****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA RG-02-B-GCC-DCO**

**SERVICIOS GENERALES**

# YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA SERVICIOS GENERALES**

**REGLAMENTO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS**

**EN EL MARCO DEL D.S. 29506**

**MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA POR LICITACIÓN**

**OBJETO: SERVICIO DE TRASVASIJADO Y DISPOSICIÓN DE COMBUSTIBLE INCAUTADOS EN EL DCLP**

**CODIGO: GCC-CDL-DCLP-36-16**

**(Segunda Convocatoria)**

**INFORMACION GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACION**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MÉTODO DE SELECCIÓN** | **:** | ***PRECIO EVALUADO MAS BAJO*** |
| **FORMA DE ADJUDICACIÓN** | **:** | ***POR EL TOTAL*** |
| **FORMALIZACION DE LA CONTRATACION** | **:** | ***CONTRATO*** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA y HORA** | | | **DIRECCIÓN** |
|  |  |  | | |  |
| 1 | Inspección Previa | Fecha: | | Hora: | NO CORRESPONDE |
|  |  |  | | |  |
| 2 | Consultas Escritas | Fecha: | | Hasta hora: | NO CORRESPONDE |
|  |  |  | | |  |
| -3 | Reunión de Aclaración | Fecha: | | Hora: | NO CORRESPONDE |
|  |  |  | | |  |
| 4 | Presentación de Propuestas. | Fecha:  10-11-2016 | | Hasta hora:  15:00 | Distrito Comercial La Paz de YPFB, Planta Engarrafadora de GLP Senkata, Av. 6 de marzo s/n Zona Senkata de la ciudad de El Alto.  La Paz - Bolivia |
|  |  |  | | |  |
| 5 | Apertura de Propuestas. | Fecha:  10-11-2016 | Hora:  15:15 | | Distrito Comercial La Paz de YPFB, Planta Engarrafadora de GLP Senkata, Av. 6 de marzo s/n Zona Senkata de la ciudad de El Alto.  La Paz - Bolivia |
|  |  |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRECIO REFERENCIAL EN BOLIVIANOS (Bs.)** | | | | |
| **Nº** | **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** | **CANTIDAD** | **PRECIO UNITARIO** | **PRECIO TOTAL** |
| 1 | **SERVICIO DE TRASVASIJADO Y DISPOSICION DE COMBUSTIBLES INCAUTADOS EN EL DCLP** | 8 | 9.500,00 | 76.000,00 |
| **TOTAL** | | | | **76.000,00** |

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

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

El presente proceso de contratación se rige por el Reglamento de Contratación de Bienes y Servicios de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB) en el marco del Decreto Supremo No 29506 de 09 de abril de 2008.

1. **PROPONENTES ELEGIBLES**

Podrán participar en la presente convocatoria los proponentes legalmente constituidos en el Estado Plurinacional de Bolivia:

1. Personas Naturales con capacidad de contratar. Para cuantías menores a Bs. 500.000.- (Quinientos Mil 00/100 Bolivianos).
2. Empresas legalmente constituidas.
3. Asociaciones Accidentales conformadas por empresas nacionales.
4. Asociaciones Accidentales conformadas por empresas nacionales y extranjeras.
5. Micro y Pequeñas Empresas - MyPES.
6. Cooperativas (cuando sus documentos de constitución así lo determinen).
7. **IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN**

Están impedidos de participar, directa o indirectamente en los procesos de contratación, las personas naturales o jurídicas comprendidas en los siguientes incisos:

* 1. Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
  2. Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
  3. Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N º 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.
  4. Que se encuentren asociados con consultores o empresas que hubieran asesorado en la elaboración de las Especificaciones Técnicas, Estimación de Costos, Estudios de Pre-factibilidad y Factibilidad, Términos de Referencia o Documento Base de Contratación (DBC), exceptuando lo mencionado en el Art. 31.
  5. Que esté inhabilitado o suspendido en el registro de proveedores corporativo, salvo que producto de un análisis el Comité de Proveedores Corporativo autorice la habilitación para un proceso de contratación específico.
  6. Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.
  7. Cuyos Representantes Legales, Accionistas o Socios controladores, tengan vinculación matrimonial o de parentesco con la MAE, hasta el tercer Grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme lo establecido en el Código de Familia del Estado Plurinacional de Bolivia.
  8. Los ex funcionarios o trabajadores de YPFB hasta un (1) año antes del inicio del proceso de contratación, así como de las empresas controladas por éstos.
  9. El personal que ejerce funciones en YPFB, sus empresas subsidiaras y afiliadas, así como en las Empresas Subsidiarias de la Empresa Estatal Petrolera.
  10. Los proponentes adjudicados que hayan desistido de suscribir Contrato, Orden de Compra u Orden de Servicio hasta un (1) año después de la fecha de desistimiento expreso o tácito, salvo causas de fuerza mayor, caso fortuito u otros motivos debidamente justificados y aceptados la Entidad que realiza el reporte en el SICOES.
  11. Los proveedores, contratistas o consultores con los que se hubiese resuelto el Contrato por causales atribuibles a éstos, no podrán participar en procesos de contratación, hasta tres (3) años después de la fecha de Resolución. Asimismo, aquellos proveedores que hubieran incumplido la orden de compra u orden de servicio, no podrán participar durante un (1) año después de la fecha de incumplimiento.

1. **PLAZOS Y HORARIOS ADMINISTRATIVOS**

Son considerados días hábiles administrativos los comprendidos de lunes a viernes, no son días hábiles administrativos los sábados, domingos y feriados.

Son consideradas horas hábiles administrativas, las que rigen en YPFB, como horario de trabajo, en concordancia con el huso horario del Estado Plurinacional de Bolivia.

1. **IDIOMA**

Todos los documentos de la propuesta y los formularios del presente DBC, deberán presentarse en idioma Español.

En caso de que el documento de origen sea presentado en otro idioma, el proponente deberá adjuntar su traducción simple al idioma español.

Asimismo, toda la correspondencia que se intercambien entre el proponente y YPFB, serán en idioma español.

1. **MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El proceso de contratación y la propuesta económica deberán expresarse en bolivianos.

1. **PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN**

El Documento Base de Contratación y toda la documentación concerniente a la convocatoria, serán publicados en el sitio web de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo); alternativamente podrán ser publicados en otro(s) medio(s) de comunicación.

Asimismo toda notificación se realizará a través del sitio web de YPFB, como medio oficial de comunicación.

1. **GARANTÍAS**

Las características de las garantías están descritas en la parte IV del presente DBC.

* 1. **Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta**

La Garantía de Seriedad de Propuesta en caso de haberse solicitado en el proceso de contratación, será devuelta a los proponentes en los siguientes casos:

* 1. A los proponentes descalificados, después de notificada la Adjudicación o Declaratoria Desierta.
  2. Al/los proponente(s) adjudicado(s), una vez suscrito el/los contrato(s).
  3. A los proponentes no adjudicados, una vez suscrito el contrato siempre y cuando no hubieran sido objeto de ejecución.
  4. A todos los proponentes, en caso de Declaración Desierta ó Cancelación ó Anulación.
  5. **Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta**

La Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haberse solicitado en el proceso de contratación, será ejecutada cuando:

1. Se compruebe falsedad en la información declarada en su propuesta.
2. El proponente decida retirar su propuesta de manera expresa con posterioridad a la apertura de propuestas.
3. La documentación presentada por el proponente adjudicado para la elaboración de contrato, no respalde lo solicitado y esta documentación no sea subsanada en el plazo establecido.
4. El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, suscribir el contrato en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor o caso fortuito.
5. **ASPECTOS SUBSANABLES Y ACLARACIONES**

Se podrán considerar como criterios subsanables los siguientes aspectos:

1. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
2. -Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
3. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.
4. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en las especificaciones técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para YPFB.
5. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0.1%), considerándose subsanable, no siendo necesario solicitar al proponente subsane dicho aspecto.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo el Comité de Licitación considerar otros criterios de subsanabilidad.

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, aclaraciones y/o complementaciones éstos deberán estar señalados en el informe correspondiente.

El Comité de Licitación podrá realizar consulta(s), solicitar aclaraciones y/o complementaciones sobre aspectos subsanables mediante el correo [institucional](mailto:consultacontrataciones@ypfb.gob.bo). Al efecto, se podrá otorgar un plazo computable en días hábiles que será definido por el Comité de Licitación, pudiendo ser ampliado en caso que corresponda.

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o complementaciones, deberán ser enviadas al Comité de Licitación a través del correo institucional del cual se envió el requerimiento o en medio físico a la dirección establecida por el Comité Licitación.

Toda documentación, para fines aclaratorios a consultas y/o complementaciones, deberá tener una fecha de origen anterior o igual a la fecha límite establecida en la consulta.

Estos criterios podrán aplicarse también por el Comité de Licitación, en la etapa de verificación de documentos técnicos, legales y administrativos para la suscripción del contrato u orden de servicio.

1. **DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

Las causales de descalificación, son las siguientes:

1. Incumplimiento a la Declaración Jurada del formulario de presentación de la propuesta e identificación del proponente (Formulario A-1).
2. La falta de presentación de formularios solicitados en el presente DBC.
3. Si el proponente hubiese omitido la presentación de la garantía de seriedad de propuesta (cuando esta hubiese sido requerida).
4. Cuando el proponente rehúse ampliar el tiempo de vigencia de la garantía de seriedad de propuesta.
5. Cuando la propuesta técnica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC y las especificaciones técnicas.
6. La falta de la presentación de la propuesta técnica.
7. Cuando la propuesta económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC.
8. Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento.
9. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
10. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
11. Cuando la(s) propuesta(s) económica(s) exceda(n) el precio referencial determinado por la Unidad Solicitante y en la Etapa de Concertación (opcional), no fuera posible adecuarlo al precio referencial o presupuesto, o no habiéndose podido autorizar un presupuesto adicional para adjudicar el Proceso de Contratación.
12. Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la propuesta y el monto revisado y sea esta diferencia positiva o negativa.
13. Cuando el proponente en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fuese solicitada sobre aspectos subsanables.
14. Cuando la documentación presentada producto de aclaración y/o aspectos subsanables no cumplan con las condiciones requeridas y/o requisitos establecidos en el presente DBC.
15. Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica (cuando corresponda).
16. Si el proponente adjudicado no presenta la documentación total o parcial solicitada para la elaboración y firma de contrato dentro el plazo establecido; salvo que el proponente adjudicado hubiese solicitado la ampliación de plazo para la presentación de los documentos de manera oportuna y este hubiese sido autorizado por el RPC.
17. Cuando producto de la revisión de los documentos presentados para la elaboración y suscripción de contrato, no cumplan con las condiciones requeridas por YPFB y/o estos no hubiesen sido subsanados.
18. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
19. Cuando la empresa proponente no cumpla con los índices, indicadores o parámetros financieros establecidos en el DBC (cuando corresponda).
20. Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su propuesta.
21. Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de impedimento descritas en el presente DBC.

La descalificación de propuestas deberá realizarse única y exclusivamente por las causales señaladas precedentemente.

1. **CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA**

El Comité de Licitación o de Concertación podrá recomendar la Declaratoria Desierta del proceso, por las siguientes causas:

1. Cuando no se hubiera recibido propuesta alguna.
2. Si la o las propuestas no hubieran cumplido con los requisitos del Documento Base de Contratación (DBC).
3. Cuando la (s) propuesta (s) económica (s) excedan el precio referencial determinado por la Unidad Solicitante y en la Etapa de Concertación (opcional), no fuera posible adecuarlo al precio referencial o presupuesto, o no habiéndose podido autorizar un presupuesto adicional para adjudicar el Proceso de Contratación, o no exista autorización de Directorio.
4. Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.
5. **CANCELACIÓN, ANULACIÓN O SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El proceso de contratación podrá ser Cancelado, Anulado o Suspendido por el RPC mediante resolución motivada técnica y legalmente hasta antes de la suscripción del contrato u orden de servicio.

YPFB no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión.

* 1. **La cancelación procederá:**

1. Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del proceso de contratación.
2. Se hubiera extinguido la necesidad de contratación.
3. Cuando la ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de YPFB, sus empresas subsidiarias y afiliadas.
4. Producto de un proceso de renegociación no permita la continuidad del proceso de contratación.

