



DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA
SERVICIOS GENERALES

RG-02-C-GCC-DCO

YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS



La fuerza que transforma Bolivia

DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA SERVICIOS GENERALES

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

MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA POR LICITACIÓN

OBJETO: SERVICIO DE CALIBRACION Y MANTENIMIENTO DE
MEDIDORES Y CROMATOGRAFO DE PUENTES DE MEDICIÓN FISCAL
DE LA PSLCVQ

CODIGO: DRCO-CDL-GOP-48-17

(Primera Convocatoria)

INFORMACION GENERAL DEL PROCESO DE CONTRATACION

MÉTODO DE SELECCIÓN	:	PRECIO EVALUADO MAS BAJO
FORMA DE ADJUDICACIÓN	:	POR EL TOTAL
FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	:	CONTRATO

CRONOGRAMA DE PLAZOS				
N°	ACTIVIDAD	FECHA y HORA		DIRECCIÓN
1	Inspección Previa	Fecha: 18/04/2017	Hora: 11:00	<p>Lugar: Planta de Separación de Líquidos Carlos Villegas, ubicado en el Municipio de Yacuiba – Tarija.</p> <p>Responsables: Ing. Armin Eduardo Torrico Romero (cel. 670-09196) , Ing. Alfredo Rosales Negrete (cel. 712-54414), Ing. Hans Iver Arispe Mojica (cel. 731-42110).</p> <p>Documentación Exigida para el Ingreso: Seguro de vida y Accidentes Personales, y listado de personas que solicitan la visita: Nombre Completo y C.I.; Vacuna: Tétanos. Esta documentación deberá ser enviada un día antes de la fecha de Inspección; al correo electrónico zalarcon@ypfb.gob.bo</p> <p>Otras Condiciones de Ingreso a Complejo: Equipos de Protección Personal (Botines de seguridad, casco, gafas, y camisa manga larga y pantalón jean 100% algodón).</p>
2	Presentación de Acuerdo de Confidencialidad	Fecha:	Hora	No aplica
3	Consultas Escritas	Fecha:	Hasta hora:	No aplica
4	Reunión de Aclaración	Fecha:	Hora:	No aplica
5	Presentación de Propuestas.	Fecha: 20/04/2017	Hasta hora: 16:30	<p>Lugar: FEXPOCRUZ Salón Guarayos STAND YPFB (CASA MATRIZ) ubicado en la Av. Roca y Coronado s/n de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra.</p> <p>Responsable: Franz Jaldin Brañez</p>
6	Apertura de Propuestas.	Fecha: 20/04/2017	Hora: 17:00	<p>Lugar: FEXPOCRUZ Salón Guarayos STAND YPFB (CASA MATRIZ) Mesa N° 10, ubicado en la Av. Roca y Coronado s/n de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra.</p> <p>Responsable: Franz Jaldin Brañez</p>
7	Resultados del Proceso	Fecha Estimada: 20/07/2017		Página web de YPFB: www.ypfb.gob.bo

8	Firma de Contrato/Orden de Servicio	Fecha Estimada: 20/10/2017

PRECIO REFERENCIAL EN BOLIVIANOS (Bs)			
ITEM No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD VARIABLE (*)	PRECIO UNITARIO (Bs)
1	SERVICIO DE CALIBRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MEDIDOR DE GAS	1	17.500,00
2	SERVICIO DE CALIBRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CROMATÓGRAFO	1	10.500,00
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE MEDIDOR DE GAS Y CROMATÓGRAFO	1	14.000,00
	Listado de material típico para mantenimiento correctivo:		
	Frame with power and diag board (Tarjeta de alimentación/diagnóstico) (PN: XN74012000)	1	52.192,00
	XN73110200 G6.00 transducer, SS with epoxy potting, 270 kHz, NBR°70 ≤ 100°C, ≤ 150 Barg (set of 2) (PN: XN73110200)	1	25.578,00
	Transmisor de temperatura Yokogawa YTA610 (temperature Transmitter)	1	11.760,00
	Transmisor de presión EJA530E (Pressure Transmitter)	1	9.800,00
	Sensor de temperatura tipo RTD Clase A (Rosemount 214 C)	1	9.100,00

(*) Nota: La cantidad se considera variable, será establecida de acuerdo a la necesidad emergente de la Planta de Separación de Líquidos Carlos Villegas Quiroga

PRESUPUESTO

El presupuesto máximo asignado para la ejecución del servicio durante la gestión 2017 es de Bs.- 825.790,00 (Ochocientos Veinticinco Mil Setecientos Noventa 00/100 Bolivianos).

CUADRO DE CANTIDADES REFERENCIALES

ITEM No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD VARIABLE	FRECUENCIA DEL SERVICIO
1	SERVICIO DE CALIBRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MEDIDOR DE GAS	SERVICIO	4	5
2	SERVICIO DE CALIBRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CROMATÓGRAFO	SERVICIO	1	5
3	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE MEDIDOR DE GAS Y CROMATÓGRAFO	SERVICIO	1	7
	Listado de material típico para mantenimiento correctivo:			
	Frame with power and diag board (Tarjeta de alimentación/diagnóstico) (PN: XN74012000)	PZA.	3	-
	XN73110200 G6.00 transducer, SS with epoxy potting, 270 kHz, NBR°70 ≤ 100°C, ≤ 150 Barg (set of 2) (PN: XN73110200)	PZA.	3	-
	Transmisor de presión yokogawa YTA610 (temperature Transmitter)	PZA.	3	-
	Transmisor de temperature EJA530E (Pressure Transmitter)	PZA.	3	-
	Sensor de temperatura tipo RTD Clase A (Rosemount 214 C)	PZA.	3	-

Las presentes cantidades son referenciales y se tomara como base para determinar la propuesta económica más baja.

Se aclara que la propuesta económica deberá expresarse solo en precios unitarios.

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) Asociaciones Accidentales conformadas por empresas nacionales.
- b) Asociaciones Accidentales conformadas por empresas nacionales y extranjeras.
- c) Micro y Pequeñas, Personas Naturales con capacidad de contratar. Para cuantías menores a Bs 500.000.- (Quinientos Mil 00/100 Bolivianos).
- d) Empresas legalmente constituidas.
- e) Empresas - MyPES.
- f) 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 por 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 castellano.

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

Asimismo, toda la correspondencia que se intercambie entre el proponente y YPFB, será en idioma castellano.

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 al proceso de contratación, será publicada en el sitio web de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos www.ypfb.gob.bo; alternativamente podrá ser publicada en otro(s) medio(s) de comunicación.

Toda notificación a los proponentes se realizará a través del correo electrónico institucional de YPFB como medio oficial de comunicación y se la efectuará al correo electrónico declarado por el proponente en el formulario A-1. El proponente es responsable de mantener activo y revisar su correo electrónico. Se dará como válida toda notificación con el registro de salida del servidor de YPFB.

8. GARANTÍAS.-

Las características de las garantías financieras están descritas en el Anexo 2 del presente DBC.

8.1 Liberación de la Garantía de Seriedad de Propuesta

La Garantía de Seriedad de Propuesta será liberada en caso de haberse solicitado en el proceso de contratación, 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 u orden de servicio siempre y cuando no hubieran sido objeto de ejecución.
- d) A todos los proponentes, en caso de Declaración Desierta o Cancelación o Anulación.
- e) A los proponentes cuando la vigencia de su propuesta se encuentre vencida.

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 u orden de servicio, no respalde lo solicitado y esta documentación no sea subsanada en el plazo establecido.
- d) El proponente adjudicado no presente para la elaboración del contrato u orden de servicio uno o varios de los documentos solicitados y estos no hubiesen sido subsanados en el plazo establecido.
- e) El proponente adjudicado desista de manera expresa o tácita de suscribir el contrato u orden de servicio en el plazo establecido, salvo justificación por causas de fuerza mayor o caso fortuito.

