamaño:</b> Cada pieza deberá tener las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ancho: 225 mm.</li> <li>• Longitud: 10 mts.</li> <li>• Espesor: 0.7 mm.</li> </ul> |   |  |           |                                |
| <b>PLAZO DE ENTREGA</b>  |   |  |           |                                |
| <p>El plazo para la entrega de bien será de Treinta (30) días calendarios computables a partir del día siguiente hábil de la firma de contrato.</p>  |   |  |           |                                |
| <b>GARANTIA TECNICA</b>  |   |  |           |                                |
| <p><b>Alcance de la garantía:</b> Garantía contra defectos de Fábrica.</p> <p>- <b>Período de garantía:</b> Seis meses.</p> <p>- <b>Inicio del cómputo del período de garantía:</b> A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad de recepción del bien.</p>   |   |  |           |                                |
| <b>LUGAR DE ENTREGA</b>  |   |  |           |                                |
| <p>El lugar de entrega es en Almacenes de la Vicepresidencia de Administración, Contratos y Fiscalización de YPFB ubicado en la calle La Paz esq. Abaroa s/n, ciudad de Villa Montes – Tarija.</p>   |   |  |           |                                |
| <b>FORMA DE PAGO</b>   |   |  |           |                                |
| <p>El pago se realizara por el total a través del SIGMA contra entrega del bien, una vez que YPFB haya efectuado la recepción definitiva y emitida la respectiva conformidad por</p>   |   |  |           |                                |

| <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> |  |  |
|--|--|---|--|--|
| parte del Comité de Recepción, debiendo el proveedor emitir la factura correspondiente.  |  |   |  |  |
| <b>IMPUESTOS</b>   |  |   |  |  |
| <p>La Empresa Contratada es la responsable de cumplir con sus obligaciones tributarias por las que son sujetos, de acuerdo a lo que establece las Leyes vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia. La factura o nota fiscal debe ser emitido de acuerdo a normativa a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos con NIT 1020269020.</p> <p>Las empresas proponentes, deberán presentar su Certificado de Número de Identificación Tributaria (NIT) y el domicilio fiscal, como requisito necesario para su habilitación.</p> |  |   |  |  |
| <b>MULTAS</b>  |  |   |  |  |
| En caso de incumplimiento en el plazo de entrega, se aplicara una multa equivalente al uno por ciento (1%) del monto total por cada día calendario que se atrasó, hasta un máximo del veinte por ciento (20%), en cuyo caso la adquisición quedara sin efecto y se procederá con la Resolución del Contrato. Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos se reserva el derecho de iniciar las acciones legales y administrativas que corresponden.  |  |   |  |  |

**(Firma del proponente)**  
**(Nombre completo 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 YPFB/DLG:

VILLA MONTES,

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE \_\_\_\_\_

CÓDIGO: \_\_\_\_\_

### PRIMERA. (PARTES CONTRATANTES)

- 1.1. **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) N° 1020269020, con domicilio en \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_, representada legalmente por \_\_\_\_\_ con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, designado mediante \_\_\_\_\_, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**,
- 1.2. \_\_\_\_\_, una empresa constituida bajo las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia, inscrita en el Registro de Comercio de Bolivia concesionado a FUNDEMPRESA bajo Matrícula N° \_\_\_\_\_, con Número de Identificación Tributaria (NIT) \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_, representada legalmente por \_\_\_\_\_ con Cédula de Identidad \_\_\_\_\_, en virtud al Testimonio de Poder \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_, otorgado ante Notaría de Fe Pública N° \_\_\_\_\_ del Tribunal Departamental de Justicia de \_\_\_\_\_, que en adelante se denominará el **PROVEEDOR**.

Tanto la **ENTIDAD** como el **PROVEEDOR** podrán ser denominados individualmente e indistintamente como "Parte" o colectivamente "Partes".

### SEGUNDA.- (ANTECEDENTES LEGALES DEL CONTRATO)

- 2.1. La **ENTIDAD** mediante la modalidad de contratación \_\_\_\_\_ con código de proceso \_\_\_\_\_, llevó adelante el proceso de contratación para la adquisición de \_\_\_\_\_, realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Reglamento \_\_\_\_\_ aprobado mediante Resolución de Directorio \_\_\_\_\_ y el documento de contratación directa.
- 2.2. Por su parte el **PROVEEDOR** reúne las condiciones y experiencia para llevar a cabo la Adquisición detallada en el presente Contrato.