Cuando sea necesario cancelar uno o varios ítems, lotes, tramos, paquetes o etapas, se procederá a la cancelación parcial de los mismos, pudiendo continuar el proceso de contratación para el resto de los ítems, lotes, tramos, paquetes, volúmenes o etapas.

En caso de que la cancelación se produzca antes de la fecha establecida para la apertura de propuestas, YPFB procederá a la devolución de las mismas.

Cuando la cancelación sea posterior a la apertura de propuestas, YPFB procederá a la devolución de las mismas a solicitud del proponente, debiendo conservar una copia para el expediente del proceso de contratación.

* 1. **La suspensión procederá:**

Cuando a pesar de existir la necesidad de la contratación, se presente un hecho de fuerza mayor, o caso fortuito, u otro motivo que no permita la continuidad del proceso. El proceso de contratación podrá reanudarse únicamente en la gestión fiscal salvo proyectos de inversión.

Si la suspensión se hubiera producido antes del cierre de presentación de propuestas, se aceptará en la reanudación del proceso, la participación de nuevos proponentes.

Los plazos y actos administrativos se reanudarán, desde el momento en que el impedimento se hubiera subsanado, correspondiendo reprogramar el cronograma de actividades.

* 1. **La Anulación procederá:**

La anulaciónhasta el vicio más antiguo, se realizará cuando se determine:

1. Incumplimiento o inobservancia al presente Reglamento y sus procedimientos.
2. Error en el DBC publicado.
3. Error en el precio referencial estimado.

Cuando la contratación sea por ítems, lotes, tramos, paquetes, volúmenes o etapas, se podrá efectuar anulación parcial, debiendo continuar el proceso con el resto de los ítems, lotes, tramos, paquetes, volúmenes o etapas.

1. **INSPECCIÓN PREVIA**

*“****NO APLICA****”.*

1. **CONSULTAS ESCRITAS AL DBC**

*“****NO APLICA”.***

1. **REUNIÓN DE ACLARACIÓN**

*“****NO APLICA”***

1. **ENMIENDAS AL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

YPFB podrá ajustar el DBC con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de la reunión de aclaración, en cualquier momento hasta antes de la presentación de propuestas. Estas enmiendas no deberán modificar la estructura y el contenido del presente DBC.

Las enmiendas serán publicadas en el sitio web de YPFB [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo).

1. **MARGEN DE PREFERENCIA Y FACTORES DE AJUSTES**

En la contratación de servicios generales bajo la modalidad de Contratación Directa por Licitación, se aplicará un margen de preferencia del veinte por ciento (20%) al precio ofertado, para las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas. El factor numérico de ajuste será de ochenta centésimos (0.80)

**PARTE II**

**PREPARACION DE LA PROPUESTA**

1. **PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**

La propuesta debe ser elaborada conforme a los requisitos, condiciones, documentos y formularios establecidos en el presente DBC.

1. **COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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

1. **PRESENTACION DE PROPUESTAS POR ITEM, LOTE, TRAMOS, PAQUETES, VOLUMEN O ETAPA**

Cuando un proponente presente su propuesta para más de un ítem, lote, tramo, paquete, volumen o etapa deberá presentar una sola vez la documentación legal y administrativa, y una propuesta técnica y económica para cada ítem, lote, tramos, paquetes, volumen o etapa, según los formularios del presente DBC.

En el caso de **ítems** el proponente podrá presentar una sola propuesta técnica y económica a los ítems que oferte.

1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

La recepción de propuestas se efectuará, en el lugar señalado en el presente DBC hasta la fecha y hora límite fijados en el mismo.

La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado, en su interior deberá contener tres carpetas clasificadas de la siguiente manera:

Carpeta 1 - Documentos/Formularios Administrativos y Económicos.

Carpeta 2 - Documentos Legales.

Carpeta 3 - Documentos/Formularios de la Propuesta Técnica.

El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **YACIMIENTOS PETROLIFEROS FISCALES BOLIVIANOS - YPFB** | |
| **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | | SERVICIO DE TRASVASIJADO Y DISPOSICIÓN DE COMBUSTIBLE INCAUTADOS EN EL DCLP |
| **CÓDIGO DEL PROCESO** | | GCC-CDL-DCLP-36-16  (Segunda Convocatoria) |
| **NOMBRE DEL PROPONENTE** | |  |

La propuesta podrá ser presentada en un ejemplar original y una fotocopia simple identificando claramente la propuesta original. En todos los casos, el documento original prevalecerá sobre la fotocopia simple.

Vencidos los plazos citados, la(s) propuesta(s) no podrá(n) ser retirada(s), modificada(s) o alterada(s).

1. **RECHAZO DE PROPUESTAS**

Se procederá el rechazo de la/las propuesta(s) cuando esta(s) fuese(n) presentada(s) fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente a lo establecido en el presente Documento Base de Contratación.

1. **APERTURA DE PROPUESTAS**

La apertura de las propuestas será efectuada en acto público en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma de plazos del presente DBC.

En el Acto de Apertura será continuo y sin interrupciones, donde se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes que hayan decidido asistir, así como los representantes de la sociedad que quieran participar. Cuando sea necesario se podrá contar con la presencia de un Notario de Fe Pública.

El Acto se efectuará así no se hubiese recibido ninguna propuesta, dándose por concluido el mismo.

Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución del Comité de Licitación.

En el desarrollo del Acto de Apertura los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.

Cuando no se ubique algún formulario o documento requerido en el presente DBC, el Analista de Contrataciones podrá solicitar al representante del proponente, señalar el lugar que dicho documento ocupa en la propuesta o aceptar la falta del mismo, sin poder incluirlo. En ausencia del proponente o su representante, se registrará tal hecho en el Acta de Apertura.

**PARTE III**

**EVALUACION Y FORMALIZACION**

1. **ETAPA DE EVALUACIÓN**

El Comité de Licitación procederá a la evaluación de la(s) propuesta(s) presentada(s) en el ámbito de sus competencias, aplicando el método de selección de adjudicación descrito en la parte VII del presente DBC.

1. **ETAPA DE CONCERTACIÓN**

La concertación podrá ser utilizada en los procesos de contratación con el objetivo de obtener mejores condiciones técnicas y/o económicas.

Se reconocen los siguientes métodos de concertación o mejora de ofertas:

* Ofertas con dispersión económica menor o igual al 5%.
* Concertación Directa.

1. **RESULTADOS DEL PROCESO DE CONTRATACION**

Los resultados del proceso de contratación serán publicados en el sitio web de YPFB [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo).

1. **ELABORACION Y SUSCRIPCION DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO**

El proponente adjudicado, deberá presentar toda la documentación solicitada por YPFB en original, fotocopias legalizadas o fotocopias simples para la suscripción de contrato u orden de servicio.

Los documentos deberán ser presentados en el plazo que establezca la nota de solicitud emitida por YPFB. 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 al RPC la ampliación de plazo de presentación de documentos.

Si el proponente adjudicado no cumpliese con la presentación de los documentos requeridos para la elaboración del contrato u orden de servicio, se procederá a la descalificación de la propuesta, debiendo emitir el Comité de Licitación un informe al RPC dejando sin efecto la Adjudicación, y se procederá a la evaluación/adjudicación de la siguiente mejor propuesta si existiera.

**PARTE IV**

**GARANTIAS FINANCIERAS SOLICITADAS**

A elección de la empresa (proponente o adjudicada, según corresponda) ésta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:

**GARANTIA DE SERIEDAD DE PROPUESTA**

**Boleta de Garantía**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de noventa (90) días por un importe equivalente al (0,5 %) del valor total de la propuesta económica.

**Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI,  a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de noventa (90) días, por un importe equivalente al (0,5 %) del valor total la propuesta económica.

**GRANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

**Boleta de Garantía,** emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero–ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución inmediata** con vigencia que será computada a partir de su emisión debiendo exceder en sesenta (60) días calendario al plazo de vigencia del contrato, debiendo ser renovada las veces que YPFB así lo requiera, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.

**Garantía a Primer Requerimiento,** emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero–ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de **renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento** con vigencia que será computada a partir de su emisión debiendo exceder en sesenta (60) días calendario al plazo de vigencia del contrato, debiendo ser renovada las veces que YPFB así lo requiera, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.

**Retenciones,** el proponente podrá solicitar expresamente a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, la retención del 7% de cada pago parcial recibido.

**PARTE V**

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**“SERVICIO DE TRASVASIJADO Y DISPOSICION DE COMBUSTIBLES INCAUTADOS**

**EN EL DCLP”**

|  |  |
| --- | --- |
| **N° ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO** |
| **TOTAL** | **“SERVICIO DE TRASVASIJADO Y DISPOSICION DE COMBUSTIBLES INCAUTADOS EN EL DCLP”** |