9. ASPECTOS SUBSANABLES.-

El Comité de Licitación y/o las Unidades Validadoras en el ámbito de sus competencias podrán considerar como aspectos subsanables los siguientes:

- a) La falta de presentación de algún documento administrativo, legal (excepto el Poder de representación legal) o documentos(s) de respaldo solicitado(s) en las especificaciones técnicas, establecidos en el presente DBC.
- b) Cuando la documentación legal presentada por el proponente no cuente con algún requisito establecido en el presente DBC.
- c) Cuando los formularios/documentos administrativos, técnicos y/o económicos presentados por el proponente, no cuenten con algún requisito establecido en el presente DBC, como ser:
 - Falta de firma o firma escaneada en los Formularios A-1 y C-2

- Datos inexactos declarados en cualquier formulario (como ser objeto de la contratación, código de la contratación y otros que no modifiquen la propuesta).
 - Datos inexactos registrados en la garantía de seriedad de propuesta u otra garantía financiera presentada.
- d) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
 - e) Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.
 - f) 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 YPF.
 - g) 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.
 - h) El Comité de Licitación podrá considerar como aspectos subsanables los errores de forma, no siendo necesaria la aclaración y/o complementación por parte del proponente.

Cuando la propuesta contenga aspectos subsanables (consultas y/o aclaraciones y/o complementaciones) éstos deberán estar señalados en el informe correspondiente.

El Comité de Licitación y/o las Unidades Validadoras en el ámbito de sus competencias podrán realizar consulta(s), solicitar aclaraciones y/o complementaciones sobre aspectos subsanables a través del Analista de Contrataciones del Comité de Licitación, mediante el correo electrónico institucional. La consulta/aclaración/ complementación será remitida al correo electrónico del proponente registrado en el Formulario A-1 (mismo que deberá estar activo), considerándose por notificada la solicitud mediante el envío registrado por el servidor de YPF.

Al efecto, se otorgará un plazo computable en días hábiles, a partir del día siguiente de efectuada la notificación y que será definido por el Comité de Licitación y/o las Unidades Validadoras, pudiendo ser ampliado en caso que el Comité de licitación así lo determine.

Las respuestas a los aspectos subsanables (consultas y/o aclaraciones y/o complementaciones), deberán ser enviadas al correo institucional de YPF del cual se envió la comunicación o en medio físico a la dirección solicitada.

Toda documentación con relación a los aspectos subsanables (consultas y/o aclaraciones y/o complementaciones) deberá tener una fecha de origen anterior o igual a la fecha límite establecida en la solicitud excepto el poder de representación legal que deberá tener una fecha de emisión igual o anterior a la fecha de presentación de propuestas.

Estos criterios de subsanabilidad (consultas y/o aclaraciones y/o complementaciones) podrán aplicarse también por el Comité de Licitación y/o las Unidades Validadoras en el ámbito de sus competencias a través del Analista de Contrataciones del Comité de Licitación, en la etapa de verificación de documentos técnicos y/o legales y/o administrativos para la elaboración del contrato u orden de servicio según corresponda.

10. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.-

Las causales de descalificación, son las siguientes:

- a) Cuando la propuesta no sea presentada conforme al numeral 22 (Presentación de Propuestas) del presente DBC.
- b) Incumplimiento a la Declaración Jurada del formulario de presentación de la propuesta e identificación del proponente (Formulario A-1).
- c) La falta de presentación de alguno de los formularios solicitados en el presente DBC.
- d) La falta de presentación del Poder de Representación Legal.
- e) Si el proponente hubiese omitido la presentación de la garantía de seriedad de propuesta (cuando esta hubiese sido requerida).
- f) Cuando el proponente rehúse ampliar el tiempo de vigencia de la garantía de seriedad de propuesta.
- g) Cuando la propuesta técnica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC y las especificaciones técnicas.
- h) Cuando la documentación presentada producto de los aspectos subsanables no cumpla con las condiciones requeridas y/o requisitos establecidos en el presente DBC.
- i) La falta de la presentación de la propuesta técnica.
- j) Cuando la propuesta económica no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en el presente DBC.
- k) Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento.
- l) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta, salvo las especificaciones técnicas lo establezcan.
- m) Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
- n) 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.
- o) 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 esta diferencia sea positiva o negativa. La diferencia del 2% será aplicable al monto ajustado, según la forma de adjudicación por el total, ítems, lotes, u otro.
- p) Cuando el proponente en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fuese solicitada sobre aspectos subsanables.
- q) Las propuestas que no alcancen el puntaje mínimo requerido en la etapa de evaluación técnica (cuando corresponda).
- r) Si el proponente adjudicado no presenta la documentación total solicitada para la elaboración y firma de contrato u orden de servicio 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 sea autorizado por el RPC.
- s) Cuando producto de la revisión de los documentos presentados para la elaboración y suscripción de contrato u orden de servicio, no cumplan con las condiciones requeridas por YPFB y/o estos no hubiesen sido subsanados.
- t) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato u orden de servicio.

- u) Cuando la empresa proponente no cumpla con los índices, indicadores o parámetros financieros establecidos en el DBC, salvo estos no sean criterios de evaluación excluyentes. (cuando corresponda).
- v) Cuando el proponente rehúse ampliar la validez de su propuesta.
- w) Cuando el proponente se encuentre dentro de las causales de impedimento descritas en el presente DBC.
- x) En caso que la propuesta económica se encuentre expuesta en el sobre A. (aplicable al método de Calidad Propuesta Técnica y Costo).
- y) Cuando el proponente no se encuentre dentro el listado de proponentes elegibles de acuerdo al punto 2 del presente DBC.
- z) Cuando el proponente no haya asistido a la inspección previa en la fecha y lugar programado y esta sea obligatoria.
- aa) Cuando el proponente no haya presentado el (los) Acuerdo(s) de Confidencialidad siempre y cuando esto(s) haya(n) sido requerido(s) y sea un criterio excluyente.

La descalificación de propuestas deberá realizarse única y exclusivamente por la/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 servicio.

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.

Cuando exista una anulación parcial y sea de los actos administrativos anteriores a la publicación de la convocatoria; los ítems, lotes, tramos, paquetes, volúmenes o etapas anulados, deberán iniciar como un nuevo proceso de contratación según la modalidad que corresponda.

13. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.- “NO APLICA”.

14. INSPECCIÓN PREVIA.-

La Inspección Previa se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora señalada en el cronograma de plazos del presente DBC.

Si el proponente no pudiera participar de la inspección previa en el plazo establecido por YPFB, el mismo podrá efectuarla por cuenta propia.

15. CONSULTAS ESCRITAS AL DBC.- “NO APLICA”

16. REUNIÓN DE ACLARACIÓN.- “NO APLICA”

17. ENMIENDAS AL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN.-

YPFB podrá ajustar el DBC con enmiendas, por iniciativa propia y/o como resultado de la reunión de aclaración, en cualquier momento hasta antes de la presentación de propuestas.

Las enmiendas serán publicadas en el sitio web de YPFB www.ypfb.gob.bo.

18. MARGEN DE PREFERENCIA Y FACTORES DE AJUSTES.-

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

**PARTE II
PREPARACION DE LA PROPUESTA**

19. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS.-

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

20. 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.

**21. PRESENTACION DE PROPUESTAS POR ITEMS, LOTES, TRAMOS, PAQUETES, VOLUMENES O ETAPAS.-
“NO APLICA”.**

22. 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 un ejemplar original.

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


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

Carpeta 1 - Documentos/Formularios Administrativos y Económicos descritos en los numerales 1.1, 2.1, 2.3 y 3 de la parte IV del presente DBC (según corresponda).

Carpeta 2 - Documentos Legales descritos en los numerales 1.2, 2.2 y 2.4 de la parte IV del presente DBC (según corresponda).

Carpeta 3 - Documentos/Formularios de la Propuesta Técnica descritos en el numeral 4 de la parte IV del presente DBC (según corresponda).

