



DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA BIENES

RG-01-B-GCC-DCO

YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS



La fuerza que transforma Bolivia

DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA BIENES

REGLAMENTO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS
EN EL MARCO DEL D.S. 29506

MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA POR LICITACIÓN

OBJETO: PROVISION DE HELIO; Y BARRO ACTIVO PARA PARA EL
COMPLEJO DE FRACCIONAMIENTO Y LICUEFACCIÓN DE GAS
NATURAL RIO GRANDE - GESTIÓN 2017

CODIGO: DRCO-CDL-GOP-331-16

(Primera 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 APLICA
2	Consultas Escritas	Fecha:	Hasta hora:	NO APLICA
3	Reunión de Aclaración	Fecha:	Hora:	NO APLICA
4	Presentación de Propuestas.	Fecha: 25/11/2016	Hasta hora: 15:30	Lugar: Av. Grigotá (Doble Vía La Guardia) S/N entre el 3er. Anillo Externo (Av. Mario R. Gutiérrez) y Calle Las Palmas, EDIFICIO VICEPRESIDENCIA NACIONAL DE OPERACIONES, planta baja, Oficina de Contrataciones. Santa Cruz de la Sierra.
5	Apertura de Propuestas.	Fecha: 25/11/2016	Hora: 16:00	Lugar: Av. Grigotá (Doble Vía La Guardia) S/N entre el 3er. Anillo Externo (Av. Mario R. Gutiérrez) y Calle Las Palmas, EDIFICIO VICEPRESIDENCIA NACIONAL DE OPERACIONES, planta baja, Sala de Reuniones de Contrataciones. Santa Cruz de la Sierra.

PRECIO REFERENCIAL EN BOLIVIANOS (Bs.)					
N° ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	HELIO	M3	240	950,00	228.000,00
2	BARRO ACTIVO	GALON	53	1.677,50	88.907,50
TOTAL					316.907,50

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.

2. PROPONENTES ELEGIBLES

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

- a) Personas Naturales con capacidad de contratar. Para cuantías menores a Bs. 500.000.- (Quinientos Mil 00/100 Bolivianos).
- b) Empresas legalmente constituidas.
- c) Asociaciones Accidentales conformadas por empresas nacionales.
- d) Asociaciones Accidentales conformadas por empresas nacionales y extranjeras.
- e) Micro y Pequeñas Empresas - MyPES.
- f) Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales – APP.
- g) Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS.
- h) Cooperativas (cuando sus documentos de constitución así lo determinen).

3. 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:

- a) Que tengan deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados.
- b) Que tengan sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio.
- c) Que se encuentren cumpliendo sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley N ° 1743, de 15 de enero de 1997, que aprueba y ratifica la convención Interamericana contra la corrupción o sus equivalentes previstos en el Código Penal y Ley Anticorrupción Marcelo Quiroga Santa Cruz.
- d) Que se encuentren asociados con consultores 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.
- e) 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.

- f) Que hubiesen declarado su disolución o quiebra.
- g) 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.
- h) 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.
- i) El personal que ejerce funciones en YPFB, sus empresas subsidiarias y afiliadas, así como en las Empresas Subsidiarias de la Empresa Estatal Petrolera.
- j) 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.
- k) 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.

4. 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.

5. 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.

6. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.-

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

7. 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; 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.

8. GARANTÍAS

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

8.1 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:

- a) A los proponentes descalificados, después de notificada la Adjudicación o Declaratoria Desierta.
- b) Al/los proponente(s) adjudicado(s), una vez suscrito el/los contrato(s).
- c) A los proponentes no adjudicados, una vez suscrito el contrato siempre y cuando no hubieran sido objeto de ejecución.
- d) A todos los proponentes, en caso de Declaración Desierta ó Cancelación ó Anulación.

8.2 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:

- a) Se compruebe falsedad en la información declarada en su propuesta.
- b) El proponente decida retirar su propuesta de manera expresa con posterioridad a la apertura de propuestas.
- c) 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.
- d) 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.

9. ASPECTOS SUBSANABLES Y ACLARACIONES

Se podrán considerar como criterios subsanables los siguientes aspectos:

- a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
- b) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
- c) Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.

- d) 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.
- e) 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. 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 compra según corresponda.

10. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Las causales de descalificación, son las siguientes:

- a) Incumplimiento a la Declaración Jurada del formulario de presentación de la propuesta e identificación del proponente (Formulario A-1).
- b) La falta de presentación de formularios solicitados en el presente DBC.
- c) Si el proponente hubiese omitido la presentación de la garantía de seriedad de propuesta (cuando esta hubiese sido requerida).
- d) Cuando el proponente rehúse ampliar el tiempo de vigencia de la garantía de seriedad de propuesta.
- e) Cuando la propuesta técnica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC y las especificaciones técnicas.
- f) La falta de la presentación de la propuesta técnica.
- g) Cuando la propuesta económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC.
- h) Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento.
- i) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
- j) Cuando el proponente presente dos o más propuestas.

- k) 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.
- l) 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.
- m) Cuando el proponente en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fuese solicitada sobre aspectos subsanables.
- n) 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.
- o) Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica (cuando corresponda).
- p) 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.
- q) 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.
- r) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
- s) Cuando la empresa proponente no cumpla con los índices, indicadores o parámetros financieros establecidos en el DBC (cuando corresponda).
- t) Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su propuesta.
- u) 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.

11. CAUSALES DECLARATORIA DESIERTA

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

- a) Cuando no se hubiera recibido propuesta alguna.
- b) Si la o las propuestas no hubieran cumplido con los requisitos del Documento Base de Contratación (DBC).
- c) 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.
- d) Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.

12. 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 compra.

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

12.1 La cancelación procederá:

- a) Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del proceso de contratación.
- b) Se hubiera extinguido la necesidad de contratación.
- c) 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.
- d) 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, volúmenes 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 propuestas a solicitud del proponente, debiendo conservar una copia para el expediente del proceso de contratación.

12.2 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.

12.3 La Anulación procederá:

La anulación hasta el vicio más antiguo, se realizará cuando se determine:

- a) Incumplimiento o inobservancia al presente Reglamento y sus procedimientos.
- b) Error en el DBC publicado.
- c) 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.

13. INSPECCIÓN PREVIA “NO APLICA”.

14. CONSULTAS ESCRITAS AL DBC “NO APLICA”.

15. REUNIÓN DE ACLARACIÓN “NO APLICA”

16. 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.

17. MARGEN DE PREFERENCIA Y FACTORES DE AJUSTES

Para bienes, se aplicarán los siguientes Márgenes de Preferencia y Factores de Ajuste:

- a) Diez por ciento (10%) al precio ofertado en aquellos bienes producidos en el país, independientemente del origen de los insumes. El factor numérico de ajuste será de noventa centésimos (0.90).
- b) Veinte por ciento (20%) al precio ofertado, cuando el porcentaje de componentes de origen nacional (materia prima y mano de obra) del costo bruto de producción se encuentren entre el treinta por ciento (30%) y el cincuenta por ciento (50%). El factor numérico de ajuste será de ochenta centésimos (0.80).

Veinticinco por ciento (25%) al precio ofertado, cuando el porcentaje de componentes de origen nacional (materia prima y mano de obra) del costo bruto de producción sea mayor al cincuenta por ciento (50%). El factor numérico de ajuste será de setenta y cinco centésimos (0.75).

En la contratación de bienes 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**

18. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

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

19. 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.

20. 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.

21. 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	PROVISION DE HELIO; Y BARRO ACTIVO PARA PARA EL COMPLEJO DE FRACCIONAMIENTO Y LICUEFACCIÓN DE GAS NATURAL RIO GRANDE - GESTIÓN 2017
CÓDIGO DEL PROCESO	DRCO-CDL-GOP-331-16
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).

22. 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.

23. 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 ninguna propuesta, 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

24. 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.

25. 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.

26. RESULTADOS DEL PROCESO DE CONTRATACION

Los resultados del proceso de contratación serán publicados en el sitio web de YPFB www.ypfb.gob.bo.

27. ELABORACION Y SUSCRIPCION DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

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 compra.

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 cumpliera con la presentación de los documentos requeridos para la elaboración del contrato u orden de compra, 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

GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

A elección de la empresa proponente, ésta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:

- **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 Uno (1) % 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 con vigencia de Noventa (90) días, por un importe equivalente al Uno (1) % del valor total de la propuesta económica.
- **Póliza de caución a Primer requerimiento**, emitida por una empresa aseguradora del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguro 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 y por un importe equivalente al Uno (1) % del valor total de la propuesta económica.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

A elección de la empresa adjudicada, ésta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:

- **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 de sesenta (60) días calendario 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 sesenta (60) días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.
- **Póliza de caución a Primer requerimiento para Entidades Públicas**, emitida por una empresa aseguradora del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros 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 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.