### TERCERA.- (DISPOSICIONES GENERALES)

- 3.1. **Definiciones:** A menos que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este Contrato los siguientes términos, en plural o singular, tendrán los significados que se indican a continuación:

**Adquisición:** Significa la compra de \_\_\_\_\_, que será entregada por el **PROVEEDOR** a favor de la **ENTIDAD** conforme al objeto del presente Contrato, con su personal, materiales y recursos, bajo su exclusiva responsabilidad y riesgo, cumpliendo las previsiones de este Contrato, sus anexos y la Ley Aplicable.

**Contrato:** Es el presente documento celebrado entre las Partes, junto con todos los anexos que forman parte integrante del mismo.

**Responsable o Comité** Es una o más personas designadas por la **ENTIDAD**, quienes

**de Recepción:** serán responsables de la verificación y recepción de la Adquisición a ser entregada por el **PROVEEDOR**, conforme lo establecido en el presente Contrato.

**Ley Aplicable:** Son las normas constitucionales, leyes, decretos supremos y toda otra disposición legal vigente y publicada en el Estado Plurinacional de Bolivia.

**Unidad Solicitante:** Es la \_\_\_\_\_ de la **ENTIDAD**.

- 3.2. Relación entre las Partes:** Ninguna estipulación del presente Contrato podrá interpretarse en el sentido que entre las Partes existe una relación de empleador y empleado o de mandatario y mandante. Conforme a este Contrato, el personal que tenga relación con la Adquisición estará exclusivamente a cargo del **PROVEEDOR**, quien será plenamente responsable por todos los aspectos relacionados con este Contrato y la Ley Aplicable.
- 3.3. Ley que rige el Contrato:** Este Contrato, su significado e interpretación y la relación que crea entre las Partes se regirá por Ley Aplicable.
- 3.4. Idioma:** Este Contrato se ha celebrado en castellano, idioma por el que se regirán obligatoriamente todas las materias relacionadas con el mismo o su interpretación.
- 3.5. Encabezamientos:** El contenido de este Contrato no se verá restringido, modificado o afectado por los encabezamientos.
- 3.6. Totalidad del acuerdo:** Este Contrato contiene todas las estipulaciones, condiciones y disposiciones convenidas entre las Partes. Ningún agente o representante de ninguna de las Partes tiene facultades para hacer ninguna declaración ni para comprometerse o convenir nada que no esté estipulado en el Contrato y las declaraciones, compromisos y convenios que no consten en el mismo no obligarán a las Partes ni comprometerán su responsabilidad.
- 3.7. Plazos:** Todos los plazos establecidos en este Contrato y sus anexos se entenderán como días calendario, salvo indicación expresa en contrario.
- 3.8. Mayúsculas:** El uso de las mayúsculas se entenderá conforme a las denominaciones otorgadas en este instrumento, o de acuerdo a su contexto, usando indistintamente en plural o singular.
- 3.9. Discrepancias:** En caso de presentarse incompatibilidad de interpretación y/o aplicación entre el Contrato y alguno de sus anexos, o los anexos entre sí, prevalecerá siempre lo dispuesto en el Contrato y entre anexos prevalecerá el más específico de ellos sobre otro más genérico.

#### **CUARTA.- (NATURALEZA DEL CONTRATO)**

El presente Contrato es de naturaleza administrativa, por tanto su aplicación e interpretación deberá realizarse en el marco de la normativa legal vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia.

#### **QUINTA.- (DOCUMENTOS DEL CONTRATO)**

Forman parte integrante e indivisible del presente Contrato, los anexos que se detallan a continuación y que tienen por finalidad complementarse mutuamente:

- Anexo 1: **Documento de contratación directa o documento base de contratación**, aclaraciones y enmiendas.
- Anexo 2: Propuesta adjudicada (oferta técnica y oferta económica).
- Anexo 3: Acta de Concertación (si corresponde)
- Anexo 4: Garantía.
- Anexo 5: **(insertar otro (s) que se puedan considerar importantes)**

#### **SEXTA.- (OBJETO DEL CONTRATO)**

El objeto del presente Contrato es la adquisición de \_\_\_\_\_, suministrada por el **PROVEEDOR** con estricta y absoluta sujeción a este Contrato y en conformidad a los anexos que forman parte integrante e indivisible del presente Contrato.

#### **SÉPTIMA.- (VIGENCIA Y PLAZO DEL CONTRATO)**

##### **7.1. Vigencia:**

El presente Contrato tendrá vigencia desde el día de su suscripción por ambas Partes hasta la emisión del acta de cierre de Contrato por parte de la **ENTIDAD**.