El sobre podrá ser rotulado de la siguiente manera:

	YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS - YPFB
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	
CÓDIGO DEL PROCESO	
NOMBRE DEL PROPONENTE	

22.1. Retiro de Propuestas

Las propuestas presentadas solo podrán retirarse antes de la fecha y hora límite establecido para la presentación de propuestas.

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

23. 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.

24. 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 las aperturas 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 del Comité de Licitación 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.

Posterior al acto de apertura, las propuestas no tendrán carácter público quedando prohibida su utilización posterior para otros fines.

PARTE III EVALUACION Y FORMALIZACION

25. 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 V del presente DBC.

26. ETAPA DE CONCERTACIÓN.-

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

Cuando se decida concertar y el método de selección sea: **Precio Evaluado más Bajo**, la concertación se realizará con el proponente que cumplió con los requisitos establecidos en el presente DBC y que obtuvo el precio evaluado más bajo.

Cuando se decida concertar y los métodos de selección sean: **Calidad Propuesta Técnica y Costo o Calidad**, la concertación se realizará con el proponente que tenga el mayor puntaje total. En caso de empate en el puntaje total de dos o más proponentes, la concertación se realizará con todas las empresas que hayan empatado. Una vez realizada la Concertación para el método de **Calidad Propuesta Técnica y Costo**, se deberá efectuar la determinación del puntaje total tomando en cuenta las mejoras económicas concertadas. Para el método de **Calidad** se definirá con la propuesta que después de la concertación presente la propuesta económica más baja. (Dentro del cálculo se considerarán dos decimales).

El Margen de Preferencia será aplicado en la etapa de concertación, al monto concertado, con excepción de los procesos de contratación con una evaluación económica únicamente de precios unitarios y que no cuenten con una cantidad definida.

27. RESULTADOS DEL PROCESO DE CONTRATACION.-

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

28. ELABORACION Y SUSCRIPCION DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO.-

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

Los documentos deberán ser presentados en el plazo que establezca la nota de solicitud emitida por YPFB. Si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del tiempo otorgado, el proceso podrá continuar. En casos excepcionales y de manera justificada el proponente podrá solicitar al RPC la ampliación de plazo de presentación de documentos.

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

PARTE IV

FORMULARIOS Y DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

1. DOCUMENTOS/FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES PARA PERSONAS NATURALES Y EMPRESAS.-

1.1 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) Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

1.2 Documentos Legales:

- a) Fotocopia simple del Testimonio de Constitución de la empresa (excepto para empresas unipersonales y personas naturales).
- b) Fotocopia simple del Poder de Representación Legal, con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, incluidas las empresas unipersonales y personas naturales cuando el representante legal sea diferente al propietario.
- c) Fotocopia simple de la Matricula de Comercio (vigente) emitida por FUNDEMPRESA (excepto personas naturales).
- d) Fotocopia simple del Certificado de Tradición Comercial (que contenga información relacionada a la constitución, poder de representación legal y sus modificaciones) emitido por FUNDEMPRESA, con antigüedad no mayor a un mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta (excepto personas naturales).
- e) Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal.

2. DOCUMENTOS/FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES.-

2.1 Documentos/Formularios Administrativos:

- a) Formulario A-1 Presentación de la Propuesta e Identificación del Proponente.
- b) Original de la Garantía de Seriedad de Propuesta; misma que deberá ser presentada por la asociación accidental, o por una de las empresas que conforman la Asociación Accidental.

2.2 Documentos Legales:

- a) Fotocopia simple del Testimonio de Constitución de la Asociación Accidental, que determine: objeto, empresa líder, empresa facultada para gestionar las garantías, porcentaje de participación, domicilio y responsabilidades.
- b) Fotocopia simple del Poder de Representación Legal de la Asociación Accidental con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos.
- c) Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal.

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

2.3 Documentos/Formularios Administrativos:

En caso que una empresa extranjera se asocie con una empresa nacional, los documentos a ser presentados deben ser los equivalentes emitidos en el país de origen.

- a) Certificado electrónico o fotocopia simple del Número de Identificación Tributario (NIT).
- 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.

2.4 Documentos Legales:

En caso que una empresa extranjera se asocie con una empresa nacional, los documentos a ser presentados deben ser los equivalentes emitidos en el país de origen:

- a) Fotocopia simple del Testimonio de Constitución de la empresa (excepto para empresas unipersonales).
- b) Fotocopia simple del Poder de Representación Legal con facultades para conformar la Asociación Accidental y otorgar poderes, incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario.
- c) Fotocopia simple de la Matricula de Comercio (vigente) emitida por FUNDEMPRESA.
- d) Fotocopia simple del Certificado de Tradición Comercial (que contenga información relacionada a la constitución, poder de representación legal y sus modificaciones), emitido por FUNDEMPRESA, con antigüedad no mayor a un mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
- e) Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal.

3. FORMULARIOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.-

Formulario B-1 Propuesta Económica

4. FORMULARIOS/DOCUMENTOS U OTROS DE LA PROPUESTA TÉCNICA.-

Formulario C-1 Características Técnicas Solicitadas y Ofertadas.

Formulario C-2 Declaración Jurada de cumplimiento a las condiciones requeridas en las Especificaciones Técnicas.

Formulario C-3 Experiencia Específica del Proponente.

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

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	
CÓDIGO DEL PROCESO:	
LUGAR Y FECHA:	

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (EMPRESA/ASOCIACIÓN ACCIDENTAL)	
Nombre o Razón Social del Proponente:	
Dirección del proponente:	
País/Ciudad:	
Teléfonos/Celular/Fax:	
Nombre del Representante Legal acreditado para la presentación de la propuesta:	
Correos electrónicos para efectuar consultas y/o aclaraciones y/o complementaciones y/o notificaciones:	

EN CASO DE ASOCIACIÓN ACCIDENTAL DESCRIBIR LA IDENTIFICACIÓN DE CADA SOCIO (Aplicable solo para Asociaciones Accidentales)	
Nombre o Razón Social del Socio:	
Nombre del Representante Legal o Propietario de la Empresa Asociada:	

MARGEN DE PREFERENCIA	
Solicito la aplicación del siguiente margen de preferencia por tener la condición de:	<input type="checkbox"/> Micro y Pequeña Empresa (MyPE)
<p>NOTA: De solicitar la aplicación de margen de preferencia, adjuntar a la propuesta fotocopia simple de Certificado de registro y acreditación de unidades productivas emitido por PRO BOLIVIA, en caso de no adjuntar el documento solicitado, no se aplicará en la evaluación el margen de preferencia.</p>	

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 120 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 a la 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.
- h) Declaro que la empresa o asociación accidental a la que represento, no se encuentra en trámite ni se ha declarado la disolución o quiebra de la misma.
- i) Declaro que la empresa o asociación accidental a la que represento, cuenta con la capacidad financiera para la ejecución del presente 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 o Asociación Accidental a la que represento, se encuentra dentro los proponentes elegibles.
- l) Declaro y garantizo haber examinado el DBC (sus enmiendas, si existieran), así como los formularios y documentos para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de los mismos.
- m) Declaro expresamente mi conformidad, compromiso de cumplimiento y manifiesto que la empresa o asociación accidental a la cual represento cumplirá con todo lo descrito en el Numeral II del Anexo 1 (CONDICIONES REQUERIDAS) y Anexo 2 del presente DBC.
- 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 o 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 excepto el formulario C-2.
- q) Declaro que los documentos presentados en fotocopias simples existen en originales.