PARTE V

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

N° ÍTEM	DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	HELIO	m ³	240
2	BARRO ACTIVO	Galón	53

I. CARACTERÍSTICAS DEL REQUERIMIENTO (Sujeto a Evaluación).

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN.

ÍTEM 1.

HELIO.

- Helio Gas Grado Analítico 5.0 (99,9990 % de pureza).
- Recipiente presurizado \geq a 2000 Psig.
- Recipiente: Cilindro de 6 m³.

ÍTEM 2.

BARRO ACTIVO.

- Bacterias Vivas.
- Recipiente: Galón de 3,78 Litros.

PLAZO DE ENTREGA.

El plazo de entrega previsto para el presente proceso de contratación es hasta el 30 de Noviembre de 2017 una vez suscrito el contrato, las fechas de entrega parciales deberán ser coordinadas con el personal asignado de la Gerencia de Operaciones de Plantas (Comité de Recepción).

El plazo de entrega se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

ÍTEM 1: HELIO		
MES DE ENTREGA	CANTIDAD DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA
Febrero 2016	60 m ³	La entrega se realizará en 5 días calendario posterior al requerimiento expreso de YPFB, mediante nota o correo electrónico del Comité de Recepción.
Mayo 2016	60 m ³	La entrega se realizará en 5 días calendario posterior al requerimiento expreso de YPFB, mediante nota o correo electrónico del Comité de Recepción.
Agosto 2016	60 m ³	La entrega se realizará en 5 días calendario posterior al requerimiento expreso de YPFB, mediante nota o correo electrónico del Comité de Recepción.
Noviembre 2016	60 m ³	La entrega se realizará en 5 días calendario posterior al requerimiento expreso de YPFB, mediante nota o correo electrónico del Comité de Recepción.
TOTAL	240 m³	

ÍTEM 2: BARRO ACTIVO		
MES DE ENTREGA	CANTIDAD DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA
Febrero 2016	14 Gal.	La entrega se realizará en 5 días calendario posterior al requerimiento expreso de YPFB, mediante nota o correo electrónico del Comité de Recepción.
Mayo 2016	13 Gal.	La entrega se realizará en 5 días calendario posterior al requerimiento expreso de YPFB, mediante nota o correo electrónico del Comité de Recepción.
Agosto 2016	13 Gal.	La entrega se realizará en 5 días calendario posterior al requerimiento expreso de YPFB, mediante nota o correo electrónico del Comité de Recepción.
Noviembre 2016	13 Gal.	La entrega se realizará en 5 días calendario posterior al requerimiento expreso de YPFB, mediante nota o correo electrónico del Comité de Recepción.
TOTAL	53 Galones	

MEDIOS DE TRANSPORTE.

La entrega de los bienes incluye el transporte al punto de entrega establecido por YPFB, asimismo debe reunir las condiciones de seguridad requeridas para este tipo de insumos químicos.

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

LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES.
Los bienes deberán ser entregados en los Almacenes del Complejo de Fraccionamiento y Licuefacción de Gas Natural Río Grande, mismos que se encuentran ubicados en la localidad de Río Grande, municipio de Cabezas, provincia Cordillera del Departamento de Santa Cruz, a 61 km aproximadamente de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra.
FORMA DE PAGO.
El pago se realizará vía SIGEP posterior a cada entrega parcial de los bienes solicitados, previo informe de conformidad del Comité de Recepción y actividades administrativas correspondientes. Por consiguiente, para los efectos de la solicitud de pago se deben presentar los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none">• Carta de solicitud de pago.• Factura original de la Empresa debidamente registrada en Impuestos Nacionales.• Fotocopia simple del NIT.• Fotocopia simple del registro de beneficiarios SIGEP con cuenta Bancaria en el Banco Unión.• Fotocopia simple del Contrato.• Nota de entrega.
MULTAS.
En caso de incumplimiento al plazo señalado para la Adquisición, se aplicará una multa del 1% por cada día calendario de retraso computable a partir del primer día vencido sobre el importe del requerimiento. En caso de llegar el importe de las multas al 20% del monto del contrato, se producirá la resolución del mismo, y la Empresa YPFB se reserva el derecho de realizar las gestiones legales y administrativas que corresponda.
GARANTÍA TÉCNICA.
<ul style="list-style-type: none">• Alcance de la garantía: Si durante el tiempo de vigencia del producto, este se degrada o no cumple con las especificaciones, la empresa proveedora deberá reponer el producto adquirido sin costo alguno para YPFB en un plazo no mayor al plazo de entrega inicial.• Período de garantía: 1 año.• Inicio del cómputo del período de garantía: A partir de la fecha de entrega los bienes.
CERTIFICADOS.
La empresa contratada deberá entregar junto con los productos la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none">• Certificado de análisis y/o Certificado de Calidad.• Certificado de garantía del producto.• Hojas de seguridad del producto. La documentación de respaldo correspondiente deberá ser presentada en original o copia legible.
VALIDACIONES.
Adjuntar al presente formulario ANEXOS de las validaciones según correspondan.