1. **CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

|  |
| --- |
| **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** |
| El presente **Servicio,** requiere que el contratista realice los siguientes trabajos, mismos que son de carácter enunciativo pero no limitativo:   * DISEÑO * SUCCIONADO * TRASLADO DE BOTELLAS, BIDONES, TURRILES Y TANQUES * VACIADO A TANQUE FIJO BAJO (COLECTOR) * BOMBEADO A TANQUE FIJO ALTO (DECANTADOR) Y BOMBEADO A TANQUE MOVIL (CISTERNA) * TRANSPORTE EN CISTERNA, *Desde Playa de Garrafas Planta Senkata, hasta YPFB Logística Senkata.* * DESMONTADO, TRASLADO Y ALMACENADO DE ENVASES VACÍOS * LIMPIEZA DE SUELO Y TRATAMIENTO DE PRODUCTOS CONTAMINADOS   **DESCRIPCION DETALLADA DEL SERVICIO**para reducir contaminación y prevenir riesgos e incidentes operativos   1. **DISEÑO**   Se refiere a que, la empresa contratista deberá elaborar un diseño del sistema de trasvasijado y disposición de combustibles incautados, con el objetivo de reducir contaminación y prevenir riesgos e incidentes operativos, mismo que el proponente deberá presentar en su propuesta.   1. **SUCCIONADO**   Comprende la extracción de los combustibles incautados contenidos en los *tanques adicionales* de los vehículos secuestrados, mediante la utilización de bombas manuales y eléctricas antiexplosivos, para vaciarlos en turriles.   1. **TRASLADO DE BOTELLAS, BIDONES, TURRILES Y TANQUES**   Comprende la acción de trasladar Bidones, Turriles y Tanques con contenido de combustibles incautados, desde las áreas donde son depositados en Planta Senkata YPFB, hasta el área donde se realizara el proceso de vaciado del combustible al Tanque COLECTOR.   1. **VACIADO A TANQUE FIJO BAJO (COLECTOR)**   Comprende en que, manualmente o a través del uso de caballetas o montacargas, se vacíen o viertan los combustibles contenidos en las botellas, bidones, turriles y tanques, hacia el tanque COLECTOR, mismo que tiene una capacidad de 2.000 litros y que se encuentra instalado en el piso de manera fija.  Las botellas, bidones, turriles y tanques vacíos deberán colocarse temporalmente en un área previamente definida por el contratante.  El proceso de vaciado del combustible incautado al tanque **colector**, se realiza con el objetivo de optimizar y facilitar eficientemente el vaciado, puesto que el vertido de las botellas, bidones, turriles y tanques, no puede realizarse directamente al tanque decantador, ya que es de gran tamaño con capacidad de 40.000 litros y su abertura o escotilla para carguío se encuentra a una altura considerable, por tanto peligroso para realizar maniobras.   1. **BOMBEADO A TANQUE FIJO (DECANTADOR) Y BOMBEADO A TANQUE MOVIL (CISTERNA)**   Comprende el bombeado del combustible previamente vaciado en el tanque **colector** hacia el tanque **decantador**, para este procedimiento se deberá verificar que las mangueras estén correctamente instaladas asimismo se deberá verificar que las conexiones eléctricas de la bomba estén correctamente instaladas, con la finalidad de evitar fugas, derrames e incendios a causa de chispas.  Cuando el Tanque Decantador se encuentre con combustible suficiente para cargar a un vehículo cisterna, es decir con aproximadamente 40.000 litros o menos, se procederá a esperar el Decanto hasta el día siguiente o el tiempo suficiente para que los sedimentos y agua que pudiera existir en el combustible incautado se depositen en el fondo del tanque por el efecto del peso.  Cuando el combustible ya se haya decantado, se procederá al carguío a un vehículo cisterna del contratista, para esto se bombeara de la parte superior del combustible para evitar que los sedimentos y el agua sean succionados y bombeados al cisterna.   1. **TRANSPORTE EN CISTERNA, Desde Playa de Garrafas Planta Senkata, hasta YPFB Logística Senkata.**   Comprende el transporte del combustible incautado (gasolina especial, diesel oíl o kerosén) en un vehículo cisterna del contratista, desde el área de Trasvasijado en Playa de garrafas de Planta Senkata hasta Planta YPFB Logística.  Este volumen de combustible a trasladarse posterior al trasvasijado será de hasta aproximadamente 24.000 litros, este volumen podrá ser menor, a requerimiento de YPFB, por la siguiente razón: cuando se presente una situación de emergencia o necesidad de despejar de peligro el área de depósito en Playa de Garrafas, de trasvasijar y trasladar volúmenes menores de combustible, hasta YPFB Logística, es decir, bajo el justificativo y el objetivo de evitar riesgos y peligros, para la integridad de las personas, bienes y consecuentemente evitar sanciones por incumplimiento de normas vigentes (Medio Ambiente Penales y otros), asimismo en el caso de la gasolina especial podrá trasladarse volúmenes menores, considerando que la acumulación durante mucho tiempo lleva a la volatilización y la perdida de octanaje del combustible.  Referente al volumen inicial o de despacho del combustible hacia YPFB Logística, será considerado como un dato referencial, debido a que, No es posible determinar técnicamente, en razón a la falta de tanques o miters certificados por IBMETRO, por tanto, las medidas de seguridad que se asumirán serán: Precintado de los compartimientos y válvulas del cisterna, como también el acompañamiento de una escolta al cisterna, que será un personal de YPFB en el recorrido de la puerta de salida de Playa de Garrafas hasta el ingreso de YPFB Logística, predios que quedan contiguos.  En YPFB Logística se realizara la descarga previo análisis de laboratorio del combustible, es así que de cumplir las especificaciones técnicas y pruebas de calidad del combustible será almacenado en YPFB Logística y caso contrario de no cumplir las pruebas de calidad el combustible será devuelto al área de incautados ubicado en playa de garrafas de Planta Senkata donde se vaciara el combustible en un tanque que proporcionara YPFB.  El vehículo cisterna del contratista circulara al interior de Planta Senkata YPFB a una velocidad máxima de 5 km/h.   1. **DESMONTADO, TRASLADO Y ALMACENADO DE ENVASES VACÍOS**   Las botellas, bidones, turriles y tanques vacíos, que por sus características se consideran **residuos peligrosos**, deberán ser trasladados a un área de almacenado temporal definida por el contratante, de igual forma se realizara con el desmontado de los tanques adicionales de los vehículos secuestrados de los cuales ya se habrá extraído el combustible incautado.   1. **LIMPIEZA DE SUELO Y TRATAMIENTO DE PRODUCTOS CONTAMINADOS**   La tierra contaminada será retirada del área donde se efectuó el servicio por la empresa contratista, los volúmenes de tierra retirada serán repuestos con un volumen semejante de tierra común.  Asimismo, del área donde la empresa contratista desarrolle el Servicio, se deberá retirar los residuos contaminados desechables, utilizados como ser: Tapas de los bidones, residuos de bidones rotos, paños absorbentes, bolsas, etc., mismos que se encontraran contaminados con combustibles.  El material contaminado descrito en el párrafo anterior, serán acopiado en contenedores o bolsas de color rojo con una etiqueta que indique su contenido. La empresa contratista será responsable por el tratamiento y/o disposición apropiada de estos residuos. Para lo cual deberá presentar al finalizar el servicio un documento que indique el tratamiento realizado y el responsable del mismo.  Los sistemas de retención de derrames (bateas, lonas plásticas, geomembranas, etc.), también serán retirados por la empresa contratista.  El contratista adjudicado, deberá proporcionar todos los materiales y herramientas para la buena ejecución de la limpieza del sitio de intervención. |
| **MATERIALES**, **HERRAMIENTAS Y** **EQUIPOS** |
| La empresa contratista adjudicada para la ejecución del servicio deberá contar con lo siguiente:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **No.** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | | 1 | Cisternas con capacidad máxima de 24.000 litros. | Vehículo | 2 | | 2 | Camioneta con carrocería. | Vehículo | 1 | | 3 | Bombas para combustibles (manuales y eléctricas). | Global | 6 | | 4 | Mangueras para combustibles. | Global | 10 Mts. | | 5 | Paños absorbentes, bateas, geomembrana, lonas plásticas | Global | 1 | | 6 | Caballetas, alambres, destornilladores, alicates, llaves en general, cables, enchufes, etc. | Global | 1 |   Asimismo, debido a que para el transporte de productos inflamables, existen requisitos exigidos a los vehículos cisterna, consecuentemente, la empresa contratista, deberá presentar en su propuesta lo siguiente:   * Verificación volumétrica y prueba de estanqueidad emitido por IBMETRO vigente. * Inspección técnica vehicular emitido por de la Unidad Operativa de Transito vigente. * SOAT vigente. * (Pictograma UN, Rombo NFPA, etc.). * El vehículo cisterna debe contar con extintor y arresta llamas.   Además, deberá hacerse llegar el detalle de cada cisterna, considerando: capacidad, número de compartimentos, placa de control y otros que vea conveniente. |
| **PLAZO DEL SERVICIO** |
| El servicio deberá ser ejecutado por la empresa adjudicada, desde la orden de proceder emitido por la unidad solicitante, una vez suscrito el contrato hasta el 31 de diciembre de 2016, y ante requerimiento de YPFB. |
| **EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE** |
| El Proveedor deberá contar con experiencia de haber realizado dos trabajos o servicios similares que incumba el Transporte y manipulación de combustibles, mismo que deberá ser acreditado en su propuesta, específicamente con documentos (Ejemplo: Contratos, actas de conformidad, facturas, etc.). |
| **PERSONAL REQUERIDO** |
| La empresa contratista adjudicada, deberá realizar el servicio con personal equipado del respectivo Equipo de protección personal - EPP (botas de seguridad, overol, ropa jean, casco, gafas, guantes de cuero y guantes de nitrilo).   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **N° DE PERSONAS** | | 1 | Personal equipado con ropa de trabajo o equipo de protección personal que realizara todos los trabajos descritos. | 4 | | 2 | Chofer con categoría C. | 2 |   (**NOTA:** YPFB no tendrá ninguna relación laboral, (obrero patronal) con el personal que la empresa contratista adjudicada requiera y contrate para la ejecución del servicio). |

1. **CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL BIEN (De cumplimiento obligatorio por el proponente)**

|  |
| --- |
| **FORMA DE PAGO** |
| El pago al contratista se realizara, vía SIGMA/SIGEP, posterior a cada **SERVICIO**.  Para el efecto, se contara como **SERVICIO**, la realización de todos los trabajos, detallados en la descripción del servicio, mismos que darán como resultado el TRASVASIJADO Y TRANSPORTE de combustible incautado hasta aproximadamente 24.000 litros o menos.  Volumen de combustible que podrá variar por cuanto el servicio se realizara a requerimiento de YPFB, en razón a que puede presentarse una situación de emergencia o necesidad de despejarse o trasladar volúmenes menores de combustible, del área del cementerio o playa de garrafas hasta YPFB Logística, bajo el justificativo y el objetivo de evitar riesgos y peligros, para la integridad de las personas, bienes y consecuentemente evitar sanciones de normas vigentes (Medio Ambiente Penales y otros), asimismo en el caso de la gasolina especial podrá trasladarse volúmenes menores, considerando que la acumulación durante mucho tiempo lleva a la volatilización y la perdida de octanaje del combustible.    El pago se realizara, previo Informe de Conformidad, emitido por el Fiscal del Servicio, Informe que deberá adjuntar documentación de respaldado como son: Acta de Traslado de combustible Incautado, debidamente suscrito por las instancias de control de Planta Senkata y Certificado de Recepción de Combustible –CRE, emitido por YPFB Logística o caso contrario Acta de traslado con retorno del combustible a Playa de Garrafas, en el caso de que el combustible No cumpla Especificaciones Técnicas. |
| **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO** |
| El lugar donde se realizara el servicio se encuentra ubicado en la carretera a Oruro Km. 8, en el área denominado “Playa de Garrafas y/o cementerio de garrafas” Planta Senkata - YPFB, donde se encuentran depositados los vehículos secuestrados y los combustibles incautados asimismo para el traslado y almacenaje comprende el área de descargue de combustibles de YPFB Logística Planta Senkata. |
| **FISCAL DEL SERVICIO** |
| Se designará un FISCAL DEL SERVICIO para fines de seguimiento y control del servicio.  Las funciones del FISCAL DEL SERVICIO serán las de verificar el cumplimiento de los términos de las especificaciones técnicas, y posteriormente emitir los informes que den conformidad al servicio realizado por el contratista, para el efecto estarán respaldados con documentación pertinente, mismos que servirán para proceder con el pago correspondiente al contratista. |
| **INSPECCIÓN Y PRUEBAS** |
| El Distrito Comercial La Paz, mediante su FISCAL DE SERVICIO, realizará inspecciones y verificaciones de todos los materiales y equipos de apoyo utilizados para ejecutar el servicio, pudiendo observar cualquier acto y/o proceder que contravenga con lo estipulado en las presentes Especificaciones Técnicas. |
| **MULTAS** |
| La empresa proveedora del servicio, será multada con el uno por ciento (1%) del monto total del contrato por día de retraso por incumplimiento al requerimiento de YPFB. La suma de las multas no podrá exceder el (20%) del monto total del contrato. |
| **ANTICIPO** |
| YPFB no otorgará ningún anticipo. |
| **VALIDACIONES** |
| ANEXO 1  VALIDACION FACTURACION Y TRIBUTOS  ANEXO 2  VALIDACION DE SEGURIDAD INDUSTRIAL  ANEXO 3  VALIDACION DE MEDIO AMBIENTE  ANEXO 4  VALIDACION DE SEGUROS  ANEXO 5  VALIDACION GARANTIAS FINANCIERAS |

**ANEXO 1**

**VALIDACION FACTURACION Y TRIBUTOS.**

|  |
| --- |
| **FACTURACION** |
| La factura debe ser emitida de acuerdo a normativa vigente a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020.  La factura deberá emitirse en el momento que finalice la ejecución o la prestación efectiva del servicio o a momento de percibir el pago total o parcial, lo que ocurra primero, sin deducir las multas ni otros cargos.  El proponente adjudicado (persona natural o jurídica o sociedad accidentada) deberá(n) presentar el reporte Consulta de Padrón en original emitido por el Servicio de Impuestos Nacionales. |
| **TRIBUTOS** |
| El adjudicado declara que todos los tributos vigentes a la fecha y que puedan originarse directa o indirectamente en aplicación del contrato, son de su responsabilidad, no correspondiendo ningún reclamo posterior. |

**ANEXO 2**

**VALIDACION DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.**

|  |
| --- |
| **SEGURIDAD INDUSTRIAL (PLANES, PROGRAMAS)** |
| “La Contratista deberá presentar con su oferta para evaluación del Contratante, una descripción del sistema de gestión de seguridad y salud a aplicar en el Servicio (Plan de Seguridad, salud), entre los que se encontraran:  Evaluación y cumplimiento requisitos legales  Programas de medidas preventivas en Seguridad y Salud  Planes de Emergencias  Capacitación del personal  SISTEMAS DE PERMISOS DE TRABAJO  Reporte de accidentes  Identificación y evaluación de riesgos  Lista de Procedimientos y registros relacionados con prácticas de SISO  La contratista tendrá que cumplir de forma obligatoria con los siguientes Estándares de Seguridad y Salud.  Requisitos de Seguridad Industrial para Contratistas de YPFB Corporación:  Procedimiento Gerencial PG-1-GSAC/DSIC-8-B y sus Anexos:  **(Anexo -A-** Clausula de Seguridad Industrial; **Anexo -B-** Políticas de Seguridad Industrial; **Anexo –C-** Requisitos Seguridad Contratistas**)**.  Posterior a la adjudicación y antes del inicio de las actividades la Empresa adjudicada deberá presentar para aprobación de YPFB los siguientes documentos:  Programas y Planes de Gestión de Seguridad y Salud para el Servicio  Políticas y programas de control de Alcohol y drogas, vehicular, etc.  Objetivos y metas de Seguridad y Salud para el Servicio  Procedimientos Específicos de Seguridad y Salud para el Servicio  Plan de Respuesta a emergencia específico para el Servicio  Organigrama de área de Seguridad y Salud del Servicio  Antes del inicio de actividades, debe cumplirse con los requisitos de ingreso a obra como ser:  Contratos de Personal  Seguro medico  Pólizas contra accidentes personales y muerte |
| **EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL** |
| El personal de la empresa adjudicada deberá operar con el Equipo de Protección Personal – EPP, apropiado para el área de hidrocarburos, que deberán incluir: (Casco, overol, botas de seguridad, lentes de seguridad, guantes de cuero y guantes de nitrilo). Asimismo para la ejecución de las operaciones en las diferentes etapas, el personal del contratista deberá cumplir con todas las recomendaciones y normas técnicas de operación de trabajos en el interior de la Planta. |