De la Presentación de Documentos para elaboración de Contrato u Orden de Servicio:

En caso de ser adjudicado, para la formalización de la contratación, se presentará la siguiente documentación, 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 b), g), h) k), o) 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) Original o fotocopia legalizada del Testimonio de Constitución de la Empresa (Excepto para empresas unipersonales y personas naturales).
- b) Original o fotocopia legalizada del Poder de Representación Legal, con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, incluidas las empresas unipersonales y personas naturales cuando el representante legal sea diferente al propietario.
- c) Original de la Matrícula de Comercio (vigente) emitida por FUNDEMPRESA (excepto personas naturales).
- d) Original del Certificado de Tradición Comercial (que contenga información relacionada a la constitución, poder de representación legal y sus modificaciones), emitida por FUNDEMPRESA, con antigüedad no mayor a un mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta (excepto personas naturales).
- e) Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal o propietario.
- f) Original del Certificado de Solvencia Fiscal emitido por la Contraloría General del Estado (CGE) *(presentar este documento solo cuando el monto adjudicado sea mayor a Bs 1.000.000.- (Un Millón 00/100 Bolivianos))*.
- g) Original o fotocopia legalizada del Testimonio de Constitución de la Asociación Accidental, donde mencione: el objeto, empresa líder, empresa facultada para gestionar garantías, porcentaje de participación, domicilio y responsabilidades.
- h) Original o fotocopia legalizada del Poder de Representación Legal de la Asociación Accidental con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos.
- i) Original o fotocopia legalizada del poder de representación legal con facultades para conformar la Asociación Accidental y otorgar poderes, incluidas las empresas unipersonales cuando el representante legal sea diferente al propietario
- j) 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.
- k) Garantía de Cumplimiento de Contrato de acuerdo a lo establecido en el Anexo 2 del presente DBC.
- l) 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).
- m) Original Contrato de Adhesión **(Cuando corresponda)**.
- n) Otra documentación requerida por YPFB.

Firma del Propietario o Representante Legal
Nombre completo del Propietario o Representante Legal

**FORMULARIO B-1
PROPUESTA ECONOMICA
(En Bolivianos)**

ITEM No.	Detalle	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario (Numeral
1	SERVICIO DE CALIBRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MEDIDOR DE GAS	1	SERVICIO	
2	SERVICIO DE CALIBRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CROMATÓGRAFO	1	SERVICIO	
3	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE MEDIDOR DE GAS Y CROMATÓGRAFO	1	SERVICIO	
	Listado de material típico para mantenimiento correctivo:			
	Frame with power and diag board (Tarjeta de alimentación/diagnóstico) (PN: XN74012000)	1	PIEZA	
	XN73110200 G6.00 transducer, SS with epoxy potting, 270 kHz, NBR°70 ≤ 100°C, ≤ 150 Barg (set of 2) (PN: XN73110200)	1	PIEZA	
	Transmisor de temperatura Yokogawa YTA610 (temperature Transmitter)	1	PIEZA	
	Transmisor de presión EJA530E (Pressure Transmitter)	1	PIEZA	
Sensor de temperatura tipo RTD Clase A (Rosemount 214 C)	1	PIEZA		

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

FORMULARIO C-1
CARATERISTICAS TECNICAS SOLICITADAS Y OFERTADAS

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SOLICITADAS POR YPFB	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OFERTADAS POR EL PROPONENTE <i>(Describir su propuesta en base a lo solicitado por YPFB)</i>
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	
<p>ITEM 1. SERVICIO DE CALIBRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MEDIDORES DE GAS</p> <p>El servicio de calibración y mantenimiento se deberá realizar a los Puentes de Medición de Gas Natural de la PSLCVQ, detallados a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Puente de Medición de Entrada de Gas Natural Ramal A FQI-0148. Medidor del tipo ultrasónico Krohne ALTOSONIC V12 de 24", Computador de Flujo de Krohne SUMMIT 8800. ✓ Puente de Medición de Entrada de Gas Natural Ramal B FQI-0103. Medidor del tipo ultrasónico de la marca Krohne ALTOSONIC V12 de 24", Computador de Flujo de Krohne SUMMIT 8800. ✓ Puente de Medición de Salida de Gas Natural Ramal A FQI-0139. Medidor del tipo ultrasónico de la marca Krohne ALTOSONIC V12 de 20", Computador de Flujo de Krohne SUMMIT 8800. ✓ Puente de Medición de Salida de Gas Natural Ramal A FQI-0103. Medidor del tipo ultrasónico de la marca Krohne ALTOSONIC V12 de 20", Computador de Flujo de Krohne SUMMIT 8800. <p>El servicio será a requerimiento de YPFB (una vez al mes, mantenimiento mensual), en coordinación con YPFB Transporte y el Centro Nacional de Medición de YPFB y deberá ejecutarse a través de las siguientes actividades, los cuales son enunciativas y no limitativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar el mantenimiento de los Sistemas de Medición del tipo Ultrasónico: Mantenimiento preventivo, y predictivo del Medidor Ultrasónico, Computador de Flujo, variables primaria de medición y cromatografía a través de : <ul style="list-style-type: none"> ✓ verificación y/o calibración de la variable de presión. ✓ verificación y/o calibración de la variable de temperatura. 	

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SOLICITADAS POR YPFB	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OFERTADAS POR EL PROPONENTE (Describir su propuesta en base a lo solicitado por YPFB)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ actualización de la señal de llegada al Computador de Flujo de Krohne SUMMIT 8800. ✓ Realizar al Sistema de Medición Check Meter a través del Diagnóstico de los sensores Ultrasónicos tales como señal, fiabilidad, AGC (control automático de ganancia de señales acústicas), SoS (velocidad del sonido), SNR (Relación señal / ruido), etc. de los medidores de YPFB PSLCVQ ✓ Verificar la actualización de la medición con sala de control el cual se encuentre lecturando correctamente. <p>El/los proponente/s deberán detallar el procedimiento mediante el cual efectuaran el servicio de calibración y/o mantenimiento de los puentes de medición.</p>	
<p>ÍTEM 2. SERVICIO DE CALIBRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CROMATÓGRAFO</p> <p>El servicio de calibración y mantenimiento se deberá realizar al cromatógrafo de línea de Gas de Entrada y Salida marca EMERSON DANIEL 700XA.</p> <p>El servicio será a requerimiento de YPFB (una vez al mes), en coordinación con YPFB Transporte y el Centro Nacional de Medición de YPFB y deberá ejecutarse a través de las siguientes actividades, los cuales son enunciativas y no limitativas,:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión general del equipo. ✓ Realizar la contrastación y prueba de reproducibilidad y repetibilidad. ✓ Calibración con datos trazables. ✓ Certificar que el instrumento cumpla con las especificaciones norma ASTM 1945 al cromatografo de gas DANIEL 700XA. ✓ Revisión y calibración de los parámetros de presión ✓ Revisión y calibración de los parámetros de temperatura ✓ Revisión y calibración del cross-check ✓ Revisión y calibración del cromatógrafo <p>El/los proponente/s deberán detallar el procedimiento mediante el cual efectuaran el servicio de calibración y/o mantenimiento del cromatografo.</p>	
<p>ITEM 3. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE MEDIDOR DE GAS Y CROMATÓGRAFO</p>	