PARTE VI
FORMULARIOS Y DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

I. DOCUMENTOS/FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES PARA EMPRESAS PROPONENTES

Documentos/Formularios Administrativos:

- a) Formulario A-1 Presentación de la Propuesta e Identificación del Proponente.
- b) Certificado electrónico o fotocopia simple del Número de Identificación Tributario (NIT)
- c) 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.
- d) Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada **"NO APLICA"**.
- e) Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta (Cuando ésta sea solicitada)

Documentos Legales:

- a) Fotocopia simple de la Escritura Pública de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
- b) 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.
- c) Fotocopia simple de la Matricula de Comercio FUNDEMPRESA actualizada.
- d) Fotocopia simple del Certificado de Actualización de Inscripción e FUNDEMPRESA vigente.
- e) Fotocopia simple del Certificado de Tradición Comercial de toda su carpeta comercial en el que se consignen todas las modificaciones y poderes.
- f) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.

II. DOCUMENTOS/FORMULARIOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES

Documentos/Formularios Administrativos:

- a) Formulario A-1 Presentación de la Propuesta e Identificación del Proponente.
- b) 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:

- a) Fotocopia simple de la Escritura Pública de Constitución de la Asociación Accidental, donde mencione la designación de la empresa líder, porcentaje de participación, el domicilio legal y la empresa que tiene facultades para gestionar garantías.
- b) Fotocopia simple del Poder de Representación Legal de la asociación accidental con facultades específicas para presentarse a convocatorias públicas, presentar propuestas y suscribir contratos.
- c) 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:

- a) Certificado electrónico o fotocopia simple del Número de Identificación Tributario (NIT) activo.
- b) 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
- c) Estados Financieros al cierre de la última gestión fiscal en fotocopia simple que refleje la información detallada.

Documentos Legales:

- a) Fotocopia simple de la Escritura Pública de Constitución de la empresa y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA, excepto empresas unipersonales.
- b) 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).
- c) Fotocopia simple de la Matrícula de Comercio FUNDEMPRESA actualizada.
- d) Fotocopia simple del Certificado de Actualización de Inscripción e FUNDEMPRESA vigente.
- e) Fotocopia simple del Certificado de Tradición Comercial de toda su carpeta comercial en el que se consignen todas las modificaciones y poderes.
- f) Fotocopia simple del documento de identificación personal del representante legal o propietario.

III. FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Formulario B-1 Propuesta Económica

IV. FORMULARIOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Formulario C-1 Propuesta Técnica (Características Técnicas Solicitadas)

FORMULARIO A-1
PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA E IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	PROVISION DE HELIO; Y BARRO ACTIVO PARA PARA EL COMPLEJO DE FRACCIONAMIENTO Y LICUEFACCIÓN DE GAS NATURAL RIO GRANDE - GESTIÓN 2017
CÓDIGO DEL PROCESO:	DRCO-CDL-GOP-331-16
LUGAR Y FECHA:	

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (EMPRESA/ASOCIACION ACCIDENTAL)	
Nombre o Razón Social del Proponente:	
Tipo de Empresa (unipersonal, jurídica u otros):	
Dirección del proponente:	
País/Ciudad:	
Teléfonos/Fax:	
Nombre del Representante Legal acreditado para la presentación de la propuesta:	
Correos electrónicos para notificaciones:	

EN CASO DE ASOCIACION ACCIDENTAL DESCRIBIR LA IDENTIFICACION DE CADA SOCIO (Aplicable solo para Asociaciones Accidentales)	
Nombre o Razón Social del Socio:	
Tipo de Empresa (unipersonal, jurídica u otros):	
Nombre del Representante Legal o Propietario de la Empresa Asociada:	