**ANEXO 3**

**VALIDACION DE MEDIO AMBIENTE**

|  |
| --- |
| **SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DERRAMES** |
| La empresa contratista, deberá presentar en su propuesta, una descripción del sistema de trasvase y traslado de combustible identificando los puntos en los que pueden ocurrir derrames de combustible al suelo y planteando las medidas de prevención y sistemas de contención de derrames.  Los sistemas de contención de derrames deben ser móviles (bateas, paños absorbentes, lonas plásticas, geomembranas, etc) y permitir la colección del producto derramado evitando la contaminación del suelo.  Durante las tareas se debe contar con un kit de recuperación de derrames y un extintor disponible para su uso inmediato. Ambos elementos deben ser provistos por el contratista.  Los equipos y turriles a utilizarse deberán ubicarse sobre sistemas de contención de derrames que faciliten la recuperación de producto derramado y el carguío del turril utilizado.  Los bidones y turriles residuales deberán colocarse temporalmente en un área previamente definida por el contratante. Esta área deberá ser recubierta de, lonas plásticas, geomembranas, etc., (este material deberá ser provisto por el contratista) y estar aislada del sol y la lluvia.  En caso de que se produjeran derrames, los mismos deberán ser inmediatamente atendidos por la empresa contratista, sea a través del uso del kit de recuperación de derrames o mediante la recuperación del suelo contaminado.  El contratista deberá cumplir con lo establecido por YPFB en cuanto a la Gestión de Residuos Sólidos, este documento será entregado a la empresa contratada luego de la firma del contrato. |
| **LIMPIEZA Y RESTAURACION** |
| La empresa contratista en su propuesta deberá presentar un proyecto de descontaminación de suelo, del área donde se desarrollara el servicio, asimismo deberá indicar la manera en que se realizará el tratamiento de los residuos contaminados.    Consecuentemente cuando se haya culminado el trasvase y traslado de producto hasta YPFB Logística, la empresa contratista adjudicada, realizará la limpieza de las áreas de Playa de Garrafas en Planta Senkata, en las que desarrolló sus trabajos, limpieza que comprende el retiro de todo el residuo contaminado, producto del material y equipo utilizado, generados durante la ejecución del servicio, mismos que se encontraran contaminados con combustibles, los cuales deberán ser acopiados en contenedores de color rojo y con una etiqueta que indique su contenido.  La empresa contratista será responsable por el tratamiento y/o disposición apropiada de estos residuos. Previo al último pago deberá presentar un documento que indique el tratamiento realizado y el responsable del mismo.  Los sistemas de retención de derrames (bateas, paños absorbentes, lonas plásticas, geomembranas, etc.), serán retirados por la empresa bajo compromiso de limpieza y reutilización.  En el caso de volúmenes de suelo que hayan resultado contaminados por derrames, los mismos serán cuantificados y retirados por la empresa contratista para su correspondiente tratamiento. Los volúmenes de suelo retirado serán repuestos con un volumen semejante de tierra común.  ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE ENVASES DE COMBUSTIBLES INCAUTADOS  Todo recipiente (Bidones, turriles y tanques) vacíos resultante del proceso de trasvasijado y disposición de combustibles incautados, será almacenado en sitios asignados para tal fin, previa impermeabilización del suelo para evitar contaminación por derrames. Las cantidades almacenadas serán registradas en los formularios que serán entregados por YPFB y posteriormente reportadas a la Unidad de pasivos ambientales de YPFB, para su Disposición final. |
| **PLAN DE PREVENCION Y MITIGACION ANTE DERRAMES** |
| La empresa contratista, deberá incluir en su propuesta el “**Plan de Prevención y Respuesta Ante Derrames”**.  Este Plan debe considerar las acciones que se aplicarán en cada etapa para evitar, reducir, mitigar y/o remediar los impactos que se generen por posibles derrames en el transporte. Para fines de este Plan se entiende por Prevención a las acciones y/o medidas que se aplicarán para anular el riesgo de derrame o atenuar el impacto que pudiera generar el mismo por otro lado, la respuesta establece la secuencia de pasos para atender de manera inmediata los posibles derrames en el transporte terrestre de hidrocarburos, y se extiende hasta la aplicación de las medidas de mitigación y/o remediación.  Este Plan debe abarcar los siguientes aspectos:   1. Plan de Operación del Transporte    * + Definición de ruta y personal asignado,      + Monitoreo de la cisterna,      + Sistemas de comunicación que se aplicarán, 2. Medidas de Prevención    * + Listado de verificación para seguridad de la cisterna - Condiciones Técnicas del Vehículo (condiciones de las válvulas, compartimentos, integridad general del tanque y camión cisterna)      + Perfil Técnico del Personal Interviniente:        1. Selección del conductor y el vehículo (conductor con categoría C, cisterna con SOAT e inspección vehicular vigente),        2. Perfil técnico del personal a cargo de las labores de trasvase,      + Curso de inducción en seguridad industrial impartido por YPFB LOGISTICA.      + Identificación y Descripción de las Medidas Prevención de Derrames        - Listado de verificación para las actividades de succionado, vaciado, etc.        - Características de los sistemas de contención de derrames, 3. Procedimiento de Respuesta    * + Organización y personal      + Procedimiento de Respuesta Inmediata que incluya:        - Contención de Derrame        - Recuperación de Productos   Procedimiento de comunicación con el contratante y ante las autoridades competentes, en caso de presentarse derrames o cualquier tipo de evento no deseado. |

**ANEXO 4**

**VALIDACION DE SEGUROS**

|  |
| --- |
| **POLIZAS DE SEGUROS** |
| La empresa adjudicada, deberá presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo del contrato las Pólizas de Seguro especificadas a continuación:   1. **Seguro de Transporte contra todo riesgo de Producto Transportado** con cobertura desde el punto de despacho y/o carguío hasta el punto de recepción y/o descarguío (CLÁUSULA A DEL INSTITUTO DE LONDRES) que cubra el Valor Total del producto declarado transportado, ante cualquier eventualidad, de acuerdo a valor pactado por M3 en el contrato, considerando un límite por travesía o despacho de acuerdo a la capacidad de cada cisterna declarado en dólares americanos. Esta póliza debe estar necesariamente subrogada a favor de YPFB, en función al monto del contrato.   **Valor Asegurado:** En base al costo del producto.   1. **Póliza de Accidentes Personales.**   Los trabajadores, funcionarios y empleados designados por la empresa adjudicada deberán estar cubiertos bajo el Seguro de Accidentes Personales (que cubre gastos médicos, invalides parcial permanente, invalidez total permanente y muerte), por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo.   1. De suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de las pólizas nominadas precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por las mismas; la empresa adjudicada, se hace enteramente responsable frente a YPFB, por todos los accidentes que hayan podido sufrir su personal en el desempeño de sus funciones. 2. La empresa adjudicada, deberá entregar una copia de la citada póliza a YPFB antes de la suscripción del contrato. |

**ANEXO 5**

**VALIDACION GARANTIAS FINANCIERA**

|  |
| --- |
| **GARANTÍAS FINANCIERAS** |
| **SE ENCUENTRA DESCRITO EN LA PARTE IV, DEL PRESENTE DBC** |

**PARTE VI**

**FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

1. **DOCUMENTOS/FORMULARIOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA EMPRESAS PROPONENTES**

**Documentos/Formularios Administrativos:**

1. Formulario A-1 Presentación de la Propuesta e Identificación del Proponente.
2. Certificado electrónico o fotocopia simple del Número de Identificación Tributario (NIT)
3. Fotocopia simple del Certificado de No Adeudo 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
4. Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada, ***“NO APLICA”.***
5. Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta

**Documentos Legales:**

1. Fotocopia simple de la Escritura Pública de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
2. Fotocopia simple del Poder de Representación Legal de la empresa, con facultades específicas para presentarse a convocatorias públicas, presentar propuestas y suscribir contratos (incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA.
3. Fotocopia simple de la Matricula de Comercio FUNDEMPRESA actualizada.
4. Fotocopia simple del Certificado de Actualización de Matricula de Comercio FUNDEMPRESA vigente.
5. Fotocopia simple del Certificado de Tradición Comercial de toda su carpeta comercial en el que se consignen todas las modificaciones y poderes.
6. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.
7. **DOCUMENTOS/FORMULARIOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES**

**Documentos/Formularios Administrativos:**

1. Formulario A-1 Presentación de la Propuesta e Identificación del Proponente
2. Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta (Cuando ésta sea solicitada); misma que deberá ser presentada por la asociación accidental, o por una de las empresas que conforman la asociación accidental.

**Documentos Legales:**

1. Fotocopia simple de la Escritura Pública de Constitución de la Asociación Accidental, donde mencione la designación de la empresa líder, porcentaje de participación, la nominación del Representante Legal de la Asociación, el domicilio legal y la empresa que tiene facultades para gestionar garantías.
2. Fotocopia simple del Poder de Representación Legal de la asociación accidental con facultades específicas para presentarse a convocatorias públicas, presentar propuestas y suscribir contratos.
3. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal.

**Cada una de las empresas que conforman la Asociación Accidental (socios) deberá presentar la siguiente documentación:**

Cuando el/los socio(s) de la Asociación Accidental sean empresas extranjeras, deberán presentar los siguientes documentos equivalentes en su país de origen con excepción de los certificados de no adeudo:

**Documentos/Formularios Administrativos:**

* + 1. Certificado electrónico o fotocopia simple del Número de Identificación Tributario (NIT) activo.
    2. Fotocopia simple del Certificado de No Adeudo 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.

**Documentos Legales:**

1. Fotocopia simple de la Escritura Pública de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
2. Fotocopia simple del Poder de Representación Legal de la empresa (incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA.
3. Fotocopia simple de la Matricula de Comercio FUNDEMPRESA actualizada.
4. Fotocopia simple del Certificado de Actualización de Inscripción e FUNDEMPRESA vigente.
5. Fotocopia simple del Certificado de Tradición Comercial de toda su carpeta comercial en el que se consignen todas las modificaciones y poderes.
6. Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.
7. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Formulario B-1 Propuesta Económica.