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SOLICITADAS POR YPFB	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OFERTADAS POR EL PROPONENTE (Describir su propuesta en base a lo solicitado por YPFB)
<p>El servicio mantenimiento correctivo del/los medidor/es de gas y cromatografo consiste en efectuar el cambio de piezas y puesta en marcha.</p> <p>En el caso de efectuar el mantenimiento correctivo se podrá realizar con las siguientes partes/repuestos, las cuales deberán ser provistas por la empresa proveedora y aprobadas por YPFB :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Frame with power and diag board (Tarjeta de alimentación/diagnóstico) (PN: XN74012000) ✓ XN73110200 G6.00 transducer, SS with epoxy potting, 270 kHz, NBR°70 ≤ 100°C, ≤ 150 Barg (set of 2) (PN: XN73110200) ✓ Transmisor de temperature Yokowaga YTA (Temperature Transmitter) ✓ Transmisor de presión EJA530E (Pressure Transmitter) ✓ Sensor de temperatura tipo RTD Clase A (Rosemount 214 C) ✓ Repuestos que se identifiquen con daño o falla verificados por el cliente o el fiscal <p>En el caso en que se deba realizar el cambio de algún otro repuesto por intervenciones correctivas posibles, éstos serán comunicados por la empresa contratada y previa aprobación por parte del Fiscal del Servicio podrá realizarse el servicio y el cambio de repuestos.</p> <p>Nota: “Se aclara que el presente ítem está sujeto a la necesidad real de la ejecución del servicio, por lo que en caso de que no sea necesario, el mismo no será solicitado y por ende efectuado”.</p> <p>El Fiscal del Servicio conjuntamente con el personal técnico especializado de la Planta de Separación de Líquidos Carlos Villegas Quiroga, autorizarán la ejecución del presente ítem, una vez revisado y aprobado el informe de diagnóstico de los equipos resultado del ÍTEM 1. Servicio de calibración y mantenimiento de medidor de gas y del ÍTEM 2. Servicio de calibración y mantenimiento del cromatógrafo cuya conclusión revele la necesidad de la realización del servicio, siendo el Fiscal del Servicio el responsable de emitir la Orden del Servicio para ejecución del ÍTEM 3.</p>	
MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS	
<p>El Proponte deberá proveer todas las herramientas, instrumentos necesarios para realizar el servicio y garantizar las tareas de calibración y mantenimiento.</p> <p>El software utilizado en los ordenadores durante los mantenimientos deberá ser original.</p>	

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SOLICITADAS POR YPFB	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OFERTADAS POR EL PROPONENTE <i>(Describir su propuesta en base a lo solicitado por YPFB)</i>
Para la calibración y mantenimiento es necesario utilizar un gas patrón que será proporcionado por el contratante	
PLAZO DEL SERVICIO	
<p>El plazo de ejecución del servicio es a partir de la emisión de la orden de proceder hasta el 31 de diciembre de 2017, una vez suscrito el contrato.</p> <p>La Orden de Procedeer será elaborada por el Fiscal del servicio asignado a la presente contratación.</p> <p>El servicio se realizara de acuerdo a los requerimientos de YPFB y coordinación del fiscal del servicio de YPFB.</p>	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	
<p>El proponente deberá contar con una experiencia mínima de tres (3) contratos de características similares al objeto de contratación con entidades públicas o privadas, como ser servicios de mantenimiento a equipos de medición y/o de laboratorio utilizados en la industria hidrocarburífera experiencia que deberá estar respaldada mediante fotocopias simples y legibles de cualquiera de los siguientes documentos: contratos, ordenes de servicios, acta de conformidad, facturas u otros documentos que evidencien la experiencia solicitada, los cuales deberán acompañarse a la propuesta.</p>	

FORMULARIO C-2
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES REQUERIDAS EN LAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Código del Proceso :	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Objeto del Proceso :	<input style="width: 100%;" type="text"/>

A nombre de (.....**Nombre de la Empresa o Asociación Accidental según corresponda**) a la cual represento, declaro expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento a las **condiciones técnicas requeridas para el servicio y otras condiciones de cumplimiento obligatorio, descritas en el numeral II** de las especificaciones técnicas (Anexo 1 del presente DBC).

Firma en señal de conformidad,

Firma del Propietario o Representante Legal
Nombre completo del Propietario o Representante Legal

FORMULARIO C-3
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

NOMBRE DEL PROPONENTE:

N°	Entidad Contratante	Objeto de la Contratación	Importe Bs. (*)	Periodo de Ejecución	
				Inicio (Día/Mes/Año)	Fin (Día/Mes/Año)
1					
2					
3					
4					
...					
N					

* (T/C a la fecha de emisión del documento de respaldo)

Nota.-

1. Adjuntar a la propuesta la documentación de respaldo (conforme a las especificaciones técnicas) de la experiencia declarada en el presente formulario, siempre y cuando haya sido solicitado en las especificaciones técnicas.
2. Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. El proponente, en caso de ser solicitado por YPFB se compromete a presentar la documentación de respaldo en original o fotocopia legalizada, según corresponda, en cualquier etapa del proceso de contratación.

PARTE V

MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

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 la presentación de todos los formularios y si la(s) garantía(s) solicitada(s) fueron presentados.

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

La Evaluación legal y administrativa se realizará en forma paralela.

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 del Comité de Licitación 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 y/o complementaciones 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.

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

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.

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

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

2.5 PRECIO AJUSTADO POR MARGEN DE PREFERENCIA

El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:

$$PA = MAPRA * f_a$$

Dónde:

PA : Precio ajustado a efectos de calificación
MAPRA : Monto Ajustado por Revisión aritmética
f_a : 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 de las propuestas habilitadas después de la evaluación preliminar.

En caso de existir aspectos subsanables, se podrá solicitar consultas y/o aclaraciones y/o complementaciones de la/las propuesta(s), mediante correo electrónico institucional a través del Analista de Contrataciones del Comité de Licitación, debiendo tener el respaldo de los mismos.

4. EVALUACIÓN TÉCNICA.-

Una vez concluida la evaluación administrativa/económica y legal el personal técnico que conforma el Comité de Licitación, verificará el cumplimiento de la documentación técnica, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE de la propuesta habilitada con el precio evaluado más bajo.

En caso que la propuesta ubicada en el primer lugar con el precio evaluado más bajo no cumpla con los aspectos técnicos solicitados en el DBC, se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda propuesta con el precio más bajo, y así sucesivamente.

En caso de existir aspectos subsanables, se podrá solicitar consultas y/o aclaraciones y/o complementaciones de la/las propuesta(s), mediante correo electrónico institucional a través del Analista de Contrataciones asignado al proceso, debiendo tener el respaldo de los mismos.

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 propuesta 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.

En caso de Concertación, el Comité de Licitación deberá considerar los criterios descritos en el Numeral 26 de la Parte III del presente DBC.

**ANEXO 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

“SERVICIO DE CALIBRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MEDIDORES Y CROMATÓGRAFO DE PUENTES DE MEDICIÓN FISCAL DE LA PSLCVQ”

N° ÍTEM	DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO
1	SERVICIO DE CALIBRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MEDIDOR DE GAS
2	SERVICIO DE CALIBRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CROMATÓGRAFO
3	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE MEDIDOR DE GAS Y CROMATÓGRAFO

I. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
<p>ITEM 1. SERVICIO DE CALIBRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MEDIDORES DE GAS</p> <p>El servicio de calibración y mantenimiento se deberá realizar a los Puentes de Medición de Gas Natural de la PSLCVQ, detallados a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Puente de Medición de Entrada de Gas Natural Ramal A FQI-0148. Medidor del tipo ultrasónico Krohne ALTOSONIC V12 de 24”, Computador de Flujo de Krohne SUMMIT 8800. ✓ Puente de Medición de Entrada de Gas Natural Ramal B FQI-0103. Medidor del tipo ultrasónico de la marca Krohne ALTOSONIC V12 de 24”, Computador de Flujo de Krohne SUMMIT 8800. ✓ Puente de Medición de Salida de Gas Natural Ramal A FQI-0139. Medidor del tipo ultrasónico de la marca Krohne ALTOSONIC V12 de 20”, Computador de Flujo de Krohne SUMMIT 8800. ✓ Puente de Medición de Salida de Gas Natural Ramal A FQI-0103. Medidor del tipo ultrasónico de la marca Krohne ALTOSONIC V12 de 20”, Computador de Flujo de Krohne SUMMIT 8800. <p>El servicio será a requerimiento de YPFB (una vez al mes, mantenimiento mensual), en coordinación con YPFB Transporte y el Centro Nacional de Medición de YPFB y deberá ejecutarse a través de las siguientes actividades, los cuales son enunciativas y no limitativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar el mantenimiento de los Sistemas de Medición del tipo Ultrasónico: Mantenimiento preventivo, y predictivo del Medidor Ultrasónico, Computador de Flujo, variables primaria de medición y cromatografía a través de : <ul style="list-style-type: none"> ✓ verificación y/o calibración de la variable de presión. ✓ verificación y/o calibración de la variable de temperatura. ✓ actualización de la señal de Llegada al Computador de Flujo de Krohne SUMMIT 8800. ✓ Realizar al Sistema de Medición Check Meter a través del Diagnóstico de los sensores Ultrasónicos tales como señal, fiabilidad, AGC (control automático de ganancia de señales acústicas), SoS (velocidad del sonido), SNR (Relación señal / ruido), etc. de los medidores de YPFB PSLCVQ ✓ Verificar la actualización de la medición con sala de control el cual se encuentre leyendo correctamente.