##### **7.2. Plazo:**

El **PROVEEDOR** entregará la Adquisición en el plazo máximo de \_\_\_\_\_ días calendario, computables a partir de la instrucción de la Unidad Solicitante.

#### **OCTAVA.- (LUGAR DE ENTREGA)**

El lugar de entrega de la Adquisición será \_\_\_\_\_ de la **ENTIDAD** ubicado en la ciudad de \_\_\_\_\_, en coordinación con el *Responsable o Comité de Recepción*.

#### **NOVENA.- (MONTO DEL CONTRATO)**

El monto total propuesto y aceptado por las Partes para la ejecución del objeto del presente Contrato es de Bs \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ Bolivianos) de acuerdo al siguiente detalle de precios unitarios:

| <b>ÍTEM</b> | <b>DESCRIPCIÓN DEL BIEN</b> | <b>UNIDAD DE MEDIDA</b> | <b>CANTIDAD.</b> | <b>Precio Unitario (Bs.)</b> | <b>PRECIO TOTAL (Bs.)</b> |
|-------------|-----------------------------|-------------------------|------------------|------------------------------|---------------------------|
|             |                             |                         |                  |                              |                           |
|             |                             |                         |                  |                              |                           |
|             |                             |                         |                  | <b>TOTAL</b>                 |                           |

El precio o valor final de la Adquisición será el resultante de aplicar los precios unitarios de la propuesta adjudicada a las cantidades de la Adquisición efectiva y realmente provista.

El **PROVEEDOR** declara que el precio establecido en el Contrato comprende todos los costos de verificación, transporte, impuestos, aranceles, gastos de seguro, así como accesorios, insumos y demás obligaciones legales, inclusive lucro de todos los gastos que se generen, directa o indirectamente de la Adquisición, mencionando sin limitar los gastos de servicios auxiliares, cuando sean necesarios para el cumplimiento integral de las disposiciones contractuales hasta el término final del Contrato, no dando lugar a ninguna clase de reclamos del **PROVEEDOR** a título de revisión de precio o reembolso ni cualquier otro similar a la **ENTIDAD**.

El precio por trabajos o servicios adicionales no previstos en el Contrato y que fueran necesarios ejecutar, deberá ser objeto de previo acuerdo escrito entre las Partes. En ningún caso la **ENTIDAD** reconocerá costos por trabajos adicionales que previamente no tuvieran su expresa aprobación y no se haya cumplido con lo establecido en el Contrato.

#### **DÉCIMA.- (FORMA DE PAGO)**

El monto del presente Contrato será pagado por la **ENTIDAD** a favor del **PROVEEDOR**, una vez emitido el informe de conformidad por el *Responsable o Comité de Recepción* del lugar (de los lugares) donde se realice la (s) entrega(s).

El pago se realizará vía sistema integrado de gestión y modernización administrativa (SIGMA) en moneda nacional (bolivianos), debiendo el **PROVEEDOR** presentar la siguiente documentación para pago:

- Solicitud de pago.
- Factura original.

- Fotocopia de registro sistema integrado de gestión y modernización administrativa (SIGMA).
- Cédula de identidad del representante legal.
- Fotocopia de número de identificación tributaria (NIT).

#### **DÉCIMA PRIMERA.- (FACTURACIÓN)**

El **PROVEEDOR** en la misma fecha en que sea aprobada su solicitud de pago, deberá enviar su factura a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos consignando el número de identificación tributaria (NIT) 1020269020.

#### **DÉCIMA SEGUNDA.- (GARANTÍA)**

##### **Garantía de cumplimiento de Contrato:**

El **PROVEEDOR** garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la boleta de garantía N° \_\_\_\_\_ emitida por el Banco \_\_\_\_\_, con vigencia hasta el \_\_\_\_\_, a la orden de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, por la suma de Bs \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ Bolivianos), equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del Contrato, con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.

Cualquier incumplimiento contractual en que incurra el **PROVEEDOR**, dará lugar a la ejecución de la boleta de garantía antes mencionada en favor de la **ENTIDAD** a su sólo requerimiento, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.

El **PROVEEDOR** tiene la obligación de mantener actualizada la garantía de cumplimiento de Contrato, cuantas veces lo requiera la **ENTIDAD** por razones justificadas. La **ENTIDAD** llevará el control directo de vigencia de la misma bajo su responsabilidad, dicha garantía estará vigente hasta 60 (sesenta) días calendario adicionales a partir de la recepción de la Adquisición.