1. MÁRGENES DE PREFERENCIA	
Solicito la aplicación del siguiente Margen de Preferencia :	<input type="checkbox"/> De 10% por Bienes producidos en el País Independientemente del Origen de los Insumos. <input type="checkbox"/> De 20% por el porcentaje de componentes de origen nacional (materia prima y mano de obra) del Costo Bruto de Producción se encuentren entre el 30% y 50%. <input type="checkbox"/> De 25% por el porcentaje de componentes de origen nacional (materia prima y mano de obra) del Costo Bruto de Producción sea mayor al 50%.
(El proponente solo podrá seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia. En caso de no marcar una de las tres opciones se entenderá por no solicitado el Margen de Preferencia)	
Solicito la aplicación de Margen de Preferencia por tener la condición de :	<input type="checkbox"/> Micro y Pequeñas Empresas - MyPES <input type="checkbox"/> Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales – APP



(El proponente solo podrá seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia. En caso de no marcar una de las tres opciones se entenderá por no solicitado el Margen de Preferencia).

NOTA: De solicitar la aplicación de margen de preferencia, adjuntar a la propuesta en fotocopia simple la siguiente documentación:

- a) Certificado de registro y acreditación de unidades productivas emitido por PRO BOLIVIA. (cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia).
- b) Certificado de Costo Bruto de Producción o Certificado de Bienes Producidos en el País emitido por PROMUEVE BOLIVIA (cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia).

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:

- a) Declaro cumplir estrictamente la normativa vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y lo establecido en el Decreto Supremo N° 29506 y su Reglamento.
- b) 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.
- c) Declaro no tener conflicto de intereses con YPFB para el presente proceso de contratación.
- d) 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.
- e) Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento establecidas en el presente DBC.
- f) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Declaro que la capacidad financiera de la empresa, asociación accidental a la que represento está acorde con el objeto del proceso de contratación.
- j) 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.
- k) Declaro que la empresa a la que represento, se encuentra dentro los requisitos establecidos para los proponentes elegibles.
- l) 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.
- m) Declaro cumplir con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas así como las condiciones requeridas para el bien.

- n) 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.
- o) 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.
- p) Acepto a sola firma de este documento que todos los formularios presentados se tienen por suscritos.
- q) Que los documentos presentados en fotocopias simples, existen en originales.
- r) 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:

- a) Certificado RUPE, su validez estará sujeta a verificación.
- b) Original o fotocopia legalizada de la Escritura Pública de Constitución de la Empresa, y de todas sus modificaciones registradas en FUNDEMPRESA (si corresponde).
- c) 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).
- d) 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 y la empresa que tiene facultades para gestionar garantías.(si corresponde)
- e) Original o fotocopia legalizada del Poder de la Representación Legal de la Asociación Accidental, con atribuciones para suscribir contratos (si corresponde).
- f) Fotocopia simple del SIGEP.
- g) 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.

- h) 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).
- i) 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).
- j) Garantía de Cumplimiento de Contrato. A elección de la empresa adjudicada, ésta podrá optar por uno de los siguientes instrumentos financieros:
- 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 de sesenta (60) días calendario 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 sesenta (60) días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.
- Póliza de caución a Primer requerimiento para Entidades Públicas**, emitida por una empresa aseguradora del Estado Plurinacional de Bolivia, registrada, autorizada y bajo el control de la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros 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 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un importe equivalente al 7% del valor total del contrato.
- k) 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).
- l) Original o Fotocopia legalizada Certificación del Costo Bruto de Producción o Certificación de bienes producidos en el País emitido por PROMUEVE 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).
- m) 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
(En Bolivianos)**

N° ITEM	Descripción del Bien	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (Numeral)	Precio Total (Numeral)
1	HELIO	M3	240		
2	BARRO ACTIVO	GALON	53		
PRECIO TOTAL (Numeral)					
PRECIO TOTAL (Literal)					