El/los proponente/s deberán detallar el procedimiento mediante el cual efectuaran el servicio de calibración y/o mantenimiento de los puentes de medición.

ÍTEM 2. SERVICIO DE CALIBRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CROMATÓGRAFO

El servicio de calibración y mantenimiento se deberá realizar al cromatógrafo de línea de Gas de Entrada y Salida marca EMERSON DANIEL 700XA.

El servicio será a requerimiento de YPFB (una vez al mes), en coordinación con YPFB Transporte y el Centro Nacional de Medición de YPFB y deberá ejecutarse a través de las siguientes actividades, los cuales son enunciativas y no limitativas,:

- ✓ Revisión general del equipo.
- ✓ Realizar la contrastación y prueba de reproducibilidad y repetibilidad.
- ✓ Calibración con datos trazables.
- ✓ Certificar que el instrumento cumpla con las especificaciones norma ASTM 1945 al cromatografo de gas DANIEL 700XA.
- ✓ Revisión y calibración de los parámetros de presión
- ✓ Revisión y calibración de los parámetros de temperatura
- ✓ Revisión y calibración del cross-check
- ✓ Revisión y calibración del cromatógrafo

El/los proponente/s deberán detallar el procedimiento mediante el cual efectuaran el servicio de calibración y/o mantenimiento del cromatografo.

ITEM 3. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE MEDIDOR DE GAS Y CROMATÓGRAFO

El servicio mantenimiento correctivo del/los medidor/es de gas y cromatografo consiste en efectuar el cambio de piezas y puesta en marcha.

En el caso de efectuar el mantenimiento correctivo se podrá realizar con las siguientes partes/repuestos, las cuales deberán ser provistas por la empresa proveedora y aprobadas por YPFB :

- ✓ Frame with power and diag board (Tarjeta de alimentación/diagnóstico) (PN: XN74012000)
- ✓ XN73110200 G6.00 transducer, SS with epoxy potting, 270 kHz, NBR°70 ≤ 100°C, ≤ 150 Barg (set of 2) (PN: XN73110200)
- ✓ Transmisor de temperatura Yokowaga YTA (Temperature Transmitter)
- ✓ Transmisor de presión EJA530E (Pressure Transmitter)
- ✓ Sensor de temperatura tipo RTD Clase A (Rosemount 214 C)
- ✓ Repuestos que se identifiquen con daño o falla verificados por el cliente o el fiscal

En el caso en que se deba realizar el cambio de algún otro repuesto por intervenciones correctivas posibles, éstos serán comunicados por la empresa contratada y previa aprobación por parte del Fiscal del Servicio podrá realizarse el servicio y el cambio de repuestos.

Nota: "Se aclara que el presente ítem está sujeto a la necesidad real de la ejecución del servicio, por lo que en caso de que no sea necesario, el mismo no será solicitado y por ende efectuado".

El Fiscal del Servicio conjuntamente con el personal técnico especializado de la Planta de Separación de Líquidos Carlos Villegas Quiroga, autorizarán la ejecución del presente ítem, una vez revisado y aprobado el informe de diagnóstico de los equipos resultado del ÍTEM 1. Servicio de calibración y mantenimiento de medidor de gas y del ÍTEM 2. Servicio de calibración y mantenimiento del cromatógrafo cuya conclusión revele la necesidad de la realización del servicio, siendo el Fiscal del Servicio el responsable de emitir la Orden del Servicio para ejecución del ÍTEM 3.

MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS

El Proponente deberá proveer todas las herramientas, instrumentos necesarios para realizar el servicio y garantizar las tareas de calibración y mantenimiento.

El software utilizado en los ordenadores durante los mantenimientos deberá ser original.

Para la calibración y mantenimiento es necesario utilizar un gas patrón que será proporcionado por el contratante

PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es a partir de la emisión de la orden de proceder hasta el 31 de diciembre de 2017, una vez suscrito el contrato.

La Orden de Proceder será elaborada por el Fiscal del servicio asignado a la presente contratación.

El servicio se realizara de acuerdo a los requerimientos de YPFB y coordinación del fiscal del servicio de YPFB.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá contar con una experiencia mínima de tres (3) contratos de características similares al objeto de contratación con entidades públicas o privadas, como ser servicios de mantenimiento a equipos de medición y/o de laboratorio utilizados en la industria hidrocarburífera experiencia que deberá estar respaldada mediante fotocopias simples y legibles de cualquiera de los siguientes documentos: contratos, ordenes de servicios, acta de conformidad, facturas u otros documentos que evidencien la experiencia solicitada, los cuales deberán acompañarse a la propuesta.

II. CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO

FORMA DE PAGO

El pago se realizará vía SIGEP mediante pagos parciales por cada servicio efectivamente realizado en cada ítem, en función a los precios unitarios establecidos, contra presentación del informe del servicio y elaboración del informe de conformidad por parte del Fiscal de Servicio asignado por la GOP-YPFB y actividades administrativas correspondientes.

Para efectos de solicitud de pago la empresa proveedor deberá adjuntar la siguiente documentación:

- 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 habilitada en el Banco Unión.
- Fotocopia simple del Contrato.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio será ejecutado en instalaciones de la Planta de Separación de Líquidos Carlos Villegas, ubicado en el Municipio de Yacuiba – Tarija.

FISCAL DEL SERVICIO

El Fiscal del Servicio será personal de la Gerencia de Operación de Plantas, quien tendrá las siguientes funciones:

- Emitir la orden de proceder.
- Realizar seguimiento y control al cumplimiento del Contrato y sus especificaciones técnicas.
- Coordinar todas las actividades inherentes al servicio detalladas en las especificaciones técnicas.
- Revisar y dar conformidad a toda la documentación para procesar el o los pagos al proveedor adjudicado del servicio.

<ul style="list-style-type: none"> El Fiscal del Servicio realizará el informe de conformidad del servicio previa verificación del cumplimiento de los trabajos, en función al servicio realizado. En el informe deberá recomendar el pago correspondiente al proveedor del servicio o en su defecto el cobro de multas.
TIEMPO DE RESPUESTA
<p>El fiscal del servicio de YPFB notificará a la empresa vía correo electrónico el requerimiento, por lo cual la empresa deberá tener disponibilidad para dar respuesta en un plazo máximo de 2 días calendarios para atender el requerimiento.</p>
INFORMES A ENTREGAR
<p>Los informes de ejecución del servicio deberán ser entregados con la documentación de respaldo correspondiente y la que YPFB considere pertinente hasta el día 5 del mes siguiente a la ejecución del servicio.</p>
SERVICIOS CONEXOS
<p>El proveedor deberá considerar dentro de su propuesta económica lo siguiente:</p> <p>Un plan de capacitación inherente al tema de calibración y mantenimiento de puentes de medición y cromatógrafos el cual incluya a una cantidad aproximada de 10 personas. Presentar un cronograma de capacitación a lo largo del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> El costo de todos los materiales e insumos que se requiera para la ejecución del servicio de calibración y mantenimiento preventivo y predictivo. Transporte de todos los materiales, equipos, herramientas e insumos requeridos. Asimismo, deberá considerar alimentación, transporte y hospedaje el hospedaje de su personal y otros inherentes a la prestación del servicio y aquellos que en el transcurso del servicio pudiera generarse.
MULTAS
<p>Se procederá al cobro de multas, previa verificación, aprobación y recomendación del Fiscal del Servicio, de acuerdo con el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento al tiempo de respuesta establecido en las especificaciones técnicas para atender los servicios requeridos el 5% del pago mensual correspondiente por cada día de retraso. Falta de presentación del Informe de Ejecución del Servicio, mismo que debe presentarse debidamente aprobado hasta el día cinco (5) del mes siguiente a la ejecución del servicio el 5% del pago mensual correspondiente. Falta de Ejecución del Servicio por Inasistencia del personal asignado del Contratista durante el tiempo de respuesta el 5% del pago mensual correspondiente. Asistencia del Personal asignado por la Contratista incumpliendo las normas de Seguridad de la PSLCV el 5% del pago mensual correspondiente. El incumplimiento a las condiciones del servicio establecidas comunicado por YPFB por vía formal (carta y/o correo electrónico) 5% del pago mensual correspondiente. <p>En caso de llegar el importe de las multas al 20% del monto total 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.</p>
VALIDACIONES
<p>Se adjunta al presente formulario ANEXOS de las validaciones correspondientes.</p>