#### **DÉCIMA TERCERA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES)**

Queda convenido entre las Partes, que el **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con lo estipulado en las especificaciones técnicas y en la cláusula (Vigencia y Plazo del Contrato), caso contrario la **ENTIDAD** aplicará una multa equivalente al numeral%(litera) por ciento) sobre el monto total del Contrato, por cada día calendario de retraso.

De establecer la **ENTIDAD** que por la aplicación de multas por mora se ha llegado al límite del 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato, la **ENTIDAD** podrá iniciar el proceso de resolución del Contrato, conforme a lo estipulado en la cláusula (Terminación del Contrato).

De establecer la **ENTIDAD** que por la aplicación de multas por mora se ha llegado al límite del 20% (veinte por ciento) del monto total del Contrato, la **ENTIDAD** deberá iniciar el proceso de resolución del Contrato, conforme a lo estipulado en la cláusula (Terminación del Contrato).

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por la **ENTIDAD**, con base en el informe específico y documentado de los pagos o liquidación final, sin perjuicio de que la **ENTIDAD** ejecute la garantía de cumplimiento de Contrato y gestione el resarcimiento de daños y perjuicios por medio de la jurisdicción coactiva fiscal por la naturaleza del Contrato, conforme lo establecido en el Artículo 47 de la Ley 1178.

#### **DÉCIMA CUARTA.- (NOTIFICACIONES)**

**14.1** Las notificaciones que se cursen entre las Partes tendrán validez siempre que se envíen mediante nota por escrito, correo electrónico (e-mail), facsímile, fax u otro medio de comunicación que deje constancia documental escrita con confirmación en forma directa, a las direcciones que se indican a continuación:

|                |                    |
|----------------|--------------------|
| <b>ENTIDAD</b> | <b>CONTRATISTA</b> |
|----------------|--------------------|

|  |  |
|--|--|
| <b>Domicilio:</b> _____<br><b>N° Telf.:</b> _____<br><b>N° Cel.:</b> _____<br><b>E-mail:</b> _____<br><b>Attn.:</b> _____<br>_____ – Bolivia | <b>Domicilio:</b> _____<br><b>N° Telf.:</b> _____<br><b>N° Cel.:</b> _____<br><b>E-mail:</b> _____<br><b>Attn.:</b> _____<br>_____ – Bolivia |
|--|--|

- 14.2** Se considerará recibida la notificación o comunicación en la fecha y hora en que se haya realizado la entrega.
- 14.3** Cuando cualquiera de las Partes, cambiare de domicilio, dirección postal, número fax, correo electrónico o persona de contacto, deberá notificar a la otra Parte por escrito, por lo menos con 3 (tres) días de anticipación a la fecha efectiva del cambio.

#### **DÉCIMA QUINTA.- (RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN)**

*El Responsable o Comité de Recepción* conjuntamente con un representante debidamente acreditado del **PROVEEDOR**, tendrán la función de efectuar la recepción de la Adquisición, previa conformidad de la **ENTIDAD** elaborándose un acta de recepción en la cual se identifique la cantidad recibida y el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

Si se encontraran defectos o daños en la Adquisición no se procederá a la emisión del acta de recepción en tanto el **PROVEEDOR** no subsane lo observado. El **PROVEEDOR** deberá reemplazar la Adquisición observada por otra de iguales o mejores características en un plazo máximo de *numeral (literal)* días calendario, corriendo por su cuenta el transporte y lo que conlleve realizar el cambio.

#### **DÉCIMA SEXTA.- (RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR)**

El **PROVEEDOR** se compromete a cumplir con las siguientes responsabilidades y obligaciones, que son de carácter enunciativo y no limitativo:

##### **16.1 Responsabilidades:**

- a) Cumplir con el presente Contrato.
- b) No podrá entregar la Adquisición con bienes usados o defectuosos, debiendo en su caso ser sustituidos a su costo, dentro del plazo máximo de *numeral (literal)* días calendario, impostergerablemente.
- c) Los retrasos por parte de sub-contratistas y/o sub-vendedores, si los hubiera, serán de responsabilidad única y exclusiva del **PROVEEDOR**.
- d) Mantener exonerada a la **ENTIDAD** contra cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de la legislación laboral o social.
- e) Mantener indemne a la **ENTIDAD** contra cualquier hecho o acto originado por la ejecución del Contrato que tenga por efecto responsabilidad por vulneración de la legislación aplicable.
- f) Cumplir con las obligaciones emergentes del pago de las cargas sociales y tributarias contempladas en su propuesta, en el marco de las leyes vigentes, y presentar a requerimiento de la **ENTIDAD**, el respaldo correspondiente.