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

FORMULARIO C-1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
(CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS 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 Bien requerido por YPFB				Características Propuestas por el Proponente		CUMPLE	NO CUMPLE	DESCRIPCION PORQUE NO CUMPLE
N° ÍTEM	DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD					
1	HELIO	m ³	240					
2	BARRO ACTIVO	Galón	53					
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN.								
ÍTEM 1. HELIO. <ul style="list-style-type: none"> Helio Gas Grado Analítico 5.0 (99,9990 % de pureza). Recipiente presurizado ≥ a 2000 Psig. Recipiente: Cilindro de 6 m³. 								
ÍTEM 2. BARRO ACTIVO. <ul style="list-style-type: none"> Bacterias Vivas. Recipiente: Galón de 3,78 Litros. 								
PLAZO DE ENTREGA.								
<p>El plazo de entrega previsto para el presente proceso de contratación es hasta el 30 de Noviembre de 2017 una vez suscrito el contrato, las fechas de entrega parciales deberán ser coordinadas con el personal asignado de la Gerencia de Operaciones de Plantas (Comité de Recepción).</p> <p>El plazo de entrega se realizará de acuerdo al siguiente detalle:</p>								
ÍTEM 1: HELIO								
MES DE ENTREGA	CANTIDAD DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA						
Febrero 2016	60 m ³	La entrega se realizará en 5 días calendario posterior al requerimiento expreso de YPFB, mediante nota o correo electrónico del Comité de Recepción.						
Mayo 2016	60 m ³	La entrega se realizará en 5 días calendario posterior al requerimiento expreso de YPFB, mediante nota o correo electrónico del Comité de Recepción.						

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)		
Agosto 2016	60 m ³	La entrega se realizará en 5 días calendario posterior al requerimiento expreso de YPFB, mediante nota o correo electrónico del Comité de Recepción.				
Noviembre 2016	60 m ³	La entrega se realizará en 5 días calendario posterior al requerimiento expreso de YPFB, mediante nota o correo electrónico del Comité de Recepción.				
TOTAL	240 m ³					
ÍTEM 2: BARRO ACTIVO						
MES DE ENTREGA	CANTIDAD DEL PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA				
Febrero 2016	14 Gal.	La entrega se realizará en 5 días calendario posterior al requerimiento expreso de YPFB, mediante nota o correo electrónico del Comité de Recepción.				
Mayo 2016	13 Gal.	La entrega se realizará en 5 días calendario posterior al requerimiento expreso de YPFB, mediante nota o correo electrónico del Comité de Recepción.				
Agosto 2016	13 Gal.	La entrega se realizará en 5 días calendario posterior al requerimiento expreso de YPFB, mediante nota o correo electrónico del Comité de Recepción.				
Noviembre 2016	13 Gal.	La entrega se realizará en 5 días calendario posterior al requerimiento expreso de YPFB, mediante nota o correo electrónico del Comité de Recepción.				
TOTAL	53 Galones					
MEDIOS DE TRANSPORTE.						
La entrega de los bienes incluye el transporte al punto de entrega establecido por YPFB, asimismo debe reunir las condiciones de seguridad requeridas para este tipo de insumos químicos.						

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.

2. EVALUACION ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA

2.1 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.

2.2 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.

2.3 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:

- a) Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- b) 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.
- c) 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.

- d) Si los volúmenes o unidades de medida (a menos que exista equivalencia) no son las solicitadas en las especificaciones técnicas, la oferta será descalificada.

2.4 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.

Se aplicará únicamente uno de los dos tipos de márgenes de preferencia detallados a continuación:

- a) Se aplicará el Margen de Preferencia por Costo Bruto de Producción, de acuerdo a lo siguiente:

#	% Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción	Margen de Preferencia	Factor de Ajuste
1	Entre 30% y 50%	20%	0.80
2	Más del 50%	25%	0.75
3	En otros casos	0%	1.00

Cuando el porcentaje de componentes de origen nacional del Costo Bruto de Producción sea menor al 30%, el factor de ajuste tomará el valor de 1.

- b) Se aplicará un margen de preferencia para aquellos bienes producidos en el país, independientemente del origen de los insumos, de acuerdo a lo siguiente:

Bienes producidos en el País, independientemente del Origen de los insumos	Margen de Preferencia	Factor de Ajuste
Margen de Preferencia	10%	0.90
En otros casos	0%	1.00

Para las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas, 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

2.5 PRECIO AJUSTADO POR MARGEN DE PREFERENCIA

El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:

$$PA = \text{Monto Ajustado} * f_a$$

Dónde:

<i>PA</i>	:	Precio ajustado a efectos de calificación
<i>Monto Ajustado</i>	:	Monto Ajustado por Revisión aritmética
<i>f_a</i>	:	Factor de ajuste

2.6 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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**

El presente es un modelo de contrato REFERENCIAL el cual puede sufrir modificaciones de acuerdo a las características particulares del presente proceso de contratación las Especificaciones Técnicas, enmiendas, la propuesta adjudicada y demás información pertinente que debe ser incluida.