ANEXO 2 GARANTIAS FINANCIERAS

GARANTIA DE SERIEDAD PROPUESTA.

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

- **Boleta de Garantía**, emitida por una Entidad de Intermediación Financiera (**Bancaria**) del Estado Plurinacional de Bolivia con estructura de alcance a nivel nacional, 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 / YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de 90 días calendario computables a partir de la fecha de Presentación de Propuestas, por un monto equivalente de al menos 1 % del valor total de la propuesta económica.
- **Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una Entidad de Intermediación Financiera (**Bancaria**) del Estado Plurinacional de Bolivia con estructura de alcance a nivel nacional, 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 / YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 90 días calendario computables a partir de la fecha de Presentación de Propuestas, por un monto equivalente de al menos 1% del valor total la propuesta económica.
- **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 / YPFB, con las características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución a primer requerimiento con vigencia de 90 días calendario computables a partir de la fecha de Presentación de Propuestas, por un monto equivalente de al menos 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 de Intermediación Financiera (**Bancaria**) del Estado Plurinacional de Bolivia con estructura de alcance a nivel nacional, 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/YPFB, con características expresas de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con vigencia de 60 días calendario adicionales a la vigencia del contrato, por un monto equivalente al 7% del valor total del contrato.
- **Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una Entidad de Intermediación Financiera (**Bancaria**) del Estado Plurinacional de Bolivia con estructura de alcance a nivel nacional, 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/YPFB, 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/YFPB, 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 monto equivalente al 7% del valor total del contrato.

**ANEXO 3
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, la propuesta adjudicada y todo otro elemento inherente al proceso de contratación.*

CONTRATO N° YPFB/DLG

Santa Cruz,

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO DE CALIBRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MEDIDORES Y CROMATÓGRAFO DE PUENTES DE MEDICIÓN
FISCAL DE LA PSLCVQ
CÓDIGO: _____

PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES)

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

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

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

SEGUNDA.- (ANTECEDENTES)

- 2.1. La **ENTIDAD**, mediante la modalidad de contratación _____ con código _____, llevó adelante el proceso de contratación para el Servicio de _____, realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Reglamento Específico del _____ aprobado mediante Resolución de Directorio N° _____ de fecha _____ y el documento de contratación directa.
- 2.2. Por su parte el **CONTRATISTA** reúne las condiciones y experiencia para llevar a cabo la prestación del Servicio detallado en el presente Contrato.

TERCERA.- (DISPOSICIONES GENERALES)

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

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

Fiscal del Servicio: Es una o más personas designadas por la **ENTIDAD**, quien será el interlocutor de éste frente al **CONTRATISTA**, encargado de verificar el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**, asegurando que el Servicio sea ejecutado conforme lo establecido en el Contrato.

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

- Personal:** Significa los empleados del **CONTRATISTA**.
- Servicio (s):** Significa el servicio de _____, que debe desarrollar el **CONTRATISTA** a favor de la **ENTIDAD** conforme al objeto de este Contrato, con su personal, materiales y recursos, bajo la exclusiva responsabilidad y riesgo, cumpliendo las previsiones de este Contrato, sus anexos y la Ley Aplicable, para lo cual cuenta con los permisos, licencias y autorizaciones correspondientes.
- Informe de Conformidad:** Informe elaborado por el Fiscal del Servicio, una vez verificado el cumplimiento del Servicio.

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

CUARTA.- (NATURALEZA DEL CONTRATO)

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

QUINTA.- (DOCUMENTOS DEL CONTRATO)

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

Anexo 1: **documento base de contratación**

Aclaraciones y enmiendas

Anexo 2: Propuesta adjudicada (oferta técnica y económica).

Anexo 3: Acta de concertación (cuando corresponda)

Anexo 4: Garantía (cuando corresponda)

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

SEXTA.- (OBJETO DEL CONTRATO)

El objeto del presente Contrato es la prestación del Servicio consistente en _____, realizado por el **CONTRATISTA** con estricta y absoluta sujeción a este Contrato y de conformidad a los anexos que forman parte integrante e indivisible del presente Contrato.

SÉPTIMA.- (VIGENCIA Y PLAZO DEL CONTRATO)

7.1 Vigencia.-

El presente Contrato entrará en vigencia desde el día de su suscripción por ambas Partes hasta el _____, previa emisión del informe de conformidad aspecto que se hará constar mediante el acta de cierre de Contrato.

7.2 Plazo de habilitación.-

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

OCTAVA.- (LUGAR DE ENTREGA)

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

NOVENA.- (MONTO DEL CONTRATO)

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

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

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

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

DÉCIMA.- (FORMA DE PAGO)

El pago se realizará vía SIGEP mediante pagos parciales por cada servicio efectivamente realizado en cada ítem, en función a los precios unitarios establecidos, contra presentación del informe del servicio y elaboración del informe de conformidad por parte del Fiscal de Servicio asignado por la GOP-YPFB y actividades administrativas correspondientes.

Para efectos de solicitud de pago la empresa proveedor deberá adjuntar la siguiente documentación:

- 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 habilitada en el Banco Unión.
- Fotocopia simple del Contrato.

DÉCIMA PRIMERA.- (FACTURACIÓN)

El **CONTRATISTA** en la misma fecha en que sea aprobada su solicitud de pago, deberá enviar su factura a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020.

DECIMA SEGUNDA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)

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

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

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

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

DÉCIMA TERCERA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES)

Queda convenido entre las Partes, que el **CONTRATISTA** se obliga a cumplir con lo estipulado en las especificaciones técnicas.

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

El incumplimiento a las condiciones del servicio establecidos, comunicado el reclamo por vía formal: el cinco por ciento (5%) del pago mensual correspondiente al ítem en el que se incurrió en cualesquiera de las siguientes faltas:

- Falta de presentación del Informe de Ejecución del Servicio, mismo que debe presentarse debidamente aprobado hasta el día cinco (5) del mes siguiente a la ejecución del servicio.
- Falta de Ejecución del Servicio por Inasistencia del personal asignado del Contratista en durante el tiempo de respuesta.
- Asistencia del Personal asignado por la Contratista incumpliendo las normas de Seguridad de la PSLCV.