##### **16.2 Obligaciones:**

- a) Cumplir con el objeto del Contrato mediante personal especializado y dentro de las especificaciones técnicas establecidas por la Unidad Solicitante, conforme a padrones y normas técnicas usuales en provisiones de esta naturaleza, garantizando la calidad de la Adquisición.
- b) Realizar la Adquisición conforme a detalle y requerimiento realizado por la **ENTIDAD**.

- c) Queda establecido que los precios unitarios consignados en la propuesta adjudicada obligan a cumplir la Adquisición con bienes nuevos y de primera calidad, sin excepción.
- d) 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.
- e) Cumplir y acatar por sí, por su personal y subcontratistas las estipulaciones contenidas en este Contrato y la Ley Aplicable, así como cualquier determinación de orden legal emanadas de autoridades competentes, siendo el **PROVEEDOR** responsable por los efectos que se originaren de eventuales inobservancias, mencionando de manera enunciativa y no limitativa, lo siguiente:
  - Toda norma laboral, social, de pensiones, migratoria y la que sea aplicable para posibilitar el correcto, legal y oportuno desenvolvimiento de su personal en territorio boliviano.
- f) Planear, programar, dirigir y ejecutar la Adquisición con calidad y seguridad a fin de garantizar el pleno cumplimiento del Contrato.
- g) Ser único y exclusivo responsable por todo subcontrato suscrito, en el marco del presente Contrato, así como del cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales de sus subcontratistas, proveedores y/o fabricantes que provengan o emanen de la Ley Aplicable.
- h) Responder por la supervisión, dirección técnica y administrativa y mano de obra de su personal, necesarias para la Adquisición, siendo para todos los efectos, el **PROVEEDOR** único y exclusivo responsable.
- i) Salvaguardar y liberar a la **ENTIDAD** de la responsabilidad de todos los reclamos, representaciones y procesos judiciales de cualquier naturaleza, relacionados con la Adquisición.
- j) Responder por los daños o pérdidas causados a la **ENTIDAD** o a terceros, resultantes de acción u omisión en la Adquisición.
- k) Ser único y exclusivo responsable por el cumplimiento de toda norma o modificación de cualquier norma laboral, social o por creación de cualquier bono o beneficio social y/o laboral, incremento salarial, doble aguinaldo u otro que provengan o emanen de la Ley Aplicable.
- l) Responsabilizarse, conforme a la ley, en calidad de único y exclusivo empleador, de las obligaciones y cargas sociales, seguro por riesgo, obligaciones laborales, de seguridad social, gastos médicos del personal involucrado en la ejecución y todos los que pudiera corresponder, liberando a la **ENTIDAD** de cualquier reclamo.
- m) No utilizar mano de obra de menores de edad en las labores relacionadas con el objeto del presente Contrato, ya sea directa o indirectamente a través de sus proveedores o subcontratistas, dentro de los límites establecidos por la Ley Aplicable. La **ENTIDAD** podrá pedir al **PROVEEDOR** en cualquier momento, dentro de la vigencia del presente Contrato, una declaración que certifique el cumplimiento de la presente obligación.
- n) Responder por la inobservancia del derecho de uso de materiales, equipos o procesos de ejecución protegidos por normas, patentes o derechos de autor, siendo responsable por el pago de derechos de autor, comisiones o cualquier sanción u otros gastos resultantes de dicha inobservancia.

- o) No involucrarse, ni apoyar ningún tipo de discriminación, sea por raza, grupo o clase social, nacionalidad, región, religión, deficiencia, sexo, orientación sexual, asociación sindical, filiación política o edad al contratar.
- p) Cumplir las leyes vigentes y los padrones de la industria sobre el horario de trabajo. Todo servicio ejecutado en horas extras, debe ser remunerado o compensado, respetando las normas vigentes.
- q) Los sueldos pagados a los trabajadores deben obedecer como mínimo, a lo establecido en la Ley Aplicable.
- r) Mantener a la **ENTIDAD** exonerada contra cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de la legislación laboral o social.

Las demás obligaciones y responsabilidades a su cargo que sin estar expresamente mencionadas, emerjan del presente Contrato.