1. **FORMULARIOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

Formulario C-1 Propuesta Técnica (Características Técnicas Solicitadas)

Formulario C-2 Experiencia General y Específica del Proponente

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA E IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** |  |
| **CÓDIGO DEL PROCESO:** |  |
| **LUGAR Y FECHA:** |  |

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre o Razón Social:** |  |
| **Tipo de Empresa (unipersonal, jurídica u otros):** |  |
| **Dirección principal:** |  |
| **País:** |  |
| **Ciudad:** |  |
| **Teléfonos:** |  |
| **Nombre del Representante Legal acreditado para la presentación de la propuesta:** |  |
| **Nombre de la Persona de contacto en la empresa**, **asociación accidental:** |  |
| **Correos electrónicos de la persona de contacto y para notificaciones:** |  |
| **Número de Identificación Tributaria** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MARGEN DE PREFERENCIA** | | |
| **S** | | |
| Solicito la aplicación del siguiente margen de preferencia por tener la condición de: |  | Micro y Pequeña Empresa (MyPE) |
| **NOTA: De solicitar la aplicación de margen de preferencia, adjuntar a la propuesta fotocopia simple de** Certificado de registro y acreditación de unidades productivas emitido por PRO BOLIVIA. | | |

A nombre de **(…………………………………..………Nombre de la Empresa o Asociación Accidental)**a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento conforme a los siguientes puntos:

1. Declaro cumplir estrictamente la normativa vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y lo establecido en el Decreto Supremo N° 29506, y su Reglamento.
2. Declaro que la validez de mi propuesta tiene una vigencia de 90 días calendario a partir de fecha de apertura de propuestas, pudiendo ampliar la misma a simple requerimiento de YPFB.
3. Declaro no tener conflicto de intereses con YPFB para el presente proceso de contratación.
4. Declaro que mi persona y/o la empresa, asociación accidental al que representó no tiene ningún tipo de deuda ni proceso judicial con el Estado Plurinacional de Bolivia.
5. Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento establecidas en el presente DBC.
6. 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 YPFB, toda la información que requieran para verificar la documentación que se presenta. En caso de comprobarse falsedad en la misma, YPFB tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la garantía de seriedad de propuesta.
7. Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados por YPFB al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través del RPC de manera escrita, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al responsable de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
8. Declaro que la empresa, asociación accidental al que represento no se encuentra en trámite ni se ha declarado la disolución o quiebra de la misma.
9. Declaro que la capacidad financiera de la empresa, asociación accidental a la que represento está acorde con el objeto del proceso de contratación.
10. Declaro que todos los formularios y documentación adjunta contienen información fidedigna, que podrá ser verificada por YPFB en cualquier momento y por los medios que se considere necesario, por consiguiente constituyen parte integrante e indivisible de la presente declaración jurada.
11. Declaro que la empresa a la que represento, se encuentra dentro los requisitos establecidos para los proponentes elegibles.
12. Declaro y garantizo haber examinado el DBC (sus enmiendas, si existieran), así como los formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del modelo de contrato.
13. Declaro cumplir con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas así como las condiciones adicionales.
14. Me comprometo a denunciar por escrito ante el Presidente Ejecutivo de YPFB, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
15. En caso de verificarse que mi persona y/o la empresa, asociación accidental a la que represento tienen algún conflicto de interés con YPFB, autorizo mediante la presente la ejecución inmediata de mi garantía de seriedad de propuesta (si esta hubiera sido requerida), asimismo acepto que mi propuesta sea descalificada del proceso, sin derecho a ningún reclamo.
16. Acepto a sola firma de este documento que todos los formularios presentados se tienen por suscritos.
17. Que los documentos presentados en fotocopias simples, existen en originales.
18. Declaro que cumplo con los márgenes de preferencia que solicito a continuación, de demostrarse lo contrario acepto la descalificación de mi propuesta.

**De la Presentación de Documentos:**

En caso de ser adjudicado, para la formalización de la contratación, 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 propuesta.

En caso de Asociaciones Accidentales, cada socio, presentará la documentación detallada a continuación; excepto los documentos señalados en los incisos a), d) y e), que deberán ser presentados por la Asociación Accidental en forma conjunta; cuando el/los socio(s) de la Asociación Accidental sean empresas extranjeras, deberán presentar los documentos equivalentes en su país de origen con excepción de los certificados de no adeudo:

1. Certificado RUPE, su validez estará sujeta a verificación.
2. Original o fotocopia legalizada de la Escritura Pública de Constitución de la Empresa, y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA (si corresponde).
3. Original o fotocopia legalizada del Poder de Representación Legal de la empresa, con facultades específicas de presentarse a convocatorias públicas, presentar propuestas y suscribir contratos incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario registrado en FUNDEMPRESA (si corresponde).
4. Original o fotocopia legalizada de la Escritura Pública de Constitución de la Asociación Accidental, donde mencione la designación de la empresa líder, porcentaje de participación domicilio legal, la empresa que tiene facultades para gestionar garantías.(si corresponde)
5. Original o fotocopia legalizada del Poder de la Representación Legal de la Asociación Accidental, con atribuciones para suscribir contratos (si corresponde).
6. Fotocopia simple del SIGEP.
7. Fotocopias simples vigentes del Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, considerando 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 de bienes y servicios para el Estado, el empleador que presentare el documento de NO REGISTRO de ambas AFP’s.
8. Original o fotocopia legalizada de la Matricula de Comercio emitida por FUNDEMPRESA, actualizada, presentar este documento solo para montos mayores a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos).
9. Original de la Solvencia Fiscal emitida por la Contraloría General del Estado, presentar este documento solo para montos mayores a Bs. 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos).
10. Garantía de Cumplimiento de Contrato: proponente podrá elegir cualquiera de las opciones del siguientes puntos:

* **Boleta de Garantía**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI a la orden /a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresadas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de 60 días calendarios adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.
* **Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una Entidad Bancaria del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero-ASFI, a la orden/a favor de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de (60) días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.
* **Retenciones,** el proponente podrá solicitar expresamente a Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, la retención del 7% de cada pago parcial recibido.

1. Original o Fotocopia legalizada de los respaldos de los documentos declarados en los Formularios C-2, los mismos que serán devueltos una vez efectuada la verificación con la documentación declarada.
2. Original o Fotocopia legalizada del Certificado de Registro y Acreditación de Unidades Productoras emitidos por PRO BOLIVIA, los mismos que serán devueltos una vez efectuada la verificación con la documentación declarada. (presentar cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia).
3. Otra documentación requerida por YPFB.

**-----------------------------------------------------------------------------------**

**Firma del Propietario o Representante Legal de la Empresa**

**Nombre completo del Propietario o Representante Legal de la Empresa**

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONOMICA – SERVICIOS GENERALES**

**(En Bolivianos)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO UNITARIO**  **POR SERVICIO**  **(BS.)** |
| 1 | SERVICIO DE TRASVASIJADO Y DISPOCISIÓN DE COMBUSTIBLE INCAUTADOS EN EL DCLP | SERVICIO |  |
| El presupuesto asignado para la gestión 2016, para el presente servicio es de Bs. **76.000,00 (Setenta y Seis Mil 00/100 bolivianos)** | | | |