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

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

DÉCIMA CUARTA.- (NOTIFICACIONES)

- 14.1. Las notificaciones que se cursen entre las Partes, tendrán validez siempre que se envíen mediante nota por escrito, correo electrónico (e-mail), facsímil, 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: _____	Domicilio: _____
N° Telf.: _____	N° Telf.: _____
N° Cel.: _____	N° Cel.: _____
E-mail: _____	E-mail: _____
Attn.: _____	Attn.: _____
_____ - Bolivia	_____ - Bolivia

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

DÉCIMA QUINTA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA)

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

15.1 Responsabilidades:

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

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

- c) Por los efectos resultantes de la inobservancia y/o infracción de las obligaciones del Contrato, leyes, reglamentos y/o cualquier disposición legal.
- d) Por todo subcontrato suscrito por el **CONTRATISTA**, no obligara o pretenderá obligar a la **ENTIDAD** al cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales de los subcontratista, proveedores y/o fabricantes en este sentido la responsabilidad frente a la **ENTIDAD** por el cumplimiento de las obligaciones laborales, sociales o patronales, que provengan o emanen de la Ley Aplicable son de exclusiva cuenta y riesgo del subcontratista, proveedores, suministradores, vendedores, fabricantes y/o el **CONTRATISTA**.
- e) Por las indemnizaciones o reclamos ocasionados por errores, negligencia y/o impericias practicados en la ejecución de los Servicios.
- f) Por las infracciones por el uso de materiales o procesos de ejecución protegidos por marcas o patentes, respondiendo, en este caso, personal y directamente por cualquier indemnización, cargo y/o costo que fuere debido, así como por cualquier reclamo resultante del mal uso que de ellos hicieren.
- g) Por rehacer o reparar, a su costo y en los plazos estipulados por la **ENTIDAD**, toda y/o cualquier parte de los Servicios que hubiese sido considerada inaceptable por la **ENTIDAD**.
- h) El **CONTRATISTA** será el único responsable por reclamos judiciales y/o extrajudiciales efectuados por terceras personas que resulten de actos u omisiones relacionadas exclusivamente con la prestación del Servicio bajo este Contrato.

15.2 Obligaciones:

- a) Cumplir con el objeto del Contrato y consiguiente ejecución de los Servicios mediante Personal especializado y dentro de las especificaciones establecidas conforme a padrones y normas técnicas usuales en servicios de esta naturaleza, garantizando la calidad del mismo.
- b) Ejecutar el Servicio de acuerdo a lo previsto en este Contrato, sus anexos y la Ley Aplicable, siendo el único responsable ante cualquier inobservancia.
- c) Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el Personal a su cargo o terceros, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven de incumplimientos, accidentes, atentados, etc.
- d) Asegurar que los contratos suscritos con subcontratistas (cuando corresponda) contengan disposiciones que cumplan con las obligaciones laborales, sociales, ambientales y tributarias, además de la Ley Aplicable.
- e) Cumplir y acatar por sí, por su Personal y subcontratistas las estipulaciones contenidas en este Contrato y Ley Aplicable, así como cualquier determinación de orden legal emanadas de autoridades competentes, siendo el **CONTRATISTA** responsable por los efectos que se originaren de eventuales inobservancias, mencionando de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes:
 - Toda norma laboral, social, de pensiones, migratoria y la que sea aplicable para posibilitar el correcto, legal y oportuno desenvolvimiento de su Personal en territorio boliviano.
 - Las estipulaciones y las obligaciones administrativas y de seguridad, medio ambiente y salud establecidas en este Contrato, que el Contratista declara conocer y aceptar todas y cada una de ellas, eximiendo de cualquier obligación o responsabilidad a la **ENTIDAD**.
- f) Planear, programar, dirigir y ejecutar los Servicios 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 ejecución de los Servicios, siendo para todos los efectos, el **CONTRATISTA** 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 ejecución de los Servicios.
- j) Responder por los daños o pérdidas causados a la **ENTIDAD** o a terceros, resultantes de acción u omisión en la ejecución de los Servicios.

- 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 Ley Aplicable. La **ENTIDAD** podrá pedir al **CONTRATISTA** en cualquier momento, dentro del término del presente Contrato, una declaración que certifique el cumplimiento de la presente obligación.
- 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) Responsabilizarse por obtener a su costo todas las licencias y autorizaciones de conformidad a la Ley Aplicable con relación a este Contrato y los registros que le exija la **ENTIDAD** en conformidad al Contrato.
- s) Cumplir la legislación laboral y social vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia y será también responsable de dicho cumplimiento por parte de sus subcontratistas.
- t) 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.
- u) Asegurar que los contratos suscritos con subcontratistas contengan disposiciones que cumplan con las obligaciones laborales, sociales, ambientales y tributarias, además de la Ley Aplicable.
- v) Cumplir con las normas laborales respecto al pago de incremento salarial, bonos, doble aguinaldo, primas y cualquier otra obligación laboral, las cuales deben ser asumidas exclusivamente a cuenta y cargo del **CONTRATISTA**.
- w) Realizar el trabajo solicitado conforme a detalle y requerimiento realizado por la **ENTIDAD**.

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

DÉCIMA SEXTA.- (OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD)

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- (FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO)

- 17.1. La **ENTIDAD** designará un Fiscal del Servicio de seguimiento y control de la ejecución del Contrato, y comunicará oficialmente esta designación al **CONTRATISTA** mediante nota expresa y de conformidad a lo determinado en la cláusula (Notificaciones).
- 17.2. El Fiscal del Servicio estará a cargo de realizar las tareas relacionadas con la supervisión, fiscalización, control, evaluación, aplicación de multas y cualquier otra decisión que internamente defina la **ENTIDAD** con relación al Contrato.
- 17.3. El Fiscal del Servicio tendrá los más amplios poderes, inclusive para:

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

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

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

DÉCIMA OCTAVA.- (REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA)

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

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

DÉCIMA NOVENA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO)

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

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

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

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

VIGÉSIMA.- (IMPUESTOS Y TRIBUTOS)

20.1. Los tributos e impuestos vigentes a la fecha de suscripción de este Contrato (impuestos, tasas, contribuciones especiales y otros de similar naturaleza) que resulten directa o indirectamente del Contrato, serán de exclusiva responsabilidad del contribuyente, en este caso el **CONTRATISTA** conforme a lo previsto en la Ley Aplicable, sin derecho a reembolso. La **ENTIDAD**, en caso de actuar en condición de agente de retención, podrá descontar y retener, en los plazos previstos por la Ley Aplicable, de los pagos a ser efectuados cualquier monto necesario para cubrir las obligaciones tributarias y/o impuestos.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- (CONFIDENCIALIDAD)

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

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

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

El incumplimiento de la obligación de confidencialidad importará:

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

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

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

22.1 Condiciones de Validez:

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

- 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 **CONTRATISTA**, 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 el Servicio y limitar el daño al mismo.

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

22.2 Cumplimiento ininterrumpido:

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

22.3 Prórrogas:

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

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

Si la razón impeditiva o sus causas perduraren por más de 15 (quince) días calendario consecutivos, cualquiera de las Partes deberá notificar a la otra, por escrito, la resolución del Contrato de conformidad a la cláusula (Terminación del Contrato).

VIGÉSIMA TERCERA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)

El presente Contrato concluirá por una de las siguientes causas:

23.1. Por Cumplimiento del Contrato:

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

23.2. Por Resolución del Contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

23.2.4. La **ENTIDAD** en cualquier momento podrá resolver de manera unilateral y de pleno derecho sin necesidad de requerimiento y/o autorización judicial o extrajudicial alguna el presente Contrato, haciéndose efectiva dicha resolución con la notificación mediante carta notariada al **PROVEEDOR**; sin lugar a ningún tipo de resarcimiento por parte de la **ENTIDAD** 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 los Servicios y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la resolución, expresará por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado.

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

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

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

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

VIGÉSIMA CUARTA.- (CIERRE DE CONTRATO)

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

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

VIGÉSIMA QUINTA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)

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

VIGÉSIMA SEXTA.- (MODIFICACIÓN AL CONTRATO)

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

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

INCLUIR LA SIGUIENTE CLÁUSULA EN CASO DE QUE CORRESPONDA:

(PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO)

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

Esta protocolización contendrá los siguientes documentos:

Originales o fotocopias legalizadas de:

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

Fotocopias simples de:

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

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

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (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 OCTAVA.- (CONFORMIDAD)

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

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

Lic. _____

cargo

YPFB

ENTIDAD

Sr. _____

nombre empresa

PROVEEDOR