#### **DÉCIMA SÉPTIMA.- (OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD)**

La **ENTIDAD** se obliga en su sentido más amplio a cumplir con las siguientes obligaciones:

- 17.1 Notificar al **PROVEEDOR** los defectos e irregularidades encontradas en la Adquisición, fijando plazos para su corrección.
- 17.2 Proporcionar información y detalle para la Adquisición, comunicando al **PROVEEDOR** eventuales cambios de normas y horarios de trabajo.

#### **DÉCIMA OCTAVA.- (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 o caso fortuito, las Partes podrán acordar la cesión o subrogación del Contrato, total o parcialmente, previa aprobación de la **ENTIDAD**, bajo los mismos términos y condiciones del presente Contrato.

La Parte que se propone ceder, transferir o subrogar el presente Contrato, debe notificar a la otra Parte, por lo menos con 15 (quince) días calendario de anticipación, para que esta última evalúe si la cesión, transferencia o subrogación afecta a sus intereses o no, lo que deberá comunicar a la Parte cedente dentro de los 15 (quince) días calendario siguientes del aviso de la cesión, transferencia o subrogación.

Una vez aprobada la cesión, transferencia o subrogación, el cedente es responsable solidario y mancomunado con el cesionario del cumplimiento de las obligaciones tal como fueron convenidas en el presente Contrato y asumir todas las obligaciones emergentes como originalmente fueron pactadas.

#### **DÉCIMA NOVENA.- (IMPUESTOS Y TRIBUTOS)**

Los tributos y/o impuestos vigentes a la fecha de suscripción de este Contrato (impuestos, tasas, contribuciones especiales y otros de similar naturaleza) que resulten directa o indirectamente del Contrato, serán de exclusiva responsabilidad del **PROVEEDOR** conforme a lo previsto en la Ley Aplicable, sin derecho a reembolso.

La **ENTIDAD** en caso de actuar en condición de agente de retención, podrá descontar y retener en los plazos previstos por la Ley Aplicable, de los pagos a ser efectuados, cualquier monto necesario para cubrir las obligaciones tributarias y/o impuestos.

El **PROVEEDOR** declara haber considerado en su propuesta los impuestos y/o tributos que tengan incidencia en la Adquisición, no correspondiendo ningún reclamo debido a error en la evaluación, ni solicitar una revisión del precio contractual.

#### **VIGÉSIMA.- (SUBCONTRATOS)**

El **PROVEEDOR** podrá realizar la subcontratación de algunos servicios que le permita el cumplimiento de la cláusula (Objeto del Contrato), bajo su absoluta responsabilidad y riesgo, siendo directa y exclusivamente responsable por los servicios contratados, así como también por los actos u omisiones de los subcontratistas. Ningún subcontrato de servicios o intervención de terceras personas relevará al **PROVEEDOR** del cumplimiento de todas sus obligaciones y responsabilidades contraídas en el presente Contrato.

Las subcontrataciones que realice el **PROVEEDOR** de ninguna manera incidirán en el precio ofertado y aceptado por ambas Partes en el presente Contrato.

#### **VIGÉSIMA PRIMERA.- (CONFIDENCIALIDAD)**

El **PROVEEDOR** está obligado a guardar toda la información que obtenga o llegue a conocer durante la ejecución del Contrato, en la más absoluta reserva y confidencialidad y se compromete a no permitir que dichos datos e informaciones y el contenido de este Contrato sean transmitidos a personas que no estén involucradas en la ejecución del Contrato.

Las obligaciones que el **PROVEEDOR** asume bajo este Contrato con relación a la confidencialidad, subsistirán una vez finalizado el Contrato.

A la terminación del presente Contrato, por resolución o por su cumplimiento, el **PROVEEDOR** está en la obligación de entregar de manera inmediata a la **ENTIDAD** todos los documentos, notas, datos, información, y otros que hubiera entrado en posesión del **PROVEEDOR** en virtud a la ejecución del presente Contrato, no pudiendo retener el **PROVEEDOR** ninguna copia de los mismos, ya sean en papel o en formato electrónico o digital.

El incumplimiento de la obligación de confidencialidad importara:

- a) La adopción de medidas judiciales y sanciones de acuerdo a normas pertinentes.
- b) Responsabilidad por pérdida y daños.

#### **VIGÉSIMA SEGUNDA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO)**

La fuerza mayor o caso fortuito definidos en este Contrato, serán consideradas causal de imposibilidad sobrevenida, cuando tengan un efecto adverso y sustancial en la capacidad de cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Contrato, que estén fuera del control de las Partes y no se deban a un acto u omisión de la Parte afectada y no sean previsibles o que de serlo, no puedan evitarse mediante la adopción de todas las precauciones razonables por la Parte que alegue fuerza mayor o caso fortuito para eximirse de la responsabilidad.