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

**FORMULARIO C-1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**CARATERISTICAS TECNICAS SOLICITADAS**

| **Descripción de las Especificaciones Técnicas** | **PARA SER LLENADO POR EL PROPONENTE**  **(DESCRIBIR SU PROPUESTA EN BASE A LO SOLICITADO)** | **Evaluación (para ser llenado por el personal técnico del Comité de Licitación)** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Característica del Servicio requerido por YPFB** | **Características Propuestos por el Proponente** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **DESCRIPCION PORQUE NO CUMPLE** |
| **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**  El presente **Servicio,** requiere que el contratista realice los siguientes trabajos, mismos que son de carácter enunciativo pero no limitativo:   * DISEÑO * SUCCIONADO * TRASLADO DE BOTELLAS, BIDONES, TURRILES Y TANQUES * VACIADO A TANQUE FIJO BAJO (COLECTOR) * BOMBEADO A TANQUE FIJO ALTO (DECANTADOR) Y BOMBEADO A TANQUE MOVIL (CISTERNA) * TRANSPORTE EN CISTERNA, *Desde Playa de Garrafas Planta Senkata, hasta YPFB Logística Senkata.* * DESMONTADO, TRASLADO Y ALMACENADO DE ENVASES VACÍOS * LIMPIEZA DE SUELO Y TRATAMIENTO DE PRODUCTOS CONTAMINADOS |  |  |  |  |
| **DESCRIPCION DETALLADA DEL SERVICIO** |  |  |  |  |
| 1. **DISEÑO**   Se refiere a que, la empresa contratista deberá elaborar un esquema, en su propuesta, para el cumplimiento de todos los términos y cláusulas de las presentes Especificaciones Técnicas, asimismo con el fin de la realización optima del servicio. |  |  |  |  |
| 1. **SUCCIONADO**   Comprende la extracción de los combustibles incautados contenidos en los *tanques adicionales* de los vehículos secuestrados, mediante la utilización de bombas manuales y eléctricas antiexplosivos, para vaciarlos en turriles. |  |  |  |  |
| 1. **TRASLADO DE BOTELLAS, BIDONES, TURRILES Y TANQUES**   Comprende la acción de trasladar Bidones, Turriles y Tanques con contenido de combustibles incautados, desde las áreas donde son depositados en Planta Senkata YPFB, hasta el área donde se realizara el proceso de vaciado del combustible al Tanque COLECTOR. |  |  |  |  |
| 1. **VACIADO A TANQUE FIJO BAJO (COLECTOR)**   Comprende en que, manualmente o a través del uso de caballetas o montacargas, se vacíen o viertan los combustibles contenidos en las botellas, bidones, turriles y tanques, hacia el tanque COLECTOR, mismo que tiene una capacidad de 2.000 litros y que se encuentra instalado en el piso de manera fija.  Las botellas, bidones, turriles y tanques vacíos deberán colocarse temporalmente en un área previamente definida por el contratante.  El proceso de vaciado del combustible incautado al tanque **colector**, se realiza con el objetivo de optimizar y facilitar eficientemente el vaciado, puesto que el vertido de las botellas, bidones, turriles y tanques, no puede realizarse directamente al tanque decantador, ya que es de gran tamaño con capacidad de 40.000 litros y su abertura o escotilla para carguío se encuentra a una altura considerable, por tanto peligroso para realizar maniobras. |  |  |  |  |
| 1. **BOMBEADO A TANQUE FIJO (DECANTADOR) Y BOMBEADO A TANQUE MOVIL (CISTERNA)**   Comprende el bombeado del combustible previamente vaciado en el tanque **colector** hacia el tanque **decantador**, para este procedimiento se deberá verificar que las mangueras estén correctamente instaladas asimismo se deberá verificar que las conexiones eléctricas de la bomba estén correctamente instaladas, con la finalidad de evitar fugas, derrames e incendios a causa de chispas.  Cuando el Tanque Decantador se encuentre con combustible suficiente para cargar a un vehículo cisterna, es decir con aproximadamente 40.000 litros o menos, se procederá a esperar el Decanto hasta el día siguiente o el tiempo suficiente para que los sedimentos y agua que pudiera existir en el combustible incautado se depositen en el fondo del tanque por el efecto del peso.  Cuando el combustible ya se haya decantado, se procederá al carguío a un vehículo cisterna del contratista, para esto se bombeara de la parte superior del combustible para evitar que los sedimentos y el agua sean succionados y bombeados al cisterna. |  |  |  |  |
| 1. **TRANSPORTE EN CISTERNA, Desde Playa de Garrafas Planta Senkata, hasta YPFB Logística Senkata.**   Comprende el transporte del combustible incautado (gasolina especial, diesel oíl o kerosén) en un vehículo cisterna del contratista, desde el área de Trasvasijado en Playa de garrafas de Planta Senkata hasta Planta YPFB Logística.  Este volumen de combustible a trasladarse posterior al trasvasijado será de hasta aproximadamente 24.000 litros, este volumen podrá ser menor, a requerimiento de YPFB, por la siguiente razón: cuando se presente una situación de emergencia o necesidad de despejar de peligro el área de depósito en Playa de Garrafas, de trasvasijar y trasladar volúmenes menores de combustible, hasta YPFB Logística, es decir, bajo el justificativo y el objetivo de evitar riesgos y peligros, para la integridad de las personas, bienes y consecuentemente evitar sanciones por incumplimiento de normas vigentes (Medio Ambiente Penales y otros), asimismo en el caso de la gasolina especial podrá trasladarse volúmenes menores, considerando que la acumulación durante mucho tiempo lleva a la volatilización y la perdida de octanaje del combustible.  Referente al volumen inicial o de despacho del combustible hacia YPFB Logística, será considerado como un dato referencial, debido a que, No es posible determinar técnicamente, en razón a la falta de tanques o miters certificados por IBMETRO, por tanto, las medidas de seguridad que se asumirán serán: Precintado de los compartimientos y válvulas del cisterna, como también el acompañamiento de una escolta al cisterna, que será un personal de YPFB en el recorrido de la puerta de salida de Playa de Garrafas hasta el ingreso de YPFB Logística, predios que quedan contiguos.  En YPFB Logística se realizara la descarga previo análisis de laboratorio del combustible, es así que de cumplir las especificaciones técnicas y pruebas de calidad del combustible será almacenado en YPFB Logística y caso contrario de no cumplir las pruebas de calidad el combustible será devuelto al área de incautados ubicado en playa de garrafas de Planta Senkata donde se vaciara el combustible en un tanque que proporcionara YPFB.  El vehículo cisterna del contratista circulara al interior de Planta Senkata YPFB a una velocidad máxima de 20 km/h. |  |  |  |  |
| 1. **DESMONTADO, TRASLADO Y ALMACENADO DE ENVASES VACÍOS**   Las botellas, bidones, turriles y tanques vacíos, que por sus características se consideran **residuos peligrosos**, deberán ser trasladados a un área de almacenado temporal definida por el contratante, de igual forma se realizara con el desmontado de los tanques adicionales de los vehículos secuestrados de los cuales ya se habrá extraído el combustible incautado. |  |  |  |  |
| 1. **LIMPIEZA DE SUELO Y TRATAMIENTO DE PRODUCTOS CONTAMINADOS**   La tierra contaminada será retirada del área donde se efectuó el servicio por la empresa contratista, los volúmenes de tierra retirada serán repuestos con un volumen semejante de tierra común.  Asimismo, del área donde la empresa contratista desarrolle el Servicio, se deberá retirar los residuos contaminados desechables, utilizados como ser: Tapas de los bidones, residuos de bidones rotos, paños absorbentes, bolsas, etc., mismos que se encontraran contaminados con combustibles.  El material contaminado descrito en el párrafo anterior, serán acopiado en contenedores o bolsas de color rojo con una etiqueta que indique su contenido. La empresa contratista será responsable por el tratamiento y/o disposición apropiada de estos residuos. Para lo cual deberá presentar al finalizar el servicio un documento que indique el tratamiento realizado y el responsable del mismo.  Los sistemas de retención de derrames (bateas, lonas plásticas, geomembranas, etc.), también serán retirados por la empresa contratista.  El contratista adjudicado, deberá proporcionar todos los materiales y herramientas para la buena ejecución de la limpieza del sitio de intervención. |  |  |  |  |
| **MATERIALES**, **HERRAMIENTAS Y** **EQUIPOS**  La empresa contratista adjudicada para la ejecución del servicio deberá contar con lo siguiente:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **No.** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | | 1 | Cisternas con capacidad máxima de 24.000 litros. | Vehículo | 2 | | 2 | Camioneta con carrocería. | Vehículo | 1 | | 3 | Bombas para combustibles (manuales y eléctricas). | Global | 6 | | 4 | Mangueras para combustibles. | Global | 10 Mts. | | 5 | Paños absorbentes, bateas, geomembrana, lonas plásticas | Global | 1 | | 6 | Caballetas, alambres, destornilladores, alicates, llaves en general, cables, enchufes, etc. | Global | 1 |   Asimismo, debido a que para el transporte de productos inflamables, existen requisitos exigidos a los vehículos cisterna, consecuentemente, la empresa contratista, deberá presentar en su propuesta lo siguiente:   * Verificación volumétrica emitido por IBMETRO vigente. * Inspección técnica vehicular emitido por de la Unidad Operativa de Transito vigente. * SOAT vigente. * (Pictograma UN, Rombo NFPA, etc.). * El vehículo cisterna debe contar con extinguidor y arresta llamas.   Además, deberá hacerse llegar el detalle de cada cisterna, considerando: capacidad, número de compartimentos, placa de control y otros que vea conveniente. |  |  |  |  |
| **PLAZO DEL SERVICIO**  El servicio deberá ser ejecutado por la empresa adjudicada, desde la orden de proceder emitido por la unidad solicitante, una vez suscrito el contrato hasta el 31 de diciembre de 2016, y ante requerimiento de YPFB. |  |  |  |  |
| **EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE**  El Proveedor deberá contar con experiencia de haber realizado dos trabajos o servicios similares que incumba el Transporte y manipulación de combustibles, mismo que deberá ser acreditado en su propuesta, específicamente con documentos (Ejemplo: Contratos, actas de conformidad, facturas, etc.). |  |  |  |  |
| **PERSONAL REQUERIDO**  La empresa contratista adjudicada, deberá realizar el servicio con personal equipado del respectivo Equipo de protección personal - EPP (botas de seguridad, overol, ropa jean, casco, gafas, guantes de cuero y guantes de nitrilo).   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **N° DE PERSONAS** | | 1 | Personal equipado con ropa de trabajo o equipo de protección personal que realizara todos los trabajos descritos. | 4 | | 2 | Chofer con categoría C. | 2 |   (**NOTA:** YPFB no tendrá ninguna relación laboral, (obrero patronal) con el personal que la empresa contratista adjudicada requiera y contrate para la ejecución del servicio). |  |  |  |  |
| **FORMA DE PAGO**  El pago al contratista se realizara, vía SIGMA/SIGEP, posterior a cada **SERVICIO**.  Para el efecto, se contara como **SERVICIO**, la realización de todos los trabajos, detallados en la descripción del servicio, mismos que darán como resultado el TRASVASIJADO Y TRANSPORTE de combustible incautado hasta aproximadamente 24.000 litros o menos.  Volumen de combustible que podrá variar por cuanto el servicio se realizara a requerimiento de YPFB, en razón a que puede presentarse una situación de emergencia o necesidad de despejarse o trasladar volúmenes menores de combustible, del área del cementerio o playa de garrafas hasta YPFB Logística, bajo el justificativo y el objetivo de evitar riesgos y peligros, para la integridad de las personas, bienes y consecuentemente evitar sanciones de normas vigentes (Medio Ambiente Penales y otros), asimismo en el caso de la gasolina especial podrá trasladarse volúmenes menores, considerando que la acumulación durante mucho tiempo lleva a la volatilización y la perdida de octanaje del combustible.    El pago se realizara, previo Informe de Conformidad, emitido por el Fiscal del Servicio, Informe que deberá adjuntar documentación de respaldado como son: Acta de Traslado de combustible Incautado, debidamente suscrito por las instancias de control de Planta Senkata y Certificado de Recepción de Combustible –CRE, emitido por YPFB Logística o caso contrario Acta de traslado con retorno del combustible a Playa de Garrafas, en el caso de que el combustible No cumpla Especificaciones Técnicas. |  |  |  |  |
| **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**  El lugar donde se realizara el servicio se encuentra ubicado en la carretera a Oruro Km. 8, en el área denominado “Playa de Garrafas y/o cementerio de garrafas” Planta Senkata - YPFB, donde se encuentran depositados los vehículos secuestrados y los combustibles incautados asimismo para el traslado y almacenaje comprende el área de descargue de combustibles de YPFB Logística Planta Senkata. |  |  |  |  |
| **INSPECCIÓN Y PRUEBAS**  El Distrito Comercial La Paz, mediante su FISCAL DE SERVICIO, realizará inspecciones y verificaciones de todos los materiales y equipos de apoyo utilizados para ejecutar el servicio, pudiendo observar cualquier acto y/o proceder que contravenga con lo estipulado en las presentes Especificaciones Técnicas. |  |  |  |  |
| **SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DERRAMES**  La empresa contratista, deberá presentar en su propuesta, una descripción del sistema de trasvase y traslado de combustible identificando los puntos en los que pueden ocurrir derrames de combustible al suelo y planteando las medidas de prevención y sistemas de contención de derrames.  Los sistemas de contención de derrames deben ser móviles (bateas, paños absorbentes, lonas plásticas, geomembranas, etc) y permitir la colección del producto derramado evitando la contaminación del suelo.  Durante las tareas se debe contar con un kit de recuperación de derrames y un extintor disponible para su uso inmediato. Ambos elementos deben ser provistos por el contratista.  Los equipos y turriles a utilizarse deberán ubicarse sobre sistemas de contención de derrames que faciliten la recuperación de producto derramado y el carguío del turril utilizado.  Los bidones y turriles residuales deberán colocarse temporalmente en un área previamente definida por el contratante. Esta área deberá ser recubierta de, lonas plásticas, geomembranas, etc., (este material deberá ser provisto por el contratista) y estar aislada del sol y la lluvia.  En caso de que se produjeran derrames, los mismos deberán ser inmediatamente atendidos por la empresa contratista, sea a través del uso del kit de recuperación de derrames o mediante la recuperación del suelo contaminado.  El contratista deberá cumplir con lo establecido por YPFB en cuanto a la Gestión de Residuos Sólidos, este documento será entregado a la empresa contratada luego de la firma del contrato. |  |  |  |  |
| **LIMPIEZA Y RESTAURACION**  La empresa contratista en su propuesta deberá presentar un proyecto de descontaminación de suelo, del área donde se desarrollara el servicio, asimismo deberá indicar la manera en que se realizará el tratamiento de los residuos contaminados.    Consecuentemente cuando se haya culminado el trasvase y traslado de producto hasta YPFB Logística, la empresa contratista adjudicada, realizará la limpieza de las áreas de Playa de Garrafas en Planta Senkata, en las que desarrolló sus trabajos, limpieza que comprende el retiro de todo el residuo contaminado, producto del material y equipo utilizado, generados durante la ejecución del servicio, mismos que se encontraran contaminados con combustibles, los cuales deberán ser acopiados en contenedores de color rojo y con una etiqueta que indique su contenido.  La empresa contratista será responsable por el tratamiento y/o disposición apropiada de estos residuos. Previo al último pago deberá presentar un documento que indique el tratamiento realizado y el responsable del mismo.  Los sistemas de retención de derrames (bateas, paños absorbentes, lonas plásticas, geomembranas, etc.), serán retirados por la empresa bajo compromiso de limpieza y reutilización.  En el caso de volúmenes de suelo que hayan resultado contaminados por derrames, los mismos serán cuantificados y retirados por la empresa contratista para su correspondiente tratamiento. Los volúmenes de suelo retirado serán repuestos con un volumen semejante de tierra común.  ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE ENVASES DE COMBUSTIBLES INCAUTADOS  Todo recipiente (Bidones, turriles y tanques) vacíos resultante del proceso de trasvasijado y disposición de combustibles incautados, será almacenado en sitios asignados para tal fin, previa impermeabilización del suelo para evitar contaminación por derrames. Las cantidades almacenadas serán registradas en los formularios que serán entregados por YPFB y posteriormente reportadas a la Unidad de pasivos ambientales de YPFB, para su Disposición final. |  |  |  |  |
| **PLAN DE PREVENCION Y MITIGACION ANTE DERRAMES**  La empresa contratista, deberá incluir en su propuesta el “**Plan de Prevención y Respuesta Ante Derrames”**.  Este Plan debe considerar las acciones que se aplicarán en cada etapa para evitar, reducir, mitigar y/o remediar los impactos que se generen por posibles derrames en el transporte. Para fines de este Plan se entiende por Prevención a las acciones y/o medidas que se aplicarán para anular el riesgo de derrame o atenuar el impacto que pudiera generar el mismo por otro lado, la respuesta establece la secuencia de pasos para atender de manera inmediata los posibles derrames en el transporte terrestre de hidrocarburos, y se extiende hasta la aplicación de las medidas de mitigación y/o remediación.  Este Plan debe abarcar los siguientes aspectos:   1. Plan de Operación del Transporte    * + Definición de ruta y personal asignado,      + Monitoreo de la cisterna,      + Sistemas de comunicación que se aplicarán, 2. Medidas de Prevención    * + Listado de verificación para seguridad de la cisterna - Condiciones Técnicas del Vehículo (condiciones de las válvulas, compartimentos, integridad general del tanque y camión cisterna)      + Perfil Técnico del Personal Interviniente:        1. Selección del conductor y el vehículo (conductor con categoría C, cisterna con SOAT e inspección vehicular vigente),        2. Perfil técnico del personal a cargo de las labores de trasvase,      + Curso de inducción en seguridad industrial impartido por YPFB LOGISTICA.      + Identificación y Descripción de las Medidas Prevención de Derrames        - Listado de verificación para las actividades de succionado, vaciado, etc.        - Características de los sistemas de contención de derrames, 3. Procedimiento de Respuesta    * + Organización y personal      + Procedimiento de Respuesta Inmediata que incluya:        - Contención de Derrame        - Recuperación de Productos   Procedimiento de comunicación con el contratante y ante las autoridades competentes, en caso de presentarse derrames o cualquier tipo de evento no deseado. |  |  |  |  |
| **SEGURIDAD INDUSTRIAL (PLANES, PROGRAMAS)**  “La Contratista deberá presentar con su oferta para evaluación del Contratante, una descripción del sistema de gestión de seguridad y salud a aplicar en el Servicio (Plan de Seguridad, salud), entre los que se encontraran:  Evaluación y cumplimiento requisitos legales  Programas de medidas preventivas en Seguridad y Salud  Planes de Emergencias  Capacitación del personal  SISTEMAS DE PERMISOS DE TRABAJO  Reporte de accidentes  Identificación y evaluación de riesgos  Lista de Procedimientos y registros relacionados con prácticas de SISO |  |  |  |  |