CONTRATO YPFB/DLG:

La Paz,

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE _____

CÓDIGO: _____

PRIMERA. (PARTES CONTRATANTES)

1.1. YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS, con Número de Identificación Tributaria (NIT) N° 1020269020, con domicilio en _____ de la ciudad de _____, representada legalmente por _____ con Cédula de Identidad N° _____, designado mediante _____, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**,

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

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

SEGUNDA.- (ANTECEDENTES LEGALES DEL CONTRATO)

2.1. La **ENTIDAD** mediante la modalidad de contratación _____ con código de proceso _____, llevó adelante el proceso de contratación para la adquisición de _____, realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Reglamento _____ aprobado mediante Resolución de Directorio _____ y el documento de contratación directa.

2.2. Por su parte el **PROVEEDOR** reúne las condiciones y experiencia para llevar a cabo la Adquisición detallada en el presente Contrato.

TERCERA.- (DISPOSICIONES GENERALES)

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

Adquisición: Significa la compra de _____, que será entregada por el **PROVEEDOR** a favor de la **ENTIDAD** conforme al

Contrato:	objeto del presente Contrato, con su personal, materiales y recursos, bajo su exclusiva responsabilidad y riesgo, cumpliendo las previsiones de este Contrato, sus anexos y la Ley Aplicable. Es el presente documento celebrado entre las Partes, junto con todos los anexos que forman parte integrante del mismo.
Responsable o Comité de Recepción:	Es una o más personas designadas por la ENTIDAD , quienes serán responsables de la verificación y recepción de la Adquisición a ser entregada por el PROVEEDOR , conforme lo establecido en el presente Contrato.
Ley Aplicable:	Son las normas constitucionales, leyes, decretos supremos y toda otra disposición legal vigente y publicada en el Estado Plurinacional de Bolivia.
Unidad Solicitante:	Es la _____ de la ENTIDAD .

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

CUARTA.- (NATURALEZA DEL CONTRATO)

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

QUINTA.- (DOCUMENTOS DEL CONTRATO)

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

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

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

DÉCIMA PRIMERA.- (FACTURACIÓN)

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

DÉCIMA SEGUNDA.- (GARANTIA)

Garantía de cumplimiento de Contrato:

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

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

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

DÉCIMA TERCERA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES)

Queda convenido entre las Partes, que el **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con lo estipulado en las especificaciones técnicas y en la cláusula (Vigencia y Plazo del Contrato), caso contrario la **ENTIDAD** aplicará una multa equivalente al 1% (uno por ciento) sobre el monto total del Contrato, por cada día calendario de retraso.

(Adecuar según Especificaciones Técnicas)

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

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

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

DÉCIMA CUARTA.- (NOTIFICACIONES)

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

ENTIDAD	CONTRATISTA
----------------	--------------------

Domicilio: _____ Telef.: _____ E-mail: _____ Attn.: _____ _____ – Bolivia	Domicilio: _____ Telef.: _____ 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, cambie de domicilio, dirección postal, número fax, correo electrónico o persona de contacto, deberá notificar a la otra Parte por escrito, por lo menos con 3 (tres) días de anticipación a la fecha efectiva del cambio.

DÉCIMA QUINTA.- (RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN)

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

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

DÉCIMA SEXTA.- (RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR)

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

16.1 Responsabilidades:

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

16.2 Obligaciones:

- a) Cumplir con el objeto del Contrato mediante personal especializado y dentro de las especificaciones técnicas establecidas por la Unidad Solicitante, conforme a padrones y normas técnicas usuales en provisiones de esta naturaleza, garantizando la calidad de la Adquisición.
- b) Realizar la Adquisición conforme a detalle y requerimiento realizado por la **ENTIDAD**.
- c) Queda establecido que los precios unitarios consignados en la propuesta adjudicada obligan a cumplir la Adquisición con bienes nuevos y de primera calidad, sin excepción.

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

- p) Cumplir las leyes vigentes y los padrones de la industria sobre el horario de trabajo. Todo servicio ejecutado en horas extras, debe ser remunerado o compensado, respetando las normas vigentes.
- q) Los sueldos pagados a los trabajadores deben obedecer como mínimo, a lo establecido en la Ley Aplicable.
- r) Mantener a la **ENTIDAD** exonerada contra cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de la legislación laboral o social.

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- (OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD)

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

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

DÉCIMA OCTAVA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO)

El **PROVEEDOR** bajo ningún título podrá ceder, transferir, subrogar, total o parcialmente este Contrato.

En caso excepcional, emergente de causa de fuerza mayor o caso fortuito, las Partes podrán acordar la cesión o subrogación del Contrato, total o parcialmente, previa aprobación de la **ENTIDAD**, bajo los mismos términos y condiciones del presente Contrato.