Con el fin de exceptuar al **PROVEEDOR** de determinadas responsabilidades por mora durante la vigencia del presente Contrato, la **ENTIDAD** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito que pudieran tener efectiva consecuencia sobre la ejecución del Contrato, previo cumplimiento de lo establecido en la presente cláusula.

Se entiende por fuerza mayor al obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre y con tal medida impide el cumplimiento de la obligación (ejemplo: incendios, inundaciones y/o desastres naturales, etc.).

Se concibe por caso fortuito al obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, proveniente de las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (ejemplo: conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, resolución de autoridad gubernamental, etc.).

##### **22.1 Condiciones de Validez:**

No se considerará que ninguna de las Partes ha incumplido sus obligaciones bajo el Contrato en la medida en que una fuerza mayor o caso fortuito que surja luego de la fecha del Contrato impida el desempeño de dichas obligaciones, siempre y cuando:

- a) Las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito no hayan surgido por un incumplimiento, omisión o negligencia de la Parte invocante, o en el caso del **PROVEEDOR**, será aplicable también a cualquier subcontratista.

- b) La Parte que invoque la causal de fuerza mayor o caso fortuito le haya dado a la otra Parte un aviso inmediato de las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito y le haya dado un segundo aviso dentro de los 5 (cinco) días hábiles, donde describa la fuerza mayor o caso fortuito en detalle y provea una evaluación de las obligaciones afectadas y el período de tiempo durante el cual la Parte informante estima que no podrá desempeñar alguna o todas sus obligaciones.
- c) La Parte que invoque la causal de fuerza mayor o caso fortuito haya realizado y continué realizando todos sus esfuerzos para minimizar el efecto de dicha fuerza mayor o caso fortuito, incluido minimizar retrasos en la Adquisición y limitar el daño a la misma.

Previo cumplimiento por parte del **PROVEEDOR** de lo establecido precedentemente dentro de los 2 (dos) días hábiles la **ENTIDAD** debe aprobar la existencia del impedimento, sin el cual, de ninguna manera y por ningún motivo podrá solicitar luego a la **ENTIDAD** por escrito la ampliación del plazo del Contrato y/o pago de multas.

### **22.2 Cumplimiento ininterrumpido:**

Cuando ocurra una fuerza mayor o caso fortuito, el **PROVEEDOR** hará todos los esfuerzos para seguir desempeñando sus obligaciones bajo el Contrato, en la medida en que sea factible y durante el período de dicha fuerza mayor o caso fortuito protegerá y asegurará la Adquisición de la manera que lo solicite la **ENTIDAD**.

### **22.3 Prórrogas:**

Si una circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito afecta el plazo de entrega o cualquier otra fecha límite de realización, dicha fecha límite se prorrogará de conformidad a lo establecido en el presente Contrato.

Durante este periodo las Partes soportaran independientemente sus respectivas perdidas por lo cual no podrán oponerse este argumento a reclamo por pagos debidos bajo el presente Contrato.

Si la razón impeditiva o sus causas perduraren por más de 10 (diez) días calendario consecutivos, cualquiera de las Partes deberá notificar a la otra, por escrito, la resolución del Contrato de conformidad a la cláusula (Terminación del Contrato).

## **VIGÉSIMA TERCERA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)**

El presente Contrato concluirá por una de las siguientes causas:

### **23.1 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 acta de cierre de Contrato suscrita por ambas partes.

### **23.2 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:

#### **23.2.1 Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al PROVEEDOR.**

La **ENTIDAD**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

- a. Por incumplimiento del Contrato por parte del **PROVEEDOR**.
- b. Por disolución del **PROVEEDOR**.
- c. Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.

- d. Por incumplimiento injustificado del plazo de entrega de la Adquisición 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 alcance el 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato, decisión optativa, o el 20% (veinte por ciento) de forma obligatoria.
- f. Por motivos de fuerza mayor o caso fortuito.
- g. Por incumplimiento de la cláusula (Anticorrupción).

**23.2.2 Resolución a requerimiento del PROVEEDOR, por causales atribuibles a la ENTIDAD.**

El **PROVEEDOR** podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

- a. Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** para la suspensión de la Adquisición 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 Contrato modificatorio correspondiente.

**23.2.3** Las Partes podrán terminar el presente Contrato por mutuo acuerdo en cualquier momento. La resolución por mutuo acuerdo deberá constar mediante notificación a través de carta notariada, si corresponde, incluir los montos a reconocer por las prestaciones ejecutadas por las Partes.