**FORMULARIO C-2**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Entidad Contratante** | **Objeto de la Contratación** | **EXPERIENCIA (marcar una o ambas)** | | **Monto final del contrato u orden de servicio Bs. (\*)** | **Periodo de Ejecución** | |
| **General** | **Especifica** | **Inicio**  **(Día/Mes/Año)** | **Fin**  **(Día/Mes/Año)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |
| \*Monto a la fecha de Recepción Final del Servicio (T/C de la fecha de firma del contrato u orden de compra) | | | | | | | |
| **Nota.-**   * + - 1. Adjuntar a la propuesta la documentación de respaldo (conforme a las especificaciones técnicas) de la experiencia declarada en el presente formulario.       2. Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente, en caso de ser solicitado por YPFB se compromete a presentar la documentación de respaldo en original o fotocopia legalizada, según corresponda, en cualquier etapa del proceso de contratación.       3. Para la formalización de la contratación, el proponente adjudicado deberá presentar en original o fotocopia legalizada los respaldos **de los documentos detallados en el presente formulario, los mismos serán devueltos una vez efectuada la verificación.** | | | | | | | |

**PARTE VII**

**METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION**

**PRECIO EVALUADO MAS BAJO**

* + 1. **EVALUACION PRELIMINAR**

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada, el Analista de Contrataciones del Comité de Licitación, realizará una evaluación preliminar PRESENTA/NO PRESENTA, determinando si las propuestas continúan o se descalifican, con la verificación de que todos los formularios y la(s) garantía(s) solicitada(s) fueron presentados.

* + 1. **EVALUACION ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA**
  1. **VERIFICACIÓN SICOES**

El Analista de Contrataciones del Comité de Licitación realizará la verificación en el SICOES de los proponentes habilitados a esta etapa, para determinar si se encuentran reportados como incumplidos por Desistimiento o Resolución de Contratos, Orden de Compra u Orden de Servicio.

De encontrarse empresas reportadas como incumplidas, se recomendará su descalificación.

Continuar con la evaluación de las propuestas que no hayan sido descalificadas en esta etapa.

* 1. **VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS PRESENTADOS**

El Analista de Contrataciones verificará el cumplimiento de los documentos formularios administrativos y económicos, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

En caso de existir aspectos subsanables, se solicitará consultas y/o aclaraciones de sus propuestas, mediante correo electrónico institucional, debiendo tener el respaldo de los mismos.

Continuar con la evaluación de las propuestas que no hayan sido descalificadas en esta etapa.

* 1. **VERIFICACIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS**

El Analista de Contrataciones verificará los errores aritméticos de la(s) propuesta(s) que haya(n) sido habilitada(s) a esta etapa, verificando los valores de la Propuesta Económica presentada en el Formulario B-1 y considerando los siguientes aspectos:

1. Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
2. Cuando el monto resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, sea incorrecto, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto ajustado.
3. Si la diferencia entre el monto leído de la propuesta y el monto ajustado de la revisión aritmética es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta; caso contrario la propuesta será descalificada.
   1. **MARGEN DE PREFERENCIA (APLICAR CUANDO SEA SOLICITADO POR EL PROPONENTE)**

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos, a las propuestas que no fuesen descalificadas se aplicará los márgenes de preferencia, cuando corresponda:

El Analista de Contrataciones revisará los certificados presentados por las empresas proponentes como respaldo para la aplicación del margen de preferencia solicitado y que cumplan con las condiciones establecidas para su aplicación.

Para las Micro y Pequeñas Empresas, se aplicará un margen de preferencia del veinte por ciento (20%) al precio ofertado.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Al precio ofertado para las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas** | **Margen de Preferencia** | **Factor de Ajuste** |
| Margen de Preferencia | 20% | 0.80 |
| En otros casos | 0% | 1.00 |

* 1. **PRECIO AJUSTADO POR MARGEN DE PREFERENCIA**

El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:

Dónde:

: Precio ajustado a efectos de calificación

**:** Monto Ajustado por Revisión aritmética

: Factor de ajuste

* 1. **DETERMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos y aplicados el margen de preferencia (cuando corresponda), determinará el orden de prelación de las propuestas económicas con relación a la propuesta económica más baja.

* + - 1. **EVALUACIÓN LEGAL**

El personal de la Unidad Jurídica que conforma el Comité de Licitación, verificará el cumplimiento de la documentación legal, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

En caso de existir aspectos subsanables, se solicitará consultas y/o aclaraciones de la/las propuestas, mediante correo electrónico institucional, debiendo tener el respaldo de los mismos.

* + - 1. **EVALUACIÓN TÉCNICA**

El personal técnico del Comité de Licitación realizará la evaluación técnica, verificando los formularios y/o documentos solicitados en el DBC y aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

En caso de existir aspectos subsanables, el personal técnico del Comité de Licitación podrá solicitar al/los proponente(s) consultas, aclaraciones o aspectos que sean subsanables de sus propuestas.

Las propuestas que no cumplan los aspectos solicitados en el DBC, se procederá a su descalificación.

* + - 1. **RESULTADO DE LA EVALUACIÓN:**

El Comité de Licitación recomendará al RPC la adjudicación o concertación o declaratoria desierta.

En caso de adjudicación se recomendará al RPC la adjudicación de la propuestas que obtuvo el precio evaluado más bajo que cumpla con los aspectos técnicos y condiciones requeridas en el DBC, cuyo monto adjudicado corresponda al monto ajustado por revisión aritmética.

**PARTE VIII**

**MODELO DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO**

|  |
| --- |
| El presente es un modelo de contrato u orden de servicio referencial el cual puede sufrir modificaciones de acuerdo a las características particulares del presente proceso de contratación. |

**CONTRATO: DCLP…/2015**

**La Paz,**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CÓDIGO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**SEÑOR NOTARIO DE GOBIERNO DEL DISTRITO ADMINISTRATIVO DE \_\_\_\_\_\_\_**

En el registro de Escrituras Públicas que corren a su cargo, sírvase usted insertar el presente Contrato para la prestación de servicio de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sujeto a los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES)**

Dirá usted que las partes **CONTRATANTES** son:

* 1. **YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) Nº 1020269020, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Zona \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de ­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, designado mediante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que en adelante se denominará la **ENTIDAD.**
  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) N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en virtud al Testimonio de Poder N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, otorgado ante Notaría de Fe Pública N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del Tribunal Departamental de Justicia de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que en adelante se denominará el **CONTRATISTA.**

Tanto la **ENTIDAD** como el **CONTRATISTA** podrán ser denominados individualmente e indistintamente como “Parte” o colectivamente “Partes”

**SEGUNDA.- (ANTECEDENTES)**

**2.1.** La **ENTIDAD**, mediante la modalidad de contratación \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con código \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, llevó adelante el proceso de contratación para el Servicio de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Reglamento Específico del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ aprobado mediante Resolución de Directorio N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y el documento de contratación directa.

**2.2.** Por su parte el **CONTRATISTA** reúne las condiciones y experiencia para llevar a cabo la prestación del Servicio detallado 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:

|  |  |
| --- | --- |
| **Contrato:** | Es el presente documento celebrado entre las Partes, junto con todos los anexos que forman parte integrante del mismo. |
| **Fiscal del Servicio:** | Es una o más personas designadas por la **ENTIDAD**, quien será el interlocutor de éste frente al **CONTRATISTA**, encargado de verificar el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**, asegurando que el Servicio sea ejecutado conforme lo establecido en el Contrato. |
| **Ley Aplicable:** | Son las normas constitucionales, leyes, decretos y toda otra disposición legal vigente y publicada en el Estado Plurinacional de Bolivia. |
| **Personal:** | Significa los empleados del **CONTRATISTA**. |
| **Servicio (s):** | Significa el servicio de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que debe desarrollar el **CONTRATISTA** a favor de la **ENTIDAD** conforme al objeto de este Contrato, con su personal, materiales y recursos, bajo la exclusiva responsabilidad y riesgo, cumpliendo las previsiones de este Contrato, sus anexos y la Ley Aplicable, para lo cual cuenta con los permisos, licencias y autorizaciones correspondientes. |
| **Informe de Conformidad:** | Informe elaborado por el Fiscal del Servicio, una vez verificado el cumplimiento del Servicio. |

**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 ejecución de los Servicios estará exclusivamente a cargo del **CONTRATISTA**, 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 económica).

Anexo 3: Acta de concertación (cuando corresponda)

Anexo 4: Garantía (cuando corresponda)

Anexo 5: ***(insertar otro (s) que se puedan considerar importantes)***

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

El objeto del presente Contrato es la prestación del Servicio consistente en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, realizado por el **CONTRATISTA** con estricta y absoluta sujeción a este Contrato y de 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 entrará en vigencia desde el día de su suscripción por ambas Partes hasta el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, previa emisión del informe de conformidad aspecto que se hará constar mediante el acta de cierre de Contrato.

**7.2 Plazo de habilitación.-**

El **CONTRATISTA** se compromete a ejecutarel Servicio en el plazo máximo de *numeral (literal)* días calendario, computables a partir de la instrucción de la Unidad Solicitante.

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

La entrega de los documentos de validez para el Servicio debe ser realizada en oficinas de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la **ENTIDAD**, calle \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

El monto máximo propuesto y aceptado por las Partes para la ejecución del Servicio es de Bs.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Bolivianos), mismo que será ejecutado a requerimiento de la **ENTIDAD** y de acuerdo a los precios unitarios detallados a continuación:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO UNITARIO (Bs.)** | **PRECIO TOTAL**  **(Bs.)** | **PLAZO** |
|  |  |  |  |  |  |  |

El **CONTRATISTA** declara que el precio establecido en el Contrato comprende todos los costos de verificación, 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 del Servicio, mencionado 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 **CONTRATISTA**, 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 lo establecido en el Contrato.

**DÉCIMA.- (FORMA DE PAGO)**

El monto del presente Contrato será pagado por la **ENTIDAD** a favor del **CONTRATISTA** una vez emitido el Informe de Conformidad por el Fiscal de Servicio. El pago se realizará vía sistema integrado de gestión y modernización administrativa (SIGMA) en moneda nacional (bolivianos), debiendo el **CONTRATISTA** 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 **CONTRATISTA** 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**.**

**DECIMA SEGUNDA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)**

El **CONTRATISTA** 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 Bs.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Bolivianos) equivalente al 7% (siete por ciento) del monto total del Contrato, con las características de irrevocable, renovable y de ejecución inmediata.

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

Si se procediera a la prestación del Servicio dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante informe de conformidad, dicha garantía será devuelta y se emitirá el acta de cierre de Contrato.

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

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

Queda convenido entre las Partes, que el **CONTRATISTA** 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%* (*literal* 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 emitido por el Fiscal del Servicio, sin perjuicio de que la **ENTIDAD** ejecute la garantía de cumplimiento de Contrato y la misma 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:

|  |  |
| --- | --- |
| **ENTIDAD** | **CONTRATISTA** |
| **Domicilio:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **N° Telf.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **N° Cel.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **E-mail:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Attn.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ - Bolivia | **Domicilio:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **N° Telf.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **N° Cel.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **E-mail:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Attn.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - 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.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA)**

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

* 1. **Responsabilidades:**

1. El **CONTRATISTA** asume la responsabilidad técnica absoluta, de los servicios profesionales prestados bajo el presente Contrato, conforme lo establecido en los anexos del presente Contrato por lo que deberá desarrollar su trabajo conforme a las especificaciones técnicas señaladas en el documento de contratación directa y las más altas normas técnicas de competencia profesional, conforme a las Leyes Aplicables.
2. En consecuencia el **CONTRATISTA** garantiza y responde del Servicio prestado bajo este Contrato, por lo que en caso de ser requerida su presencia por escrito, para cualquier aclaración, de forma posterior a la liquidación del Contrato, se compromete a no negar su participación.