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

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

DÉCIMA NOVENA.- (IMPUESTOS Y TRIBUTOS)

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

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

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

VIGÉSIMA.- (SUBCONTRATOS)

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

PROVEEDOR del cumplimiento de todas sus obligaciones y responsabilidades contraídas en el presente Contrato.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- (CONFIDENCIALIDAD)

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

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

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

El incumplimiento de la obligación de confidencialidad importara:

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

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

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

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

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

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

22.1 Condiciones de Validez:

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

- a) Las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito no hayan surgido por un incumplimiento, omisión o negligencia de la Parte invocante, o en el caso del **PROVEEDOR**, será aplicable también a cualquier subcontratista.
- b) La Parte que invoque la causal de fuerza mayor o caso fortuito le haya dado a la otra Parte un aviso inmediato de las circunstancias de la fuerza mayor o caso fortuito y le haya dado un segundo aviso dentro de los 5 (cinco) días hábiles, donde describa la fuerza mayor o caso

fortuito en detalle y provea una evaluación de las obligaciones afectadas y el período de tiempo durante el cual la Parte informante estima que no podrá desempeñar alguna o todas sus obligaciones.

- c) La Parte que invoque la causal de fuerza mayor o caso fortuito haya realizado y continúe realizando todos sus esfuerzos para minimizar el efecto de dicha fuerza mayor o caso fortuito, incluido minimizar retrasos en la Adquisición y limitar el daño a la misma.

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

22.2 Cumplimiento ininterrumpido:

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

22.3 Prórrogas:

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

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

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

VIGÉSIMA TERCERA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)

El presente Contrato concluirá por una de las siguientes causas:

23.1 Por Cumplimiento del Contrato:

De forma normal, tanto la **ENTIDAD** como el **PROVEEDOR** darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el acta de cierre de contrato suscrita por ambas partes.

23.2 Por Resolución del Contrato:

Si se diera el caso y como una forma excepcional de terminar el Contrato, a los efectos legales correspondientes, la **ENTIDAD** y el **PROVEEDOR** acuerdan las siguientes causales para procesar la resolución del Contrato:

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

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

- a. Por incumplimiento del Contrato por parte del **PROVEEDOR**.
- b. Por disolución del **PROVEEDOR**.
- c. Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
- d. Por incumplimiento injustificado del plazo de entrega de la Adquisición sin que el **PROVEEDOR** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión de la entrega dentro del plazo vigente.

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

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

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

- a. Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** para la suspensión de la Adquisición por más de treinta (30) días calendario.
- b. Si apartándose de los términos del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de la Adquisición, sin la emisión del Contrato modificatorio correspondiente.

23.2.3 Las Partes podrán terminar el presente Contrato por mutuo acuerdo en cualquier momento. La resolución por mutuo acuerdo deberá constar mediante notificación a tarves 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 rescancimiento por parte de la **ENTIDAD** a favor del **PROVEEDOR**.

23.2.5 Reglas aplicables a la Resolución:

Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas en los numerales 23.2.1 y 23.2.2, la Parte afectada dará aviso escrito mediante carta notariada a la otra Parte de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de la Adquisición y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la resolución expresara por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado.

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

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

En los casos de fuerza mayor o caso fortuito y previo cumplimiento a la cláusula (Fuerza Mayor o Caso Fortuito), la Parte afectada deberá notificar mediante carta notariada que la resolución de contrato se ha hecho efectiva y si corresponde se debe incluir los montos a reconocer por las prestaciones ejecutadas por las Partes.

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

VIGÉSIMA CUARTA.- (CIERRE DE CONTRATO)

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

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

VIGÉSIMA QUINTA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)

En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones de las Partes, durante la ejecución del presente Contrato, las Partes acudirán a los términos y condiciones del Contrato, documento de contratación directa y propuesta adjudicada, sometidas a la jurisdicción coactiva fiscal.

VIGÉSIMA SEXTA.- (MODIFICACIÓN AL CONTRATO)

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

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

VIGESIMA SÉPTIMA.- (EMBALAJE)

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

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

VIGESIMA 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 efectúe 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 aceptación y conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento firman el presente Contrato en cuatro (4) ejemplares de un mismo tenor y validez _____ en representación legal de la **ENTIDAD**, y _____ en representación legal del **PROVEEDOR**.

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

Lic. _____
cargo
YPFB - ENTIDAD

Sr. _____
Nombre empresa
PROVEEDOR