**23.2.4** La **ENTIDAD** en cualquier momento podrá resolver de manera unilateral y de pleno derecho sin necesidad de requerimiento y/o autorización judicial o extrajudicial alguna el presente Contrato, haciéndose efectiva dicha resolución con la notificación mediante carta notariada al **PROVEEDOR**, sin lugar a ningún tipo de resarcimiento por parte de la **ENTIDAD** a favor del **PROVEEDOR**.

**23.2.5 Reglas aplicables a la Resolución:**

Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas en los numerales 23.2.1 y 23.2.2, la Parte afectada 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 10 (diez) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de la Adquisición 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.

En caso contrario, si al vencimiento del término de los 10 (diez) días hábiles no existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará, a cuyo fin la Parte afectada notificará mediante carta notariada a la otra Parte que la resolución del Contrato se ha hecho efectiva,

En el caso que el monto de la multa por atraso en la entrega alcance al 20% (veinte por ciento) del monto total del Contrato, la **ENTIDAD** deberá notificar mediante carta notariada que la resolución de Contrato se ha hecho efectiva.

En los casos de fuerza mayor o caso fortuito y previo cumplimiento a la cláusula (Fuerza Mayor o Caso Fortuito), la Parte afectada deberá notificar mediante carta notariada que la resolución de Contrato se ha hecho efectiva y si corresponde se

debe incluir los montos a reconocer por las prestaciones ejecutadas por las Partes.

En caso que se proceda a la resolución del Contrato, por razones atribuibles al **PROVEEDOR**, se consolidara en favor de la **ENTIDAD** la garantía de cumplimiento de Contrato. Por otro lado también se consolidan a favor de la **ENTIDAD** las multas o penalidades.

#### **VIGÉSIMA CUARTA.- (CIERRE DE CONTRATO)**

Terminado el Contrato, por su cumplimiento, las Partes firmarán un acta de cierre del Contrato manifestando los términos de recepción o nota de recepción de la Adquisición efectivamente ejecutada.

Terminado el Contrato por resolución, las Partes realizarán la conciliación de cuentas finales a efectos de determinar cualquier saldo pendiente de pago si hubiese o correspondiese, emitiendo un acta de cierre del Contrato.

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

En caso de surgir controversias 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 y propuesta adjudicada, sometidas a la jurisdicción coactiva fiscal.

#### **VIGÉSIMA SEXTA.- (MODIFICACIÓN AL CONTRATO)**

El Contrato podrá ser modificado por uno o varios contratos modificatorios, mismos que pueden afectar el alcance, monto y/o plazo, previo acuerdo entre Partes. Dichas modificaciones deberán estar destinadas al objeto de la contratación y estar sustentadas por informes técnico y legal que establezcan la viabilidad técnica, legal y de financiamiento.

Las referidas modificaciones se realizarán a través de uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el 10% (diez por ciento) del monto del Contrato principal, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 38 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de YPF (RE-SABS-EPNE-YPFB).

#### **VIGESIMA SÉPTIMA.- (EMBALAJE)**

El embalaje, las marcas y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los paquetes deberán cumplir estrictamente normas internacionales, los requisitos especiales que se hayan consignado en el documento de contratación directa, las especificaciones técnicas, cualquier otro requisito si lo hubiere y cualquier otra instrucción dada por la **ENTIDAD**.

El embalaje deberá ser adecuado para resistir su almacenamiento y manipulación brusca.

#### **INCLUIR LA SIGUIENTE CLÁUSULA EN CASO DE QUE CORRESPONDA:**

##### **(PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO)**

*El presente Contrato será protocolizado con todas las formalidades de Ley por la **Entidad** en el distrito administrativo correspondiente. El importe que por concepto de protocolización debe ser pagado por el **Contratista**. En caso que este importe no sea cancelado por el **Contratista** podrá ser descontado por la **Entidad** a tiempo de hacer efectivo el pago de las planillas mensuales o en la planilla final del Contrato.*

*Esta protocolización contendrá los siguientes documentos:*

*Originales o fotocopias legalizadas de:*

- a) Testimonio del poder del representante legal referido en el Contrato.*
- b) Certificado de matrícula de inscripción en FUNDEMPRESA.*
- c) Minuta del Contrato*

*Fotocopias simples de:*

- d) Cédula de identidad del representante legal.*
- e) Escritura de constitución de la empresa.*
- f) Garantía de cumplimiento de contrato*