En caso de no responder favorablemente al requerimiento, la **ENTIDAD** hará conocer a la Contraloría General del Estado, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el Servicio ha sido prestado bajo un Contrato administrativo, por lo cual el **CONTRATISTA** es responsable ante el Estado.

1. Por los efectos resultantes de la inobservancia y/o infracción de las obligaciones del Contrato, leyes, reglamentos y/o cualquier disposición legal.
2. Por todo subcontrato suscrito por el **CONTRATISTA**, no obligara o pretenderá obligar a la **ENTIDAD** al cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales de los subcontratista, proveedores y/o fabricantes en este sentido la responsabilidad frente a la **ENTIDAD** por el cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales, que provengan o emanen de la Ley Aplicable son de exclusiva cuenta y riesgo del subcontratista, proveedores, suministradores, vendedores, fabricantes y/o el **CONTRATISTA.**
3. Por las indemnizaciones o reclamos ocasionados por errores, negligencia y/o impericias practicados en la ejecución de los Servicios.
4. Por las infracciones por el uso de materiales o procesos de ejecución protegidos por marcas o patentes, respondiendo, en este caso, personal y directamente por cualquier indemnización, cargo y/o costo que fuere debido, así como por cualquier reclamo resultante del mal uso que de ellos hicieren.
5. Por rehacer o reparar, a su costo y en los plazos estipulados por la **ENTIDAD**, toda y/o cualquier parte de los Servicios que hubiese sido considerada inaceptable por la **ENTIDAD**.
6. El **CONTRATISTA** será el único responsable por reclamos judiciales y/o extrajudiciales efectuados por terceras personas que resulten de actos u omisiones relacionadas exclusivamente con la prestación del Servicio bajo este Contrato.
   1. **Obligaciones:**
7. Cumplir con el objeto del Contrato y consiguiente ejecución de los Servicios mediante Personal especializado y dentro de las especificaciones establecidas conforme a padrones y normas técnicas usuales en servicios de esta naturaleza, garantizando la calidad del mismo.
8. Ejecutar el Servicio de acuerdo a lo previsto en este Contrato, sus anexos y la Ley Aplicable, siendo el único responsable ante cualquier inobservancia.
9. 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.
10. Asegurar que los contratos suscritos con subcontratistas (cuando corresponda) contengan disposiciones que cumplan con las obligaciones laborales, sociales, ambientales y tributarias, además de la Ley Aplicable.
11. Cumplir y acatar por sí, por su Personal y subcontratistas las estipulaciones contenidas en este Contrato y Ley Aplicable, así como cualquier determinación de orden legal emanadas de autoridades competentes, siendo el **CONTRATISTA** responsable por los efectos que se originaren de eventuales inobservancias, mencionando de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes:

* 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.
* Las estipulaciones y las obligaciones administrativas y de seguridad, medio ambiente y salud establecidas en este Contrato, que el Contratista declara conocer y aceptar todas y cada una de ellas, eximiendo de cualquier obligación o responsabilidad a la **ENTIDAD**.

1. Planear, programar, dirigir y ejecutar los Servicios con calidad y seguridad, a fin de garantizar el pleno cumplimiento del Contrato.
2. 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
3. Responder por la supervisión, dirección técnica y administrativa y mano de obra de su Personal, necesarias para la ejecución de los Servicios, siendo para todos los efectos, el **CONTRATISTA** único y exclusivo responsable.
4. Salvaguardar y liberar a la **ENTIDAD** de la responsabilidad de todos los reclamos, representaciones y procesos judiciales de cualquier naturaleza, relacionados con la ejecución de los Servicios.
5. Responder por los daños o pérdidas causados a la **ENTIDAD** o a terceros, resultantes de acción u omisión en la ejecución de los Servicios.
6. 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.
7. 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.
8. 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 Ley Aplicable. La **ENTIDAD** podrá pedir al **CONTRATISTA** en cualquier momento, dentro del término del presente Contrato, una declaración que certifique el cumplimiento de la presente obligación.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Los sueldos pagados a los trabajadores deben obedecer como mínimo, a lo establecido en la Ley Aplicable.

1. Responsabilizarse por obtener a su costo todas las licencias y autorizaciones de conformidad a la Ley Aplicable con relación a este Contrato y los registros que le exija la **ENTIDAD** en conformidad al Contrato.
2. Cumplir la legislación laboral y social vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y será también responsable de dicho cumplimiento por parte de sus subcontratistas.
3. 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.
4. Asegurar que los contratos suscritos con subcontratistas contengan disposiciones que cumplan con las obligaciones laborales, sociales, ambientales y tributarias, además de la Ley Aplicable.
5. Cumplir con las normas laborales respecto al pago de incremento salarial, bonos, doble aguinaldo, primas y cualquier otra obligación laboral, las cuales deben ser asumidas exclusivamente a cuenta y cargo del **CONTRATISTA**.
6. Realizar el trabajo solicitado conforme a detalle y requerimiento realizado por la **ENTIDAD**.

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

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

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

1. Notificar al **CONTRATISTA** los defectos e irregularidades encontradas en la ejecución del Servicio, fijando plazos para su corrección.
2. Proporcionar información y detalle para la ejecución del Servicio, comunicando al **CONTRATISTA** eventuales cambios de normas y horarios de trabajo.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- (FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO)**

**17.1.**  La **ENTIDAD** designará un Fiscal del Serviciode seguimiento y control de la ejecución del Contrato, y comunicará oficialmente esta designación al **CONTRATISTA** mediante nota expresa y de conformidad a lo determinado en la cláusula (Notificaciones).

**17.2.** El Fiscal del Servicio estará a cargo de realizar las tareas relacionadas con la supervisión, fiscalización, control, evaluación, aplicación de multas y cualquier otra decisión que internamente defina la **ENTIDAD** con relación al Contrato.

**17.3.** El Fiscal del Servicio tendrá los más amplios poderes, inclusive para:

1. Ordenar la inmediata sustitución de cualquier empleado del **CONTRATISTA** que a exclusivo criterio del Fiscal del Servicio, impida o dificulte la actividad fiscalizadora, que su habilitación y experiencia profesional se considere inadecuada o que su rendimiento o calidad no sean satisfactorios.
2. Interrumpir cualquier parte del Servicio ejecutado en desacuerdo con lo determinado en el Contrato.
3. En caso de inobservancia por parte del **CONTRATISTA** a las exigencias de la fiscalización, se tendrá además el derecho de aplicación de multas previstas en el Contrato.

**17.4.** El Fiscal del Servicio podrá efectuar cualquier solicitud de rectificación relativa al Servicio ejecutado en desacuerdo con el Contrato, coordinando con el **CONTRATISTA** un plazo máximo para la solución del problema. Luego de dicho aviso, si transcurrido el plazo, el **CONTRATISTA** no procede con dicha solicitud, la misma se constituirá en causal de resolución por incumplimiento de Contrato, reservándose la **ENTIDAD** el derecho de aplicar las multas de acuerdo al Contrato.

**17.5.** La acción u omisión, total o parcial, de la fiscalización no exime al **CONTRATISTA** de su total responsabilidad por la ejecución del Servicio.

**DÉCIMA OCTAVA.- (REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA)**

El **CONTRATISTA** designará mediante notificación escrita a la **ENTIDAD**, a su representante para la entrega del Servicio, dicho personero será denominado agente del Servicio y será presentado oficialmente por el **CONTRATISTA** antes del inicio del mismo, mediante comunicación escrita dirigida a la **ENTIDAD** de conformidad a la cláusula (Notificaciones) del presente Contrato.

El agente del Servicio representará al **CONTRATISTA** durante toda la prestación del Servicio y mantendrá coordinación permanente y efectiva con la **ENTIDAD** a través del Fiscal del Servicio, a objeto de atender satisfactoriamente los requerimientos y dar fiel cumplimiento al Contrato.

**DÉCIMA NOVENA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO)**

El **CONTRATISTA** 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, 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.

**VIGÉSIMA.- (IMPUESTOS Y TRIBUTOS)**

**20.1.** Los tributos e 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 contribuyente, en este caso el **CONTRATISTA** 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.

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

**VIGÉSIMA PRIMERA.- (CONFIDENCIALIDAD)**

El **CONTRATISTA** 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 **CONTRATISTA** 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 **CONTRATISTA** 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 **CONTRATISTA** en virtud a la ejecución del presente Contrato, no pudiendo retener el **CONTRATISTA** ninguna copia de los mismos, ya sean en papel o en formato electrónico o digital.

El incumplimiento de la obligación de confidencialidad importara:

1. La adopción de medidas judiciales y sanciones de acuerdo a normas pertinentes.

1. 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 **CONTRATISTA** 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:

1. 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 **CONTRATISTA**, será aplicable también a cualquier subcontratista.
2. 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.

1. 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 el Servicioy limitar el daño al mismo.

Previo cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** 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 **CONTRATISTA** 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 el Servicio 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 15 (quince) 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 **CONTRATISTA** 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 **CONTRATISTA,** acuerdan las siguientes causales para procesar la resolución del Contrato:

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

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

1. Por disolución del **CONTRATISTA.**
2. Por quiebra declarada del **CONTRATISTA**.
3. Por incumplimiento en la prestación del Servicio, a requerimiento de la **ENTIDAD** o el Fiscal del Servicio en asuntos relacionados con el objeto del presente Contrato y lo establecido en las especificaciones técnicas.
4. Por paralización del Servicio sin justificación, por el lapso de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ días calendario continuos.
5. Por negligencia reiterada (2 veces) en el cumplimiento de las especificaciones técnicas, u otras especificaciones, o instrucciones escritas del Fiscal del Servicio**.**
6. Por falta de pago de salarios a su personal y otras obligaciones contractuales que afecten al Servicio.
7. Cuando el monto de la multa por atraso en la prestación del Servicio alcance el 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato, decisión optativa, o el 20% (veinte por ciento), de forma obligatoria.
8. Por fuerza mayor o caso fortuito.
9. Por incumplimiento a la cláusula (anticorrupción).

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

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

1. Si apartándose de los términos del Contrato la **ENTIDAD**, a través del Fiscal del Servicio**,** pretende efectuar aumento o disminución en el Servicio, sin cumplir lo establecido por el presente Contrato sin la emisión del Contrato modificatorio correspondiente.
2. Por utilizar o requerir aquellos Servicios que son objeto del presente Contrato, en beneficio de terceras personas.
3. Por suspensión del Servicio por orden escrita de la **ENTIDAD** por un plazo superior a *numeral (literal)* días calendario; salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito.

**23.2.3.** Las Partes podrán terminar el presente Contrato por mutuo acuerdo en cualquier momento. La terminación 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** afavor 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 los Servicios y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la resolución, expresará 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 efectivo.

Cuando el monto de la multa, 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 **CONTRATISTA**,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 del Servicio efectivamente ejecutado.

Terminado el Contrato por resolución, las Partes realizaran 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 Servicio, 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 YPFB (RE-SABS-EPNE-YPFB).

**VIGESIMA SEPTIMA.- (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:

1. Testimonio del poder del representante legal referido en el Contrato.
2. Certificado de matrícula de inscripción en FUNDEMPRESA.
3. Minuta del Contrato

Fotocopias simples de:

1. Cédula de identidad del representante legal.
2. Escritura  de constitución de la empresa.
3. Garantía de cumplimiento de contrato

En caso de que por cualquier circunstancia, el presente documento no fuese protocolizado, servirá a los efectos de Ley y de su cumplimiento, como documento suficiente a las Partes.

**VIGÉSIMA OCTAVA.- (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 la **ENTIDAD** resuelva el presente Contrato y se ejecuten las garantías que se encuentren vigentes al momento de la resolución.

**VIGÉSIMA NOVENA.- (CONFORMIDAD)**

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, suscribimos el presente Contrato en 4 (cuatro) ejemplares de un mismo tenor y validez, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en representación legal de la **ENTIDAD**, y \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en representación del **CONTRATISTA**.

Este documento, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la Contraloría General del Estado en idioma castellano.

Usted Señor Notario se servirá insertar todas las demás cláusulas que fuesen de estilo y seguridad.

|  |  |
| --- | --- |
| Lic. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *cargo*  **YPFB**  **ENTIDAD** | *nombre empresa*  **PROVEEDOR** |

**C<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<F**